

**ieec**

**INSTITUTO ELECTORAL DEL  
ESTADO DE CAMPECHE**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE  
DISEÑO, PROGRAMACIÓN, INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN  
DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP), PARA EL  
PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2021**

**IEEC-LPN-01-2021**

---



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021  
IEEC-LPN-01-2021

### MARCO LEGAL

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en los artículos 116 norma IV incisos a), b) y c) y 134 párrafos primero y tercero. que la Segunda Reunión de Trabajo
2. Constitución Política del Estado de Campeche en los artículos 24 Base VII, 89, 98 y 121 bis en sus partes conducentes.
3. Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche en sus artículos 1, 3, 242, 243 fracciones I, II, IV y V, 244, 247, 249, 250 fracción XI, 252, 253 fracción I, 254, 276 párrafos primero y segundo, 277 párrafo primero, 278 fracciones II, XIII y XXXVII, 282 fracciones II y XXX, 288 fracciones I, II, IV, X y XIII.
4. Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2021.
5. Código Fiscal del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2021 en sus artículos 1, 4, 19 fracción III y 42.
6. Ley de Hacienda del Estado de Campeche en los artículos 1 fracción II, 2 y 72 fracción I.
7. Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, en su parte conducente.
8. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche en los artículos 1, 1Bis, 3, 6 fracciones II y V, 11, 15 fracciones II y III, 23 al 31, 33, 34 fracciones II, III y V, 35, 37 al 44, 45 fracción II, 46, 48 al 51, 52 fracción II, 53 al 56, 58 y del 61 al 74.
9. Ley General de Responsabilidades Administrativas artículo 49 fracción IX.
10. Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios en su artículo 44.
11. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche en sus artículos 1, 5, 44 y 45.
12. Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Campeche en sus artículos 4, 13, 20, 37, 38 41 y 42.
13. Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral en sus artículos 336 al 354 y anexo 13 "Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)".
14. Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Campeche en los artículos 4, 5 fracción II, 32, 33, 37, 39, 40, 42, 43, 44 y 45 fracción XIX.
15. Manual de Austeridad.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021  
IEEC-LPN-01-2021

**GLOSARIO**

Para efectos de la presente licitación se entenderá por:

- I. Bases: Disposiciones de la licitación.
- II. CATD: El Centro de Acopio y Transmisión de Datos, que serán a su vez las sedes que albergan a los Consejos Electorales Distritales y Municipales.
- III. CCV: El Centro de Captura y Verificación de Datos, que es la sede que se disponga para la operación principal de las funciones relacionadas con el Proceso Técnico Operativo por parte del tercero.
- IV. Comité Especial de Licitaciones: El Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021.
- V. Constitución: La Constitución Política del Estado de Campeche.
- VI. COTAPREP: Los integrantes del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares.
- VII. Día hábil: Los días hábiles de acuerdo a la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche.
- VIII. Domicilio del IEEC: Av. Fundadores No. 18, Área Ah Kim Pech, C.P. 24014; San Francisco de Campeche, Campeche, México.
- IX. Ente Auditor: El tercero que lleve a cabo las auditorías al Programa de Resultados Electorales Preliminares, a las aplicaciones que se generen y al procedimiento de implementación y operación.
- X. Garantía: Compromiso aceptado por una Institución Afianzadora autorizada o un proveedor, en virtud del cual se hace cargo hasta el límite de lo estipulado, de las consecuencias económicas derivadas de un incumplimiento del contrato.
- XI. IEEC: El Instituto Electoral del Estado de Campeche.
- XII. Junta de aclaraciones: Reunión previa a la licitación que se celebra entre el Comité y los Concursantes.
- XIII. Ley de Adquisiciones: La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche.
- XIV. Ley de Presupuesto: La Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2021.
- XV. Ley de Instituciones: La Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche.
- XVI. Ley de Transparencia: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.
- XVII. Ley de Responsabilidades: La Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- XVIII. Licitación: Procedimiento para la adquisición de bienes y contratación de servicios mediante convocatoria pública.
- XIX. Licitante: La persona física o moral que participa en este procedimiento de Licitación.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

- XX. Proveedor: La persona física o moral a quien se le adjudique el contrato.
- XXI. MIPYMES Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
- XXII. PREP El Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021
- XXIII. Presupuesto Autorizado: Es la cantidad de recursos económicos públicos que son aprobados en forma anual a favor del Instituto Electoral del Estado de Campeche por parte del Congreso del Estado para el ejercicio presupuestal respectivo, el cual se establece en el Decreto de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche.
- XXIV. Reglamento Interior: El Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
- XXV. SAT: Sistema de Administración Tributaria. SAT, órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- XXVI. Sobre Cerrado: Cualquier medio que tenga la proposición del licitante, cuyo contenido solo puede ser conocido en el acto de presentación y de apertura de proposiciones en términos de la Ley.
- XXVII. Transparencia: Principio rector de los procedimientos el cual se podrá acreditar mostrando que el flujo de información relativo al procedimiento para la contratación que se pretenda realizar es accesible, claro, oportuno, completo, verificable, y que se rige por el principio constitucional de máxima publicidad.
- XXVIII. Protocolo AL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES DISPONIBLE EN: <https://www.gob.mx/sfp/documentos/protocolo-de-actuacion-en-materia-de-contrataciones-publicas-otorgamiento-y-prorroga-de-licencias-permisos-autorizaciones-y-concesiones-97983>
- XXIX. Protocolo de Seguridad Sanitaria: *PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA APLICABLE AL COMITÉ ESPECIAL PARA ADQUIRIR POR LICITACIÓN PÚBLICA, EL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP), DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2021, ANTE LA EMERGENCIA DERIVADA DE LA PANDEMIA DEL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19)* aprobado por el Consejo General del IEEC, mediante acuerdo CG/19/2021.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021  
IEEC-LPN-01-2021

**Tabla de contenido**

Presentación.....	7
B A S E S .....	7
1.- Información específica del objeto de la licitación: .....	7
1.1. Objeto y alcance de la Licitación. ....	7
1.1.1. Modalidad.....	7
1.2. Contratación.....	7
1.3. Protocolo de Actuación de los Servidores Públicos que Intervienen en la Licitación. ....	8
1.4. Vigencia del Contrato.....	8
1.5. Descripción del servicio.....	8
1.5.1.- Características del Servicio.....	8
1.5.1.1.- Módulos mínimos del sistema informático del PREP contenidos en la aplicación. ....	10
1.5.1.2.- Documentos requisitos .....	11
1.5.2.- Capacidad del Licitante.....	11
1.5.2.1.- Capital Contable.....	11
1.5.2.2.- Capacidad Técnica. ....	12
1.5.2.3.- Participación de Personas con Discapacidad.....	13
1.5.2.4.- Participación de MIPYMES.....	14
1.5.3.- Experiencia y Especialidad del Licitante. ....	14
1.5.3.1.- Experiencia.....	14
1.5.3.2.- Especialidad.....	14
1.6.- Cumplimiento de Contratos. ....	14
1.7. Plazo, Lugar y condiciones de entrega.....	15
1.8. Idioma de la presentación de las proposiciones.....	15
1.9. Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo. ....	15
1.10. Protección de datos personales.....	15
2.- Instrucciones y contenido de las proposiciones. ....	16
2.1.- "Contenido del sobre marcado con el número 1 "Documentación Legal, Administrativa y Financiera Licitación IEEC-LPN-01-2021" para la prestación del servicio de diseño, programación, instalación, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021.....	17
2.2.- Contenido del sobre marcado con el número 2 Propuesta Técnica Licitación IEEC-LPN-01-2021 para la prestación del servicio de diseño, programación, instalación, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021.....	19
2.3.- Contenido del sobre marcado con el número 3 Oferta Económica y Garantía de sostenimiento Licitación IEEC-LPN-01-2021 para la prestación del servicio de diseño, programación, instalación, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021.....	20
2.3.1.- Oferta Económica.....	20
2.3.2. Garantía de Sostenimiento. ....	20
3.- Condiciones de las Bases. ....	20
4.- Instrucciones para la presentación de las garantías. ....	21
4.1. Garantías de Sostenimiento de la Oferta, Garantía de Cumplimiento del Contrato y Garantía del Anticipo. ....	21



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

4.1.1. La garantía relativa al Sostenimiento.....	21
4.1.2. La garantía de cumplimiento de contrato.....	21
4.1.3. La garantía por concepto de Anticipo Otorgado al Proveedor.....	21
5.- Devolución de Garantías.....	22
5.1. Garantía de sostenimiento de la Oferta Económica.....	22
5.2. Garantía de Cumplimiento del Contrato.....	22
5.3. Garantía por concepto de Anticipo Otorgado al Proveedor.....	22
6.- De la Junta de Aclaraciones.....	22
6.1. Solicitud de Aclaraciones.....	22
6.2. Fecha, lugar y hora de la Junta de Aclaraciones.....	23
6.3. Desarrollo de la Junta de Aclaraciones.....	23
7.- Acto de Presentación, Apertura de Documentación Legal, Administrativa y Financiera y recepción de Propuestas Técnicas y recepción en su caso de la oferta económica.....	24
7.1. Lugar, fecha y hora.....	24
7.2. Registro de asistencia de los licitantes e Instalación del Comité.....	24
7.3. Desarrollo del Acto.....	24
8.- Demostración del Sistema Informático del Programa de Resultados Electorales Preliminares.....	25
9.- Resultado de la Evaluación de la Documentación Legal, Administrativo y Financiero, Dictamen de las Propuestas Técnicas y Apertura de Ofertas Económicas.....	26
10.- Criterios de evaluación y adjudicación del contrato.....	27
10.1.- De la propuesta Técnica.....	27
10.2.- De la Propuesta Económica.....	33
10.3. Puntaje Final.....	33
11.- Acto de Fallo.....	34
12.- Causas para desechar las proposiciones presentadas por los licitantes.....	35
13.- Licitación Desierta.....	35
14.- Cancelación de la licitación.....	35
15.- Formalización y Firma del Contrato.....	36
16.- Sistema Informático, instalación y operación.....	36
17.- Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago.....	36
17.1 Anticipo.....	37
17.2. Pagos Posteriores.....	37
18.- Impuestos.....	37
19.- Modificación del Contrato.....	37
20.- Rescisión del Contrato.....	37
21.- Adjudicación respecto al primer adjudicado.....	38
22.- Inconformidades.....	38
23.- Sanciones.....	38
23.1. Relativas a Garantías.....	38
23.2. Relativas a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche.....	38
24.- Penas convencionales por Mora.....	38



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

25.- Controversias.....	39
26.- Misceláneos.....	39
ANEXO 1. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL, PERSONALIDAD JURÍDICA, INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL LICITANTE.....	41
ANEXO 2. MANIFESTACIÓN DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES Y EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.....	43
ANEXO 3. MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DONDE LOS LICITANTES SEÑALAN QUE NO HAN INCURRIDO EN FALTAS GRAVES NI EN INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO CON OTROS ORGANISMOS ELECTORALES, QUE NO HAN SIDO PENALIZADOS POR AUTORIDADES ELECTORALES Y QUE TODO LO MANIFESTADO EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA ES FIDEDIGNO, AUTORIZANDO AL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE A VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN PRESENTADA POR LOS LICITANTES.....	44
ANEXO 4. MANIFESTACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERES Y DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE SANCIÓN; Y DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.....	45
ANEXO 5. MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN SUPUESTO ALGUNO DE LOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 26 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE CAMPECHE Y 49 FRACCIÓN IX DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.....	46
ANEXO 6. MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD POR EL QUE EL LICITANTE SE OBLIGA A NO CEDER SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES.....	47
ANEXO 7. MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EL LICITANTE NO TIENE RELACIÓN DE TRABAJO CON OTRA EMPRESA QUE SE ENCUENTRE PARTICIPANDO EN LA MISMA LICITACIÓN. ....	48
ANEXO 8. ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD EN LA QUE EL LICITANTE MANIFIESTE SU ACEPTACIÓN AL CONTENIDO DE LAS BASES.....	49
ANEXO 9. PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA.....	50
ANEXO 10. MODELO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO MEDIANTE PÓLIZA DE FIANZA.....	51
ANEXO 11. ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS.....	52
ANEXO 12. DOCUMENTOS ENTREGABLES.....	53
ANEXO 13. TIPO Y MODELO DE CONTRATO.....	60
ANEXO 14. CARTA DE CONFIDENCIALIDAD.....	71



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021  
IEEC-LPN-01-2021

## Presentación

El Instituto Electoral del Estado de Campeche, a través del Comité Especial de Licitaciones, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 250 fracción XI, 277 párrafo primero 278 fracción XIII Y XXXVII de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche; la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2021 en sus partes conducentes, 1º bis, 23, 24, 26 y 28 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche, y artículo 44 de la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios, artículo 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, lleva a cabo la Licitación Pública Nacional IEEC-LPN-01-2021, en términos de las siguientes:

## B A S E S

### 1.- Información específica del objeto de la licitación:

#### 1.1. Objeto y alcance de la Licitación.

La presente Licitación Pública Nacional tiene por objeto la contratación del Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) a emplearse en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021.

**EI PROVEEDOR** debe desarrollar las siguientes aplicaciones especificadas en el Anexo Técnico y entregar **al IEEC** todos los códigos fuentes utilizados, desarrollados, implementados y sus bases de datos, algoritmos y procedimientos, así como los diseños de las paginas html, sus módulos, estructuras y objetos que permitan su ejecución, el no cumplimiento de esta cláusula será objeto de desechamiento de su propuesta.

#### 1.1.1. Modalidad.

Estas licitaciones se llevarán a cabo de manera mixta o semipresencial y virtual a distancia, por lo que el Comité Especial de Licitaciones, en el caso de la modalidad virtual habilitará la plataforma "Videoconferencia Telmex" en la que los participantes deberán ingresar para llevar a cabo los procedimientos que se enlistan a detalle en las presentes bases.

Requerimientos para conexión a videoconferencias Telmex:

Requerimientos de Internet:

Para videoconferencias 1:1: 600 kbps (up/down) para video HQ (High Quality) y 1.2 Mbps (up/down) para video HD (High Definition) ·Para videoconferencias grupales: 600 kbps/1.2 Mbps (up/down) para video HQ (High Quality) ·Para vista de galería de participantes: 1.5 Mbps/1.5 Mbps (up/down) ·Para compartir pantalla sin videos en miniatura: 50-75 kbps ·Para compartir pantalla con videos en miniatura: 50-150 kbps ·Para audio VoIP: 60-80 kbps

Requerimientos mínimos para equipo móvil:

Conexión de alta velocidad 3G, 4G o WiFi ·Dispositivo Inteligente IOS 11.0 a 13.0 o Android 6.0 a 10.0

Requerimientos mínimos (Hardware y software) para equipo de cómputo:

·Conexión a Internet de alta velocidad ·Micrófono y altavoces (integrados, USB o inalámbricos) ·Webcam o HD webcam (integrado o USB)

Procesador Core 1 GHz o mayor(mínimo), Dual Core 2 GHz o mayor (i3/ i5 / i7 o AMD equivalente) (recomendado), RAM 4GB.

Sistemas operativos soportados: ·Windows: Windows 10 ·Mac OS: OS X 10.13 (High Sierra)

#### 1.2. Contratación.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

La Contratación será a través de la adjudicación a una o un solo LICITANTE y los recursos financieros para la prestación del servicio de diseño, programación, instalación, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares se encuentran contemplados en el Presupuesto de Egresos aprobado del Instituto Electoral del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2021, observando en todo momento las políticas en Materia de Austeridad y Disciplina Financiera del IEEC.

El contrato que se adjudique consistirá en un documento con los términos establecidos en el modelo de contrato señalado en el **Anexo 13** denominado **TIPO Y MODELO DE CONTRATO**.

La ejecución del contrato que se celebre como resultado del presente proceso de licitación pública nacional, que deberá incluir todos los requerimientos señalados en este documento y el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral y los acuerdos que emita el IEEC en materia del Programa de Resultados Electorales Preliminares "PREP".

### **1.3 Protocolo de Actuación de las y los Servidores Públicos que Intervienen en la Licitación.**

Las y los Servidores Públicos que intervengan en el presente procedimiento de contratación, en el contacto con particulares deben observar el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES publicado en el DOF de fecha 20 de agosto de 2015.

Los particulares tendrán derecho a presentar queja o denuncia por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con las y los servidores públicos, ante el Órgano Interno de Control correspondiente, establecido mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2015.

La información que se obtenga, genere o resguarde en el IEEC, con motivo de la aplicación del Acuerdo por el que se expide el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES, estará sujeta a lo establecido en las disposiciones en las materias de archivos, protección de datos personales, transparencia y acceso a la información pública.

### **1.4. Vigencia del Contrato.**

La vigencia del Contrato que se formalice será determinada y por tiempo definido e iniciará a partir de la suscripción del mismo y concluirá con la entera satisfacción del IEEC definido en el contrato que se firme.

### **1.5. Descripción del servicio.**

El Programa de Resultados Electorales Preliminares conocido por sus siglas como "PREP" es el mecanismo de información electoral encargado de proveer los resultados preliminares y no definitivos, de carácter estrictamente informativo a través de la captura, digitalización y publicación de los datos asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas que se reciben en los Centros de Acopio y Transmisión de Datos autorizados por el IEEC, teniendo como objetivo el de informar oportunamente bajo los principios de seguridad, transparencia, confiabilidad, credibilidad e integridad de los resultados y la información en todas sus fases al Consejo General del IEEC, los partidos políticos, coaliciones, candidatos, medios de comunicación y a la ciudadanía.

#### **1.5.1.- Características del Servicio.**

Todos los servicios ofertados deberán presentar la totalidad de los requisitos, garantías y certificados de autenticidad de acuerdo a lo establecido en la presente convocatoria, bases y anexos.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

El Programa de Resultados Electorales Preliminares en referencia al artículo **354, numeral 1** del Reglamento de Elecciones (RE), en el que se establece que el Instituto Nacional Electoral (INE) dará seguimiento puntual y sistemático a los trabajos de implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) que lleven a cabo los Organismos Públicos Locales (OPL).

Por otra parte, en el **numeral 33, fracción 2 del Anexo 13 del RE**, se establece que los OPL deberán remitir al Instituto, en los plazos especificados, informes mensuales sobre el avance en la implementación y operación del PREP, previa aprobación por la instancia interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP.

Por lo anterior, la Unidad Técnica de Servicios de Informática de la Secretaría Técnica del Instituto Nacional Electoral actualizó el formato de Informe mensual sobre el avance en la implementación del PREP, el cual tiene como propósito ser un marco de referencia que facilite a los OPL el reporte del avance de los trabajos de implementación del Programa.

El proveedor quien dará cumplimiento con los servicios que se describen en el anexo técnico y el Instituto Electoral del Estado de Campeche dará seguimiento en el servicio de diseño, programación, instalación, implementación y operación del PREP, debiendo el proveedor llevar a cabo lo siguiente:

Levantamiento de requerimientos, análisis, diseño, desarrollo de software para la creación, implementación y operación del sistema informático que permita llevar a cabo las actividades descritas en el Proceso Técnico Operativo del PREP aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche IEEC, así como las condiciones establecidas en el Reglamento de Elecciones, su **Anexo 13** relativo a los **Lineamientos del PREP**, su **Anexo 18.5** correspondiente a la **Estructura de los archivos CSV para el tratamiento de la base de datos del PREP**, su **Anexo 18.10** correspondiente al **Catálogo de abreviaturas de las entidades federativas** y el **Anexo 1** del presente documento, así como la demás normatividad aplicable.

Para la implementación y operación se deberá de llevar a cabo el aprovisionamiento y habilitación de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (**CATD**) y, en su caso, los Centros de Captura y Verificación (**CCV**) aprobados, a partir del ACUERDO NO. CG/17/2021 DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR EL QUE SE APRUEBA DETERMINAR LA UBICACIÓN, INSTALACIÓN, HABILITACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE ACOPIO Y TRANSMISIÓN DE DATOS (CATD) Y EN SU CASO, DE LOS CENTROS DE CAPTURA Y VERIFICACIÓN (CCV), PARA EL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP), DEL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2021. Para lo cual, se deben llevar a cabo las adecuaciones físicas, el aprovisionamiento correspondiente de equipo de cómputo y equipo para la digitalización de las actas, la elaboración de materiales de capacitación, la capacitación del personal que se contrate, y demás, tanto en los ejercicios y simulacros como en la operación del PREP el día de la jornada electoral.

Requisitos de cumplimiento de los requerimientos generales.

**PRIMERO.** El plan de trabajo que se defina y los posibles cambios que se realicen en la duración del proyecto serán validados y aprobados por **EL IEEC**. En coordinación con **EL IEEC**, a través de su instancia interna, se deberá elaborar conjuntamente un Plan de Trabajo para definir las actividades, fechas, responsabilidades, así como los recursos necesarios para llevarlos a cabo, el establecimiento de este Plan de Trabajo será obligatorio con los plazos establecidos dentro de la implementación de la herramienta informática, el prototipo web de publicación, la aplicación PREPcasilla, auditorías, simulacros y jornada electoral.

**SEGUNDO.** **EL IEEC** será el responsable directo de coordinar la implementación y operación del PREP. La propiedad de la información que se genere con motivo de la implementación y operación del PREP, será exclusivamente **DEL IEEC**.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

**TERCERO.** Dentro del Plan de Trabajo se Indicarán los recursos que proporcionará **EL PROVEEDOR** para la implementación y operación del PREP con el objetivo de establecer con claridad los alcances y las responsabilidades de las partes.

**CUARTO. El IEEC** indicará el formato, los medios de almacenamiento y las fechas de entrega para cada producto de trabajo o entregable. En ese sentido, **EL PROVEEDOR** debe entregar dichos productos de trabajo en las oficinas **DEL IEEC** ubicadas en **Av. Fundadores No. 18, Colonia Ah Kim Pech, San Francisco de Campeche, Campeche, CP. 24014** y una copia en formato digital PDF en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la cuenta [ecalderon@ieec.org.mx](mailto:ecalderon@ieec.org.mx). El documento PDF deberá permitir seleccionar y copiar texto. Los documentos físicos deberán ser presentados atendiendo a los capítulos 5.5 y 6 de los Protocolos de Seguridad Sanitaria, intitulados "5.5 De las reuniones del Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021", y "6. Operatividad de documentos."

**QUINTO. El PROVEEDOR** se obliga **a cumplir todas las obligaciones y a brindar las facilidades necesarias para el seguimiento y supervisión** que realice EL OPL, y en su caso, **el Instituto INE**, deberán ser plasmadas en los documentos de las reuniones de trabajo, esto incluye acordar **la obligación del PROVEEDOR de brindar las facilidades necesarias para el seguimiento y supervisión** que lleve a cabo **COTAPREP y el Ente Auditor**.

**SEXTO.** En la ejecución de los simulacros se hará uso de los formatos de las actas de escrutinio y cómputo aprobadas por **EL IEEC**, a través del Consejo General, los partidos políticos, en su caso candidaturas independientes, y coaliciones aprobadas.

**SÉPTIMO.** En el plan de trabajo irán incluidas las reuniones de trabajo conjuntas con **EL IEEC**, el ente auditor y el COTAPREP que haya integrado **EL IEEC**, y en su caso el Instituto.

**OCTAVO. EL PROVEEDOR** participará conjuntamente con **EL IEEC**, en la elaboración de los planes de seguridad y de continuidad, así como apegarse a los mismos.

#### **1.5.1.1.- Módulos mínimos del sistema informático del PREP contenidos en la aplicación.**

Los módulos mínimos con que deberá de contar el sistema informático del PREP (La documentación será comprobable en la demostración del Sistema Informático)

1. Catálogos de partidos políticos y candidatos independientes, logotipo, distritos electorales, secciones, casillas y todo lo relacionado con la estructura electoral.
2. Control y administración de usuarios (digitalizadores, capturistas y publicadores) del PREP.
3. Monitoreo y control de los capturistas.
4. Módulo de Consulta de Bitácoras (Aplicación y Base de Datos)
5. Estadístico de rendimiento de digitalizadores y capturistas.
6. Captura de Actas de Escrutinio y Cómputo y/o Captura de Actas de Jornada Electoral.
7. Consulta (gráfica y tabular) automática de resultados.
8. Módulo de reportes de la información.
9. Publicación de Resultados en Internet. Debe incluirse un método de difusión de los resultados hacia los sitios web autorizados como difusores oficiales.
10. El sistema deberá contener un módulo de emisión de cortes de resultados automatizados, al instante que se le solicite, en línea e ilimitado en formato Excel para uso de los Partidos Políticos, Consejo General y la ciudadanía en general, a través de Internet.
11. Deberá de contar con los módulos que se requieren adecuar, tomando como base el análisis y diseño del Sistema y de acuerdo a los programas, sistemas y procedimientos que sean requeridos para atender las necesidades propias del IEEC.
12. Módulo de Arranque Inicial de Operaciones (Base de datos y Bitácoras)



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

13. Módulo de Monitoreo, el sistema PREP deberá contar con un módulo de monitoreo en línea, que deberá reflejar el estatus del 100% del sistema, es decir: (Enlaces, Equipos en cada uno de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD), Equipos en el Recinto Central, Servidores Internos y Externos, Replicación de Bases de Datos, Difusores Oficiales)

**1.5.1.2.- Documentos requisitos.**

1. Detalle de la base de datos con esquema de respaldo, replicación y monitoreo de la misma.
2. Flujos de operación antes, durante y después del día de la elección.
3. Normatividad a aplicar a los flujos del proceso.
4. Diseño de los formatos de las pantallas preliminares del sistema.
5. Diseño de los formatos de las pantallas preliminares de publicación.
6. Plan y logística de implementación.
7. El proveedor deberá de presentar el detalle de la tecnología e infraestructura a utilizar. En dicho documento, presentará todos los equipos (Servidores, Computadoras, Impresoras, Video Proyectores, Equipos de Digitalización de las Actas de Escrutinio y Cómputo, Sistemas Informáticos, Dispositivos de comunicaciones, Dispositivos de Seguridad, Equipos de Soporte, Equipos de Energía, etc.), así como los enlaces de comunicación para la interconexión entre los CATD y el Recinto Central y los enlaces con los proveedores de publicación de sus resultados y de los difusores oficiales que se usarán en el PREP. También deberá incluir un Esquema/Diagrama donde se presente la interconexión de toda la infraestructura tecnológica, estos deberán describir las características específicas de cada equipo.
8. El acceso al sitio de Internet debe ser seguro, accesible y rápido, el proveedor deberá acreditar documento comprobatorio del proveedor del servicio del sitio web donde se llevarán a cabo las publicaciones y que deberá estar disponible hasta el 31 de octubre de 2022.
9. El proveedor deberá presentar una descripción detallada del procedimiento de operación, tanto del Centro de Cómputo donde se ubicará el Recinto Central como de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) donde se acopiará y digitalizará las Actas de Escrutinio y Cómputo (AEC) que se ubicarán en las sedes que actualmente ocupan los Consejos Electorales Distritales y Municipales.
10. El proveedor deberá acreditar al personal de la empresa que estará destinado a llevar a cabo el proceso de desarrollo para el procedimiento técnico operativo y cumplir según lo establecido en los perfiles del puesto para garantizar el funcionamiento de las sedes que ocuparan los centros de acopio ubicados en los Consejos Electorales Distritales y Municipales.
11. El proveedor deberá presentar un Plan de Capacitación para todo el personal involucrado en el PREP, incluyendo al personal administrativo de operación central y el que se encuentre en los CATD.
12. El proveedor participante en la licitación deberá de presentar un documento detallado donde muestre el procedimiento de operación propuesto para la publicación en Internet.

Los documentos deberán ser presentados atendiendo a los capítulos 5.5 y 6 de los Protocolos de Seguridad Sanitaria, intitulados "5.5 De las reuniones del Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021", y "6. Operatividad de documentos."

**1.5.2.- Capacidad de la o el Licitante.**

**1.5.2.1.- Capital Contable.**

Última declaración fiscal anual y las dos últimas declaraciones fiscales provisionales del Impuesto Sobre la Renta, presentadas ante el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Sus ingresos deben ser equivalentes hasta el 20% del monto total de su oferta, lo cual deberá ser respaldado con estados financieros de la empresa y/o sus socios.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

### 1.5.2.2.- Capacidad Técnica.

El Licitante deberá demostrar que cuenta con los recursos técnicos y de equipamiento, que le permitan entregar el servicio requerido por la convocante, así como otorgar garantías de funcionamiento, servicios de mantenimiento o cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato.

#### Documentos y requisitos a presentar:

1. Se deberá de presentar documentación en que el personal con que cuenta el proveedor y que participará en el Análisis, Diseño, Desarrollo y Pruebas del sistema informático del PREP, está capacitado y certificado en las herramientas de programación con las que se desarrollará el sistema informático.
2. El proveedor deberá de contar con un procedimiento de control de cambios del código fuente y de las configuraciones del sistema informático, con objeto de llevar un registro de las modificaciones al sistema y de sus correspondientes versiones.
3. Se deberá de presentar documentación que acredite que el proveedor cuenta con al menos una persona capacitada y certificada en el manejador de base de datos.
4. Carta firmada por el representante legal de la empresa en donde se compromete a que el personal técnico que participará en el PREP, estará disponible desde el día 1 de abril de 2021, hasta el 31 de julio del 2021 o hasta que finalicen los servicios totales, y que el mismo personal participará activamente tanto en los ejercicios y simulacros y en la Jornada Electoral.
5. Entregar el Plan de Logística e Implementación.
6. Proyección y sustento documental del procedimiento de operación del sistema informático, incluyendo los flujos de información, normatividad a aplicar, infraestructura y los elementos de tecnología propuestos, así como la especificación, en su caso, de los requerimientos no incluidos en la propuesta.
7. El proveedor deberá de presentar el detalle de la arquitectura de seguridad. Se deberá de contar con sistemas de redundancia y respaldo en toda la infraestructura, que impida que el mal funcionamiento o caída de uno de los elementos provoque caos en el sistema global, pérdida de información o impedimento para incluir información que debiera presentarse bajo condiciones normales; para ello deberá contar con servidores redundantes de base de datos con replicación en línea, servidores de aplicación con redundancia, servidores de publicación y servidores de las imágenes digitalizadas de las AEC; por lo que hace a los servidores de base de datos y publicación, por lo menos se deberá contar con dos externos y podrá funcionar en línea a la instalación del Recinto Central en caso de que la acometida de sus servidores queden configurados e instalados en el lugar donde se ubicará el Centro de Cómputo del PREP. Se deberá contar con esquemas de redundancia en equipamiento y personal para poder sustituir el 100 % de la infraestructura el día de la Jornada Electoral en los diferentes Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) con una velocidad de respuesta no mayor a 90 minutos, esta solución deberá ser alineada a las capacidades del Instituto Electoral para que sirva como parte del esquema de la redundancia en la arquitectura de seguridad y respaldo.
8. Tanto los servidores de publicación como los servidores de DNS deberán ser administrados y controlados en su totalidad por el proveedor de servicio, por lo que tendrán que comprobar su experiencia en tal sentido. Para tal efecto, se deberá de acreditar la experiencia mediante certificados del personal responsable. El proveedor deberá contar por lo menos con una clase "C" de IP'S propias para el control y administración de la red.
9. Entregar impreso una memoria técnica que describa el proceso empleado para el Programa de Resultados Electorales Preliminares, la cual deberá entregar el día 31 de julio de 2021 y una vez finalizado el proceso electoral 2021. Para este apartado deberá describir el procedimiento por el cual elaborará esta memoria técnica.
10. Se deberá presentar una descripción detallada del procedimiento de operación, tanto del Centro de Cómputo donde se ubicará el Recinto Central como de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) donde se acopiará y digitalizará las Actas de Escrutinio y Cómputo



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

(AEC) que se ubicarán en las sedes que ocuparán los Consejos Electorales Distritales y Municipales.

11. Se deberá de presentar un documento detallado donde muestre el procedimiento de operación propuesto para la publicación en Internet.
12. El sistema deberá incluir una herramienta o módulo de registro estadístico para determinar el número de consultas que se haga a cada uno de los apartados de la publicación de resultados, hora de frecuencia, usuarios distintos conectados, lugares como estado y país desde donde se realizan las consultas, un contador de visitas y el estadístico en particular que la herramienta determine.
13. Se deberá presentar programa de implementación de proyecto, en el que se indiquen todas y cada una de las actividades a desarrollar, así como responsable de la misma. Dicho programa de trabajo deberá de venir acompañado de un cronograma donde se detallen claramente las actividades, fechas y responsables de cada una de las actividades.
14. Personal Acreditado: El proveedor deberá acreditar al personal de la empresa que estará destinado a llevar a cabo el proceso de desarrollo para el procedimiento técnico operativo y cumplir según lo establecido en los perfiles del puesto para garantizar el funcionamiento de las sedes que ocuparan los centros de acopio ubicados en los Consejos Electorales Distritales y Municipales.
15. Se deberá de contar con un Plan de Continuidad, donde se detallen las acciones que garanticen las ejecuciones de los procesos de acopio, digitalización, captura, verificación y publicación, en caso de que se suscite una situación adversa o de contingencia. El plan de Continuidad deberá ser detallado indicando claramente, quienes son los responsables, de llevar a cabo las acciones, cuál es el tiempo de respuesta para el restablecimiento de las condiciones normales de operación que aseguren el cumplimiento de los tiempos de ejecución del PREP Carta firmada por el representante legal de la empresa en donde se compromete a proporcionar la atención de fallas de acuerdo al Plan de Continuidad presentado.
16. Proceso Técnico Operativo: Procedimiento de operación del Plan y logística de implementación, tanto del Centro de Cómputo donde se ubicará el Recinto Central como de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD), donde se acopiarán y digitalizarán las Actas de Escrutinio y Cómputo (AEC) que se ubicarán en la sedes que ocuparan los Consejos Electorales Distritales y Municipales y en donde se establezcan las fechas para llevar a cabo tres simulacros con el 100% de las actas previos a la jornada electoral.
17. Plan de Capacitación: El proveedor deberá presentar un Plan de Capacitación para todo el personal involucrado en el PREP, incluyendo al personal administrativo de operación central y el que se encuentre en los CATD.

Los documentos deberán ser presentados atendiendo a los capítulos 5.5 y 6 de los Protocolos de Seguridad Sanitaria, intitulados "5.5 De las reuniones del Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021", y "6. Operatividad de documentos."

#### 1.5.2.3.- Participación de Personas con Discapacidad.

1. La o el Licitante que desee gozar del beneficio generado por contar con personal con discapacidad, deberá presentar junto a su proposición una manifestación, bajo protesta de decir verdad, en la que indique que es una empresa que cuenta con personal con discapacidad en una proporción no menor del 5 % de la totalidad de la plantilla de sus empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses.
2. En caso de resultar ganador el Licitante que optó por el beneficio señalado en el párrafo anterior, deberá comprobar a la Convocante, previo a la suscripción del Contrato, con copias certificadas ante Fedatario Público de los originales de los avisos de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, que cumple con los requisitos señalados.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

#### 1.5.2.4.- Participación de MIPYMES.

Solo se otorgarán cuando la o el licitante acredite haber prestado servicios objeto del procedimiento de contratación, con innovación tecnológica.

Asimismo, deberán presentar copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuentan con ese carácter, utilizando el **Anexo 11** de las presentes bases.

#### 1.5.3.- Experiencia y Especialidad del Licitante.

La acreditación de este rubro podrá realizarse con los contratos, que permitan que el licitante compruebe que ha suministrado servicios en los términos señalados en los subrubros de este numeral.

Las y los Licitantes deberán presentar contratos suscritos o adjudicados con anterioridad a la fecha de la convocatoria con lo cual se demuestre tener experiencia en la prestación del servicio objeto de esta Licitación.

##### 1.5.3.1.- Experiencia.

De los contratos presentados, se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha suministrado a Organismos similares a la convocante, productos o servicios de la misma naturaleza de los que son objeto del procedimiento de contratación de que se trate.

##### 1.5.3.2.- Especialidad.

Se tomarán en cuenta el número de contratos presentados, deberá valorarse si los servicios que ha estado suministrando la o el licitante, corresponden a las características específicas y condiciones similares a los requeridos por la Convocante.

#### 1.6.- Cumplimiento de Contratos.

Se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la entrega oportuna y adecuada de los servicios de la misma naturaleza, objeto del procedimiento de contratación de que se trate, que hubieren sido adquiridos por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona en el plazo que determine la convocante.

Los licitantes presentarán los contratos relativos a los servicios de la misma naturaleza entregados con anterioridad, así como respecto de cada uno de ellos el documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento correspondiente, la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales o cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento.

Los contratos cumplidos podrán ser los correspondientes a los presentados por el licitante para acreditar el rubro 3 señalado en el punto 10.1. De la propuesta técnica de las presentes bases.

**El Proveedor** debe entregar dichos productos de trabajo en las oficinas del **IEEC** ubicadas en **Av. Fundadores No. 18, Área Ah Kim Pech, San Francisco de Campeche, Campeche, CP. 24014** y tratándose de documentos entregables, una copia en formato digital PDF en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la cuenta **[ecalderon@ieec.org.mx](mailto:ecalderon@ieec.org.mx)**. El documento PDF deberá permitir seleccionar y copiar texto.

Las sedes donde deberá llevar a cabo la implementación y operación será en las sedes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales del Instituto Electoral del Estado de Campeche, quien acordará el



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021  
IEEC-LPN-01-2021

uso de esos edificios de los cuales serán a su vez los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (**CATD**); y, en su caso, **el proveedor** deberá por sí mismo establecer los Centros de Captura y Verificación (**CCV**), de los cuales deberá indicar los domicilios en la fase de implementación, donde además deberá tener sedes alternas para el caso de contingencias. Las sedes alternas de los CATD serán conjuntamente con el IEEC, las sedes del CCV, deberán ser responsabilidad del proveedor.

### 1.7. Plazo, Lugar y condiciones de entrega.

La prestación del servicio objeto de esta licitación se realizará en el lugar y fecha establecidos en el Anexo Técnico de las presentes bases.

### 1.8. Idioma de la presentación de las proposiciones.

La convocatoria, la conducción de los actos del procedimiento, la propuesta técnica y la oferta económica que presenten los licitantes, así como los documentos que deriven de la presente licitación, serán en idioma español.

### 1.9. Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo.

Los precios se cotizarán en Pesos Mexicanos con dos decimales y serán fijos durante la vigencia del contrato. El pago respectivo será en Pesos Mexicanos de conformidad con la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.

### 1.10. Protección de datos personales.

El Instituto Electoral del Estado de Campeche IEEC es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione. Sus datos personales serán utilizados para llevar a cabo los objetivos y atribuciones de este Instituto y los utilizaremos para todos los efectos del procedimiento de la Licitación Pública Nacional número IEEC-LPN-01-2021. Este tratamiento forma parte de las medidas de seguridad adoptadas al interior de este sujeto obligado. Sus datos personales no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche. La o el titular de los datos personales puede manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos para finalidades y transferencias, llenando el formato correspondiente en las oficinas de la Unidad de Transparencia de este sujeto obligado. Los datos personales sólo serán transferidos a los terceros que por disposición legal se establezca. Si desea conocer nuestro aviso de privacidad general, lo podrá consultar en nuestro sitio de internet: [www.ieec.org.mx](http://www.ieec.org.mx) en la página de inicio; o solicitar información al respecto en la línea telefónica con el número: (981) 1273010, o bien de manera presencial en nuestras instalaciones, en Av. Fundadores No. 18, Área Ah-Kim-Pech, C.P. 24014, San Francisco de Campeche, Campeche, México.

**EL PROVEEDOR** debe declarar que cualquier información de carácter confidencial, reservada y/o susceptible de ser reservada, no podrá ser divulgada y estará sujeta a la normatividad aplicable, tales como: la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley de Acceso a la Información Pública en el Estado de Campeche y demás disposiciones vigentes. En este sentido, debe incluir como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre y domicilio del Área Responsable del Sistema
2. Fundamento legal
3. Datos personales que obran en el sistema
4. Finalidad del tratamiento de los datos
5. Las opciones y medios que el responsable ofrezca a los titulares para limitar el uso o divulgación de datos
6. Transferencia de datos que, en su caso, se efectúen



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

7. Domicilio para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales
8. Vigencia del tratamiento de los datos
9. El procedimiento y medio por el cual el responsable comunicará a los titulares de los datos las modificaciones al aviso de privacidad.

Por otro lado, con el fin de proteger y conservar la confidencialidad de la información que sea utilizada, **EL PROVEEDOR** y su personal involucrado en el PREP, deben firmar cartas de confidencialidad cuyo texto será validado previamente por **EL IEEC. Anexo 14. Carta de Confidencialidad**. Este documento será presentado por quien se adjudique la contratación de la presente Licitación al momento de la firma del contrato.

En relación con la propuesta económica, podrán ser omitidos aquellos aspectos como la estructura de costos y precios ofrecidos, la forma que comercializan o negocian la entrega de los servicios solicitados, entre otros, que le signifique a su titular una ventaja frente a sus competidores; sin embargo, el IEEC no podrá omitir información relativa al número de partidas, la cantidad de producto ofrecido, la unidad de medida, la descripción genérica del producto, el precio unitario, subtotal, Impuesto al Valor Agregado y el importe total.

## 2.- Instrucciones y contenido de las proposiciones.

La entrega de la información solicitada en las presentes bases será en 3 sobres debidamente cerrados, con sello inviolable, cada uno etiquetados con los datos de identificación de la licitación y la razón o denominación social del licitante, marcados con los números "1", "2" y "3" de la siguiente manera:

Sobre No. "1". Documentación Legal, Administrativa y Financiera Licitación IEEC-LPN-01-2021 para la prestación del servicio de diseño, programación, instalación, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021.

Sobre No. "2". Propuesta Técnica Licitación IEEC-LPN-01-2021 para la prestación del servicio de diseño, programación, instalación, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021.

Sobre No. "3". Oferta Económica y Garantía de Sosténimiento Licitación IEEC-LPN-01-2021 para la prestación del servicio de diseño, programación, instalación, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021.

Las y los Licitantes presentarán sus propuestas conforme a lo establecido en estas bases, sus anexos, así como en el Anexo Técnico y las modificaciones que se deriven de la Junta de Aclaraciones que se celebre.

La entrega de las proposiciones se hará por escrito en original y en papel membretado, con firma autógrafa en cada una de sus fojas de la persona que tenga el poder para ello. La falta de firma autógrafa en alguna de las hojas no será motivo de desechamiento de su propuesta.

La información contenida en cada uno de los sobres, deberá ser presentada en forma ordenada como se encuentra señalado en anexo 12 de las presentes bases, en lo que corresponda, utilizando separadores y protectores de hojas para cada documento e índice para facilitar su cotejo y revisión, utilizando como referencia las frases marcadas en "**NEGRITAS**", como se señala en los puntos 2.1, 2.2 y 2.3. de las presentes bases.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

**2.1.- "Contenido del sobre marcado con el número 1 "Documentación Legal, Administrativa y Financiera Licitación IEEC-LPN-01-2021" para la prestación del servicio de diseño, programación, instalación, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021.**

Contendrá original o copia certificada por Notario Público y copia simple, para cotejo y devolución inmediata de los documentos originales. El no presentar copia simple, no será motivo de desechamiento de su propuesta; los licitantes deberán utilizar los formatos señalados en los anexos y proporcionados por estas bases:

- a) Comprobante del **pago de inscripción y venta de las bases** de licitación expedido por la convocante.
- b) Manifestación por escrito del representante legal del licitante, bajo protesta de decir verdad, donde se señala la **existencia legal y la personalidad jurídica** del licitante y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para la presente licitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña las actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento. **Anexo 1** (en original).

Personas físicas:

- c) **Acta de Nacimiento y CURP.**
- d) **Identificación oficial vigente con fotografía** (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).

Personas morales:

- e) **Testimonio de la escritura pública del acta constitutiva**, en su caso las reformas o modificaciones que hubiere sufrido, debidamente protocolizadas, en las que conste que su objeto social es desarrollo de software o servicios relacionados con tecnologías de la información; e igualmente aquellas empresas cuyo objeto sea en actividades electorales y que dentro de sus operaciones elabore desarrollo de software o relacionadas con las tecnologías aunque expresamente no lo establezca en su objeto social.
- f) **Testimonio de la escritura pública en que conste el poder notarial** del representante legal para actos de administración, el cual se verificará que no haya sido revocado.
- g) **Identificación oficial vigente con fotografía del representante legal** (Credencial para votar, pasaporte o cédula profesional); el no presentar dichos documentos será motivo de desechamiento de la propuesta del licitante.

Los documentos señalados anteriormente, deberán encontrarse debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio que corresponda (excepto inciso g). Tratándose de poderes especiales, no será necesaria dicha inscripción.

Para ambos participantes (personas físicas y morales):

- h) **Constancia de Situación Fiscal** emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), con una fecha de emisión no mayor a un mes a la fecha de la convocatoria.
- i) En caso de actualización de situación fiscal que haya realizado el licitante, presentar el formato denominado **Acuse de Movimientos de Actualización de Situación Fiscal** emitido por el



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021  
IEEC-LPN-01-2021

Servicio de Administración Tributaria. En caso de no existir modificaciones a su situación fiscal presentar escrito libre bajo protesta de decir verdad de no haber realizado modificaciones.

- j) **Comprobante de domicilio fiscal** con una antigüedad no mayor a dos meses (recibo de teléfono, luz o agua).
- k) **Estados Financieros Básicos Comparativos** correspondientes a los **ejercicios fiscales del 2019 y 2020**, siguientes:
- Estado de Posición Financiera;
  - Estado de Resultados;
  - Estado de Flujos de Efectivo;
  - Estado de Variaciones en el Capital Contable; y
  - Notas a los Estados Financieros

Los Estados Financieros anteriormente enlistados deberán estar firmados por Contador Público Certificado y por el Representante Legal, debiendo anexar copia simple de la Certificación de Contador Público vigente emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

- l) Manifestación bajo protesta de decir verdad, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales en términos del artículo 32-D. del Código Fiscal de la Federación y en la regla 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal RMF para 2021, y en materia de seguridad social; adjuntando constancia de **Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales** emitido por el Servicio de Administración Tributaria y la opinión de cumplimiento en materia de seguridad en sentido positivo emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, con una vigencia no mayor de 30 días contados a partir del día de su emisión. **Anexo 2**(En original).
- m) Manifestación en la que el licitante declare bajo protesta de decir verdad, el **no haber incurrido en faltas graves**, no haber incumplido con algún contrato en el territorio nacional, o haber sido penalizado por autoridades electorales. **Anexo 3** (En original).
- n) Manifestación en la que el licitante declare bajo protesta de decir verdad, que la empresa que representa **se abstendrá de participar en contrataciones en las que pudiesen existir algún conflicto de intereses, así como también manifiesto que no se encuentra con algún procedimiento administrativo de sanción vigente**. Asimismo que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del IEEC, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **Anexo 4** (En original).
- o) Manifestación bajo protesta de decir verdad, que **no se encuentra en los supuestos de los artículos 26** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche y 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. **Anexo 5** (en original).
- p) Manifestación en la que el licitante declare bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar ganador **no cederá total o parcialmente los derechos y obligaciones** que se deriven del contrato a ninguna empresa o tercera persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito del IEEC. **Anexo 6** (en original).
- q) Escrito mediante el cual el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que **no tiene relación de trabajo con otra empresa** que se encuentre participando en la misma licitación. **Anexo 7** (en original).



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021  
IEEC-LPN-01-2021

Todos los documentos expedidos por los licitantes, señalarán la fecha de su emisión, la que deberá ser congruente entre la publicación de la convocatoria y la celebración del primer acto de la licitación.

La omisión en la presentación de alguno de los documentos y/o requisitos antes mencionados, será causa suficiente para el desechamiento inmediato de la propuesta de que se trate.

Los documentos deberán ser presentados atendiendo a los capítulos 5.5 y 6 de los Protocolos de Seguridad Sanitaria, intitulados "5.5 De las reuniones del Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021", y "6. Operatividad de documentos."

**2.2.- Contenido del sobre marcado con el número 2 Propuesta Técnica Licitación IEEC-LPN-01-2021 para la prestación del servicio de diseño, programación, instalación, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021.**

Contendrá:

- a) La propuesta técnica, misma que deberá presentarse en hoja membretada de la(s) persona(s) física(s) y/o moral(es) licitante(s); describirá las características y los requisitos técnicos del servicio del PREP, que deberán contener todo lo referido en el **Anexo de Especificaciones Técnicas** denominado Anexo Técnico. Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Preliminares (PREP) para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021, de las presentes bases, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la junta de aclaraciones que se celebre. Será causa para desechar la proposición, el solo presentar escrito o leyenda que haga referencia al cumplimiento de lo solicitado por el IEEC.
- b) Bases de la Licitación debidamente firmadas de aceptación por el licitante.
- c) Escrito bajo protesta de decir verdad en la que el licitante manifieste su aceptación al contenido de las bases **Anexo. 8** (en original).
- d) Copia de las dos últimas declaraciones anuales del Impuesto Sobre la Renta, debiendo presentar los correspondientes al ejercicio fiscal 2018 y 2019 validado por el SAT.
- e) Copia de las dos últimas declaraciones de pagos provisionales mediante el formato expedido por el SAT denominado **Declaración provisional o definitiva de impuestos federales** efectuados, correspondientes a los meses de diciembre 2020 y enero 2021, con su respectivo acuse de recibo.
- f) Curriculum original del licitante, en el cual demuestre su experiencia en servicios similares señalando sus principales clientes, con domicilio y teléfono, debiendo puntualizar los servicios que ha entregado con anterioridad, los cuales deberán ser similares a lo que está ofertando en la presente licitación.
- g) Los Licitantes deberán presentar contratos suscritos o adjudicados con anterioridad a la fecha de la convocatoria con lo cual se demuestre tener experiencia en la prestación del servicio objeto de esta licitación, derivado de que en el Anexo Técnico se establece igualmente que podrá ser un sistema informático nuevo o si el proveedor ya tiene alguno hecho que requiera su adecuación, preferentemente podrá acreditar cuando menos dos procesos electorales constitucional ordinario en territorio mexicano celebrado con institutos electorales en los últimos cinco años y que estos se hayan cumplido satisfactoriamente.

Para efectos de la evaluación por puntos y porcentajes, que se realizará según se señala en el numeral 10 de las presentes bases, el licitante deberá incluir como parte de su oferta técnica, los documentos



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021  
IEEC-LPN-01-2021

que se solicitan en la tabla de Ponderación, mismos que se encuentran señalados en el Anexo Técnico de las presentes bases.

Los documentos deberán ser presentados atendiendo a los capítulos 5.5 y 6 de los Protocolos de Seguridad Sanitaria, intitulados "5.5 De las reuniones del Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021", y "6. Operatividad de documentos."

**2.3.- Contenido del sobre marcado con el número 3 Oferta Económica y Garantía de sostenimiento Licitación IEEC-LPN-01-2021 para la prestación del servicio de diseño, programación, instalación, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021.**

El sobre marcado con el número "3" "Oferta Económica y Garantía de sostenimiento" contendrá:

- a) La oferta económica y
- b) La garantía de sostenimiento

Estos documentos se presentarán conforme a lo siguiente:

**2.3.1.- Oferta Económica.**

Los licitantes deberán presentar en original la oferta económica, impresa en papel membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras, debiendo requisitar el **Anexo 9** de las presentes bases, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan. La oferta económica deberá ser presentada en pesos mexicanos, considerando dos decimales, separando el IVA y el importe total ofertado en número y letra.

Las cotizaciones que se presenten deberán ser claras y precisas, en una sola oferta sin posibilidad de ofertar opción distinta a lo solicitado, con una vigencia de noventa días contados a partir de la entrega de las ofertas.

Los precios ofertados deberán ser fijos, sin escaladas durante la vigencia del contrato.

En el caso de existir errores aritméticos, estos serán tomados de la siguiente manera:

- a) Si hay discrepancia entre el precio unitario y el total prevalecerá el precio unitario;
- b) Si existiere discrepancia entre las cantidades expresadas en letra y las expresadas en número prevalecerá lo expresado en letra. Si el(los) licitante(s) no acepta(n) las correcciones, su(s) propuesta(s) será(n) rechazada(s).

Las ofertas deberán ser firmadas en cada una de sus hojas por la persona que tenga facultades legales para ello, y presentadas atendiendo a los capítulos 5.5 y 6 de los Protocolos de Seguridad Sanitaria, intitulados "5.5 De las reuniones del Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021", y "6. Operatividad de documentos."

**2.3.2. Garantía de Sostenimiento.**

La garantía de sostenimiento deberá ser elaborada de acuerdo al inciso a) del punto 4.1.1. de las presentes bases, no deberá ser perforado, ni presentar tachaduras o enmendaduras, de lo contrario no se le dará validez alguna, teniéndose por no presentada, siendo causa de desechamiento de la propuesta del licitante.

**3.- Condiciones de las Bases.**



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021  
IEEC-LPN-01-2021

Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases y propuestas (técnicas y económicas) presentadas podrán ser negociadas, asimismo, no podrán ser modificadas una vez celebrada la Junta de Aclaraciones.

#### **4.- Instrucciones para la presentación de las garantías.**

##### **4.1. Garantías de Sostenimiento de la Oferta, Garantía de Cumplimiento del Contrato y Garantía del Anticipo.**

###### **4.1.1. La garantía relativa al Sostenimiento.**

- a) Las garantías relativas al sostenimiento de las ofertas presentadas se podrán constituir mediante fianza, cheque certificado o de caja a favor del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en Moneda Nacional por un importe equivalente al 10 por ciento del monto total ofertado, sin considerar descuento especial e Impuesto al Valor Agregado y una vigencia de noventa días naturales a partir de la entrega de ofertas.
- b) En el caso de que la garantía se constituya a través de fianza otorgada por institución autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en la póliza deberá constar la declaración expresa de la institución que la otorga, en el sentido de que ésta podrá hacerse efectiva solamente en esta plaza de San Francisco de Campeche, Campeche y tener una vigencia mínima de noventa días naturales contados a partir de la fecha del acto de apertura de ofertas, renunciando a los beneficios de orden y exclusión, en los términos de lo dispuesto en el numeral 25 de las presentes bases.
- c) El IEEC conservará en custodia las garantías a que se refiere el inciso a) de este apartado, hasta la fecha del fallo, en que serán devueltas a los licitantes, salvo la de aquel a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el licitante constituya la garantía de cumplimiento correspondiente.

###### **4.1.2. La garantía de cumplimiento de contrato.**

- a) La o el licitante favorecido con la adjudicación del fallo deberá garantizar el cumplimiento del contrato al momento de la firma del mismo mediante una fianza expedida a favor del IEEC equivalente al 20 por ciento del monto del mismo, sin considerar el impuesto al valor agregado, con vigencia de seis meses a partir de la formalización correspondiente. Dicha garantía deberá ser entregada en la fecha de la formalización del pedido o firma del contrato y será aplicada por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contratadas Anexo 10.
- b) El IEEC conservará en custodia las garantías a que se refiere el inciso a) de este apartado, hasta la fecha de vigencia del contrato, en que será devuelta al proveedor. En la póliza deberá constar la declaración expresa de la institución que la otorga, en el sentido de que ésta podrá hacerse efectiva solamente en esta plaza de San Francisco de Campeche, Campeche y tener una vigencia mínima de seis meses contados a partir de la fecha de la firma del contrato, renunciando a los beneficios de orden y exclusión, en los términos de lo dispuesto en el numeral 23 de las presentes bases.

###### **4.1.3. La garantía por concepto de Anticipo Otorgado al Proveedor.**

La garantía por concepto de Anticipo Otorgado al Proveedor deberá ser garantizado con fianza a favor del IEEC por el 100 por ciento del anticipo, considerando el Impuesto al Valor Agregado al momento en que le sea entregado y con una vigencia contada desde la fecha de la firma del contrato y hasta la conclusión del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021  
IEEC-LPN-01-2021

**5.- Devolución de Garantías.**

**5.1. Garantía de sostenimiento de la Oferta Económica.**

Será devuelta a los licitantes que no resulten favorecidos con la adjudicación del fallo el día del acto del fallo. Para tal efecto los licitantes sin adjudicación deberán recogerla en forma obligatoria en la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas de Partidos y Agrupaciones Políticas del IEEC. Para la o el licitante al que se le adjudique el fallo, se le devolverá al momento de entregar la garantía correspondiente al cumplimiento del contrato respectivo.

**5.2. Garantía de Cumplimiento del Contrato.**

Se devolverá en un plazo de cuarenta y cinco días naturales siguientes a la fecha de término de su vigencia, previa comprobación de que el proveedor haya cumplido con todas las obligaciones derivadas del contrato. El procedimiento para su devolución será el mismo que se contempla en el punto 5.1.

**5.3. Garantía por concepto de Anticipo Otorgado al Proveedor.**

Se devolverá en un plazo de cuarenta y cinco días naturales siguientes a la fecha en que el proveedor haya cumplido con todas las obligaciones derivadas del contrato. El procedimiento para su devolución será el mismo que se contempla en el punto 5.1.

**6.- De la Junta de Aclaraciones.**

**6.1. Solicitud de Aclaraciones.**

Se atenderán todas las dudas respecto a la convocatoria, Bases, Anexos y el Anexo Técnico, por lo cual los licitantes deberán presentar por escrito sus cuestionamientos o aclaraciones a partir del **día 22 al día 25 de febrero de 2021** hasta las **23:59** horas, al correo electrónico [ecalderon@ieec.org.mx](mailto:ecalderon@ieec.org.mx), y fuera de ese término no se dará respuesta a ellas.

Las solicitudes de aclaración se acompañarán de una versión electrónica en formato word de las mismas, que permita a la convocante su clasificación e integración para facilitar sus respuestas en el momento del desarrollo de respectivo acto.

Las solicitudes de aclaración deberán presentarse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados podrán ser desechadas por la convocante.

Para la presentación de preguntas, se utilizará el siguiente formato:

Nombre del LICITANTE:				
Nombre del Representante Legal				
Licitación Pública No.: IEEC-LPN-01-2021				
Relativa a: Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) a emplearse en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021.				
Núm. de pregunta	Tipo de documento: (bases, anexos o Especificaciones Técnicas.)	Núm. De Página.	Ref. (Número, inciso, etc.)	Pregunta
(Campo obligatorio)	(Campo obligatorio)	(Campo obligatorio)	(Campo obligatorio)	(Campo obligatorio)













Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021  
IEEC-LPN-01-2021

Es preciso señalar que para la evaluación técnica que se realizará por el Comité Técnico Asesor, se considerarán las especificaciones técnicas propias contenidas en el anexo técnico, partida 1, ficha técnica, en conjunto con las características de alta especialidad técnica y de innovación tecnológica. Dichas características deberán ser de acuerdo a las señaladas en la descripción detallada de los servicios que se indican en las presentes bases, convocatoria y sus anexos; el incumplimiento de ello será causal de desechamiento.

Descripción de Rubros y Subrubros	Ponderación de Cumplimiento		Puntaje Máximo
<b>1.- Características de los Servicios</b>			<b>40</b>
Todos los servicios ofertados deberán presentar la totalidad de requisitos, garantías, certificados de autenticidad de acuerdo con los requisitos planteados en la presente Convocatoria y anexos. Los módulos mínimos con que deberá de contar el sistema informático del PREP (La documentación será comprobable en la demostración del Sistema Informático)			
<b>1.1. SISTEMA INFORMÁTICO, REQUERIMIENTOS.</b>	Cumple con documentación	No Cumple	
1. <b>Metodología de desarrollo.</b> Debe utilizarse alguna metodología ágil de desarrollo de sistemas informáticos por parte de <b>EL PROVEEDOR</b> para el desarrollo de las actividades descritas en la sección correspondiente al desarrollo de <b>EL SISTEMA</b> ; por el contrario, si <b>EL SISTEMA</b> informático ya hubiese sido previamente desarrollado, <b>EL PROVEEDOR</b> debe proponer -y <b>EL IEEC</b> autorizar- la metodología a utilizar para llevar a cabo los ajustes necesarios para cubrir lo solicitado por <b>EL IEEC</b> .	1	0	
2. <b>Arquitectura del Sistema. Vista lógica.</b> Descripción de los distintos módulos que integrarán <b>EL SISTEMA</b> , agrupándolos en módulos de capa de datos, lógica de negocio o presentación.	1	0	
3. <b>Arquitectura del Sistema. Vista de proceso.</b> Descripción de los aspectos de interacción entre los diversos componentes de <b>EL SISTEMA</b> , así como los aspectos de concurrencia y paralelismo asociados.	1	0	
4. <b>Arquitectura del Sistema. Vista de desarrollo.</b> Descripción de <b>EL SISTEMA</b> , desde la perspectiva del programador y está enfocado en la administración de los artefactos de software (documentos, diagramas y modelo de procesos).	1	0	
5. <b>Arquitectura del Sistema. Vista de física.</b> Descripción de los componentes de hardware (servidores, bases de datos, dispositivos de comunicación) de los que <b>EL SISTEMA</b> hará uso. Muestra los componentes físicos en los que residen cada uno de los componentes de software de <b>EL SISTEMA</b> .	1	0	
6. <b>Arquitectura del Sistema. Vista de caso de usos.</b> Descripción de los casos de uso, a través de los cuales se describirá la interacción de los distintos actores con <b>EL SISTEMA</b> , y la secuencia de acciones que estos actores llevan a cabo en cada escenario o caso de uso.	1	0	
7. <b>Diseño de lógica de negocio.</b> Se identificarán, diseñarán y documentarán los componentes lógicos de <b>EL SISTEMA</b> a través de diagramas, esquemas, textos u otro medio. Lo anterior, se debe hacer con un nivel de detalle que permita al equipo de desarrollo, construir <b>EL SISTEMA</b> a partir de dicho diseño.	1	0	
8. <b>Diseño de interfaces.</b> Se diseñarán y documentarán las interfaces de cada uno de los componentes que requieran mostrar información a sus usuarios. Lo anterior, se debe hacer con el nivel de detalle que permita al equipo de desarrollo, construir <b>EL SISTEMA</b> a partir del diseño propuesto. Para las interfaces de publicación se tendrá que revisar lo establecido en el 353, numeral 3 del Reglamento de Elecciones, particularmente en lo que refiere al prototipo navegable y la plantilla base de la interfaz proporcionada por el Instituto a los OPL. Lo anterior, se debe tomar en consideración, observado lo establecido en el Anexo 13	1	0	



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

del Reglamento de Elecciones, particularmente, en lo que se refiere a los datos mínimos a publicar.				
9. <b>Diseño de pruebas.</b> Se identificarán, diseñarán y documentarán los procedimientos de pruebas de cada componente y de <b>EL SISTEMA</b> en su totalidad.	1	0		
10. <b>Diseño de datos.</b> Se desarrollará y documentará la estructura de la base de datos de <b>EL SISTEMA</b> . Para cumplir con lo anterior, se generarán los diagramas necesarios del modelo de datos.	1	0		
11. <b>Evaluación de conformidad con requerimientos y arquitectura.</b> Se harán las verificaciones necesarias para asegurar que los diseños anteriores cumplen los requerimientos establecidos y se alinean a la arquitectura definida previamente.	1	0		
Suma Total de Puntos a ponderar (1.1)	11	0		11
<b>1.2. SISTEMA INFORMÁTICO, MÓDULOS MÍNIMOS COMPROBABLES (DEMOSTRACIÓN).</b>	Cumple con documentación	Cumple en la demostración	No Cumple 0	
12. Catálogos de partidos políticos y candidatos independientes, logotipo, distritos electorales, secciones, casillas y todo lo relacionado con la estructura electoral.	0.10	0.90	0	
13. Control y administración de usuarios (digitalizadores, capturistas y publicadores) del PREP.	0.10	0.90	0	
14. Monitoreo y control de los capturistas.	0.10	0.90	0	
15. Módulo de Consulta de Bitácoras (Aplicación y Base de Datos)	0.10	0.90	0	
16. Estadístico de rendimiento de digitalizadores y capturistas.	0.10	0.90	0	
17. Captura de Actas de Escrutinio y Cómputo y/o Captura de Actas de Jornada Electoral.	0.10	0.90	0	
18. Consulta (gráfica y tabular) automática de resultados.	0.10	0.90	0	
19. Módulo de reportes de la información de cada apartado.	0.10	0.90	0	
20. Publicación de Resultados en Internet. Debe incluirse un método de difusión de los resultados hacia los sitios web autorizados como difusores oficiales.	0.10	0.90	0	
21. Módulo de emisión de cortes de resultados automatizados, al instante que se le solicite, en línea e ilimitado en formato CSV para uso de los Partidos Políticos, Consejo General y la ciudadanía en general, a través de Internet.	0.10	0.90	0	
22. Módulo de Arranque Inicial de Operaciones (Base de datos y Bitácoras).	0.10	0.90	0	
23. Módulo de Inicio y Término de Operaciones (Publicación de resultados).	0.10	0.90	0	
24. Módulo de Monitoreo, el sistema PREP deberá contar con un módulo de monitoreo en línea, que deberá reflejar el estatus del 100% del sistema, es decir: (Enlaces, Equipos en cada uno de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD), Equipos en el Recinto Central, Servidores Internos y Externos, Replicación de Bases de Datos, Difusores Oficiales)	0.10	0.90	0	
Suma Total de Puntos a ponderar (1.2)	1.3	11.7	0	13
<b>1.3. SISTEMA INFORMÁTICO, CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS.</b>	Cumple con documentación	No Cumple		
25. <b>Detalles de Base de Datos.</b> Detalle de la base de datos con esquema de respaldo, replicación y monitoreo de la misma.	1	0		
26. <b>Aplicativo Web de Escritorio</b> que contiene el diseño del sistema de publicación. <b>Diseño de pantallas del sistema.</b>	1	0		



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

27. <b>Aplicativo Web de Móvil denominado PREPCasilla</b> que contiene el diseño del sistema de publicación. <b>Diseño de pantallas del sistema.</b>	1	0	
28. <b>Infraestructura</b> que pretende utilizar y los elementos de tecnología propuestos, así como la especificación, en su caso, de los requerimientos no incluidos en la propuesta.	1	0	
29. <b>Plan de Contingencias que ha utilizado.</b>	1	0	
30. Procedimiento para respuesta a incidentes.	1	0	
31. <b>Arquitectura de seguridad</b> la cual deberá garantizar el mal funcionamiento o caída de alguno de los elementos que provoque el caos en el sistema.	1	0	
Suma Total de Puntos a ponderar (1.3)	7	0	7
<b>1.4. ACREDITACIONES Y HERRAMIENTAS.</b>	Cumple con documentación	No Cumple	
32. Documento que acredite experiencia en administración y control del personal para el servidor de publicación.	1	0	
33. Capacitación y certificación en las herramientas de programación con las que se desarrollará el sistema informático.	1	0	
34. Certificación en el manejador de base de datos.	1	0	
35. El proveedor deberá de presentar el detalle de la arquitectura de seguridad.	1	0	
36. Herramienta o módulo de registro estadístico para determinar el número de consultas que se haga a cada uno de los apartados de la publicación de resultados, hora de frecuencia, usuarios distintos conectados, lugares como estado y país desde donde se realizan las consultas, un contador de visitas y el estadístico en particular que la herramienta determine.	1	0	
37. Personal Acreditado: El proveedor deberá acreditar al personal de la empresa que estará destinado a llevar a cabo el proceso de desarrollo para el procedimiento técnico operativo y cumplir según lo establecido en los perfiles del puesto para garantizar el funcionamiento de las sedes que ocuparan los centros de acopio ubicados en los Consejos Electorales Distritales y Municipales.	1	0	
38. Se deberá presentar el detalle de la tecnología e infraestructura a utilizar. En dicho documento, presentará todos los equipos (Servidores, Computadoras, Impresoras, Video Proyectors, Equipos de Digitalización de las Actas de Escrutinio y Cómputo, Sistemas Informáticos, Dispositivos de comunicaciones, Dispositivos de Seguridad, Equipos de Soporte, Equipos de Energía, etc.), así como los enlaces de comunicación para la interconexión entre los CATD y el Recinto Central y los enlaces con los proveedores de publicación de sus resultados y de los difusores oficiales que se usarán en el PREP. También deberá incluir un Esquema/Diagrama donde se presente la interconexión de toda la infraestructura tecnológica, estos deberán describir las características específicas de cada equipo. Escáner 0.5 Computadora 0.5 Seguridad 0.5 Servidores 0.5 Soporte 0.5 Esquema 0.5	3	0	
Suma Total de Puntos a ponderar (1.4)	9	0	9
<b>2. CAPACIDAD DEL LICITANTE.</b>			<b>30</b>
<b>CAPACIDAD CONTABLE.</b> El Licitante deberá demostrar que cuenta con los recursos contables, y estar al corriente de las obligaciones fiscales.			<b>3</b>
<b>2.1. CAPACIDAD CONTABLE.</b> El Licitante deberá demostrar que cuenta con los recursos contables, y estar al corriente de las obligaciones fiscales.	Cumple con documentación	No Cumple	
a) Copia de las dos últimas declaraciones anuales del Impuesto Sobre la Renta, debiendo presentar el correspondiente al ejercicio fiscal 2018 y 2019 validado por el SAT.	1.0	0	
b) Copia de los dos última declaraciones de pagos provisionales mediante el formato expedido por el SAT denominado <b>Declaración provisional o definitiva de impuestos federales</b>	1.0	0	



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

efectuados, correspondientes a los meses de diciembre de 2020 y enero de 2021 y su respectivo acuse de recibo.			
c) Curriculum original del licitante, en el cual demuestre su experiencia en la fabricación de productos similares señalando sus principales clientes, con domicilio y teléfono, debiendo puntualizar los productos que ha entregado con anterioridad, los cuales deberán ser similares a lo que está ofertando en la presente licitación.	1.0	0	
Suma Total de Puntos a ponderar (2.1)			<b>3</b>
<b>CAPACIDAD TÉCNICA.</b> El Licitante deberá demostrar que cuenta con los recursos técnicos y de equipamiento, que le permita entregar los servicios requeridos por la convocante, así como otorgar garantías de funcionamiento, servicios de mantenimiento o cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato.			<b>8.5</b>
<b>2.2. CAPACIDAD TÉCNICA.</b>	Cumple con documentación	No Cumple	
a) Se deberá de presentar documentación en que el personal con que cuenta el proveedor y que participará en el Análisis, Diseño, Desarrollo y Pruebas del sistema informático del PREP, está capacitado y certificado en las herramientas de programación con las que estará desarrollado el sistema informático.	1.5	0	
b) Se deberá de presentar documentación que acredite que el proveedor cuenta con al menos una persona capacitada y certificada en el manejador de base de datos.	0.5	0	
c) Se deberá de presentar documentación que acredite que el proveedor cuenta con al menos una persona capacitada y certificada en la seguridad informática y que estará disponible durante los ejercicios y simulacros, así como en la jornada electoral, que incluye su Propuesta.	0.5	0	
d) El proveedor deberá de presentar el detalle de la arquitectura de seguridad. Se deberá de contar con sistemas de redundancia y respaldo en toda la infraestructura, que impida que el mal funcionamiento o caída de uno de los elementos provoque caos en el sistema global, pérdida de información o impedimento para incluir información que debiera presentarse bajo condiciones normales; para ello deberá contar con servidores redundantes de base de datos con replicación en línea, servidores de aplicación con redundancia, servidores de publicación y servidores de las imágenes digitalizadas de las AEC; por lo que hace a los servidores de base de datos y publicación, por lo menos se deberá contar con dos externos y podrá funcionar en línea a la instalación del Recinto Central en caso de que la acometida de sus servidores queden configurados e instalados en el lugar donde se ubicará el Centro de Cómputo del PREP. Se deberá contar con esquemas de redundancia en equipamiento y personal para poder sustituir el 100 por ciento de la infraestructura el día de la Jornada Electoral en los diferentes Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) con una velocidad de respuesta no mayor a 90 minutos.	1	0	
e) Los contratos suscritos o adjudicados con anterioridad a la fecha de la convocatoria con lo cual se demuestre tener experiencia en desarrollo de aplicaciones web y/o en materia electoral objeto de esta licitación, de ser el caso acreditar en cuando menos un proceso electoral constitucional ordinarios en territorio mexicano celebrado con institutos electorales en los últimos cinco años y que estos se hayan cumplido satisfactoriamente.	2	0	
f) El plano o croquis en el que se aprecie cada una de las áreas y la ubicación de sus equipos que utilizará para el desarrollo del sistema informático.	1	0	
g) El organigrama de la estructura del personal y la descripción de las funciones que desempeñan en la misma.	1	0	



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

h) El original y copia de la factura y de la licencia actualizada de software de diseño que utilice la empresa en sus procesos de desarrollo, misma que le será devuelto el original, previo cotejo que se realice del mismo con la copia.	1	0	
Suma Total de Puntos a ponderar (2.2)	8.5	0	<b>8.5</b>
<b>PARTICIPACIÓN DE DISCAPACITADOS.</b> Los licitantes tienen que comprobar con los certificados de discapacidad emitidos por el Seguro Social que dichos asegurados tienen una capacidad diferente; entendiéndose por persona con discapacidad como aquélla persona que presenta una deficiencia física, mental o sensorial, ya sea de naturaleza permanente o temporal, que la limita para ejercer una o más actividades esenciales de su vida diaria, que puede ser causada o agravada por el entorno económico y social (art. 2, fracción XI Ley General de las Personas con Discapacidad).			<b>0.5</b>
<b>2.3. PARTICIPACIÓN DE DISCAPACITADOS.</b>	Cumple con documentación	No Cumple	
1. El Licitante que desee gozar del beneficio establecido en el segundo párrafo del artículo 14 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, deberá presentar junto a su Proposición una manifestación, bajo protesta de decir verdad, en la que indique que es una empresa que cuenta con personal con discapacidad en una proporción no menor del 5 % de la totalidad de la plantilla de sus empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses.	0.5	0	
2. En caso de resultar ganador el Licitante que optó por el beneficio señalado en el párrafo anterior, deberá comprobar a la Convocante, previo a la suscripción del Contrato, con copias certificadas ante Fedatario Público de los originales de los avisos de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, que cumple con los requisitos señalados.			
Suma Total de Puntos a ponderar (2.3)	0.5	0	<b>0.5</b>
<b>PARTICIPACIÓN DE MIPYMES.</b> Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio de que se trate.			<b>0.5</b>
<b>2.3. PARTICIPACIÓN DE MIPYMES.</b>	Cumple con documentación	No Cumple	
<b>2.4. Participación de MIPYMES</b> Sólo se otorgarán cuando el licitante acredite haber producido los bienes objeto del procedimiento de contratación, con innovación tecnológica que tenga registrada en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 14 de la Ley de Adquisiciones. Asimismo, deberán presentar copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuentan con ese carácter, utilizando el <b>Anexo 10</b> de la presente base.	0.5	0	
Suma Total de Puntos a ponderar (2.4)	0.5	0	<b>0.5</b>
<b>3.- EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE</b>			<b>7.5</b>
La acreditación de este rubro podrá realizarse con los contratos, que permitan que el licitante compruebe que ha suministrado servicios en los términos señalados en los subrubros de este numeral. Los Licitantes deberán presentar contratos suscritos o adjudicados con anterioridad a la fecha de la convocatoria con lo cual se demuestre tener experiencia en la prestación del servicio objeto de esta Licitación, cuando menos dos contratos celebrados de preferencia con institutos electorales en los últimos cinco años y que estos se hayan cumplido satisfactoriamente.			
<b>3.1. Experiencia</b> De los contratos presentados, se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha suministrado a cualquier persona servicios de la misma naturaleza de los que son objeto del procedimiento de contratación de que se trate.	Al licitante que acredite mayor número de años de experiencia	3.75	3.75
	Segundo lugar en número de años de experiencia	2.75	
	Tercer lugar en número de años de experiencia.	1.75	
	Cuarto lugar en adelante, en número de años de experiencia	0.75	
	No acredita experiencia.	0	
<b>3.2. Especialidad</b>	Al licitante que presente el mayor número de contratos	3.75	3.75



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

Se tomarán en cuenta el número de contratos presentados, deberá valorarse si los servicios que ha venido suministrando el licitante, corresponden a las características específicas y condiciones similares a los requeridos por la Convocante.	Segundo lugar en número de años de contratos	2.75	
	Tercer lugar en número de años de experiencia	1.75	
	Cuarto lugar en adelante, en número de años de contratos	.75	
	No acredita experiencia	0	
Suma Total de Puntos a ponderar (3.1 y 3.2)		Variable	<b>7.5</b>
<b>4. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.</b>			<b>10</b>
Se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la entrega oportuna y adecuada de los servicios de la misma naturaleza objeto del procedimiento de contratación de que se trate, que hubieren sido adquiridos por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona en el plazo que determine la convocante. De conformidad con el punto 2.4 del anexo 1 partida 1.			
Los licitantes presentarán los contratos relativos a los servicios de la misma naturaleza entregados con anterioridad, así como respecto de cada uno de ellos el documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento correspondiente, la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales o cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento. Los contratos cumplidos podrán ser los correspondientes a los presentados por el licitante para acreditar el rubro señalado en el rubro 3.	5 en adelante	10	10
	3 a 4	8	
	2 a 1	6	
	Ninguno	0	
Suma Total de Puntos a ponderar (4)		Variable	<b>7.5</b>
<b>Puntaje Máximo Total de la Propuesta Técnica</b>			<b>70</b>

**10.2.- De la Propuesta Económica.**

El Licitante deberá obtener una puntuación de cuando menos 52.5 puntos de los 70 puntos máximos para considerar que su Propuesta Técnica es solvente y susceptible de pasar a la Evaluación Económica de la Propuesta Económica. En este caso, se utilizará el Anexo 8.

El total de puntuación o unidades porcentuales de la propuesta económica deberá tener un valor numérico máximo de 30 puntos, por lo que a la Propuesta Económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, deberá asignársele la puntuación o las unidades porcentuales máximas.

**Evaluación Económica.**

$$PPE = MPemb \times 30 / MPI.$$

Donde:

**PPE** = Puntuación que corresponden a la Propuesta Económica;

**MPemb** = Monto de la Propuesta Económica más baja, y

**MPI** = Monto de la i-ésima Propuesta Económica.

Para efectos de lo anterior, se deberá excluir del precio ofertado por el licitante el impuesto al valor agregado y solo se considerará el precio neto propuesto.

**10.3. Puntaje Final.**

Para calcular el resultado final de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, la Convocante aplicará la siguiente fórmula:

$$PTj = TPT + PPE \text{ Para toda } j = 1, 2, \dots, n$$

Donde:





Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

## 12.- Causas para desechar las proposiciones presentadas por los licitantes.

Se desechará al o los participantes que incurran en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) No cumplan con todos los requisitos y especificaciones establecidas en el Anexo Técnico, así como, en la convocatoria, las bases y anexos de la presente licitación.
- b) No presenten alguno de los documentos solicitados en el cuerpo de estas bases o al presentarlas contenga datos falsos.
- c) No presenten los sobres descritos en el punto 2 de estas bases el día y hora señalados para la realización del Acto de Presentación, Apertura de Documentación Legal, Administrativa y Financiera y recepción de Propuestas Técnicas y recepción en su caso de la oferta económica.
- d) Si se comprueba que tiene(n) acuerdo con otro(s) licitante(s) para modificar los precios de los servicios objeto de la licitación.
- e) Que la o el licitante presente varias proposiciones bajo el mismo o diferente nombre, ya sea por él mismo o formando parte de cualquier compañía o asociación.
- f) Cuando no alcance el mínimo de puntos requeridos para que su propuesta sea considerado solvente.
- g) Cuando incurra en cualquier violación a lo dispuesto en los artículos 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche y 49 fracción IX de de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- h) Cuando el monto de las ofertas resulte superior al presupuesto autorizado.

## 13.- Licitación Desierta.

La licitación se declarará desierta en los siguientes casos:

- a) Si no adquiere las bases cuando menos un participante.
- b) Cuando nadie se hubiese inscrito para participar en el Acto de Presentación, Apertura de Documentación Legal, Administrativa y Financiera y recepción de Propuestas Técnicas y recepción en su caso de la oferta económica.
- c) Si al abrir las propuestas, no se cuenta por lo menos con una que cumpla con todos los requisitos establecidos en las bases de la licitación, y los anexos de las mismas, o sus precios no fueran aceptables, en cualquiera de estos casos el IEEC procederá en lo conducente acorde a los artículos 1° bis, 31, 33, 34 fracción II y 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche.
- d) Ningún/a licitante alcance el mínimo de puntos requeridos para que su propuesta sea considerada solvente.

En caso de que se declare desierta la Licitación Pública se señalará las razones que lo motivaron y se estará a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche.

## 14.- Cancelación de la licitación.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021  
IEEC-LPN-01-2021

Se podrá cancelar la licitación en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o de fuerza mayor.
- b) Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de la adquisición de los productos y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al IEEC.
- c) Si se comprueba la existencia de arreglos entre los participantes u otras irregularidades.

Cuando se cancele una licitación, se notificará por escrito a todos los participantes. El IEEC podrá, en su caso, convocar a una nueva licitación.

#### **15.- Formalización y Firma del Contrato.**

La o el representante legal del licitante ganador, deberá presentarse a firmar el contrato correspondiente dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se notifique el fallo, en la Dirección Ejecutiva de Administración Prerrogativas, Partidos y Agrupaciones Políticas en horario de 10:00 a 18:00 horas; si al término del lapso mencionado no se presentara, perderá su derecho, pudiendo el IEEC a través del Comité adjudicar el pedido y/o contrato al oferente que haya obtenido el segundo lugar, si este no aceptara o no se presentara a la firma del contrato, se asignará con base en el orden de prelación de acuerdo al resultado de la evaluación, siempre que no rebase el presupuesto asignado para la licitación y que haya obtenido puntajes de evaluación superiores a los mínimos establecidos.

Para este efecto la o el licitante ganador deberá entregar, al momento de la firma del contrato las garantías de cumplimiento de contrato y de anticipo al proveedor, contempladas en el apartado 4.1.2 y 4.1.3 de las presentes bases **Anexo 10. Garantías.**

**EL IEEC** podrá modificar la adquisición del Servicio mediante adenda al Contrato, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en conjunto el 30 por ciento de la cantidad del Servicio pactado originalmente en el mismo y el precio sea igual al acordado originalmente.

El Contrato estará sujeto a modificaciones en atención a los cambios que se llegasen a realizar en la Junta de Aclaraciones con relación a las Bases, a los valores agregados aceptados por el Comité que llegare a ofertar el Licitante Adjudicado y a las que el IEEC considere pertinentes.

#### **16.- Sistema Informático, instalación y operación.**

El proveedor del servicio iniciará el proceso de diseño, programación, instalación, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares, de acuerdo a las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico de las presentes bases y bajo la supervisión y aprobación del Comité Técnico Asesor del PREP, a partir de la fecha de formalización del contrato respectivo.

#### **17.- Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago.**

Para iniciar el trámite de pago el proveedor deberá enviar el CFDI en formato PDF y en formato XML vía correo electrónico a la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas Partidos y Agrupaciones Políticas a las cuentas que se proporcione al proveedor. el pago se efectuará en las oficinas de la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas Partidos y Agrupaciones Políticas ubicada en Avenida Fundadores número 18 Área Ah-Kim-Pech Código Postal 24014 en la Ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche en días y horas hábiles o bien a través de transferencia bancaria a solicitud escrita del proveedor a la cuenta bancaria del mismo.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021  
IEEC-LPN-01-2021

Una vez que el proveedor ingrese al IEEC para el trámite de pago del CFDI correspondiente y que estos sean pagados, no deberá cancelarlo, en su caso, de que posteriormente a su pago, se detecten que estos fueron cancelados, se dará aviso a la autoridad fiscal competente.

Los CFDI'S deberán cumplir con los requisitos fiscales que señalan los artículos 29 y 29A del Código Fiscal de la Federación y demás legislación aplicable vigente.

### 17.1 Anticipo.

El IEEC otorgará para el diseño, programación, instalación, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares, un anticipo del 50% del monto total del contrato que sea asignado, el cual, previo a su entrega, deberá ser garantizado de acuerdo con el punto 4.1.3. de las presentes bases.

El IEEC pagará el anticipo una vez firmado el contrato y presentada la fianza por el 100 por ciento del anticipo otorgado al proveedor y la fianza de cumplimiento, considerando el Impuesto al Valor Agregado; y una vez realizado el envío del CFDI'S correspondiente que deberá contener las especificaciones señalados en el punto 18 de las presentes bases.

### 17.2. Pagos Posteriores.

Para proceder al pago final, se deberá enviar el CFDI a la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas de Partidos y Agrupaciones Políticas de acuerdo al numeral 18 de las presentes bases previa recepción de los productos a entera satisfacción, de la cual se deberá anexar una fotocopia del acta de entrega, y el proveedor recibirá el pago dentro de los cinco días hábiles siguientes. El CFDI igualmente deberá ser entregado vía correo electrónico a la cuenta [admon@ieec.org.mx](mailto:admon@ieec.org.mx)

El proveedor será el único responsable de que los CFDI'S que se presenten para pago, cumplan con los requisitos administrativos y fiscales, por lo que el atraso en su pago por falta de alguno de esos elementos o por su presentación incorrecta, no será motivo para solicitar el pago de gastos financieros.

En el supuesto de que existan pagos en exceso que por cualquier circunstancia haya recibido el proveedor, éste deberá reintegrar al IEEC, las cantidades pagadas en exceso.

Los precios ofrecidos por el licitante en las propuestas económicas serán fijos a partir de la entrega de la propuesta hasta el término de la vigencia del Contrato.

### 18.- Impuestos.

El participante ganador pagará todos los impuestos y derechos que procedan, trasladando al IEEC únicamente el impuesto al valor agregado, asimismo, los gastos relativos a transporte, seguros, entre otros, serán por cuenta y riesgo del participante ganador.

### 19.- Modificación del Contrato.

El IEEC podrá conjuntamente con el proveedor establecer la posibilidad de que el contrato pueda modificarse, siempre y cuando las partes estén de acuerdo y manifiesten su consentimiento por escrito conforme a la normatividad aplicable.

### 20.- Rescisión del Contrato.

La rescisión administrativa del pedido y/o contrato se realizará por Acuerdo del Comité y se sujetará a las causas de rescisión que se pacten en el contrato. El proveedor quedará obligado ante el IEEC a



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021  
IEEC-LPN-01-2021

responder de los daños y perjuicios que cause durante la vigencia del contrato, así como de cualquier otra responsabilidad en la que incurra.

**21.- Adjudicación respecto al primer adjudicado.**

En caso de que se haya rescindido el contrato al primer adjudicado por cualquier circunstancia descrita en estas bases, para tal caso, el IEEC podrá adjudicarlo al licitante que hubiere obtenido el segundo lugar en la evaluación por el método de puntos y porcentajes, siempre y cuando este se encuentre dentro del margen del 10 por ciento de la puntuación de acuerdo con lo asentado en el fallo y así sucesivamente. En caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que no rebase el presupuesto asignado para la licitación.

El proveedor quedará obligado ante el IEEC a responder de los daños y perjuicios que cause durante la vigencia del contrato, así como de cualquier otra responsabilidad en la que incurra.

**22.- Inconformidades.**

Las inconformidades que, en su caso, planteen los concursantes participantes, se presentarán por escrito, debidamente fundadas y motivadas, ante el Órgano Interno de Control del IEEC, dentro del día hábil siguiente a aquel en que se haya realizado el acto relativo a cualquier etapa o fase del concurso de acuerdo a lo que dispone el artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche. El plazo para inconformarse ante el acto de fallo será de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que surta efectos su notificación.

Transcurridos dichos plazos, precluye para los concursantes el derecho a inconformarse.

**23.- Sanciones.**

**23.1. Relativas a Garantías.**

- a) Se harán efectivas las garantías de sostenimiento de ofertas cuando los licitantes aceptados no sostengan sus ofertas durante el período establecido en el inciso b) del punto 4.1.1 de estas bases, o las retiren de la licitación después del acto de apertura de ofertas económicas.
- b) Cuando el licitante ganador no suscriba el pedido y/o contrato correspondiente en la fecha señalada en el punto 16 de estas bases.
- c) Se harán efectivas las garantías relativas al cumplimiento del pedido y/o contrato, cuando se incumpla con cualquiera de las condiciones pactadas en el mismo.

**23.2. Relativas a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche.**

El licitante ganador que no firme el contrato adjudicado por causas imputables al mismo será sancionado en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche.

**24.- Penas convencionales por Mora.**

Una vez adjudicado el pedido y/o contrato correspondiente, por cada día natural de retraso en la entrega de los productos objeto de la presente licitación, se aplicará una pena convencional del dos por ciento del importe total del pedido, dicha pena no podrá exceder del importe estipulado para la garantía de cumplimiento, por lo que, una vez llegado a este monto, el IEEC procederá a la rescisión del mismo y a la aplicación de la fianza de cumplimiento respectiva. El cálculo y la aplicación de esta



**Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021**

IEEC-LPN-01-2021

pena convencional estarán a cargo de la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas de Partidos y Agrupaciones Políficas del IEEC.

El pago final de los productos objeto de la presente licitación quedará condicionado al pago de las penas convencionales que el proveedor deba efectuar por retraso en la entrega de los mismos. Dicha pena se deducirá a través de una nota de crédito aplicada a la factura del proveedor.

**25.- Controversias.**

Las controversias que se susciten con motivo de la aplicación o interpretación de estas bases o de los actos que se deriven de la licitación, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones jurídicas de carácter estatal aplicables, siendo nulo de pleno derecho cualquier acto realizado en contravención a las mismas, sometiéndose las partes en caso de conflictos judiciales, a los Tribunales Estatales de la Ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, renunciando al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro que sea distinto al de esta ciudad.

**26.- Misceláneos.**

Para lo no previsto en estas Bases y en la Ley de Adquisiciones, serán supletorias a dichos ordenamientos, el Código Civil del Estado, el Código de Procedimientos Civiles del Estado, el Código Fiscal del Estado y la demás legislación aplicable.

San Francisco de Campeche, Camp., a 15 de febrero de 2021.

**Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021**

**Mtra. Ingrid Renée Pérez Campos**

Presidenta del Comité Especial de Licitaciones para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021.

**LAE. José Luis Reyes Cadenas**

Secretario Técnico y Vocal del Comité Especial de Licitaciones para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021.

**Mtra. Miriam Margarita Rosas Uriostegui**

Vocal del Comité Especial de Licitaciones para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021.

**Mtro. Víctor Hugo Zubieta Delgado**

Vocal del Comité Especial de Licitaciones para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021.

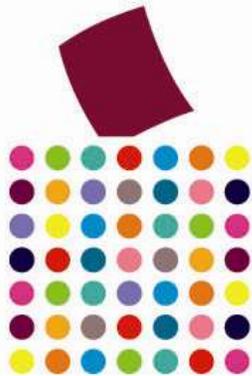
**Mtro. Eddy Alberto Calderón Vázquez**

Vocal del Comité Especial de Licitaciones para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021  
IEEC-LPN-01-2021

---



ieec

**INSTITUTO ELECTORAL DEL  
ESTADO DE CAMPECHE**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DISEÑO, PROGRAMACIÓN,  
INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES  
PRELIMINARES (PREP) PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2021**

IEEC-LPN-01-2021

ANEXOS

---



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021 IEEC-LPN-01-2021

ANEXO 1. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL, PERSONALIDAD JURÍDICA, INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL LICITANTE.

(nombre de la o el apoderado legal o nombre de persona física) manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente Licitación Pública Nacional IEEC-LPN-01-2021, a nombre y representación de: (persona física o moral).

1. Datos de la empresa licitante:

Registro Federal de Contribuyentes:
Domicilio:
Calle y número:
Colonia: Delegación o Municipio:
Código Postal: Entidad Federativa:
Teléfonos:
Correo electrónico institucional:
Correo electrónico opcional:
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:

2. Datos de la o el apoderado o representante:

Nombre del apoderado o representante:
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:
Escritura Pública número: Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:

3. Actividad preponderante manifestada ante el SAT:

Fecha de inicio de operaciones:

4. Acta constitutiva (solo en el caso de personas morales).

Número de Escritura Pública Fecha
Número Registro Público
Descripción de su objeto social

5. Relación de accionistas (solo en caso de personas morales).

Table with 4 columns: No., Apellido paterno, Apellido materno, Nombres



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021 IEEC-LPN-01-2021

Table with 4 columns and 3 rows, numbered 1, 2, 3.

6. Modificaciones al acta constitutiva de la sociedad. (Solo en caso de personas morales).

Table with 3 columns: Número de la Escritura Pública, Fecha, Tipo de la modificación.

7. Datos contables y financieros.

Table with 3 columns: Descripción, Importe al 31 de diciembre (2019, 2020). Rows include: Importe del capital contable, Importe del activo total, Importe de pasivo total, Importe de las ventas o ingresos brutos, Importe del resultado neto del ejercicio, Número de trabajadores manifestados ante el IMSS.

Información del Contador Público Certificado.

Nombre del Contador Público Certificado
Número de Cédula Profesional
Número de Certificado emitido por Instituto Mexicano de Contadores Públicos
Vigencia de Certificado o Refrendo

Manifiesto que los datos que en la presente ficha se asientan, pertenecen a la unidad económica que represento, son vigentes y han sido debidamente verificados.

ATENTAMENTE:

NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA O EL REPRESENTANTE LEGAL.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

**ANEXO 2. MANIFESTACIÓN DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES Y EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.**

Lugar y fecha de expedición.

**COMITÉ ESPECIAL DE LICITACIONES PARA EL PROCESO ELECTORAL  
ESTATAL ORDINARIO 2021 DEL INSTITUTO ELECTORAL  
DEL ESTADO DE CAMPECHE  
P R E S E N T E.**

(Nombre de la o el licitante o nombre de la empresa): manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales, y en materia de seguridad social, **en sentido positivo**, en términos de lo estipulado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, de la Resolución Miscelánea Fiscal Vigente. adjuntado "**la opinión de cumplimiento**" con una vigencia no mayor a 30 días naturales a la fecha de su emisión correspondiente.

**ATENTAMENTE:**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA O EL REPRESENTANTE LEGAL.**



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021  
IEEC-LPN-01-2021

**ANEXO 3. MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DONDE LOS LICITANTES SEÑALAN QUE NO HAN INCURRIDO EN FALTAS GRAVES NI EN INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO CON OTROS ORGANISMOS ELECTORALES, QUE NO HAN SIDO PENALIZADOS POR AUTORIDADES ELECTORALES Y QUE TODO LO MANIFESTADO EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA ES FIDEDIGNO, AUTORIZANDO AL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE A VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN PRESENTADA POR LOS LICITANTES.**

Lugar y fecha de expedición.

**COMITÉ ESPECIAL DE LICITACIONES PARA EL PROCESO ELECTORAL  
ESTATAL ORDINARIO 2021 DEL INSTITUTO ELECTORAL  
DEL ESTADO DE CAMPECHE  
P R E S E N T E.**

En atención a la Licitación Pública Nacional IEEC-LPN-01-2021, me permito manifestar, **bajo protesta de decir verdad**, que \_\_\_\_\_ (nombre de la o el licitante) no ha incurrido en faltas graves, ni en incumplimiento de contrato con otros organismos electorales; que no ha sido penalizada por autoridades electorales, derivado del incumplimiento de obligaciones contractuales contraídas, que todo lo manifestado en la documentación presentada es fidedigno, autorizando al Instituto Electoral del Estado de Campeche a verificar toda la información presentada.

**ATENTAMENTE:**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA O EL REPRESENTANTE LEGAL.**



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

**ANEXO 4. MANIFESTACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERES Y DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE SANCIÓN; Y DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.**

Lugar y fecha de expedición.

**COMITÉ ESPECIAL DE LICITACIONES PARA EL PROCESO ELECTORAL  
ESTATAL ORDINARIO 2021 DEL INSTITUTO ELECTORAL  
DEL ESTADO DE CAMPECHE  
P R E S E N T E.**

\_\_\_\_\_(nombre de la o el licitante)\_\_\_\_\_, representante de legal de la empresa,\_\_\_\_\_, por este conducto manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que la empresa que represento se abstendrá de participar en contrataciones en las que pudiesen existir un conflicto de intereses, así como también manifiesto que no se encuentra con algún procedimiento administrativo de sanción vigente, que le impida participar en contrataciones.

Asimismo, de conformidad con el artículo 24 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, manifiesto a usted, bajo protesta de decir verdad, que [\_\_nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa\_\_], por sí misma o por interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos del IEEC induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes de la Licitación Pública Nacional Número IEEC-LPN-01-2021.

**ATENTAMENTE:**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA O EL REPRESENTANTE LEGAL.**



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

**ANEXO 5. MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN SUPUESTO ALGUNO DE LOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 26 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE CAMPECHE Y 49 FRACCIÓN IX DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.**

Lugar y fecha de expedición.

**COMITÉ ESPECIAL DE LICITACIONES PARA EL PROCESO ELECTORAL  
ESTATAL ORDINARIO 2021 DEL INSTITUTO ELECTORAL  
DEL ESTADO DE CAMPECHE  
P R E S E N T E.**

\_\_\_\_\_(nombre de la o el licitante)\_\_\_\_\_, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que no participan en este procedimiento de Licitación Pública Nacional IEEC-LPN-01-2021 del Servicio de Diseño, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021, personas físicas o morales, que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche vigente, y 49 fracción IX De La Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**ATENTAMENTE:**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA O EL REPRESENTANTE LEGAL.  
PROTESTO LO NECESARIO**



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021  
IEEC-LPN-01-2021

**ANEXO 6. MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD POR EL QUE EL LICITANTE SE OBLIGA A NO CEDER SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES.**

Lugar y fecha de expedición.

**COMITÉ ESPECIAL DE LICITACIONES PARA EL PROCESO ELECTORAL  
ESTATAL ORDINARIO 2021 DEL INSTITUTO ELECTORAL  
DEL ESTADO DE CAMPECHE  
P R E S E N T E.**

En atención a la Licitación Pública Nacional IEEC-LPN-01-2021, me permito declarar, bajo **protesta de decir verdad**, que (nombre del la o el licitante), no cederá total ni parcialmente los derechos y obligaciones que se deriven del contrato a celebrarse con el Instituto Electoral del Estado de Campeche por concepto del Servicio de Diseño, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021 en el caso de resultar ganador en la adjudicación del fallo, a ninguna empresa o tercera persona.

**ATENTAMENTE:**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA O EL REPRESENTANTE LEGAL.**



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021  
IEEC-LPN-01-2021

**ANEXO 7. MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EL LICITANTE NO TIENE RELACIÓN DE TRABAJO CON OTRA EMPRESA QUE SE ENCUENTRE PARTICIPANDO EN LA MISMA LICITACIÓN.**

Lugar y fecha de expedición.

**COMITÉ ESPECIAL DE LICITACIONES PARA EL PROCESO ELECTORAL  
ESTATAL ORDINARIO 2021 DEL INSTITUTO ELECTORAL  
DEL ESTADO DE CAMPECHE  
P R E S E N T E.**

Por medio de la presente, la empresa (nombre de la o el licitante) manifiesta, **bajo protesta de decir verdad**, que no tiene relación de trabajo alguna con otra empresa que se encuentre participando en la Licitación Pública Nacional IEEC-LPN-01-2021.

**ATENTAMENTE:**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA O EL REPRESENTANTE LEGAL.**



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021  
IEEC-LPN-01-2021

**ANEXO 8. ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD EN LA QUE EL LICITANTE MANIFIESTE SU ACEPTACIÓN AL CONTENIDO DE LAS BASES**

Lugar y fecha de expedición.

**COMITÉ ESPECIAL DE LICITACIONES PARA EL PROCESO ELECTORAL  
ESTATAL ORDINARIO 2021 DEL INSTITUTO ELECTORAL  
DEL ESTADO DE CAMPECHE  
P R E S E N T E.**

Por medio de la presente, la empresa (nombre de la o el licitante) manifiesta, **bajo protesta de decir verdad**, que acepta las condiciones establecidas en las bases de licitación y sus anexos técnicos de la Licitación Pública Nacional IEEC-LPN-01-2021.

**ATENTAMENTE:**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA O EL REPRESENTANTE LEGAL.**



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021  
IEEC-LPN-01-2021

**ANEXO 9. PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA.**

**COMITÉ ESPECIAL DE LICITACIONES PARA EL PROCESO ELECTORAL  
ESTATAL ORDINARIO 2021 DEL INSTITUTO ELECTORAL  
DEL ESTADO DE CAMPECHE  
P R E S E N T E.**

Lugar y fecha de expedición.

Partida	Lote	Concepto
Única	1	Servicio de Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021.

<b>Sub-total de la partida</b>	
<b>IVA</b>	
<b>TOTAL</b>	

Importe total con letra: \_\_\_\_\_  
(En Pesos Mexicanos)

**ATENTAMENTE:**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA O EL REPRESENTANTE LEGAL.**

**Nota:** LA o El LICITANTE ganador deberá señalar que los precios son fijos y sostener su oferta económica. No podrá modificarla bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente Licitación.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021  
IEEC-LPN-01-2021

**ANEXO 10. MODELO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO MEDIANTE PÓLIZA DE FIANZA.**

Que es a favor del Instituto Electoral del Estado de Campeche para garantizar por el proveedor \_\_\_\_\_ el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato No. IEEC/\_\_\_\_\_/2021, de fecha [\_\_\_\_\_] con importe total de \$\_\_\_\_\_ M.N. (\_\_\_\_\_) mas I.V.A., relativo a la adquisición de servicios de acuerdo con las especificaciones contenidas en el citado contrato derivadas de la Licitación Pública \_\_\_\_\_.

La compañía afianzadora expresamente declara: **a)** Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato, **b)** Que para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales, **c)** Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, **d)** Que la Institución de Finanzas acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de la garantía, aún para el caso de que proceda el cobro de la indemnización por mora, como motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida. El procedimiento de ejecución será el previsto en el artículo 279 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 283 de dicha Ley.

**ATENTAMENTE:**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA O EL REPRESENTANTE LEGAL.**



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021  
IEEC-LPN-01-2021

**ANEXO 11. ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS.**

San Francisco de Campeche, Campeche, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**COMITÉ ESPECIAL DE LICITACIONES PARA EL PROCESO ELECTORAL  
ESTATAL ORDINARIO 2021 DEL INSTITUTO ELECTORAL  
DEL ESTADO DE CAMPECHE  
P R E S E N T E.**

Declaro **bajo protesta de decir verdad**, que nombre de la o el LICITANTE o en nombre de la empresa, pertenece al rango de \_\_\_\_\_ empresa, de conformidad con la estratificación estipulada en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, publicado en el Diario Oficial el 30 de junio de 2009, misma que se presenta a continuación:

ESTRATIFICACIÓN				
Favor de indicar con una "X" en qué situación se encuentra su empresa.				
Tamaño	Sector	Rango de número de trabajadores	Rango de monto de ventas anuales (mdp)	Tope máximo combinado*
Micro	Todos	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
				( )
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
		( )		
	Industria y Bienes	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
		( )		
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
		( )		
	Bienes	Desde 51 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
		( )		
Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250	
	( )			

**\*Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%.**

El tamaño de la empresa se determinará a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula:  
Puntaje de la empresa = (Número de Trabajadores) X 10% + (Monto de Ventas Anuales) X 90%, el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado de su categoría.

**ATENTAMENTE:**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA O EL REPRESENTANTE LEGAL.**



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021  
IEEC-LPN-01-2021

**ANEXO 12. DOCUMENTOS ENTREGABLES.**

**SEPARAR LOS DOCUMENTOS COMO SE DETALLA CON EL OBJETO DE FACILITAR LA RECEPCIÓN**

**SOBRE # 1**

DOCUMENTACIÓN LEGAL		
DOCUMENTOS COMPROBATORIOS.	PRESENTA	RECIBE
a) Comprobante del <b>pago de inscripción y venta de las bases</b> de licitación expedido por la convocante.		
b) Manifestación por escrito del representante legal del licitante, bajo protesta de decir verdad, donde se señala la <b>existencia legal y la personalidad jurídica</b> del licitante y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para la presente licitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña las actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento. <b>Anexo 1</b> (en original).		
<b>Personas físicas:</b>		
c) <b>Acta de Nacimiento</b>		
d) <b>Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).</b>		
e) <b>Identificación oficial vigente con fotografía</b> (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).		
<b>Personas morales:</b>		
f) <b>Testimonio de la escritura pública del acta constitutiva</b> , en su caso las reformas o modificaciones que hubiere sufrido, debidamente protocolizadas, en las que conste que su objeto social es desarrollo de software o servicios relacionados con tecnologías de la información; e igualmente aquellas empresas cuyo objeto sea en actividades electorales y que dentro de sus operaciones elabore desarrollo de software o relacionadas con las tecnologías aunque expresamente no lo establezca en su objeto social.		
g) <b>Testimonio de la escritura pública en que conste el poder notarial</b> del representante legal para actos de administración, el cual se verificará que no haya sido revocado.		
h) <b>Identificación oficial vigente con fotografía del representante legal</b> (Credencial para votar, pasaporte o cédula profesional); el no presentar dichos documentos será motivo de desechamiento de la propuesta del licitante.		
<b>DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>		
<b>Para ambos participantes (personas físicas y morales):</b>		
i) <b>Constancia de Situación Fiscal</b> emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), con una fecha de emisión no mayor a un mes a la fecha de la convocatoria.		
j) En caso de actualización de situación fiscal que haya realizado el licitante, presentar el formato denominado <b>Acuse de Movimientos de Actualización de Situación Fiscal</b> emitido por el Servicio de Administración Tributaria.  En caso no existir modificaciones a su situación fiscal presentar escrito libre bajo protesta de decir verdad de no haber realizado modificaciones.		



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

k)	<b>Comprobante de domicilio fiscal</b> con una antigüedad no mayor a dos meses (recibo de teléfono, luz o agua).		
l)	<p><b>Estados Financieros Básicos Comparativos</b> correspondientes a los ejercicios fiscales <b>del 2019 y 2020</b> siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estado de Posición Financiera;</li> <li>• Estado de Resultados;</li> <li>• Estado de Flujos de Efectivo;</li> <li>• Estado de Variaciones en el Capital Contable; y</li> <li>• Notas a los Estados Financieros</li> </ul> <p>Los Estados Financieros anteriormente enlistados deberán estar firmados por Contador Público Certificado y por el Representante Legal, debiendo anexar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple de la Certificación de Contador Público vigente emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.</li> </ul>		
m)	<p>Manifestación bajo protesta de decir verdad, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales en términos del artículo 32-D. del Código Fiscal de la Federación y en la regla 2.1.39 de la RMF para 2020, y en materia de seguridad social; Adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de <b>Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales</b> emitido por el Servicio de Administración Tributaria; y</li> <li>• La <b>opinión de cumplimiento en materia de seguridad en sentido positivo emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social</b>, con una vigencia no mayor de 30 días contados a partir del día de su emisión <b>Anexo 2</b> (En original).</li> </ul>		
n)	<p>Manifestación en la que el licitante declare bajo protesta de decir verdad, el <b>no haber incurrido en faltas graves</b>, no haber incumplido con algún contrato en el territorio nacional, o haber sido penalizado por autoridades electorales <b>Anexo 3</b> (En original).</p>		
o)	<p>Manifestación en la que el licitante declare bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o a través de interpósita persona <b>se abstendrán de adoptar conductas</b>, para que los servidores públicos del IEEC, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. <b>Declaración de Integridad Anexo 4</b> (En original).</p>		
p)	<p>Manifestación bajo protesta de decir verdad, que <b>no se encuentra en los supuestos de los artículos 26</b> de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche y 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. <b>Anexo 5</b> (en original).</p>		
q)	<p>Manifestación en la que el licitante declare bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar ganador <b>no cederá total o parcialmente los derechos y obligaciones</b> que se deriven del contrato a ninguna empresa o tercera persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito del IEEC <b>Anexo 6</b> (en original).</p>		
r)	<p>Escrito mediante el cual el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que <b>no tiene relación de trabajo con otra empresa</b> que se encuentre participando en la misma licitación <b>Anexo 7</b> (en original).</p>		
s)	<p>Escrito mediante el cual el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que <b>acepta las condiciones establecidas en las bases y sus anexos técnicos. Anexo 8</b> (en original).</p>		



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021  
IEEC-LPN-01-2021

SOBRE # 2 "DE LA PROPUESTA TÉCNICA"

1.- Características de los Servicios		
<p>Todos los servicios ofertados deberán presentar la totalidad de requisitos, garantías, certificados de autenticidad de acuerdo a los requisitos planteados en la presente Convocatoria y anexos. Los módulos mínimos con que deberá de contar el sistema informático del PREP (La documentación será comprobable en la demostración del Sistema Informático)</p>		
1.1. SISTEMA INFORMÁTICO, REQUERIMIENTOS.	PRESENTA	NO PRESENTA
39. <b>Metodología de desarrollo.</b> Debe utilizarse alguna metodología ágil de desarrollo de sistemas informáticos por parte de <b>EL PROVEEDOR</b> para el desarrollo de las actividades descritas en la sección correspondiente al desarrollo de <b>EL SISTEMA</b> ; por el contrario, si <b>EL SISTEMA</b> informático ya hubiese sido previamente desarrollado, <b>EL PROVEEDOR</b> debe proponer -y <b>EL IEEC</b> autorizar- la metodología a utilizar para llevar a cabo los ajustes necesarios para cubrir lo solicitado por <b>EL IEEC</b> .		
40. <b>Arquitectura del Sistema. Vista lógica.</b> Descripción de los distintos módulos que integrarán <b>EL SISTEMA</b> , agrupándolos en módulos de capa de datos, lógica de negocio o presentación.		
41. <b>Arquitectura del Sistema. Vista de proceso.</b> Descripción de los aspectos de interacción entre los diversos componentes de <b>EL SISTEMA</b> , así como los aspectos de concurrencia y paralelismo asociados.		
42. <b>Arquitectura del Sistema. Vista de desarrollo.</b> Descripción de <b>EL SISTEMA</b> , desde la perspectiva del programador y está enfocado en la administración de los artefactos de software (documentos, diagramas y modelo de procesos).		
43. <b>Arquitectura del Sistema. Vista de física.</b> Descripción de los componentes de hardware (servidores, bases de datos, dispositivos de comunicación) de los que <b>EL SISTEMA</b> hará uso. Muestra los componentes físicos en los que residen cada uno de los componentes de software de <b>EL SISTEMA</b> .		
44. <b>Arquitectura del Sistema. Vista de caso de usos.</b> Descripción de los casos de uso, a través de los cuales se describirá la interacción de los distintos actores con <b>EL SISTEMA</b> , y la secuencia de acciones que estos actores llevan a cabo en cada escenario o caso de uso.		
45. <b>Diseño de lógica de negocio.</b> Se identificarán, diseñarán y documentarán los componentes lógicos de <b>EL SISTEMA</b> a través de diagramas, esquemas, textos u otro medio. Lo anterior, se debe hacer con un nivel de detalle que permita al equipo de desarrollo, construir <b>EL SISTEMA</b> a partir de dicho diseño.		
46. <b>Diseño de interfaces.</b> Se diseñarán y documentarán las interfaces de cada uno de los componentes que requieran mostrar información a sus usuarios. Lo anterior, se debe hacer con el nivel de detalle que permita al equipo de desarrollo, construir <b>EL SISTEMA</b> a partir del diseño propuesto. Para las interfaces de publicación se tendrá que revisar lo establecido en el 353, numeral 3 del Reglamento de Elecciones, particularmente en lo que refiere al prototipo navegable y la plantilla base de la interfaz proporcionada por el Instituto a los OPL. Lo anterior, se debe tomar en consideración, observado lo establecido en el Anexo 13 del Reglamento de Elecciones, particularmente, en lo que se refiere a los datos mínimos a publicar.		
47. <b>Diseño de pruebas.</b> Se identificarán, diseñarán y documentarán los procedimientos de pruebas de cada componente y de <b>EL SISTEMA</b> en su totalidad.		
48. <b>Diseño de datos.</b> Se desarrollará y documentará la estructura de la base de datos de <b>EL SISTEMA</b> . Para cumplir con lo anterior, se		



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

generarán los diagramas necesarios del modelo de datos.			
49. <b>Evaluación de conformidad con requerimientos y arquitectura.</b> Se harán las verificaciones necesarias para asegurar que los diseños anteriores cumplen los requerimientos establecidos y se alinean a la arquitectura definida previamente.			
<b>1.2. SISTEMA INFORMÁTICO, MÓDULOS MÍNIMOS COMPROBABLES (DEMOSTRACIÓN).</b>	Presenta documentación	No presenta documentación	Cumple en la demostración
50. Catálogos de partidos políticos y candidatos independientes, logotipo, distritos electorales, secciones, casillas y todo lo relacionado con la estructura electoral.			
51. Control y administración de usuarios (digitalizadores, capturistas y publicadores) del PREP.			
52. Monitoreo y control de los capturistas.			
53. Módulo de Consulta de Bitácoras (Aplicación y Base de Datos)			
54. Estadístico de rendimiento de digitalizadores y capturistas.			
55. Captura de Actas de Escrutinio y Cómputo y/o Captura de Actas de Jornada Electoral.			
56. Consulta (gráfica y tabular) automática de resultados.			
57. Módulo de reportes de la información de cada apartado.			
58. Publicación de Resultados en Internet. Debe incluirse un método de difusión de los resultados hacia los sitios web autorizados como difusores oficiales.			
59. Módulo de emisión de cortes de resultados automatizados, al instante que se le solicite, en línea e ilimitado en formato CSV para uso de los Partidos Políticos, Consejo General y la ciudadanía en general, a través de Internet.			
60. Módulo de Arranque Inicial de Operaciones (Base de datos y Bitácoras).			
61. Módulo de Inicio y Término de Operaciones (Publicación de resultados).			
62. Módulo de Monitoreo, el sistema PREP deberá contar con un módulo de monitoreo en línea, que deberá reflejar el estatus del 100% del sistema, es decir: (Enlaces, Equipos en cada uno de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD), Equipos en el Recinto Central, Servidores Internos y Externos, Replicación de Bases de Datos, Difusores Oficiales)			
<b>1.3. SISTEMA INFORMÁTICO, CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS.</b>		Presenta	No presenta
63. <b>Detalles de Base de Datos.</b> Detalle de la base de datos con esquema de respaldo, replicación y monitoreo de la misma.			
64. <b>Aplicativo Web de Escritorio</b> que contiene el diseño del sistema de publicación. <b>Diseño de pantallas del sistema.</b>			
65. <b>Aplicativo Web de Móvil denominado PREPCasilla</b> que contiene el diseño del sistema de publicación. <b>Diseño de pantallas del sistema.</b>			
66. <b>Infraestructura</b> que pretende utilizar y los elementos de tecnología propuestos, así como la especificación, en su caso, de los requerimientos no incluidos en la propuesta.			
67. <b>Plan de Contingencias que ha utilizado.</b>			
68. Procedimiento para respuesta a incidentes.			
69. <b>Arquitectura de seguridad</b> la cual deberá garantizar el mal			



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

funcionamiento o caída de alguno de los elementos que provoque el caos en el sistema.		
<b>1.4. ACREDITACIONES Y HERRAMIENTAS.</b>	Presenta	No presenta
70. Documento que acredite experiencia en administración y control del personal para el servidor de publicación.		
71. Capacitación y certificación en las herramientas de programación con las que se desarrollará el sistema informático.		
72. Certificación en el manejador de base de datos.		
73. El proveedor deberá de presentar el detalle de la arquitectura de seguridad.		
74. Herramienta o módulo de registro estadístico para determinar el número de consultas que se haga a cada uno de los apartados de la publicación de resultados, hora de frecuencia, usuarios distintos conectados, lugares como estado y país desde donde se realizan las consultas, un contador de visitas y el estadístico en particular que la herramienta determine.		
75. Personal Acreditado: El proveedor deberá acreditar al personal de la empresa que estará destinado a llevar a cabo el proceso de desarrollo para el procedimiento técnico operativo y cumplir según lo establecido en los perfiles del puesto para garantizar el funcionamiento de las sedes que ocuparan los centros de acopio ubicados en los Consejos Electorales Distritales y Municipales.		
76. Se deberá presentar el detalle de la tecnología e infraestructura a utilizar. En dicho documento, presentará todos los equipos (Servidores, Computadoras, Impresoras, Video Proyectores, Equipos de Digitalización de las Actas de Escrutinio y Cómputo, Sistemas Informáticos, Dispositivos de comunicaciones, Dispositivos de Seguridad, Equipos de Soporte, Equipos de Energía, etc.), así como los enlaces de comunicación para la interconexión entre los CATD y el Recinto Central y los enlaces con los proveedores de publicación de sus resultados y de los difusores oficiales que se usarán en el PREP. También deberá incluir un Esquema/Diagrama donde se presente la interconexión de toda la infraestructura tecnológica, estos deberán describir las características específicas de cada equipo. Escáner 0.5 Computadora 0.5 Seguridad 0.5 Servidores 0.5 Soporte 0.5 Esquema 0.5		
<b>2. CAPACIDAD DE LA O EL LICITANTE.</b>		
<b>CAPACIDAD CONTABLE.</b> El Licitante deberá demostrar que cuenta con los recursos contables, y estar al corriente de las obligaciones fiscales.		
<b>2.1. CAPACIDAD CONTABLE.</b> El Licitante deberá demostrar que cuenta con los recursos contables, y estar al corriente de las obligaciones fiscales.	Presenta	No presenta
d) Copia de las dos últimas declaraciones anuales del Impuesto Sobre la Renta, debiendo presentar el correspondiente al ejercicio fiscal 2018 y 2019 validado por el SAT.		
e) Copia de los dos última declaraciones de pagos provisionales mediante el formato expedido por el SAT denominado <b>Declaración provisional o definitiva de impuestos federales</b> efectuados, correspondientes a los meses de diciembre de 2020 y enero de 2021 y su respectivo acuse de recibo.		
f) Curriculum original del licitante, en el cual demuestre su experiencia en la fabricación de productos similares señalando sus principales clientes, con domicilio y teléfono, debiendo puntualizar los productos que ha entregado con anterioridad, los cuales deberán ser similares a lo que está ofertando en la presente licitación.		
<b>CAPACIDAD TÉCNICA.</b> El Licitante deberá demostrar que cuenta con los recursos técnicos y de equipamiento, que le permita entregar los servicios requeridos por la convocante, así como otorgar garantías de funcionamiento, servicios de mantenimiento o cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato.		



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

2.2. CAPACIDAD TÉCNICA.	Presenta	No presenta
i) Se deberá de presentar documentación en que el personal con que cuenta el proveedor y que participará en el Análisis, Diseño, Desarrollo y Pruebas del sistema informático del PREP, está capacitado y certificado en las herramientas de programación con las que estará desarrollado el sistema informático.		
j) Se deberá de presentar documentación que acredite que el proveedor cuenta con al menos una persona capacitada y certificada en el manejador de base de datos.		
k) Se deberá de presentar documentación que acredite que el proveedor cuenta con al menos una persona capacitada y certificada en la seguridad informática y que estará disponible durante los ejercicios y simulacros, así como en la jornada electoral, que incluye su Propuesta.		
l) El proveedor deberá de presentar el detalle de la arquitectura de seguridad. Se deberá de contar con sistemas de redundancia y respaldo en toda la infraestructura, que impida que el mal funcionamiento o caída de uno de los elementos provoque caos en el sistema global, pérdida de información o impedimento para incluir información que debiera presentarse bajo condiciones normales; para ello deberá contar con servidores redundantes de base de datos con replicación en línea, servidores de aplicación con redundancia, servidores de publicación y servidores de las imágenes digitalizadas de las AEC; por lo que hace a los servidores de base de datos y publicación, por lo menos se deberá contar con dos externos y podrá funcionar en línea a la instalación del Recinto Central en caso de que la acometida de sus servidores queden configurados e instalados en el lugar donde se ubicará el Centro de Cómputo del PREP. Se deberá contar con esquemas de redundancia en equipamiento y personal para poder sustituir el 100 por ciento de la infraestructura el día de la Jornada Electoral en los diferentes Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) con una velocidad de respuesta no mayor a 90 minutos.		
m) Los contratos suscritos o adjudicados con anterioridad a la fecha de la convocatoria con lo cual se demuestre tener experiencia en desarrollo de aplicaciones web y/o en materia electoral objeto de esta licitación, de ser el caso acreditar en cuando menos un proceso electoral constitucional ordinarios en territorio mexicano celebrado con institutos electorales en los últimos cinco años y que estos se hayan cumplido satisfactoriamente.		
n) El plano o croquis en el que se aprecie cada una de las áreas y la ubicación de sus equipos que utilizará para el desarrollo del sistema informático.		
o) El organigrama de la estructura del personal y la descripción de las funciones que desempeñan en la misma.		
p) El original y copia de la factura y de la licencia actualizada de software de diseño que utilice la empresa en sus procesos de desarrollo, misma que le será devuelto el original, previo cotejo que se realice del mismo con la copia.		
<b>PARTICIPACIÓN DE DISCAPACITADOS.</b> Los licitantes tienen que comprobar con los certificados de discapacidad emitidos por el Seguro Social que dichos asegurados tienen una capacidad diferente; entendiéndose por persona con discapacidad como aquélla persona que presenta una deficiencia física, mental o sensorial, ya sea de naturaleza permanente o temporal, que la limita para ejercer una o más actividades esenciales de su vida diaria, que puede ser causada o agravada por el entorno económico y social (art. 2, fracción XI Ley General de las Personas con Discapacidad).		
2.3. PARTICIPACIÓN DE DISCAPACITADOS.	Presenta	No presenta



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

<p>3. El Licitante que desee gozar del beneficio establecido en el segundo párrafo del artículo 14 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, deberá presentar junto a su Proposición una manifestación, bajo protesta de decir verdad, en la que indique que es una empresa que cuenta con personal con discapacidad en una proporción no menor del 5 % de la totalidad de la plantilla de sus empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses.</p> <p>4. En caso de resultar ganador el Licitante que optó por el beneficio señalado en el párrafo anterior, deberá comprobar a la Convocante, previo a la suscripción del Contrato, con copias certificadas ante Fedatario Público de los originales de los avisos de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, que cumple con los requisitos señalados.</p>		
<p><b>PARTICIPACIÓN DE MIPYMES.</b> Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio de que se trate.</p>		
<p><b>2.3. PARTICIPACIÓN DE MIPYMES.</b></p>		
<p><b>2.4. Participación de MIPYMES</b> Sólo se otorgarán cuando el licitante acredite haber producido los bienes objeto del procedimiento de contratación, con innovación tecnológica que tenga registrada en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 14 de la Ley de Adquisiciones. Asimismo, deberán presentar copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuentan con ese carácter, utilizando el <b>Anexo 10</b> de la presente base.</p>	Presenta	No presenta
<p><b>3.- EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DE LA O EL LICITANTE</b></p>		
<p><b>3.1. Experiencia</b></p>		
<p>De los contratos presentados, se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha suministrado a cualquier persona servicios de la misma naturaleza de los que son objeto del procedimiento de contratación de que se trate.</p>	Presenta	No presenta
<p><b>3.2. Especialidad</b></p>		
<p>Se tomarán en cuenta el número de contratos presentados, deberá valorarse si los servicios que ha venido suministrando el licitante, corresponden a las características específicas y condiciones similares a los requeridos por la Convocante.</p>	Presenta	No presenta
<p><b>4. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.</b></p>		
<p>Los licitantes presentarán los contratos relativos a los servicios de la misma naturaleza entregados con anterioridad, así como respecto de cada uno de ellos el documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento correspondiente, la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales o cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento. Los contratos cumplidos podrán ser los correspondientes a los presentados por el licitante para acreditar el rubro señalado en el rubro 3.</p>	Presenta	No presenta
<p>Suma Total de Puntos a ponderar (4)</p>		Variable
<p><b>Puntaje Máximo Total de la Propuesta Técnica</b></p>		



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

**ANEXO 13. TIPO Y MODELO DE CONTRATO.**  
INSTRUMENTO JURÍDICO

**CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE \_\_\_\_\_ PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2021**  
**CONTRATO \_\_\_\_\_**

**CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE \_\_\_\_\_, PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2021, DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LPN-01-2020 QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, REPRESENTADO POR LOS CC. \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL Y DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA, LA \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA EJECUTIVA Y PRESIDENTA DEL COMITÉ ESPECIAL DE LICITACIONES, EL \_\_\_\_\_ EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, Y EL C \_\_\_\_\_ EN SU CARÁCTER DE INSTANCIA INTERNA RESPONSABLE, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ POR SUS SIGLAS COMO "EL IEEC" Y POR LA OTRA PARTE \_\_\_\_\_ REPRESENTADO LEGALMENTE EN ESTE ACTO POR EL O LA C. \_\_\_\_\_, Y QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "EL PROVEEDOR", A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:**

**DECLARACIONES**

**1. Declara "EL IEEC":**

**1.1.** Que es un Organismo Público Local del Estado de Campeche creado por Decreto oficial expedido y publicado el 4 de enero de 1997, de carácter permanente, autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño, con personalidad jurídica y patrimonio propio, depositario de la autoridad electoral y responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones del Estado de Campeche, de conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 24 base VII de la Constitución Política del Estado de Campeche.

**1.2.** Que entre sus fines se encuentran contribuir al desarrollo de la vida democrática, preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos, asegurar a los ciudadanos el ejercicio de sus derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones, garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado, y de los HH. Ayuntamientos y las HH. Juntas Municipales, velar por la autenticidad y efectividad del sufragio y llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática, de conformidad con lo establecido en el artículo 243 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche.

**1.3.** Que se rige en su funcionamiento por la Constitución Política del Estado de Campeche, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche vigente, así como los Reglamentos y Acuerdos que emite el Consejo General; y le son aplicables también de manera supletoria diversos ordenamientos de carácter público, como los artículos 1° bis, 23°,24°,25°,26°,28°,30° y 31° de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche; 2 fracción IV y 35 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal 2020, en su diverso 41C apartado "B" y demás aplicables; el Código Civil del Estado de Campeche vigente, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Campeche y demás disposiciones vigentes que resulten aplicables.

**1.4.** Que se registrará para su organización, funcionamiento y control por la Constitución Política del Estado de Campeche, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, así como por los reglamentos y acuerdos que emita el Consejo General, su actuación será conforme lo establecido en los artículos 24 base VII de la Constitución Política del Estado de Campeche, 1 al 3, 242 al 244, 247, 248, 249 al 251, 253 al 255, 278, 282 fracciones II, XXV y XXX, 344, 345, 464 al 471 y 473 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche vigente, así como a los Reglamentos y Acuerdos que emita el Consejo General y demás disposiciones legales aplicables.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

1.5. Que con base a lo estipulado en el artículo 2 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, para el desempeño de sus funciones, podrá solicitar el apoyo y colaboración de las autoridades federales, estatales y municipales. Asimismo, podrá celebrar convenios o acuerdos con autoridades federales u organismos para el mejor cumplimiento de sus fines.

1.6. Que el Consejo General es la autoridad máxima de "EL IEEC", órgano superior de dirección que se encarga de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar para que todas sus actividades se guíen por los principios generales de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de conformidad con lo establecido en los artículos 244 y 254 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche.

1.7. Que, para los efectos legales derivados del presente documento, señala que se encuentra inscrito en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el registro federal de contribuyentes IEE970104U43 y su domicilio fiscal se localiza en el predio ubicado en la Av. Fundadores, No. 18, Área Ah-Kim-Pech de esta ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, C.P. 24014.

1.8. Que lo representan legalmente la Consejera Presidenta del Consejo General cuyo cargo y nombramiento fue otorgado mediante Acuerdo INE/CG165/2014 aprobado por el Instituto Nacional Electoral, para ejercer su función a partir del 01 de octubre de 2014, lo que se notificó al Instituto Electoral del Estado de Campeche, mediante oficio INE/JL-CAMP/VS/190/2014 de fecha 30 de septiembre de 2014 y la Secretaria Ejecutiva del Consejo General, cuyo cargo y nombramiento fue otorgado mediante Acuerdo CG/05/2014, aprobado por el Consejo General en la 9ª Sesión Extraordinaria celebrada el día 07 de octubre de 2014, publicado el día 24 de octubre del año 2014 en el Periódico Oficial del Estado de Campeche y ratificada mediante el Acuerdo CG/01/2016, aprobado por el Consejo General en la 1ª Sesión Ordinaria celebrada el día 29 de enero de 2016 y publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 3 de febrero de 2016; por lo que se encuentran debidamente facultadas para celebrar y firmar convenios en nombre del Instituto Electoral del Estado de Campeche, de conformidad con los artículos 2, 280 fracciones II, III y XX, y 282 fracciones II, VI, XXV y XXX de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, por tal motivo cuentan con las facultades suficientes para celebrar el presente Contrato, según consta en \_\_\_\_\_; manifestando que sus facultades no le han sido modificadas, revocadas ni limitadas en forma alguna.

1.9. Que cuenta con suficiencia presupuestal para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato con base al Presupuesto de Egresos 2020 autorizado por la LXII Legislatura del HH. Congreso del Estado de Campeche, en la participación correspondiente.

1.10. Que al Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas de Partidos y Agrupaciones Políticas, le corresponde administrar conforme a las disposiciones normativas aplicables los recursos financieros otorgados al Instituto Electoral, para lo cual deberá aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la institución que garanticen su funcionalidad; de conformidad con lo establecido en el artículo 288 fracciones I, II, X, XI, XII y XIII De la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche.

1.11. Que mediante Acuerdo del Consejo General del Instituto electoral del Estado de Campeche, **Acuerdo CG/12/2020** intitulado "ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR EL QUE SE DESIGNA A LA INSTANCIA INTERNA RESPONSABLE DE COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP) QUE OPERARÁ PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2021, EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 339, NUMERAL 1, INCISO A), DEL REGLAMENTO DE ELECCIONES DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL", por lo que el Titular de la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo que en su calidad de Instancia Interna es el responsable de coordinar el desarrollo del Programa de Resultados Electorales Preliminares.

1.12. Que mediante Acuerdo del Consejo General del Instituto electoral del Estado de Campeche, **Acuerdo CG/31/2020** intitulado "ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

ESTADO DE CAMPECHE, POR EL QUE SE DA CUMPLIMIENTO AL OFICIO INE/UNICOM /3024/2020 REMITIDO POR LA UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, RELATIVO AL COMITÉ TÉCNICO ASESOR DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (COTAPREP), QUE OPERARÁ PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2021."

1.13. Que en la \_\_\_ Sesión Extraordinaria Virtual de fecha \_\_\_\_\_, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche aprobó el Acuerdo CG/19/2021 intitulado "ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR EL QUE SE APRUEBA INTEGRAR EL COMITÉ ESPECIAL PARA ADQUIRIR POR LICITACIÓN PÚBLICA, EL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP), DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL, PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2021", el cual tiene a su cargo, entre otros asuntos, la realización de todos los trámites necesarios para la adquisición del Servicio de Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) que se utilizará en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021.

1.14. Que conforme al Acuerdo CG/19/2021 antes mencionado, el Comité Especial de Licitaciones para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021, llevó a cabo el procedimiento de Licitación Pública y con fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021 se publicó en el Periódico Oficial del Estado, la convocatoria de la Licitación Pública No. \_\_\_\_\_ para la adquisición de \_\_\_\_\_ para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021; misma que también se encontraba en la página web del Instituto www.ieec.org.mx con fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ del presente año y publicado en uno de los diarios de mayor circulación en el Estado.

1.15. Que con fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021, en reunión virtual a distancia a través de la plataforma de videoconferencia TELMEX, el Comité Especial de Licitaciones para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021 llevó a cabo la respectiva Junta de Aclaraciones correspondiente a la Licitación Pública No. \_\_\_\_\_.

1.15. Que con fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021, en la Sala de Sesiones del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en la modalidad mixta o semipresencial, se llevó a cabo el Acto de presentación, Apertura de la Documentación Legal, Administrativa y Financiera; y recepción de Propuestas Técnicas correspondientes a la Licitación Pública No. \_\_\_\_\_.

1.16. Que con fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021 a las 10:00 horas, en la Sala de Sesiones del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en la modalidad mixta o semipresencial, se llevó a cabo el Acto de Resultado de la Evaluación de Propuestas Técnicas y Apertura de Ofertas Económicas correspondientes a la Licitación Pública No. \_\_\_\_\_.

1.17. Que con fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021, el Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021, emitió el Dictamen de Fallo de la Licitación Pública No. \_\_\_\_\_, que en su punto \_\_\_\_\_, a la letra señala: \_\_\_\_\_.- es procedente **aceptar** la proposición \_\_\_\_\_ presentada por \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.Lo anterior conforme a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche y en \_\_\_\_\_, como ha quedado descrito en el apartado de Consideraciones y por un monto de \$ \_\_\_\_\_ (Son: \_\_\_\_\_ pesos, \_\_/100 M.N.), más el Impuesto al Valor Agregado que asciende a la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (Son: \_\_\_\_\_ pesos, \_\_/100 M.N.), lo que hace un monto total de \$ \_\_\_\_\_ (Son: \_\_\_\_\_ pesos, \_\_/100 M.N.) incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.

1.18. Que "EL IEEC", se encuentra inscrito en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el Registro Federal de Contribuyentes IEE970104U43 y para efectos del presente Contrato señala como su domicilio



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021  
IEEC-LPN-01-2021

fiscal, el predio ubicado en la Avenida Fundadores, número 18, Área Ah Kim Pech, de esta Ciudad San Francisco de Campeche, Campeche, C.P. 24014, teléfono 981 127 3010 extensión 1031

**2. Declara "EL PROVEEDOR".**

**2.1.** Que "EL PROVEEDOR" manifiesta llamarse como ha quedado escrito, y que se constituyó como una \_\_\_\_\_, de conformidad con las leyes mexicanas, según consta en escritura pública número \_\_\_\_\_, volumen \_\_\_\_\_, folio \_\_\_\_\_ de la Notaría Pública número \_\_\_\_\_ del Estado de \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ y se encuentra domiciliada en Territorio Nacional, inscrita como Persona Moral ante el Registro Federal de Contribuyentes con la clave \_\_\_\_\_.

**2.2.** Que de acuerdo con el acta constitutiva de fecha \_\_\_\_ de abril de \_\_\_\_, su objeto social es, \_\_\_\_\_

**2.3.** Que a través de la o el C. \_\_\_\_\_, a quien fuera otorgado Poder General para el efecto, mediante la escritura pública número \_\_\_\_\_ de la Notaría Pública número \_\_\_\_\_ del Estado de Campeche de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_; es mexicana por nacimiento y ascendencia, mayor de edad legal, sin antecedentes penales, ni sujeta actualmente a ningún asunto de carácter judicial y tampoco adeuda el impuesto sobre la renta, sin haberlo acreditado; manifestando que sus facultades no le han sido modificadas, revocadas ni limitadas en forma alguna.

**2.4.** Que "EL PROVEEDOR", señala estar inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como persona moral, con Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_.

**2.5.** Que el C. \_\_\_\_\_ se identifica con credencial de elector \_\_\_\_\_ expedida por \_\_\_\_\_ con número de folio \_\_\_\_\_.

**2.6.** Que "EL PROVEEDOR", señala que tiene su domicilio fiscal en \_\_\_\_\_, mismo que señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones, con teléfono número \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_.

**2.7.** Que manifiesta encontrarse al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

**2.8.** Que "EL PROVEEDOR" manifiesta que se inscribió para participar en la Licitación Pública No. \_\_\_\_\_, para el Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) y que derivado de dicho procedimiento de Licitación le fue adjudicada a su empresa el Contrato para realizar el Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) ya comentado.

**2.9.** Que "EL PROVEEDOR" acepta hacerse responsable del Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares objeto del presente Contrato, con el profesionalismo, dedicación y desempeño que lo acredita, utilizando toda su capacidad y el tiempo disponible suficiente para hacerlo.

**2.10.** Que "EL PROVEEDOR" por lo tanto, cuenta con toda la documentación legal, capacidad financiera y la infraestructura administrativa y tecnológica necesaria, así como las instalaciones, maquinaria y equipo técnico, mecánico, electrónico especializados propios, suficientes y con una plantilla de personal profesional capacitado y certificado en la materia para prestar los servicios de \_\_\_\_\_ para el proceso electoral estatal ordinario 2021, como lo solicita "EL IEEC".

**Declaran "LAS PARTES":**



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

ÚNICA: "LAS PARTES" confirman que es interés y voluntad de ambas, suscribir el presente Contrato al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. "EL IEEC" por la naturaleza de la encomienda que le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, es la autoridad responsable de organizar las elecciones de las autoridades estatales y municipales conforme a las disposiciones legales enunciadas.

SEGUNDA. "EL IEEC" organiza el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021 para elegir a las siguientes autoridades: Gubernatura, Diputaciones Locales, Ayuntamientos y Juntas Municipales de Mayoría Relativa y Representación Proporcional del Estado de Campeche. Como parte de sus obligaciones "EL IEEC" deberá contar en tiempo y forma con el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) que operará en la Jornada Electoral del día domingo de fecha 6 de junio de 2021 y hasta el 31 de junio de 2021.

TERCERA. Con motivo de lo anterior, el objeto del presente Contrato consiste en el Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) a emplearse en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021, por lo que "EL IEEC" conforme a la Licitación Pública No. \_\_\_\_\_ solicita a "EL PROVEEDOR" que se haga cargo del Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), así como la obligación por parte de "EL PROVEEDOR" para publicar los resultados en el sitio web requerido, además de los sitios de los difusores oficiales que se acrediten; de la Gubernatura, Diputaciones locales, Ayuntamientos y Juntas Municipales hasta el cierre de la publicación. Por lo que "EL IEEC" conforme a la Licitación Pública No. \_\_\_\_\_ solicita a "EL PROVEEDOR" que se haga cargo del Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), que será utilizado el día de la Jornada Electoral, como se indica en la cláusula SEGUNDA, de acuerdo con las características y especificaciones técnicas que refiere en su propuesta técnica y económica y que forma parte anexa de este Contrato, como se establece en el Anexo Técnico, mismos que deberán cumplir a cabalidad con el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral; por lo que "EL PROVEEDOR" se obliga con "EL IEEC" a realizar el Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), cumpliendo con todas las características técnicas requeridas de acuerdo al anexo antes indicado y a los tiempos señalados y conforme a las disposiciones requeridas y las que solicite "EL IEEC" a través del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares (COTAPREP) y la Unidad de Sistemas, Tecnologías y Cómputo como instancia interna responsable del PREP, por lo que el objeto de este Contrato reside en el Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) que se señalan:

SERVICIO DE DISEÑO, PROGRAMACIÓN, INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP)

Table with 3 columns: No., CONCEPTO, CANTIDAD. Row 1: 1, Servicio de Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021., 1

El Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) objeto de esta operación, deberá ajustarse a la documentación, características y especificaciones técnicas que han sido presentadas por "EL PROVEEDOR" con motivo de la Licitación que dio origen al presente Contrato, y además cumplir a cabalidad con el Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, así como los Acuerdos y demás disposiciones que emitida el Instituto Nacional Electoral.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

**EL PROVEEDOR** debe desarrollar las siguientes aplicaciones especificadas en el Anexo Técnico y entregar al **IEEC** todos los códigos fuentes utilizados, desarrollados, implementados y sus bases de datos, algoritmos y procedimientos, así como los diseños de las paginas html, sus módulos, estructuras y objetos que permitan su ejecución, que pasarán a formar propiedad del Instituto Electoral del Estado de Campeche. El no cumplimiento de esta cláusula será objeto de invalidez del contrato.

**CUARTA.** El “**EL PROVEEDOR**” deberá apegarse al calendario de actividades establecidas en el Anexo Técnico de la Licitación base del presente Contrato cumpliendo con las especificaciones establecidas en dicho Anexo, así como las señaladas por el Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) y la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo como instancia responsable del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).

**QUINTA.** El “**EL PROVEEDOR**” de conformidad a lo establecido en la Sección Décima del Reglamento de Elecciones y el Título IV del Anexo 13, relativo a los Lineamientos del PREP, el proveedor deberá garantizar la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares y debe dar cumplimiento de manera obligatoria a los acuerdos que emita el IEEC en materia del PREP. En todo momento, la instancia responsable de coordinar el PREP llevará a cabo la supervisión y verificación de las acciones de cumplimiento.

En el caso de que “**EL PROVEEDOR**” no cumpla con lo establecido en el párrafo anterior, “**EL IEEC**” no tendrá responsabilidad de pagar el Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP); los gastos que se eroguen con motivo del Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) serán única y exclusivamente por cuenta de “**EL PROVEEDOR**”.

**SEXTA.** “**EL PROVEEDOR**” será individualmente responsable de trasladar a los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD), así como al Recinto Central todos los materiales, equipos, infraestructura tecnológica, personal técnico y operativo tanto en los Ejercicios y Simulacros, como para la Operación del PREP durante la Jornada Electoral y el tipo de transporte a utilizar por su cuenta y riesgo. “**EL PROVEEDOR**” deberá estar totalmente asegurado y deberá cubrir todos los riesgos hasta la entrega y aceptación total por escrito de parte de la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo de “**EL IEEC**”; los gastos que se eroguen por este concepto serán por cuenta de “**EL PROVEEDOR**”.

**SÉPTIMA.** El plan de trabajo que se defina y los posibles cambios que se realicen en la duración del proyecto serán validados y aprobados por **EL IEEC**. En coordinación con **EL IEEC**, a través de su instancia interna, se deberá elaborar conjuntamente un Plan de Trabajo para definir las actividades, fechas, responsabilidades, así como los recursos necesarios para llevarlos a cabo, el establecimiento de este Plan de Trabajo será obligatorio con los plazos establecidos dentro de la implementación de la herramienta informática, el prototipo web de publicación, la aplicación prep casilla, auditorías, simulacros y jornada electoral.

**OCTAVA.** **EL IEEC** será el responsable directo de coordinar la implementación y operación del PREP. La propiedad de la información que se genere con motivo de la implementación y operación del PREP, será exclusivamente **DEL IEEC**.

**NOVENA.** Dentro del Plan de Trabajo se Indicarán los recursos que proporcionará **EL PROVEEDOR** para la implementación y operación del PREP con el objetivo de establecer con claridad los alcances y las responsabilidades de las partes.

**DÉCIMA.** **EL IEEC** indicará el formato, los medios de almacenamiento y las fechas de entrega para cada producto de trabajo o entregable. En ese sentido, **EL PROVEEDOR** debe entregar dichos productos de trabajo en las oficinas **DEL IEEC** ubicadas en **Av. Fundadores No. 18, Colonia Ah Kim Pech, San Francisco de Campeche, Campeche, CP. 24014** y una copia en formato digital PDF en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la cuenta [ecalderon@ieec.org.mx](mailto:ecalderon@ieec.org.mx). El documento PDF deberá permitir seleccionar y copiar texto.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021  
IEEC-LPN-01-2021

**DÉCIMA PRIMERA.** El PROVEEDOR se obliga a cumplir todas las obligaciones y a brindar las facilidades necesarias para el seguimiento y supervisión que realice EL OPL, y en su caso, el Instituto INE, deberán ser plasmadas en los documentos de las reuniones de trabajo, esto incluye acordar la obligación del PROVEEDOR de brindar las facilidades necesarias para el seguimiento y supervisión que lleve a cabo COTAPREP y el Ente Auditor.

**DÉCIMA SEGUNDA.** En la ejecución de los simulacros se hará uso de los formatos de las actas de escrutinio y cómputo aprobadas por EL IEEC, a través del Consejo General, los partidos políticos, candidaturas independientes, y coaliciones aprobadas.

**DÉCIMA TERCERA.** En el plan de trabajo irán incluidas las reuniones de trabajo conjuntas con EL IEEC, el ente auditor y el COTAPREP que haya integrado EL IEEC, y en su caso el Instituto.

**DÉCIMA CUARTA.** EL PROVEEDOR participará conjuntamente con EL IEEC, en la elaboración de los planes de seguridad y de continuidad, así como apegarse a los mismos, para ello se deberá establecer un cronograma de actividades, en los cuales se señalarán los entregables establecidos en el anexo técnico que deberán ser entregados al EL IEEC por EL PROVEEDOR, en los que se definan puntualmente las fechas de entrega, estas fechas de entrega no deberán tener prorroga alguna.

**DÉCIMA QUINTA.** El Plazo, Lugar y condiciones de entrega obliga al Proveedor a entregar dichos productos de trabajo en las oficinas del IEEC ubicadas en Av. Fundadores No. 18, Área Ah Kim Pech, San Francisco de Campeche, Campeche, CP. 24014 y tratándose de documentos entregables, una copia en formato digital PDF en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la cuenta [ecalderoni@ieec.org.mx](mailto:ecalderoni@ieec.org.mx). El documento PDF deberá permitir seleccionar y copiar texto.

**DÉCIMA SEXTA.** Las sedes donde deberá llevar a cabo la implementación y operación será en las sedes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales del Instituto Electoral del Estado de Campeche, quien acordará el uso de esos edificios de los cuales serán a su vez los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD); y, en su caso, el proveedor deberá por sí mismo establecer los Centros de Captura y Verificación (CCV), de los cuales deberá indicar los domicilios en la fase de implementación, donde además deberá tener sedes alternas para el caso de contingencias. Las sedes alternas de los CATD serán definidas conjuntamente con el IEEC, las sedes del CCV, deberán ser responsabilidad del proveedor.

**DÉCIMA SÉPTIMA.** "LAS PARTES" convienen en que el valor e importe de este contrato será por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (Son: \_\_\_\_\_ pesos \_\_/100 M.N.), más el impuesto al valor agregado que asciende a la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (Son: \_\_\_\_\_ Pesos \_\_/100M.N.) , lo que hace un monto total de de \$ \_\_\_\_\_ (Son: \_\_\_\_\_ pesos \_\_/100 M.N.), mismos que serán pagaderos, mediante transferencia electrónica en moneda nacional para abono en cuenta del beneficiario, de la siguiente manera:

- a) El 50 % como anticipo del presente Contrato el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021, equivalente a la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (Son: \_\_\_\_\_ pesos \_\_/100 M.N.), más el Impuesto al Valor Agregado por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (Son: \_\_\_\_\_ pesos /100 M.N.), haciendo un total de \$ \_\_\_\_\_ (Son: \_\_\_\_\_ pesos \_\_/100 M.N.), y la presentación de la fianza por el 100 % del anticipo, considerando el Impuesto al Valor Agregado y contra entrega de la primera factura correspondiente debidamente requisitada a favor del Instituto Electoral del Estado de Campeche y verificada por la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas.
- b) El 50 por % restante el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021, equivalente a la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (Son: \_\_\_\_\_ pesos \_\_/100M.N.) misma que incluye el Impuesto al



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

Valor Agregado, una vez que **"EL PROVEEDOR"** haga total entrega del Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) y éste se haya recibido a entera satisfacción de **"EL IEEC"**, debiendo presentar en la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas la factura que deberá contener las especificaciones que para tal efecto señale dicha Dirección, anexando una fotocopia del Acta de entrega. El pago se realizará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la segunda factura debidamente requisitada a favor de **"EL IEEC"**, salvo que existan casos fortuitos o de fuerza mayor que impidan cumplir en tiempo; para estos efectos el plazo antes mencionado se interrumpirá en tanto dure la situación especial, continuando dicho plazo a partir del día en que **"EL IEEC"** reinicie sus actividades normales y ordinarias.

El precio pactado en este Contrato permanecerá fijo durante el tiempo de vigencia del mismo, por lo que no se encuentra sujeto a ajustes de precios.

El Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas de Partidos y Agrupaciones Políticas del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en uso de sus atribuciones legales, es el encargado de los asuntos administrativos que se generen con motivo de los procedimientos de adquisiciones; así como, de vigilar y ejecutar lo concerniente a la formalización de los pagos que se generen con motivo del contrato, en términos del Acuerdo CG/19/2021.

**DÉCIMA OCTAVA. "LAS PARTES"** convienen y reconocen expresamente que, en el monto estipulado en la presente Cláusula, se encuentran incluidos los conceptos del Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) objeto de este Contrato, al igual que el personal, fletes de traslado, peaje, así como las maniobras de carga y descarga correspondiente, siendo responsable **"EL PROVEEDOR"** de los daños que puedan sufrir los mismos durante el traslado.

**DÉCIMA NOVENA. "LAS PARTES"** aceptan que la vigencia de éste Contrato será determinada y por tiempo definido a partir de la fecha de notificación del fallo al \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**VIGÉSIMA. "EL PROVEEDOR"** acepta hacerse responsable de cumplir en tiempo y forma con la entrega del Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) que se están adquiriendo y realizar la entrega en el domicilio señalado en la **CLAUSULA NOVENA**, y, se efectuará de acuerdo a las fechas establecidas y será responsabilidad exclusiva de **"EL PROVEEDOR"** y se efectuará a entera satisfacción de la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo, como instancia interna de **"EL IEEC"**, levantándose un Acta Notarial como constancia del acto de entrega-recepción, participando como receptores los funcionarios y empleados de **"EL IEEC"** que en su momento designe el Comité Especial de Licitaciones para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021.

**VIGÉSIMA PRIMERA. "EL IEEC"** podrá verificar en cualquier momento, a través del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares (COTAPREP) y la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo como instancia responsable del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), la ejecución del presente Contrato; por lo que **"EL PROVEEDOR"** se obliga a permitir el acceso al personal de **"EL IEEC"** para verificar que los avances en el Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) se estén elaborando bajo las especificaciones técnicas requeridas en la propuesta técnica que forma parte del presente Contrato. Esta supervisión no libera de la responsabilidad a **"EL PROVEEDOR"**, quien será el responsable directo de la supervisión, vigilancia y control del Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) objeto de este Contrato.

En el supuesto de que **"EL PROVEEDOR"** no permita la visita a sus instalaciones, la(s) oferta(s) respectiva(s) no será(n) considerada(s), y este Contrato podrá ser cancelado.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

**VIGÉSIMA SEGUNDA.** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del presente Contrato, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a constituir garantía mediante Fianza a favor de **“EL IEEC”** en moneda nacional por un importe equivalente al 20 % del monto total del mismo, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, con una vigencia de seis meses a partir de la formalización correspondiente. Dicha garantía será aplicada por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contratadas, así como la buena calidad de los productos requeridos y la responsabilidad de éste derivada de ello. **“EL IEEC”** conservará en custodia la garantía enunciada hasta la fecha de vigencia de éste Contrato, misma que será devuelta a **“EL PROVEEDOR”** en un plazo de 45 días naturales siguientes a la fecha del término de la vigencia del mismo, previa comprobación de que **“EL PROVEEDOR”** cumplió con todas las obligaciones derivadas de este Contrato.

Para que surta efectos, la Fianza deberá contener lo siguiente:

- a) Deberá contar la declaración expresa de la Institución que la otorga en el sentido de que ésta podrá hacerse efectiva solamente en esta plaza de San Francisco de Campeche, Campeche, renunciando a los beneficios de orden y exclusión.
- b) Pagar hasta la cantidad importe de la fianza, en caso de que su fiado no justifique plenamente y a satisfacción de **“EL IEEC”**, el cumplimiento del Contrato, inclusive las cláusulas penales.
- c) La fianza estará vigente a partir del Contrato y hasta por seis meses a la fecha en que se formalice el presente Contrato; y sólo podrá cancelarse por orden escrita del Representante Legal de **“EL IEEC”**. La fianza seguirá teniendo vigencia aún se le concedan a **“EL PROVEEDOR”** prórrogas o esperas, en los mismos términos y plazos, sin necesidad de hacerlo constar por escrito.

**VIGÉSIMA TERCERA.** La garantía por concepto del anticipo otorgado a **“EL PROVEEDOR”** deberá ser constituida mediante fianza a favor de **“EL IEEC”** en moneda nacional por un importe equivalente al 100 % del monto total del anticipo, considerando el Impuesto al Valor Agregado al momento en que éste sea entregado y con una vigencia contada desde la fecha de la firma del Contrato y hasta la conclusión del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021, y se devolverá en un plazo de 45 días naturales siguientes a la fecha del término de vigencia del mismo, previa comprobación de que **“EL PROVEEDOR”** cumplió con todas las obligaciones derivadas del Contrato.

**VIGÉSIMA CUARTA.** **“EL IEEC”** podrá sancionar a **“EL PROVEEDOR”** y aplicar penas convencionales haciendo efectivas las garantías relativas al cumplimiento del Contrato, o en caso de que éste se niegue a firmar el presente Contrato adjudicado, por causas imputables a él mismo, será sancionado en los términos de los artículos 67, 68, 70 y 71 y demás relativos aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche, por lo que una vez que ha sido adjudicado este Contrato, por cada día natural de retraso en la entrega de los servicios objeto del mismo se aplicará una pena convencional del 2 % del importe total del contrato, no pudiendo exceder del importe estipulado para la garantía de cumplimiento señalada en la cláusula **DÉCIMA**, por lo que una vez llegado a ese monto, **“EL IEEC”** procederá a la rescisión del mismo y a la aplicación de la fianza de cumplimiento respectiva. El cálculo y la aplicación de esta pena convencional estarán a cargo de la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas de Partidos y Agrupaciones Políticas, cifra que será deducida del primer importe total a pagar por tal concepto.

El pago final de los servicios objeto del presente Contrato quedará condicionado al pago de las penas convencionales que el proveedor deba efectuar por retraso en la entrega de los mismos. Dicha pena se deducirá a través de una nota de crédito aplicada a la factura del proveedor.

**VIGÉSIMA QUINTA.** **“EL PROVEEDOR”** se obliga ante **“EL IEEC”** a responder de la calidad de los servicios, así como de cualquier responsabilidad en la que hubiere incurrido, en los términos señalados en el presente Contrato.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

**VIGÉSIMA SEXTA.** “EL IEEC” podrá dar por terminado el presente instrumento legal anticipadamente, cuando concurren razones de interés general, o cuando por causa justificada se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el mismo, se ocasionaría algún daño o perjuicio a “EL IEEC”, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al presente Contrato con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Contraloría Interna de “EL IEEC”.

En su caso, “EL IEEC” reembolsará previa solicitud por escrito por parte de “EL PROVEEDOR” los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos estén debidamente comprobados y se relacionen con el presente Contrato. “EL IEEC” notificará por escrito a “EL PROVEEDOR” la terminación anticipada del presente Contrato.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.** La rescisión administrativa del Contrato se realizará por acuerdo del Comité Especial de Licitaciones para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021 y se sujetará a las causas de rescisión que se pacten en el presente Contrato.

El proveedor quedará obligado ante “EL IEEC” a responder de los daños y perjuicios que cause durante la vigencia del Contrato, así como de cualquier otra responsabilidad en la que incurra.

**VIGÉSIMA OCTAVA.** Acuerdan “LAS PARTES” que los derechos y obligaciones derivados del presente Contrato, mientras dure su vigencia, no podrán cederse o traspasarse bajo ninguna modalidad a favor de terceras personas. La contravención a esto traerá como consecuencia la rescisión del mismo, sin responsabilidad alguna para “EL IEEC”, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento expreso y por escrito de “EL IEEC”.

**VIGÉSIMA NOVENA.** “EL PROVEEDOR” pagará todos los impuestos y derechos que procedan, trasladando a “EL IEEC” únicamente el Impuesto al Valor Agregado, asimismo, los gastos relativos a transporte, seguros, entre otros, serán por cuenta y riesgo del mismo.

**TRIGÉSIMA.** “EL PROVEEDOR” es responsable exclusivo del uso de los derechos de autor y disposiciones relativas a la propiedad industrial, marcas y/o patentes, derivadas o generadas con motivo de la entrega y uso de los servicios objeto del presente Contrato celebrado con “EL IEEC”. En consecuencia, “EL PROVEEDOR” exime a “EL IEEC” de las responsabilidades derivadas de ello.

**TRIGÉSIMA PRIMERA.** “EL PROVEEDOR” se compromete a proporcionar los datos e informes relacionados con el presente Contrato que le requiera la Contraloría Interna de “EL IEEC” en el ámbito de sus atribuciones y en apego a lo establecido en el Reglamento Interior del mismo.

**TRIGÉSIMA SEGUNDA.** “EL PROVEEDOR” se compromete a guardar la discreción y confidencialidad de toda la información relacionada con el presente Contrato, haciéndose totalmente responsable de los daños o perjuicios que a “EL IEEC” pudiera ocasionarle la divulgación de cualquier información a la que tenga acceso con motivo del mismo.

**TRIGÉSIMA TERCERA.** Siendo “EL PROVEEDOR” el único patrón de todas las personas que intervengan bajo sus órdenes en el desempeño y operación para el cumplimiento del objeto de este Contrato, asume todas las obligaciones y responsabilidades derivadas de la relación laboral, ya sean civiles, penales o de cualquier otra índole, liberando a “EL IEEC” de cualquiera de ellas.

**TRIGÉSIMA CUARTA.** Durante la vigencia del Contrato se podrán solicitar adecuaciones al sistema informático siempre y cuando el costo de dichas modificaciones no supere el 20 % del precio originalmente pactado, debiendo “EL PROVEEDOR” entregar la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento. Cualquier modificación al presente Contrato será establecida por escrito y por mutuo consentimiento de las partes mediante la formalización de convenios modificatorios.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

**TRIGÉSIMA QUINTA.** “EL IEEC” y “EL PROVEEDOR” no serán responsables por cualquier retraso en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente Contrato, cuando ello obedezca a casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente acreditados. “EL IEEC” podrá conceder prórrogas para la entrega del Diseño, Programación Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Preliminares (PREP) objeto del presente Contrato para el cumplimiento del Programa de Resultados Electorales Preliminares por los supuestos antes citados.

**TRIGÉSIMA SEXTA.** En la ejecución del objeto del presente Contrato, “EL PROVEEDOR” deberá evitar cualquier conducta que implique una discriminación por origen étnico o nacional, género, edad, condición social, salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil, o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y deberá cumplir con las disposiciones laborales de equidad y género que le corresponda de conformidad con la legislación aplicable.

**TRIGÉSIMA SÉPTIMA.** “EL PROVEEDOR” se compromete a no caer en incumplimiento respecto a lo pactado en el presente Contrato, ya que, si así lo hiciere, “EL IEEC” procederá a hacer la rescisión del Contrato y hacer efectivas las garantías citadas, independientemente de las formas de acción que se pudieran ejercitar en su contra, al momento en que “EL PROVEEDOR” caiga en notorio incumplimiento.

**TRIGÉSIMA OCTAVA.** “EL PROVEEDOR” se obliga a garantizar el Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) de acuerdo a lo establecido en el Plan de Continuidad, mismo que deberá cumplir con las especificaciones y calidad que se manifestaron en su propuesta técnica.

**TRIGÉSIMA NOVENA.** “LAS PARTES” se obligan a cumplir con el presente Contrato en todas y cada una de sus Cláusulas y en los Anexos que se incluyen, en estricto apego a las leyes locales, especialmente en los términos, procedimientos y requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche, así como al Libro Cuarto, Primera Parte, Títulos Primero, Segundo y Cuarto, Segunda Parte, Título Segundo y Décimo, del Código Civil del Estado de Campeche en lo que a Contratos se refiere, a las controversias que se susciten con motivo de la aplicación o interpretación del mismo y de los actos que se deriven, los cuales se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones jurídicas de carácter estatal aplicables, siendo nulo de pleno derecho cualquier acto realizado en contravención a las mismas.

**CUADRAGÉSIMA.** Para la interpretación y resolución de controversias derivadas del presente contrato, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, “LAS PARTES” se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Estatales de la Ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, por lo que “EL PROVEEDOR” renuncia a otro fuero que pudiera corresponderle por razón de domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

**CUADRAGÉSIMA PRIMERA.** “LAS PARTES” manifiestan haber leído y conocido el texto del presente Contrato, junto con los testigos que actúan y sabedores de sus obligaciones, alcance y fuerza legal del presente, lo firman por duplicado, quedándose cada quién en poder de un ejemplar.

**CUADRAGÉSIMA SEGUNDA.** “LAS PARTES” hacen constar que en la celebración del presente Contrato no existe, error, dolo, mala fe o vicio del consentimiento que lo invalide, por lo que, al calce y al margen de cada uno de sus tantos, lo firman de conformidad en la ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, a los \_\_ días de \_\_\_\_\_ de 2021.

**Este contrato será realizado por el IEEC y podrá ser sujeto a modificaciones.**



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

(ANEXO PARA LA O EL LICITANTE QUE RESULTE ADJUDICADO)

ANEXO 14. CARTA DE CONFIDENCIALIDAD.

CARTA COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, NO DIVULGACIÓN, RESERVA Y RESGUARDO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, A \_\_ DE \_\_\_\_ DE 2021.

MTRO. MANUEL CORPOS FARFÁN.

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

P R E S E N T E

El que suscribe C. \_\_\_\_\_, empleado de la empresa \_\_\_\_\_ para la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021, acepta las condiciones de resguardo, reserva, custodia y protección de la seguridad y confidencialidad de la información, datos personales, programas de software, contraseñas, sistemas propios y de todo tipo de documentos propiedad del Instituto Electoral del Estado de Campeche (en adelante IEEC), o de la que tenga conocimiento, con motivo del trabajo, empleo, comisión, integración de comisión, consejo técnico, consejo interno, grupos de trabajo o cualquier órgano colegiado que sesione a fin de deliberar sobre procesos internos y/o dictaminar proyectos e iniciativas empresariales o institucionales así como para la toma de decisiones relativas a actividades electorales, de investigación, extensión y vinculación dentro del IEEC.

El presente compromiso me responsabiliza respecto de la información que me sea proporcionada por el IEEC, ya sea de forma oral, escrita, impresa, sonora, visual, electrónica, informática u holográfica, contenida en cualquier tipo de documento, que puede consistir en: expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias del área electoral, sus servidores electorales e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración.

La información que me sea proporcionada podría ser considerada, según el caso, como reservada, privilegiada y confidencial, en los términos de las leyes aplicables, por lo que me obligo a protegerla, reservarla, resguardarla y no divulgarla, utilizándola única y exclusivamente para llevar a cabo y cumplir con las actividades y obligaciones que expresamente me sean conferidas por el IEEC.

Es mi responsabilidad no reproducir, hacer pública o divulgar a terceros la información objeto de la presente Carta, y de cumplir con las medidas de seguridad adecuadas al tipo de documento con el que se trabaje.

Mi obligación de confidencialidad no es aplicable en los siguientes casos:

- a) Cuando la información se encontrará en el dominio público en el momento en que me sea suministrada o, una vez suministrada, ésta acceda al dominio público.
b) Cuando la legislación vigente o un mandato judicial exija su divulgación.
c) Cuando la información fuera desarrollada o recibida legítimamente de terceros, de forma totalmente independiente a su relación con El IEEC.

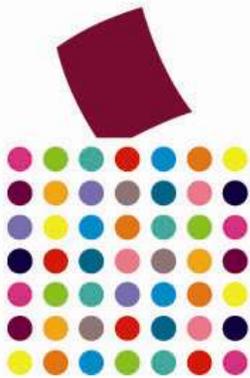
Me obligo a devolver cualquier documentación, antecedentes facilitados en cualquier tipo de soporte y, en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyan información amparada por el deber de confidencialidad objeto de la presente en el supuesto de que cese la relación o prestación del servicio con el IEEC por cualquier motivo. Dicha obligación extiende su vigencia hasta un plazo de 5 años después de finalizada dicha relación.

A t e n t a m e n t e

Nombre completo
Firma
Puesto

CCP. Interesado.

Como receptor de la información contenida en la presente documentación deberá hacer uso de la misma, exclusivamente para los fines para los que fue proveída y obligarse a custodiar los datos de carácter personal y confidencial en ella incluidos, así como evitar su alteración, manipulación o divulgación en términos de la normatividad vigente en materia de datos personales.



**ieec**

**INSTITUTO ELECTORAL DEL  
ESTADO DE CAMPECHE**

**COMITÉ DE ADQUISICIONES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA PRESTAR EL SERVICIO DE DISEÑO, PROGRAMACIÓN, INSTALACIÓN  
E IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES.**

**IEEC-LPN-01-2021**

---

**ANEXO TÉCNICO.**

**PARTIDA 1. FICHA TÉCNICA.**

**SERVICIO DE DISEÑO, PROGRAMACIÓN, INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA  
DE RESULTADOS ELECTORALES (PREP) PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2021.**

San Francisco de Campeche, Campeche 15 de Febrero de 2021.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

Contenido

1. SERVICIO DE DISEÑO, PROGRAMACIÓN, INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES (PREP) PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2021... 6
1.1. Antecedentes... 6
1.2. Reglamento de Elecciones para el Programa de Resultados Electorales Preliminares... 6
1.3. Fundamento normativo... 6
1.4. Requisitos de cumplimiento para los requerimientos generales... 7
1.4.1. Plan de trabajo... 8
1.4.2. Informes de avance de seguimiento... 8
1.5. Requisitos específicos para el servicio de diseño, programación, instalación e implementación y operación del sistema informático... 11
1.5.1. Servicio de diseño, programación, instalación e implementación y operación del sistema informático... 11
1.5.1.1.1. De los dispositivos móviles... 11
1.5.1.1.2. Transmisión de Actas digitalizadas mediante el aplicativo desde las casillas... 12
1.5.2. Levantamiento de requerimientos del Sistema Informático... 12
1.5.3. Análisis del Sistema... 14
1.5.4. Diseño del Sistema... 15
1.5.5. Desarrollo del Sistema... 16
1.5.6. Metodología de desarrollo... 17
1.5.7. Pruebas del Sistema... 18
1.5.7.1. Pruebas de aseguramiento de calidad... 18
1.5.7.2. Pruebas de seguridad informática... 18
1.5.8. Ambiente de desarrollo... 19
1.5.8.1. Ambiente de pruebas... 19
1.5.8.2. Ambiente de producción... 19
1.6. Infraestructura... 21
1.7. Auditoría en los Sistemas Informáticos... 24
1.7.1. Ambiente de auditoría... 24
1.7.2. Auditoría al sistema informático... 24
1.7.3. Seguridad operativa... 24



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

1.7.4. Respuesta a incidentes. ....	25
1.7.5. Entregables del Sistema- .....	26
1.7.6. Consideraciones de Seguridad Operativa .....	30
1.8. Ejercicios y Simulacros. ....	34
1.8.1. Simulacros. ....	35
1.8.2. Entregables de los simulacros.....	37
1.8.3. Operación del PREP. ....	38
1.9. Publicación. ....	40
1.9.1. Prototipo Web. ....	40
1.9.2. Datos a Publicar derivado de su captura y cálculo.....	42
1.9.3. Formato de bases de datos. ....	45
1.10. Procedimiento de Ejercicios y Simulacros. ....	46
1.10.1. Fase 1. Inicialización .....	47
1.10.1.1. Lista de Verificación .....	47
1.10.1.2. Lista de Personal.....	51
1.10.1.3. Bitácora de Incidencias y Observaciones de Contingencia.....	51
1.10.2. Fase 2. Acopio, Digitalización y Transmisión (CATD).....	52
1.10.3. Fase 3. Captura y Verificación de la Captura (Recinto Central) .....	52
1.10.4. Fase 4. Publicación y Verificación de la Publicación (Difusores Oficiales) .....	52
1.10.5. Aplicación Total o Parcial del Plan de Continuidad.....	52
1.10.5.1. Funcionamiento de dispositivos eléctricos.....	53
1.10.5.2. Funcionamiento de dispositivos de red.....	53
1.10.5.3. Funcionamiento de terminales de digitalización. ....	53
1.10.5.4. Funcionamiento de terminales de captura.....	53
1.10.5.5. Falla de suministro eléctrico y enlaces de comunicaciones. ....	53
1.10.5.6. Carga y funcionamiento del sistema. ....	54
1.10.5.7. Configuración de equipos de comunicaciones, servidores de procesamiento y redes de almacenamiento de información. ....	54
1.10.5.8. Funcionamiento de sistemas de soporte (aire acondicionado, equipos de energía ininterrumpida, control de acceso, extinción de incendios, etc.).....	54
1.10.5.9. Operación de enlaces y redes a nivel estatal. ....	54
1.10.5.10. Contingencia en caso de inhabilitación del recinto Central y falla de equipos. ....	55
1.10.5.11. Capacidad y desempeño de cada componente en los centros de cómputo.....	55
1.10.6. Fase 5. Cierre de Operaciones.....	55



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

1.10.7. Evaluación.....	55
1.10.8. Entrega de los informes.....	55
1.11. Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD).....	56
1.11.1. Aprovisionamiento y habilitación de CATD y, en su caso, CCV.....	56
1.11.1.1. Identificación de adecuaciones en CATD y CCV.....	56
1.11.1.2. Adecuaciones de infraestructura en CATD y CCV.....	57
1.11.1.3. Recursos humanos.....	58
1.11.1.4. Informes.....	60
1.11.1.5. Entregables.....	60
1.12. Recursos Humanos.....	63
1.12.1. Funciones.....	63
1.12.1.1. Acopiador.....	63
1.12.1.2. Digitalizador.....	64
1.12.1.3. Capturista.....	64
1.12.1.4. Verificador.....	64
1.12.1.5. Coordinador.....	65
1.12.2. Contratos particulares entre el proveedor y el personal.....	65
1.12.3. Acreditaciones.....	66
1.12.4. Perfiles requeridos del Personal.....	66
1.12.4.1. Perfil de las y los Capacitadores Asistentes Electorales Locales CAELES para PREPCasilla.....	66
1.12.4.2. Perfil de las y los Acopiadores.....	67
1.12.4.3. Perfil de las y los Digitalizadores.....	68
1.12.4.4. Perfil de las y los Capturistas/Verificadores.....	69
1.12.4.5. Perfil de la o el Coordinador.....	69
1.12.5. Evaluaciones del Personal.....	70
1.12.6. Criterios para la selección del personal.....	71
1.12.7. Plan de Capacitación.....	72
1.12.7.1. Capacitación al Sistema Informático.....	72
1.12.7.2. Calendario de Capacitación.....	73
1.12.8. Publicación de los Resultados Electorales.....	74
1.12.9. Plan de Seguridad.....	76
1.12.9.1. Definición de Políticas de Seguridad.....	76
1.12.9.2. Elementos de la Política de Seguridad.....	77
1.12.9.3. Criterios de Evaluación de Riesgos.....	77



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

1.12.9.4. Activos Críticos.....	80
1.12.9.5. Áreas de Amenaza.....	80
1.12.9.6. Identificación de Riesgos.....	80
1.12.9.7. Plan de Seguridad (Acciones del Plan).....	80
1.12.9.8. Robustecimiento de los procesos Operativos.....	81
1.12.9.8.1. Fortalecimiento de la Infraestructura Tecnológica.....	81
1.12.9.8.2. Seguridad en la Captura.....	82
1.12.9.8.3. Seguridad en el Recinto Central.....	82
1.12.9.8.4. Seguridad en la Transmisión.....	83
1.12.9.8.5. Seguridad en el Procesamiento.....	83
1.12.9.8.6. Seguridad en la Publicación.....	84
1.12.9.8.7. Robustecimiento de los Controles de Seguridad Física y Ambiental.....	84
1.12.9.8.8. Creación del Plan de Continuidad.....	85
1.13. Facilidades que otorgará el Instituto Electoral del Estado de Campeche.....	86
1.14. De la Documentación aplicada y generada por el Sistema.....	86
1.15. Programa de Implementación.....	87
1.16. Aspectos Adicionales.....	87
1.17. Plazo y Lugar de Entrega.....	87
1.18. Plazo de Terminación del Desarrollo del Sistema Informático.....	87
1.19. Fechas de los Ejercicios y los Simulacros.....	87
1.20. Lugares de la prestación del servicio.....	87
2. REQUISITOS DE EVALUACIÓN.....	88
2.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES.....	88
2.2. CAPACIDAD DEL LICITANTE.....	91
2.2.1. Capital Contable.....	91
2.2.2. Capacidad Técnica.....	91
2.2.3. Participación de Discapacitados.....	92
2.2.4. Participación de MIPYMES.....	92
2.3. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE.....	92
2.3.1. Experiencia.....	93
2.3.2. Especialidad.....	93
2.4. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.....	93
ANEXO 1. Funcionalidad del mecanismo para la digitalización de actas desde las casillas.....	95
1. Preparación de usuarios y sus roles.....	95



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

1.1. Administrar roles de usuarios.....	95
1.2. Administrar usuarios. ....	97
2. Operación del mecanismo para la digitalización de Actas desde las casillas. ....	98
2.1. Acceder a la Aplicación. ....	98
2.2. Autenticar usuario.....	99
2.3. Autorizar usuario.....	100
2.4. Menú principal. ....	100
2.5. Acta digitalizada con QR. ....	101
2.6. Acta digitalizada sin QR.....	101
2.7. Procesamiento del acta digitalizada. ....	102
2.8. Historial de Actas. ....	103



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

## 1. SERVICIO DE DISEÑO, PROGRAMACIÓN, INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES (PREP) PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2021.

### 1.1. Antecedentes.

El Programa de Resultados Electorales Preliminares conocido por sus siglas como "PREP" es el mecanismo de información electoral previsto en la Ley de Instituciones, encargado de proveer los resultados preliminares y no definitivos, de carácter estrictamente informativo a través de la captura, digitalización y publicación a través de Internet de los datos plasmados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas que se reciben en los centros de acopio y transmisión de datos autorizados por el IEEC, teniendo como objetivo el de informar veraz, oportuna y públicamente bajo los principios de seguridad, transparencia, confiabilidad, credibilidad e integridad de los resultados y la información en todas sus fases al Consejo General del IEEC, partidos políticos, coaliciones, candidatos, medios de comunicación y a la ciudadanía.

### 1.2. Reglamento de Elecciones para el Programa de Resultados Electorales Preliminares.

El objetivo del Reglamento de Elecciones en el apartado del Programa de Resultados Electorales Preliminares, es el de establecer las bases y los procedimientos generales a los que se debe de sujetar el IEEC para la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares, por lo que el Proveedor deberá de ofertar su propuesta de **Servicio de Diseño, Programación, Instalación e Implementación y operación del PREP para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021** cumpliendo a cabalidad, todos los requisitos que se enumeran en dichos Lineamientos, así como con las características que se detallan del punto 1.3 al 1.10 de este anexo técnico.

### 1.3. Fundamento normativo.

Con fundamento en las modificaciones al Reglamento de Elecciones, aprobadas por el Consejo General a través del Acuerdo INE/CG565/2017 el 22 de noviembre del 2017, el artículo 338, numerales 4, 5 y 6 del citado reglamento, establece la posibilidad de que los Organismos Públicos Locales (OPL) puedan auxiliarse de terceros para la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), de acuerdo con su capacidad técnica y financiera, debiendo dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la normatividad aplicable. El OPL, a través de la instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, será el responsable de la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones que rigen el PREP tratándose de elecciones locales, además de la elaboración de documentos que permitan proporcionar consideraciones mínimas con las que debe cumplir, en su caso, **EL PROVEEDOR**.

El Programa de Resultados Electorales Preliminares en referencia al artículo **354, numeral 1** del Reglamento de Elecciones (RE), en el que se establece que el Instituto Nacional Electoral (INE) dará seguimiento puntual y sistemático a los trabajos de implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) que lleven a cabo los Organismos Públicos Locales (OPL).

Por otra parte, en el **numeral 33, fracción 2 del Anexo 13 del RE**, se establece que los OPL deberán remitir al Instituto, en los plazos especificados, informes mensuales sobre el avance en la implementación y operación del PREP, previa aprobación por la instancia interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP.

Por lo anterior, la Unidad Técnica de Servicios de Informática de la Secretaría Técnica del Instituto Nacional Electoral actualizó el formato de Informe mensual sobre el avance en la implementación del PREP, el cual tiene como propósito ser un marco de referencia que facilite a los OPL el reporte del avance de los trabajos de implementación del Programa.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

Que mediante Acuerdo del Consejo General del Instituto electoral del Estado de Campeche, Acuerdo CG/12/2020 intitulado "ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR EL QUE SE DESIGNA A LA INSTANCIA INTERNA RESPONSABLE DE COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP) QUE OPERARÁ PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2021, EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 339, NUMERAL 1, INCISO A), DEL REGLAMENTO DE ELECCIONES DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.

Con base en el numeral CUARTO del presente acuerdo: Se aprueba que la Instancia Interna responsable de coordinar el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), que operará para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021, se extinga en el momento que concluya su función y sus actividades para las que fue designada, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; con base en el razonamiento expresado en la Consideración XIII del presente Acuerdo.

Bajo este marco normativo, el **Instituto Electoral del Estado de Campeche, en cumplimiento a la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche (LIPEEC)**, en su Capítulo Segundo, de la información de los resultados, en su marco normativo de Artículos 1, párrafo primero, 3, 242, 243, 244, 247, 248, 249, 250, fracción I, VIII, y XI, 251, fracción I, 253, 254, 255, 256, párrafo primero, 257, fracción IV, 275, 276, 277, 278, fracciones I, II, XIII, XXI, XXXI y XXXVII, 280, fracciones XVII y XX, 282, fracciones I, XV, XXV y XXX, 288, fracción XII, 345, fracciones I, II y III, 544, 545, 546, 547, y 548, que se tienen aquí por reproducidos como si a la letra se insertasen para todos los efectos legales a que haya lugar, otorga facultades expresas a la Unidad de Tecnologías Sistemas y Cómputo como responsable de implementar y operar el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en cumplimiento al artículo **354, numeral 1 del RE.**

Que mediante Acuerdo del Consejo General del Instituto electoral del Estado de Campeche, **Acuerdo CG/31/2020** intitulado "ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR EL QUE SE DA CUMPLIMIENTO AL OFICIO INE/UNICOM /3024/2020 REMITIDO POR LA UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, RELATIVO AL COMITÉ TÉCNICO ASESOR DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (COTAPREP), QUE OPERARÁ PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2021."

Con base en el **fracción TERCERA** del presente acuerdo: Se aprueba la integración del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares (COTAPREP), con las siguientes personas: CC. Eldamira Buenfil Alpuche, Israel Manuel Cambranis Gómez, Guadalupe del Carmen Cu Balan, Carlos Eduardo Uc Rios, Romelia Merodio Ortegón y al Maestro Eddy Alberto Calderón Vázquez, Titular de la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo del Instituto Electoral del Estado de Campeche, quien fungirá como Secretario Técnico, en los términos de los Anexos Uno, Dos y Tres, que se tiene aquí por reproducido como si a la letra se insertase, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la I a la XX del presente Acuerdo.

En este sentido, el presente documento tiene por objeto estipular los requisitos mínimos que deben tomarse en consideración para la contratación del Tercero.

#### 1.4. Requisitos de cumplimiento para los requerimientos generales.

El Instituto Electoral del Estado de Campeche en lo sucesivo **EL IEEC**, quien contará con los servicios que se describen en el presente documento, a través de un **TERCERO** que lo auxilie en la implementación y operación del PREP, (en los sucesivo **EL PROVEEDOR**), para lo cual debe llevarse a cabo lo siguiente:

Levantamiento de requerimientos, análisis, diseño, desarrollo de software para la creación, implementación y operación del sistema informático que permita llevar a cabo las actividades descritas



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

en el Proceso Técnico Operativo del PREP aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche IEEC, así como las condiciones establecidas en el Reglamento de Elecciones, su **Anexo 13** relativo a los **Lineamientos del PREP**, su **Anexo 18.5** correspondiente a la **Estructura de los archivos CSV para el tratamiento de la base de datos del PREP**, su **Anexo 18.10** correspondiente al **Catálogo de abreviaturas de las entidades federativas** y el **Anexo 1** del presente documento, así como la demás normatividad aplicable.

De conformidad a lo establecido en la Sección Décima del Reglamento de Elecciones y el Título IV del Anexo 13, relativo a los Lineamientos del PREP, el proveedor deberá garantizar la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares y debe dar cumplimiento de manera obligatoria a los acuerdos que emita el IEEC en materia del PREP. En todo momento, la instancia responsable de coordinar el PREP llevará a cabo la supervisión y verificación de las acciones de cumplimiento.

Para la implementación y operación se deberá el aprovisionamiento y habilitación de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) y, en su caso, los Centros de Captura y Verificación (CCV) aprobados, a partir del ACUERDO NO. CG/17/2021 DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR EL QUE SE APRUEBA DETERMINAR LA UBICACIÓN, INSTALACIÓN, HABILITACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE ACOPIO Y TRANSMISIÓN DE DATOS (CATD) Y EN SU CASO, DE LOS CENTROS DE CAPTURA Y VERIFICACIÓN (CCV), PARA EL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP), DEL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2021. Para lo cual, se deben llevar a cabo las adecuaciones físicas, el aprovisionamiento correspondiente de equipo de cómputo y equipo para la digitalización de las actas, la elaboración de materiales de capacitación, la capacitación del personal que se contrate, y demás, tanto en los ejercicios y simulacros como en la operación del PREP el día de la jornada electoral.

#### 1.4.1. Plan de trabajo.

**EL IEEC** y **EL PROVEEDOR** establecerán el plan de trabajo del proyecto, durante los primeros 10 días naturales posteriores a la formalización del instrumento jurídico, el plan referido debe contener lo siguiente:

1. **El cronograma de trabajo.** En el que se especifique la secuencia de ejecución de actividades, las cuales deben abarcar como mínimo las especificadas en el presente documento (el desarrollo del Sistema y el aprovisionamiento y habilitación de los CATD y, en su caso, los CCV que designe EL OPL), tiempo de duración de las actividades, así como la especificación de las fechas de los entregables parciales y finales, y responsables de las mismas. Asimismo, se calendarizarán las sesiones mensuales que se tendrán para revisar el estado del proyecto.
2. **Monitoreo y control del proyecto.** Con el propósito de verificar el cumplimiento de las actividades, **EL PROVEEDOR** debe generar y entregar vía correo electrónico a la cuenta [ecalderon@ieec.org.mx](mailto:ecalderon@ieec.org.mx) un informe de avance con una periodicidad **cada veinte días**, las fechas de entrega deben estar estipuladas en el cronograma de trabajo.

#### 1.4.2. Informes de avance de seguimiento.

Los informes para el seguimiento tienen el objetivo de reportar el avance que se tiene del proyecto hasta el momento de la generación del mismo, la periodicidad se definirá con **EL PROVEEDOR** en la reunión inicial, éstos deben contener por lo menos:

1. Fecha de elaboración del informe.
2. Periodo reportado.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

3. Actividades en curso y porcentaje de avance completado, hasta la fecha en que se genere el informe.
4. En caso de existir un retraso en las actividades, se debe dar una justificación del mismo.
5. Riesgos y/o asuntos identificados.
6. Formatos. **EL IEEC** debe entregar a **EL PROVEEDOR**, durante los primeros 5 días naturales posteriores a la formalización del instrumento jurídico, los formatos que éste debe utilizar para la conformación de entregables. Los documentos por su naturaleza podrán tener más o menos secciones, sin embargo, deben apegarse a la siguiente estructura:
  - a) Título del documento
  - b) Subtítulo del documento
  - c) Versión
  - d) Fecha de elaboración
  - e) Historial de versiones:
    - i) Número de versión
    - ii) Fecha de actualización
    - iii) Responsable de actualización
  - f) Resumen de la actualización Responsables:
    - i) De la elaboración:
      - (1) Nombre
      - (2) Organización
      - (3) Puesto
      - (4) Firma
    - ii) De la revisión:
      - (1) Nombre
      - (2) Organización
      - (3) Puesto
      - (4) Firma
    - iii) De la aprobación:
      - (1) Nombre
      - (2) Organización
      - (3) Puesto
      - (4) Firma
  - g) Tabla de contenido
  - h) Listado de tablas (cuando aplique)
  - i) Listado de figuras (cuando aplique)
  - j) Definiciones (cuando aplique)
  - k) Acrónimos y abreviaciones (cuando aplique)
  - l) Introducción
  - m) Cuerpo del documento



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

- n) Conclusiones (cuando aplique)
- o) Referencias bibliográficas (cuando aplique).

**PRIMERO.** El plan de trabajo que se defina y los posibles cambios que se realicen en la duración del proyecto serán validados y aprobados por **EL IEEC**.

Requisito: Los documentos deberán ser nombrados de la misma manera que los numerales que aquí corresponden.

**DOCUMENTO/PLAN DE TRABAJO:** En coordinación con **EL IEEC**, a través de su instancia interna, se deberá elaborar conjuntamente un Plan de Trabajo para definir las actividades, fechas, responsabilidades, así como los recursos necesarios para llevarlos a cabo, el establecimiento de este Plan de Trabajo será obligatorio con los plazos establecidos dentro de la implementación de la herramienta informática, el prototipo web de publicación, la aplicación prep casilla, auditorías, simulacros y jornada electoral.

NOMBRE DEL DOCUMENTO: 01. PLAN\_DE\_TRABAJO

**SEGUNDO. DOCUMENTO/PROPIEDAD DE LOS DATOS:** **EL IEEC** será el responsable directo de coordinar la implementación y operación del PREP. La propiedad de la información que se genere con motivo de la implementación y operación del PREP, será exclusivamente **DEL IEEC**.

NOMBRE DEL DOCUMENTO: 02. PROPIEDAD\_DE\_LOS\_DATOS

**TERCERO.** Dentro del Plan de Trabajo se Indicarán los recursos que proporcionará **EL PROVEEDOR** para la implementación y operación del PREP con el objetivo de establecer con claridad los alcances y las responsabilidades de las partes.

**CUARTO. EL IEEC** indicará el formato, los medios de almacenamiento y las fechas de entrega para cada producto de trabajo o entregable. En ese sentido, **EL PROVEEDOR** debe entregar dichos productos de trabajo en las oficinas **DEL IEEC** ubicadas en **Av. Fundadores No. 18, Área Ah Kim Pech, San Francisco de Campeche, Campeche, CP. 24014** y una copia en formato digital PDF en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la cuenta [ecalderon@ieec.org.mx](mailto:ecalderon@ieec.org.mx). El documento PDF deberá permitir seleccionar y copiar texto.

**QUINTO. EL PROVEEDOR** se obliga **a cumplir todas las obligaciones y a brindar las facilidades necesarias para el seguimiento y supervisión** que realice EL OPL, y en su caso, **el Instituto INE**, deberán ser plasmadas en los documentos de las reuniones de trabajo, esto incluye acordar **la obligación del PROVEEDOR de brindar las facilidades necesarias para el seguimiento y supervisión** que lleve a cabo **COTAPREP y el Ente Auditor**.

**SEXTO.** En la ejecución de los simulacros se hará uso de los formatos de las actas de escrutinio y cómputo aprobadas por **EL IEEC**, a través del Consejo General, los partidos políticos, candidaturas independientes, y coaliciones aprobadas.

**SÉPTIMO.** En el plan de trabajo irán incluidas las reuniones de trabajo conjuntas con **EL IEEC**, el ente auditor y el COTAPREP que haya integrado **EL IEEC**, y en su caso el Instituto.

**OCTAVO. DOCUMENTO/PLAN DE SEGURIDAD Y PLAN DE CONTINUIDAD:** Coadyuvar con **EL IEEC**, en la elaboración de los planes de seguridad y de continuidad, así como apegarse a los mismos.

NOMBRE DEL DOCUMENTO: 03. PLAN\_DE\_SEGURIDAD

NOMBRE DEL DOCUMENTO: 04. PLAN\_DE\_CONTINUIDAD

**NOVENO.** EL IEEC podrá modificar la adquisición del Producto mediante adenda al Contrato, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en conjunto el 30 por ciento de la cantidad del Producto pactado originalmente en el mismo y el precio sea igual al acordado originalmente.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

El Contrato estará sujeto a modificaciones en atención a los cambios que se llegasen a realizar en la Junta de Aclaraciones con relación a las Bases, a los valores agregados aceptados por el Comité que llegare a ofertar el Licitante Adjudicado y a las que el IEEC considere pertinentes, si las partes estuvieren de acuerdo y manifiesten su consentimiento por escrito conforme a la normatividad aplicable. Serán aplicables las causales de rescisión del contrato, así como las penas convencionales a que las partes se sujetarán.

**1.5. Requisitos específicos para el servicio de diseño, programación, instalación e implementación y operación del sistema informático.**

El servicio de diseño, programación, instalación e implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), que presente el proveedor del servicio, como parte de su propuesta técnica deberá de contar con las siguientes características, requisitos mínimos, y consideraciones siguientes:

**1.5.1. Servicio de diseño, programación, instalación, implementación y operación del sistema informático**

De conformidad con los **Anexos 13 y 18.5 del Reglamento de Elecciones**, el Sistema Informático del PREP, en lo sucesivo **EL SISTEMA**, es el conjunto de programas e infraestructura tecnológica utilizados para el acopio y digitalización de las Actas PREP –primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo destinada para el PREP, o cualquier copia de ésta–, así como para la captura, verificación y publicación de los datos asentados en las mismas y sus imágenes digitales.

En este sentido, y considerando las modificaciones al Reglamento en comento, se establece un esquema de operación indicado en el **artículo 339, numeral 1, inciso c)** en donde señala que el **Proceso Técnico Operativo** debe contemplar la digitalización de las actas desde las casillas, el cual permitirá agilizar el procesamiento de las mismas, sin necesidad de esperar a que éstas sean trasladadas y acopiadas en los **CATD**, reduciendo de esta forma el tiempo de la publicación de los resultados electorales preliminares.

Por tal motivo, para las próximas elecciones, **EL IEEC** considera el desarrollo de un mecanismo de digitalización que permita digitalizar las actas desde casilla, a través de dispositivos móviles –con o sin asistencia de un Tercero- utilizando como marco de referencia la funcionalidad descrita en el **Anexo 1**, y considerando los apartados relacionados al desarrollo del sistema del presente documento.

En resumen, **el PROVEEDOR** debe desarrollar las siguientes aplicaciones y entregar **al IEEC** todos los códigos fuentes utilizados, desarrollados, implementados y sus bases de datos, algoritmos y procedimientos, así como los diseños de las páginas html, sus módulos, estructuras y objetos que permitan su ejecución, el no cumplimiento de esta cláusula será objeto de desechamiento de su propuesta.

**1.5.1.1. Aplicativo móvil (digitalización desde las casillas)**

El **numeral 15, párrafo segundo, del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones**, establece que los OPL deben contar con mecanismos que permitan la digitalización y, en su caso, la captura de datos, del mayor número de actas posible desde las casillas. En este sentido, **EL PROVEEDOR** debe desarrollar el aplicativo móvil para llevar a cabo dicha fase.

Cabe señalar que se deben apegar a las disposiciones y procedimientos que el **INE** establezca para tal efecto.

**1.5.1.1.1. De los dispositivos móviles.**



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

**EL IEEC** debe considerar los mecanismos necesarios para llevar a cabo la fase de digitalización de las Actas desde las casillas. En este sentido, de acuerdo con lo establecido en el Convenio General de Coordinación y Colaboración celebrado entre **EL IEEC** y el **INE**, y sus Anexos Técnico y Financiero, el procedimiento para la digitalización de las Actas desde las casillas será implementado por las y los Capacitadores Asistentes Electorales (CAE) Locales y con los dispositivos móviles que provea **EL IEEC** o **EL PROVEEDOR**, según lo determine el Órgano Superior de Dirección de **EL IEEC**. Asimismo, **EL IEEC** proporcionará los datos que requiera **EL PROVEEDOR** para generar los usuarios y claves de autenticación necesarios para que las y los CAE Locales tengan acceso al aplicativo, observando las disposiciones y procedimientos que **EL IEEC** establezca para tal efecto y **siempre BAJO LAS RESERVAS DE LEY PARA LA INFORMACIÓN RESERVADA O SUSCEPTIBLE DE SER RESERVADA**.

Finalmente, **EL PROVEEDOR** debe entregar a **EL IEEC** la versión preliminar y las actualizaciones del aplicativo, en ese sentido, la **primera versión** debe entregarse, al menos, **dos meses antes** previos a la Jornada Electoral (**seis de abril de 2021**) y la **versión final** debe entregarse, al menos, **un mes antes** previo a la Jornada Electoral. (**seis de mayo de 2021**).

#### 1.5.1.1.2. Transmisión de Actas digitalizadas mediante el aplicativo desde las casillas.

Durante los ejercicios y simulacros que lleve a cabo **EL IEEC**, **EL PROVEEDOR** debe contar con algún mecanismo para generar un registro, en valores absolutos y relativos, de las actas transmitidas mediante el aplicativo. Cabe señalar que se deben catalogar de la siguiente forma:

- Transmitidas ilegibles.
- Transmitidas legibles publicadas.
- Transmitidas legibles no publicadas.

**EL PROVEEDOR** debe entregar el registro en físico en las oficinas de **EL IEEC** de acuerdo con las consideraciones establecidas en la fracción **CUARTA** del punto 1.4.2. Informes de avance de seguimiento.

#### 1.5.2. Levantamiento de requerimientos del Sistema Informático.

El proveedor deberá de cumplir con lo que se establece a continuación:

**EL PROVEEDOR** debe identificar las necesidades de **EL IEEC** tomando como base el Reglamento de Elecciones y su Anexo 13 referente a las actividades descritas en el Proceso Técnico Operativo del PREP y de **EL SISTEMA**, además de considerar el **Anexo 1** del presente documento; con el propósito de llevar a cabo el levantamiento de requerimientos del Sistema en comento, con la estructura mínima indicada en la Ilustración 1.

Como resultado de esta actividad, **EL PROVEEDOR** debe entregar a **EL IEEC** la documentación correspondiente al levantamiento de requerimientos de **EL SISTEMA**.

**EL PROVEEDOR** debe considerar los mecanismos de seguridad que garanticen que las personas autorizadas sean las únicas en utilizar los equipos de cómputo y **EL SISTEMA** e instalará una red aislada para el PREP.

La actividad de levantamiento de requerimientos hecha por **EL PROVEEDOR**, debe seguir la metodología de desarrollo que se describe en la sección "**Metodología de desarrollo**" del presente documento, misma que debe entregarse por escrito, en físico, en las oficinas de **EL IEEC** ubicadas en **Av. Fundadores No. 18, Área Ah Kim Peche, San Francisco de Campeche, Campeche, CP 24014**, junto con copia en formato digital en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la cuenta **ecalderon@ieec.org.mx**



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

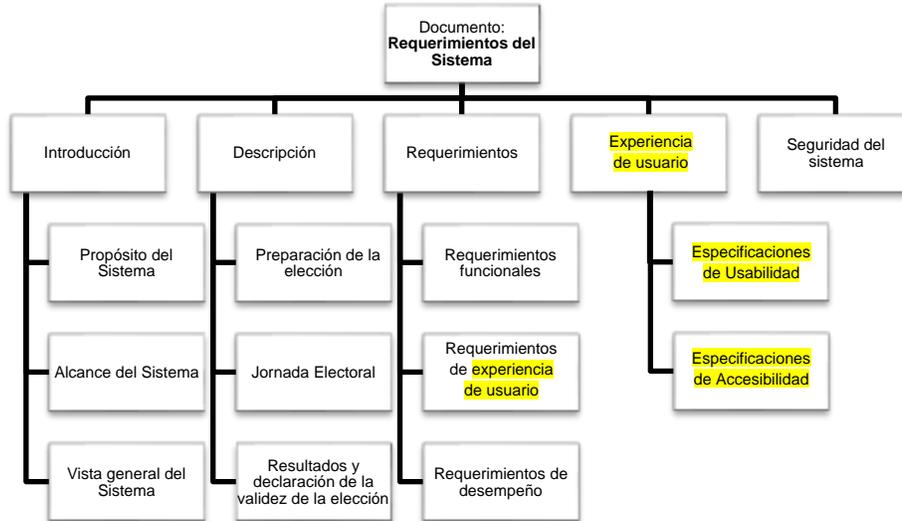
IEEC-LPN-01-2021

Lo anterior, es aplicable en caso de tratarse de un desarrollo nuevo. Por el contrario, si se trata de un Sistema existente, el cual será ajustado para cumplir con las necesidades de EL IEEC, EL PROVEEDOR debe entregar un documento similar a lo solicitado en las secciones: Análisis del Sistema, Diseño del Sistema, Desarrollo del Sistema y Pruebas del Sistema.

DOCUMENTO/ARQUITECTURA: Este documento debe explicar la arquitectura del Sistema, la metodología empleada en el diseño y desarrollo de su aplicativo y, además, debe incluir un reporte que describa el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Elecciones y sus Anexos 13 y 18.5, referente a EL SISTEMA.

NOMBRE DEL DOCUMENTO: 05. SISTEMA\_ARQUITECTURA

Ilustración 1. Estructura mínima del documento de requerimientos del Sistema<sup>1</sup>



En su caso, EL PROVEEDOR proporcionará todo el licenciamiento que se requiera para el funcionamiento de EL SISTEMA, incluyendo el necesario para los diversos ambientes de trabajo, por lo que, EL PROVEEDOR debe garantizar que EL IEEC no hará erogaciones adicionales por cuestiones de licenciamiento. EL PROVEEDOR podrá utilizar el licenciamiento o productos que EL IEEC ponga a su disposición.

EL PROVEEDOR debe garantizar que todas las acciones que realicen los usuarios, como altas, bajas y cambios, serán registradas en las bitácoras o historiales de EL SISTEMA, para tener la trazabilidad de todas las operaciones.

<sup>1</sup> **Accesibilidad.** Medida en que los productos, sistemas, servicios, entornos o instalaciones pueden ser utilizados por personas de una población con la más amplia gama de características y capacidades para lograr un objetivo específico en un contexto de uso específico.

**Experiencia del Usuario.** Percepciones y respuestas del usuario que resultan del uso y/o uso anticipado de un sistema, producto o servicio.

**Usabilidad.** Punto en el que un sistema, producto o servicio puede ser utilizado por determinados usuarios para lograr objetivos específicos con efectividad, eficiencia y satisfacción en un contexto de uso.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

DOCUMENTO/GOOGLE: EL PROVEEDOR debe indicar, en el caso de la fase de publicación del Proceso Técnico Operativo de EL IEEC, bajo qué navegadores funcionará la aplicación y debe hacer uso de la herramienta "Google Analytics" en EL SISTEMA.

NOMBRE DEL DOCUMENTO: 06. SISTEMA\_PUBLICACIÓN\_NAVIGADOR\_Y\_GOOGLE\_ANALITYCS

Finalmente, la fecha de entrega de la documentación será definida en el cronograma de trabajo, el cual, formará parte integral del respectivo Plan de Trabajo-

DOCUMENTO/METODOLOGÍA: El sistema informático que oferte el licitante deberá de considerar las siguientes etapas mínimas: Análisis, Diseño Desarrollo y Pruebas.

- En la etapa de Análisis del Sistema Informático, el proveedor que resulte ganador deberá de llevar a cabo la revisión e investigación de todos los aspectos (técnicos y legales) relacionados con la implementación y operación de los procesos y de los sistemas informáticos que conformaran el PREP deberá realizar la investigación y revisión;
- En la etapa de Diseño del Sistema Informático, el proveedor utilizará la información recolectada en la etapa de análisis con el propósito de desarrollar un modelo con sus correspondientes especificaciones de cada uno de los componentes del sistema informático (hardware, software) así como de los procesos; tomando en cuenta aspectos de funcionalidad, capacidad, continuidad y seguridad.
- En la etapa de Programación, el proveedor se deberá de utilizar el modelo o los modelos establecidos en la etapa de diseño con el objetivo de que en caso de ser requerido se lleve a cabo las adquisiciones de bienes, la contratación de servicios, así como la instalación y configuración de hardware y software, y el desarrollo de aplicaciones.
- En la etapa de Pruebas, el proveedor deberá de verificar y asegurar que todos los componentes que integren el sistema operan confirma a los requerimientos establecidos en la etapa de análisis y cumplen con el modelo determinado en la etapa de diseño. Las pruebas deberán de realizarse tanto de forma unitaria como de manera integral, cubriendo los aspectos de funcionalidad, capacidad, continuidad y seguridad.

NOMBRE DEL DOCUMENTO: 07. SISTEMA\_METODOLOGÍA\_DE\_DESARROLLO

1.5.3. Análisis del Sistema.

EL PROVEEDOR debe llevar a cabo la actividad de análisis de sistemas de información con el propósito de establecer la definición de la arquitectura de EL SISTEMA. Durante esta actividad, se deben definir los distintos elementos estructurales que lo conformarán, incluyendo las interfaces de los componentes y su forma de interacción para cumplir con el objetivo del mismo.

EL PROVEEDOR debe remitir un entregable de este análisis el cual será un documento relativo a la arquitectura de EL SISTEMA, mismo que debe contener los siguientes apartados:

Tabla 1. Vistas que componen el documento de arquitectura del Sistema

Apartado	Contenido
Vista lógica	Descripción de los distintos módulos que integrarán <b>EI SISTEMA</b> , agrupándolos en módulos de capa de datos, lógica de negocio o presentación.
Vista de proceso	Descripción de los aspectos de interacción entre los diversos componentes de <b>EL SISTEMA</b> , así como los aspectos de concurrencia y paralelismo asociados.
Vista de desarrollo	Descripción de <b>EL SISTEMA</b> , desde la perspectiva del programador y está enfocado en la administración de los artefactos de software (documentos, diagramas y modelo de procesos).



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

Apartado	Contenido
Vista física	Descripción de los componentes de hardware (servidores, bases de datos, dispositivos de comunicación) de los que <b>EL SISTEMA</b> hará uso. Muestra los componentes físicos en los que residen cada uno de los componentes de software de <b>EL SISTEMA</b> .
Vista de casos de uso	Descripción de los casos de uso, a través de los cuales se describirá la interacción de los distintos actores con <b>EL SISTEMA</b> , y la secuencia de acciones que estos actores llevan a cabo en cada escenario o caso de uso.

**DOCUMENTO/ARQUITECTURA. EL PROVEEDOR** debe entregar la documentación de la arquitectura de **EL SISTEMA**, la cual debe apegarse a la metodología de desarrollo descrita en la sección "Metodología de desarrollo" del presente documento.

NOMBRE DEL DOCUMENTO: 08. ANÁLISIS\_ARQUITECTURA\_DEL\_SISTEMA

Finalmente, la fecha de entrega de la documentación será definida en el cronograma de trabajo.

#### 1.5.4. Diseño del Sistema.

Se requiere que **EL PROVEEDOR** lleve a cabo las actividades relativas al diseño de **EL SISTEMA**, mismas que deben llevarse a cabo a través de un conjunto de artefactos (documentos, diagramas y modelo de procesos) que permitan describir el hardware, software, componentes, módulos y datos de **EL SISTEMA**, los cuales satisfagan los requerimientos especificados, se apeguen a la arquitectura de éste, y contengan el detalle suficiente para desarrollar y probar **EL SISTEMA**.

Para la elaboración de los artefactos de diseño de **EL SISTEMA**, **EL PROVEEDOR** debe, al menos, llevarse a cabo las siguientes actividades:

1. **Diseño de lógica de negocio.** Se identificarán, diseñarán y documentarán los componentes lógicos de **EL SISTEMA** a través de diagramas, esquemas, textos u otro medio. Lo anterior, se debe hacer con un nivel de detalle que permita al equipo de desarrollo, construir **EL SISTEMA** a partir de dicho diseño.
2. **Diseño de interfaces.** Se diseñarán y documentarán las interfaces de cada uno de los componentes que requieran mostrar información a sus usuarios. Lo anterior, se debe hacer con el nivel de detalle que permita al equipo de desarrollo, construir **EL SISTEMA** a partir del diseño propuesto. Para las interfaces de publicación se tendrá que revisar lo establecido en el 353, numeral 3 del Reglamento de Elecciones, particularmente en lo que refiere al prototipo navegable y la plantilla base de la interfaz proporcionada por el Instituto a los OPL. Lo anterior, se debe tomar en consideración, observado lo establecido en el Anexo 13 del Reglamento de Elecciones, particularmente, en lo que se refiere a los datos mínimos a publicar.
3. **Diseño de pruebas.** Se identificarán, diseñarán y documentarán los procedimientos de pruebas de cada componente y de **EL SISTEMA** en su totalidad.
4. **Diseño de datos.** Se desarrollará y documentará la estructura de la base de datos de **EL SISTEMA**. Para cumplir con lo anterior, se generarán los diagramas necesarios del modelo de datos.
5. **Evaluación de conformidad con requerimientos y arquitectura.** Se harán las verificaciones necesarias para asegurar que los diseños anteriores cumplen los requerimientos establecidos y se alinean a la arquitectura definida previamente.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

La documentación relativa al diseño de **EL SISTEMA** debe incluir, como mínimo, los apartados que se mencionan en la siguiente tabla:

**Tabla 2. Artefactos de diseño de EL SISTEMA y su contenido mínimo.**

Artefacto (Documento)	Contenido
Documento de diseño del Sistema	<p>Este artefacto mencionará y documentará <b>EL SISTEMA</b> con base en lo obtenido de las actividades de diseño de lógica de negocio y diseño de interfaces.</p> <p>Este documento incluirá, al menos, las siguientes secciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Introducción.</li> <li>2) Identificación y diseño de componentes de <b>EL SISTEMA</b> que satisfacen la lógica del negocio.</li> <li>3) Identificación y diseño de interfaces de los componentes de <b>EL SISTEMA</b>.</li> <li>4) Identificación y diseño de pruebas de cada componente y de <b>EL SISTEMA</b> en su totalidad.</li> </ol>
Modelo de datos	<p>Este artefacto documentará la estructura de la base de datos de <b>EL SISTEMA</b> y debe contener, al menos, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Diagramas de base de datos.</li> <li>2) Scripts para la generación de la base de datos.</li> <li>3) Específicamente, se deben tener los scripts de consulta de base de datos que registren los votos y suma de votos registrados.</li> </ol>
Reporte de conformidad con requerimientos y arquitectura	<p>Este artefacto mostrará la evaluación de conformidad con el diseño de los requerimientos y arquitectura de <b>EL SISTEMA</b>.</p> <p>Dicho reporte debe contener, al menos, los siguientes apartados:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Introducción.</li> <li>2) Evaluación de conformidad de componentes e interfaces con:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Requerimientos, y</li> <li>b) Arquitectura.</li> </ol> </li> <li>3) Evaluación de conformidad de modelo de datos con:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Requerimientos, y</li> <li>b) Arquitectura.</li> </ol> </li> </ol>

**DOCUMENTACIÓN/DISEÑO-MODELO-CONFORMIDAD:** La documentación de diseño de **EL SISTEMA** que genere **EL PROVEEDOR** debe elaborarse siguiendo la metodología de desarrollo, descrita en el presente documento.

La fecha de entrega de la documentación será definida en el cronograma de trabajo.

NOMBRE DEL DOCUMENTO: 09. DISEÑO\_DEL\_SISTEMA

NOMBRE DEL DOCUMENTO: 10. MODELO\_DE\_DATOS\_DEL\_SISTEMA

NOMBRE DEL DOCUMENTO: 11. EVALUACION\_CONFORMIDAD\_SISTEMA

### 1.5.5. Desarrollo del Sistema.

Se requiere que **EL PROVEEDOR** lleve a cabo las actividades relativas al desarrollo de **EL SISTEMA** para generar el código fuente, la documentación del código fuente, las interfaces gráficas funcionales y la ejecución de pruebas unitarias. En el desarrollo se debe implementar lo especificado en el diseño, siempre asegurando la conformidad con los requerimientos y arquitectura.

Para llevar a cabo el desarrollo de **EL SISTEMA**, **EL PROVEEDOR** debe desarrollar, al menos, las siguientes actividades:

- Pruebas a los distintos componentes de **EL SISTEMA**.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

- Pruebas al **EL SISTEMA** en su totalidad.

El contenido de las versiones finales de los entregables relativos a la construcción del Sistema se menciona en la siguiente tabla:

Tabla 3. Artefactos de desarrollo del Sistema y su contenido mínimo.

Artefacto (Documento)	Contenido
Reporte de ejecución de pruebas	<p>Este entregable se refiere a un documento que muestre los resultados obtenidos de la ejecución de los procedimientos de pruebas de los componentes y de <b>EL SISTEMA</b> en su totalidad. Este reporte contendrá, al menos, los siguientes apartados:</p> <p>Introducción.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descripción de las pruebas por componente.</li> <li>2. Descripción de las pruebas del Sistema en su totalidad.</li> <li>3. Resultados obtenidos de las pruebas.</li> <li>4. Evaluación de conformidad de los resultados con los requerimientos asociados a cada componente.</li> </ol>
Reporte de conformidad con requerimientos, arquitectura y diseño	<p>Este entregable se refiere a un documento que muestre la evaluación de conformidad del código fuente con los requerimientos, arquitectura y diseño de <b>EL SISTEMA</b>. Este reporte incluirá, al menos, los siguientes apartados:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción.</li> <li>2. Evaluación de conformidad de componentes e interfaces con: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requerimientos.</li> <li>• Arquitectura.</li> <li>• Diseño.</li> </ul> </li> </ol>

**DOCUMENTO/PRUEBAS-ARQUITECTURA: EL PROVEEDOR** debe adicionar a los reportes de pruebas, los resultados obtenidos en las pruebas de volumetría y de estrés que garanticen el funcionamiento eficiente el día de la operación del PREP. **EL PROVEEDOR** hará entrega de la documentación generada durante el desarrollo de **EL SISTEMA**, la cual debe apegarse a la metodología de desarrollo descrita en el presente documento.

NOMBRE DEL DOCUMENTO: 12. EJECUCIÓN\_PRUIEBAS\_DESARROLLO\_DEL\_SISTEMA  
NOMBRE DEL DOCUMENTO: 13. CONFORMIDAD\_ARQUITECTURA\_DISEÑO\_DESARROLLO\_DEL\_SISTEMA

**EL PROVEEDOR** debe habilitar **EL SISTEMA** en las fechas establecidas en el cronograma de trabajo para la adecuada ejecución de ejercicios, simulacros y la operación de **EL SISTEMA**. **EL PROVEEDOR** se compromete a dar las facilidades a **EL IEEC** y las y los funcionarios designados por éste, para la revisión en materia de seguridad informática, de funcionalidad, así como para recibir las posibles propuestas de mejora que se soliciten en el marco de las sesiones del COTAPREP que ha instalado **EL IEEC**, con fundamento en el Reglamento de Elecciones, sus Anexos 13 y 18.5, y demás normatividad aplicable.

Derivado de las mejoras o hallazgos que se identifiquen por parte del ente auditor designado por **EL IEEC**, los integrantes del COTAPREP, **EL IEEC** o el Instituto Nacional Electoral, **EL PROVEEDOR** en conjunto con **EL IEEC**, definirá los cambios aplicables, mismos que deben llevarse a cabo por parte de **EL PROVEEDOR**, estableciendo las responsabilidades y fechas para su entrega y liberación.

1.5.6. Metodología de desarrollo.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

Para el desarrollo de nuevos aplicativos y sistemas, **EL IEEC** debe utilizarse alguna metodología ágil de desarrollo de sistemas informáticos por parte de **EL PROVEEDOR** para el desarrollo de las actividades descritas en la sección correspondiente al desarrollo de **EL SISTEMA**; por el contrario, si **EL SISTEMA** informático ya hubiese sido previamente desarrollado, **EL PROVEEDOR** debe proponer -y **EL IEEC** autorizar- la metodología a utilizar para llevar a cabo los ajustes necesarios para cubrir lo solicitado por **EL IEEC**.

Se entenderá por metodología ágil de trabajo, al marco de desarrollo que se caracteriza por el uso de una estrategia de desarrollo incremental, en contraste con un esquema en el que se hace la planificación y ejecución completa de las actividades.

Derivado de lo anterior, **EL PROVEEDOR** se debe apegar a dicho esquema de trabajo, además debe programar y llevar a cabo entregas parciales. El desarrollo incremental estará conformado por entregas parciales (iteraciones) y una entrega consolidada. Cada iteración debe tener una duración de 10 a 20 días naturales, mientras que las fechas de inicio y término de cada iteración, será definida en el cronograma de trabajo correspondiente. Tanto las entregas parciales como la entrega consolidada deben ser revisadas y validadas por **EL IEEC**.

**DOCUMENTO/METODOLOGÍA:** Para efecto de la revisión por parte de **EL IEEC**, **EL PROVEEDOR** debe entregar los archivos correspondientes a **EL IEEC**. Por su parte, **EL IEEC** contará con 10 días naturales para revisar y en su caso entregar las observaciones correspondientes.

NOMBRE DEL DOCUMENTO: 14. METODOLOGÍA\_ÁGIL\_DESARROLLO\_SISTEMA

#### 1.5.7. Pruebas del Sistema.

**EL PROVEEDOR** debe llevar a cabo pruebas a **EL SISTEMA** para garantizar su adecuado funcionamiento, y verificar que se cuente con un nivel de seguridad adecuado de la información de **EL SISTEMA**. De conformidad con lo anterior, **EL PROVEEDOR** debe hacer las pruebas definidas durante las etapas anteriormente descritas y, adicionalmente, debe llevar a cabo, al menos, las siguientes actividades:

##### 1.5.7.1. Pruebas de aseguramiento de calidad.

1. Pruebas de funcionalidad, para verificar que **EL SISTEMA** hace exclusivamente lo que debe hacer, conforme a la especificación técnica.
2. Pruebas de desempeño, para evaluar la respuesta de **EL SISTEMA** bajo condiciones en donde se simule la totalidad de usuarios con un porcentaje de solicitudes simultáneas.

##### 1.5.7.2. Pruebas de seguridad informática.

1. Análisis de vulnerabilidades a **EL SISTEMA** e infraestructura tecnológica, que utilice **EL SISTEMA** de manera central.
2. Pruebas de denegación de servicio, para verificar la respuesta de **EL SISTEMA** y la infraestructura tecnológica bajo un escenario simulado de ataque informático.
3. Pruebas de penetración, para verificar la correcta resistencia ante posibles ataques que intenten modificar la funcionalidad de **EL SISTEMA**.

**EL PROVEEDOR** debe llevar a cabo las pruebas indicadas con personal especializado en cada uno de los temas descritos con el objeto de que sean lo más realistas y objetivas posibles. Así, se espera que aporten comentarios y observaciones en beneficio del proyecto y para la mejora de **EL SISTEMA**.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

La documentación relativa a la ejecución de pruebas de EL SISTEMA debe incluir como mínimo, los apartados que se mencionan en la siguiente tabla:

Tabla 4. Artefactos de evidencia de pruebas ejecutadas a EL SISTEMA y su contenido mínimo.

Artefacto (Documento)	Contenido
Reporte de ejecución de pruebas	<p>Este entregable consistirá en un documento que muestre los resultados obtenidos a partir de la ejecución de los procedimientos de pruebas de los componentes y de EL SISTEMA en su totalidad.</p> <p>Este reporte incluirá, al menos, los siguientes apartados:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción.</li> <li>2. Descripción de las pruebas de EL SISTEMA en su totalidad.</li> <li>3. Resultados obtenidos de las pruebas.</li> </ol>

DOCUMENTO/EJECUCIÓN PRUEBAS. EL PROVEEDOR hará entrega de la documentación generada durante las pruebas a EL SISTEMA, apegándose a la metodología de desarrollo descrita en el presente documento a EL IEEC. La fecha de entrega de la documentación será definida en el cronograma de trabajo.

NOMBRE DEL DOCUMENTO: 15. EJECUCIÓN\_PRUEBAS\_DEL\_SISTEMA

1.5.8. Ambiente de desarrollo.

EL PROVEEDOR debe establecer y proporcionar el ambiente para desarrollo de EL SISTEMA. El usuario principal será EL PROVEEDOR, teniendo como alcance contar con su propio ambiente para hacer sus pruebas. Las tecnologías y características específicas de dicho ambiente deben seleccionarse de manera que, se dé cumplimiento a los requerimientos del proyecto.

1.5.8.1. Ambiente de pruebas.

EL PROVEEDOR debe proporcionar y establecer el ambiente de pruebas de EL SISTEMA, en donde se llevarán a cabo las revisiones de las funcionalidades que fueron desarrolladas por él y se debe liberar para su evaluación por parte de EL IEEC. Las tecnologías y características específicas de dicho ambiente deben seleccionarse de manera que, se dé cumplimiento a los requerimientos del proyecto. En su caso, deben ser aprobadas por EL OPL.

1.5.8.2. Ambiente de producción.

EL PROVEEDOR será el encargado y responsable de instalar y operar el ambiente productivo en el que estará alojado EL SISTEMA. Durante los ejercicios, simulacros y la operación del PREP, el ambiente referido debe estar basado en la documentación de arquitectura que proporcione EL PROVEEDOR.

EL PROVEEDOR debe proporcionar acceso al personal designado por EL IEEC al ambiente de producción, para hacer las validaciones correspondientes y de conformidad con la normatividad aplicable. De manera conjunta, EL IEEC y EL PROVEEDOR establecerán un procedimiento para la asignación de permisos de acceso al ambiente de producción correspondiente, verificando que la versión aprobada en el ambiente de pruebas sea la misma que la versión instalada en el ambiente productivo.

El ambiente productivo que instalará y operará EL PROVEEDOR, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Estar compuesto de dos sitios físicamente separados, uno principal o primario y otro secundario o de respaldo, de tal forma que se pueda garantizar la continuidad de la operación ante una contingencia.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

- a) En cada sitio se debe tener instalada una infraestructura de hardware similar para soportar las cargas de información y flujos de datos correspondientes.
  - b) Cada sitio debe ubicarse de manera que se mantengan condiciones apropiadas de temperatura, humedad, suministro de energía eléctrica y de respaldo para el óptimo desempeño de los equipos de telecomunicaciones y servidores. Además, deben considerar la seguridad física de las instalaciones.
- 2) Los enlaces de telecomunicaciones proporcionados por **EL PROVEEDOR** deben ser redundantes por diversos medios, preferentemente mediante la contratación de proveedores diferentes, con anchos de banda que deben ser calculados para permitir una operación óptima, un intercambio de información ágil y con estándares de seguridad de acuerdo con las mejores prácticas.

**DOCUMENTO/CONTROL DE CAMBIOS.** El proveedor deberá de contar con un procedimiento de control de cambios del código fuente y de las configuraciones del sistema informático, con objeto de llevar un registro de las modificaciones al sistema y de sus correspondientes versiones. Los tipos de cambio que el proveedor deberá de documentar como mínimo son los siguientes:

- Cambio Estándar: es planeado y su implementación se basa en una solución aceptada y documentada. Este tipo de cambio es producto de un cambio en el requerimiento o alcance; de una actualización tecnológica; o del análisis del resultado de las pruebas; y
- Cambio Prioritario: Tiene por objeto el corregir o prevenir una situación de falla, una inminente degradación o una interrupción de un servicio o sistema. Este tipo de cambio puede ser ejecutado con la autorización de una sola persona, dependiendo del grado de afectación o riesgo asociado.

NOMBRE DEL DOCUMENTO: 16. CONTROL\_DE\_CAMBIOS

Como parte del cumplimiento a los Lineamientos en lo relativo a la Auditoría de los sistemas informáticos, el Sistema Informático que se desarrolle deberá incorporar la función requerida para generación y almacenamiento de bitácoras y pistas de auditoría que faciliten los procesos de verificación, análisis y auditoría de los sistemas.

**DOCUMENTO/MÓDULOS DEL SISTEMA.** El sistema informático que se usará para el Programa de Resultados Electorales Preliminares deberá contar con los módulos que se detallan a continuación, por lo que el proveedor deberá hacer una descripción detallada de cada uno de ellos describiendo su arquitectura, funcionalidad, entradas y salidas, así como de los módulos que adicionalmente pudiera ofertar. Los módulos mínimos que deberá de contar el sistema informático del PREP, son los siguientes módulos:

- Catálogos de partidos políticos y candidatos independientes, logotipo, distritos electorales locales, secciones, casillas y todo lo relacionado con la estructura electoral.
- Control y administración de usuarios (digitalizadores, capturistas y verificadores) del PREP.
- Monitoreo y control de los capturistas.
- Módulo de Consulta de Bitácoras (Aplicación y Base de Datos)
- Estadístico de rendimiento de digitalizadores y capturistas.
- Captura de Actas de Escrutinio y Cómputo y/o Captura de Actas de Jornada Electoral.
- Consulta (gráfica y tabular) automática de resultados.
- Módulo de reportes de la información de cada módulo.
- Publicación de Resultados en Internet. Debe incluirse un método de difusión de los resultados hacia los sitios web autorizados como difusores oficiales.
- El sistema deberá contener un módulo de emisión de cortes de resultados automatizados, al instante que se le solicite, en línea e ilimitado en formato definido en el Anexo 14. de los



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

Lineamientos del Programa de Resultados electorales respecto a las bases de datos, para uso de los Partidos Políticos, Consejo General y la ciudadanía en general, a través de Internet.

- Deberá de contar con los módulos que se requieran adecuar, tomando como base el análisis y diseño del Sistema y de acuerdo a los programas, sistemas y procedimientos que sean requeridos para atender las necesidades propias del IEEC.
- Módulo de Arranque Inicial de Operaciones (Base de datos y Bitácoras)
- Módulo de Monitoreo, el sistema PREP deberá contar con un módulo de monitoreo en línea, que deberá reflejar el estatus del 100% del sistema, es decir:
  - Enlaces
  - Equipos en cada uno de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD)
  - Equipos en el Recinto Central
  - Servidores Internos y Externos
  - Replicación de Bases de Datos
  - Difusores Oficiales.

NOMBRE DEL DOCUMENTO: 17. MÓDULOS\_DEL\_SISTEMA

**DOCUMENTO/DETALLE BASE DE DATOS:** Detalle de la base de datos con esquema de respaldo, replicación y monitoreo de la misma.

NOMBRE DEL DOCUMENTO: 18. DETALLE\_BASE\_DE\_DATOS

Implementación de mecanismos o procedimientos de validación para prevenir errores de captura y asegurar la veracidad de los datos capturados.

**DOCUMENTO/FLUJOS DE OPERACIÓN:** Flujos de operación antes, durante y después del día de la elección.

NOMBRE DEL DOCUMENTO: 19. FLUJOS\_DE\_OPERACIÓN

**DOCUMENTO/DISEÑO PANTALLAS SISTEMA:** Diseño de los formatos de las pantallas preliminares del sistema.

NOMBRE DEL DOCUMENTO: 20. DISEÑO\_PANTALLAS\_SISTEMA

**DOCUMENTO/DISEÑO PANTALLAS PUBLICACIÓN:** Diseño de los formatos de las pantallas preliminares de publicación.

NOMBRE DEL DOCUMENTO: 21. DISEÑO\_PANTALLAS\_PUBLICACIÓN

Proporcionar toda la información técnica, logística u operativa aun cuando no esté explícitamente solicitada.

**DOCUMENTO/PLAN Y LOGÍSTICA:** Plan y logística de implementación.

NOMBRE DEL DOCUMENTO: 22. PLAN\_Y\_LOGISTICA

### 1.6. Infraestructura.

La capacidad de la infraestructura que proponga el proveedor en su propuesta debe ser bien dimensionada para procesar la información y arrojar los resultados sin retraso imputables a la misma.

El proveedor deberá de presentar el detalle de la tecnología e infraestructura a utilizar. En dicho documento, presentará todos los equipos (Servidores, Computadoras, Impresoras, Video Proyector, Equipos de Digitalización de las Actas de Escrutinio y Cómputo, Sistemas Informáticos, Dispositivos de comunicaciones, Dispositivos de Seguridad, Equipos de Soporte, Equipos de Energía, etc.), así como los enlaces de comunicación para la interconexión entre los CATD y el Recinto Central y los enlaces con los proveedores de publicación de sus resultados y de los difusores oficiales que se usarán en el PREP.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

También deberá incluir un Esquema/Diagrama donde se presente la interconexión de toda la infraestructura tecnológica, estos deberán describir las características específicas de cada equipo.

El proveedor será responsable del establecimiento de la infraestructura tecnológica del Centro de Cómputo (incluyendo servidores de aplicaciones, servidores de bases de datos, servidores de imágenes de actas y servidores de publicación, computadoras, impresoras, video proyectores, escáneres para digitalización de actas, no-breaks, pantallas de proyección, enlaces de comunicación, etc.), donde se ubicará un Recinto Central que se utilizará para concentrar, procesar, proporcionar y publicar la información de los resultados generados.

El proveedor será responsable del establecimiento de la infraestructura tecnológica de los 25 Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD), los cuales tendrán su sede en los Consejos Electorales Distritales y Municipales, estos últimos actuarán como difusores a través de pantallas de proyección (incluyendo computadoras, escáneres para digitalización de actas, impresoras, video proyectores, no-breaks, pantallas de proyección, enlaces de comunicación, etc.) que servirán para acopiar, digitalizar y transmitir la información hacia el Recinto Central, donde el acta deberá ser enviada a través de una imagen digitalizada desde cada uno de estos centros de manera electrónica, en lo referente al tipo de elección, sección y tipo de casilla.

El proveedor será responsable del establecimiento de la infraestructura de telecomunicaciones entre el Recinto Central y los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD), que servirá como medio para hacer llegar la información generada durante la Jornada Electoral al Recinto Central; la red estatal de cómputo deberá tener redundancia y capacidad para soportar la transmisión de actas digitalizadas, la red deberá contener la VPN (Red Privada Virtual) y encriptación en toda su trayectoria; el respaldo del enlace principal deberá entrar de manera automática en caso de que el mismo falle, garantizando que siempre exista comunicación entre los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) con el Recinto Central.

El proveedor será responsable del traslado, equipamiento e instalación de la infraestructura tecnológica y configuración de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (incluyendo computadoras, video proyector, pantallas, etc.), de Proyección de los Resultados y el Sitio de Internet que presentará la información del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021.

El proveedor deberá de contar con un enlace dedicado al Backbone de Internet de por lo menos 10mbps con balanceo de cargas; este enlace deberá contar con un enlace de respaldo y ninguno de estos enlaces podrán ser DSL (infinitem o equivalente).

**EL IEEC**, deberá indicar una vez que cuente al menos con la versión preliminar del proyecto de Acuerdo para determinar la ubicación, instalación y habilitación de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) y, en su caso, de los Centros de Captura y Verificación (CCV), las ubicaciones dentro de la geografía estatal de las sedes de cada CATD, se establece que el número de **CATD** serán **25**, cada CATD será instalado en la sede del Consejo Electoral Distrital o Municipal según corresponda; y, **CCV** serán **2**, el primero será considerado como el CCV principal donde operara de manera centralizada **EL PROVEEDOR** para las fases verificación, publicación, reuniones de trabajo e informe de actividades; así como realizar desde ese lugar la apertura del sistema, el arranque inicial y el cierre de operaciones del PREP; igualmente, servirá como sede de monitoreo de cada uno de los CATD instalados; el segundo CCV, deberá contar con servicios de la misma capacidad del primero y servirá como sede alterna en caso de contingencias o dificultades que se presenten por cuestiones de índole natural o ajenas al control de continuidad, por tanto, la sede alterna servirá para desplazar al personal y de ser necesario los equipos en dado caso de ser extremadamente necesario, para continuar con sus actividades; en cualquiera de los dos casos, el flujo de continuidad deberá seguirse ejecutando; de todos ellos, el proveedor será responsable de establecer el alcance de sus servicios.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

En el caso de utilizarse una sede alterna, inmediatamente se dará aviso a la instancia interna quien lo hará del conocimiento del Consejo General; seguidamente se realizará el traslado de un 50% del personal que se encuentre operando con las debidas garantías de seguridad y se continuará con lo establecido en el proceso técnico operativo; para este caso, esta acción deberá ser incluida dentro del plan de continuidad y seguridad que se elabore. El personal restante; estará a la espera de la rehabilitación de la sede del CCV principal sea el caso; en caso de restablecimiento continuará con la fase de recepción de imágenes y validación.

Las sedes donde deberá llevar a cabo la implementación y operación será en las sedes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales del Instituto Electoral del Estado de Campeche, quien acordará el uso de esos edificios de los cuales serán a su vez los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD); y, en su caso, el proveedor deberá por sí mismo establecer los Centros de Captura y Verificación (CCV), de los cuales deberá indicar los domicilios en la fase de implementación, donde además deberá tener sedes alternas para el caso de contingencias. Las sedes alternas de los CATD serán definidas conjuntamente con el IEEC, las sedes del CCV, deberán ser responsabilidad del proveedor.

Los 25 CATD, estarán ubicados en cada consejo electoral local, trátase distrital o municipal; se cuentan con 21 distritos electorales distritales y 4 consejos electorales municipales, con cabeceras en las sedes de las ciudades de Campeche, Carmen, Champotón y Dzitbalché.

Los 2 CCV estarán en la Ciudad de Campeche; en estos sitios no se podrá efectuar por ningún caso el levantamiento de imágenes de las AEC por medio de la aplicación PREP-Casilla. En caso de contingencia de alguna otra sede distrital o municipal, si aplicará la digitalización desde escáner.

**El PROVEEDOR** deberá ofrecer disponibilidad absoluta de los sistemas y de la infraestructura sobre la cual funcionará el PREP desde el **1 de abril** hasta la **conclusión del proceso electoral estatal ordinario 2021**, que comprende el período para la realización de ejercicios y cuatro simulacros y el día de la jornada electoral. **La jornada electoral se llevará a cabo el 6 de junio de 2021 y el PREP operará el día 6 y 7 de junio según lo estipulado para las fases establecidas en el Proceso Técnico Operativo.**

Implementación de mecanismos y protocolos que garanticen la integridad y seguridad de la información en cada uno de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD), en la publicación a Internet y en la transmisión de los datos entre los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD), que impidan la modificación o eliminación de la información por medios diferentes a los estrictamente establecidos en estas mismas bases.

Operación de cuando menos 3 pantallas electrónicas de exhibición de resultados, en cada uno de los Consejos Electorales Municipales con sede en Campeche, Carmen y Champotón en el Estado de Campeche (Dzitbalché opcional).

**DOCUMENTO/INFRAESTRUCTURA:** Proyección y sustento documental del procedimiento de operación del Programa de Resultados Electorales preliminares, incluyendo los flujos de información, normatividad a aplicar, infraestructura y los elementos de tecnología propuestos, así como la especificación, en su caso, de los requerimientos no incluidos en la propuesta.

NOMBRE DEL DOCUMENTO: 23. INFRAESTRUCTURA

El proveedor cuya propuesta haya sido aceptada por el Comité de Adquisiciones, llevará a cabo una presentación con duración máxima de 2 horas, de los cuales 30 minutos serán para la presentación de la solución del PREP y los restantes 90 minutos para la demostración del funcionamiento de la solución ofertada del Sistema Informático, específicamente del uso de su infraestructura (digitalización, captura y publicación, seguimiento de monitoreo) y operación del software ante el Comité Técnico Asesor así como del Comité de Adquisiciones. Como parte de esta presentación el Comité Técnico Asesor elaborará un documento que permitirá evaluar la funcionalidad de la propuesta del Sistema Informático.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

El proveedor deberá poner a disposición y configurar sus equipos que usará en la demostración. El Comité Técnico Asesor establecerá el calendario de presentaciones.

### 1.7. Auditoría en los Sistemas Informáticos.

Será **obligación del tercero el brindar las facilidades para llevar a cabo la auditoría**, en concordancia con los alcances que se establezcan con el ente auditor.

#### 1.7.1. Ambiente de auditoría.

Para la revisión de **EL SISTEMA** por parte del ente auditor, **EL PROVEEDOR** debe proporcionar el ambiente productivo, y si es necesario, un ambiente de auditoría totalmente equipado y con los permisos necesarios para que se realicen todas las pruebas requeridas. Los tiempos deben ser especificados en el cronograma de trabajo.

#### 1.7.2. Auditoría al sistema informático.

Como lo establece el Reglamento de Elecciones y su Anexo 13, **EL SISTEMA** que se utilizará para la operación del PREP tendrá que ser auditado. Para ello, **EL IEEC** debe celebrar un instrumento legal con un ente auditor con el propósito de desarrollar un proyecto de Auditoría en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones al PREP. En este sentido, **EL PROVEEDOR** se obligará a permitir el acceso del personal del ente auditor a las instalaciones para la ejecución de la auditoría y a facilitar la información que le sea requerida por el mismo.

**El ente auditor debe entregar**, tanto a **EL PROVEEDOR** como a **EL IEEC**, **un reporte con las observaciones identificadas, preferentemente mediante alguna herramienta para la gestión de incidencias**. El propósito de este reporte será que ambos analicen y evalúen la factibilidad de atención a las observaciones que se presenten, con el fin de determinar las acciones a implementar para el seguimiento. Derivado del reporte de auditoría, **EL PROVEEDOR** debe hacer los ajustes que **EL IEEC** determine precedentes.

Finalmente, el ente auditor debe verificar que dichas observaciones se hayan subsanado.

#### 1.7.3. Seguridad operativa.

**EL PROVEEDOR** debe implementar las medidas de seguridad necesarias para la protección, procesamiento y publicación de datos, imágenes y bases de datos. Asimismo, **debe elaborar y ejecutar los planes de seguridad y continuidad del PREP, con base en el desarrollo del análisis de riesgos en materia de seguridad de la información** que permita identificarlos y priorizarlos. También debe implementar los controles de seguridad aplicables en los distintos procedimientos del PREP conforme a las consideraciones mínimas descritas en los numerales 12, 13 y 14 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones. Se considera de gran relevancia que dichos planes sean llevados a cabo en conjunto con **EL IEEC**, en virtud de que éste tiene un contexto más amplio y preciso de las diferentes situaciones sociales y geográficas de la entidad.

**DOCUMENTO/PLAN DE CONTINGENCIAS:** debe elaborar y hacer entrega del documento del Plan de Contingencias, mismo que debe ser probado y evaluado en conjunto con **EL IEEC**. Dicho Plan debe contemplar un esquema de comunicación de contingencias que permita una correcta comunicación para implementar las medidas necesarias a fin de solventarlas.

NOMBRE DEL DOCUMENTO: 24. PLAN\_DE\_CONTINGENCIAS

**EL PROVEEDOR** debe establecer un procedimiento que garantice y deje evidencia de que **EL SISTEMA** auditado es el mismo que será utilizado durante la operación del PREP y se debe considerar que cualquier modificación sobre alguno de los elementos objeto de la auditoría, sea informado al ente auditor.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

Asimismo, **debe establecer un procedimiento que garantice que las bases de datos no cuenten con información referente a los resultados electorales preliminares antes de su puesta en operación el día de la Jornada Electoral.** Cabe señalar que, los campos de las bases de datos cuyo contenido corresponda a los datos de identificación de las actas que pertenecen al catálogo de actas esperadas de las casillas aprobadas, la información relativa a la lista nominal, a representantes de partidos políticos y candidaturas independientes que se acrediten ante la mesa directiva de casilla, así como los mecanismos de traslado que se utilizarán, podrá contener datos previo conocimiento al día de la operación del PREP.

**EL PROVEEDOR** debe hacer las gestiones necesarias a fin de que dichos procedimientos sean atestiguados y validados por un tercero con fe pública, quien debe dejar constancia de lo anterior. Para ello, **EL PROVEEDOR** debe brindar las facilidades necesarias al tercero con fe pública. En este sentido, al inicio y cierre de publicación de los resultados electorales preliminares, así como durante la operación del PREP, los procedimientos referidos deben ser atestiguados por un tercero con fe pública; en dicho caso, **EL IEEC** será el responsable de la contratación del servicio.

**EL PROVEEDOR** debe entregar a **EL IEEC** la dirección electrónica de publicación del PREP que será utilizada durante la operación del Programa, de manera que **EL IEEC** pueda remitirla al INE dentro de los cinco días previos al día de la Jornada Electoral. Se deberán entregar dos direcciones electrónicas, una para la fase de pruebas y simulacros; y, otra para la jornada electoral.

#### 1.7.4. Respuesta a incidentes.

**EL PROVEEDOR** debe proporcionar el procedimiento para que, **EL IEEC** pueda reportar los incidentes que se presenten durante las revisiones que realice el ente auditor designado por **EL IEEC**. El procedimiento debe remitirse por correo electrónico, durante los primeros 15 días naturales a partir del fallo, a la cuenta [ecalderon@ieec.org.mx](mailto:ecalderon@ieec.org.mx). **EL PROVEEDOR** debe incluir en el procedimiento referido, por lo menos, los niveles de servicio, cuentas de correo, números telefónicos locales, nombres de contactos, y procedimientos para distribuir los reportes en cuestión.

Para efecto de la atención de incidentes derivados de las revisiones a **EL SISTEMA**, **EL PROVEEDOR** debe poner a disposición del personal de **EL IEEC** una consola de incidentes, a través de la cual se dará el seguimiento apropiado. La entrega de accesos por parte de **EL PROVEEDOR** a **EL IEEC** debe llevarse a cabo dentro de los 20 días naturales a partir del fallo, mismos que deben ser enviados por correo electrónico a la cuenta [ecalderon@ieec.org.mx](mailto:ecalderon@ieec.org.mx).

**EL PROVEEDOR** se debe comprometer por escrito, a cumplir con los niveles de servicio, SLA o Service Level Agreement (Acuerdos de Nivel de Servicio), que sean especificados de manera detallada en su oferta técnica y que incluyan de manera precisa y clara los tiempos máximos de respuesta, conforme a lo siguiente:

1. Tiempos de atención en periodos normales.  
Los días y horarios de atención serán de lunes a viernes de 09:00 a 19:00 horas, hora local.
2. Tiempo de atención en periodos críticos.  
**EL IEEC** debe proporcionar –a más tardar en la tercera sesión de trabajo-, un calendario con los periodos críticos de las siguientes actividades:
  - i) **Ejercicios:** Se ejecutarán previo a cada simulacro y a la jornada electoral, en donde **EL PROVEEDOR** debe cubrir un horario de atención de **12 horas**.
  - ii) **Simulacros:** Conforme a lo establecido en el artículo 349, numeral 3 del Reglamento de Elecciones, se deben ejecutar como mínimo tres simulacros, los tres domingos previos al día



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

de la jornada electoral, durante este periodo EL PROVEEDOR debe cubrir un horario de atención de 24 horas.

- iii) Operación del PREP: Se efectuará al concluir el cierre de casillas instaladas el día de la Jornada Electoral durante un plazo máximo de 24 horas; por lo que, EL PROVEEDOR debe operar de 24 a 72 horas, o bien hasta que se dé aviso de su término.

En todos los casos, no se podrá rebasar las 120 horas de operación continua.

1. Descripción de los niveles de servicio atribuibles a errores o fallas de EL SISTEMA:

- i) Nivel Alto: cuando no se puede operar EL SISTEMA.
ii) Nivel Medio: cuando se presente una falla que afecte la funcionalidad de EL SISTEMA.
iii) Nivel Bajo: cuando se presente una falla que no impide operar EL SISTEMA, pero impide su administración.

Nivel de servicio 1: Soporte técnico

Table with 5 columns: Level, Periodo normal, and Periodo crítico. Rows include Nivel alto, Nivel medio, and Nivel bajo with corresponding response times.

Table with 2 columns: Periodo normal and Periodo crítico. Row: Información relativa a EL SISTEMA o cualquier otra información prevista en el instrumento jurídico.

DOCUMENTO/CARTA COMPROMISO NIVELES DE SERVICIO. El Proveedor deberá garantizar la calidad del servicio en su oferta técnica.

NOMBRE DEL DOCUMENTO: 25. CARTA\_COMPROMISO\_NIVELES\_DE\_SERVICIO

1.7.5. Entregables del Sistema-

Todos los documentos que genere EL PROVEEDOR deben hacer uso de los formatos correspondientes que proporcione EL IEEC como parte de la conformación del plan de trabajo y deben entregarse en calidad de borrador, en formato digital, vía correo electrónico a la cuenta ecalderon@ieec.org.mx.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

Posterior a la revisión y aprobación de los documentos por parte de **EL IEEC**, **EL PROVEEDOR** debe entregar la versión final, en original y por escrito, en las oficinas de **EL IEEC** ubicadas en el domicilio mencionado, junto con una copia en formato digital en unidades de almacenamiento a la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la cuenta [ecalderon@ieec.org.mx](mailto:ecalderon@ieec.org.mx)

Las fechas de entrega de los borradores y de las versiones finales serán establecidas en el cronograma de trabajo. Se debe considerar el tiempo necesario entre ambas entregas, de manera que **EL PROVEEDOR** pueda hacer los ajustes correspondientes para los casos en los que **EL IEEC** presente observaciones.

Los entregables mínimos del desarrollo del Sistema Informático son:

**Tabla 5. Entregables del desarrollo del Sistema.**

Nombre del documento	Contenido mínimo del documento	Fecha límite de entrega	Responsable de la entrega	Forma de entrega
Documentos de requerimientos	El propósito de <b>EL SISTEMA</b> , su alcance, la vista general, los requerimientos funcionales y no funcionales, los requerimientos de experiencia de usuario, el desempeño, la seguridad e interfaces del mismo. DOCUMENTO: 05, 06, 07.	2 días naturales posteriores a la aprobación del documento por parte del IEEC.	<b>EL PROVEEDOR</b>	Debe entregarse por escrito, en las oficinas de <b>EL IEEC</b> ubicadas en <b>Av. Fundadores No. 18, Área Ah Kim Pech, San Francisco de Campeche, Campeche</b> y junto con una copia en formato digital PDF en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la cuenta <a href="mailto:ecalderon@ieec.org.mx">ecalderon@ieec.org.mx</a> . El documento PDF deberá permitir seleccionar y copiar el texto.
Documentos de la arquitectura	La vista lógica, la vista de procesos, la vista de desarrollo, la vista física y la vista de casos de uso. DOCUMENTO: 08.	2 días naturales posteriores a la aprobación del documento por parte de EL IEEC.	<b>EL PROVEEDOR</b>	Debe entregarse por escrito, en las oficinas de <b>EL IEEC</b> ubicadas en <b>Av. Fundadores No. 18, Área Ah Kim Pech, San Francisco de Campeche, Campeche</b> y junto con una copia en formato digital PDF en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la cuenta <a href="mailto:ecalderon@ieec.org.mx">ecalderon@ieec.org.mx</a> . El documento PDF deberá permitir seleccionar y copiar el texto.
Documento de diseño	El diseño de lógica de negocio, el diseño de las interfaces, el diseño de pruebas, el diseño de datos, y la evaluación de conformidad con los requerimientos y la arquitectura aprobados. DOCUMENTO: 09.	2 días naturales posteriores a la aprobación del documento por parte de EL IEEC.	<b>EL PROVEEDOR</b>	Debe entregarse por escrito, en las oficinas de <b>EL IEEC</b> ubicadas en <b>Av. Fundadores No. 18, Área Ah Kim Pech, San Francisco de Campeche, Campeche</b> y junto con una copia en formato digital PDF en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la cuenta <a href="mailto:ecalderon@ieec.org.mx">ecalderon@ieec.org.mx</a> . El documento PDF deberá permitir seleccionar y copiar el texto.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

Nombre del documento	Contenido mínimo del documento	Fecha límite de entrega	Responsable de la entrega	Forma de entrega
Modelo de datos	Diagramas de base de datos, scripts de generación de la base de datos, diccionario de datos. DOCUMENTO: 10, 11.	2 días naturales posteriores a la aprobación del documento por parte de EL IEEC.	EL PROVEEDOR	Debe entregarse por escrito, en las oficinas de <b>EL IEEC</b> ubicadas en <b>Av. Fundadores No. 18, Área Ah Kim Pech, San Francisco de Campeche, Campeche</b> y junto con una copia en formato digital PDF en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la cuenta <a href="mailto:ecalderon@ieec.org.mx">ecalderon@ieec.org.mx</a> . El documento PDF deberá permitir seleccionar y copiar el texto.
Documento de reporte de ejecución de pruebas	Resultados obtenidos de la ejecución de los procedimientos de pruebas de los componentes y del Sistema en su totalidad. DOCUMENTO: 12.	2 días naturales posteriores a la aprobación del documento por parte de EL IEEC	EL PROVEEDOR	Debe entregarse por escrito, en las oficinas de <b>EL IEEC</b> ubicadas en <b>Av. Fundadores No. 18, Área Ah Kim Pech, San Francisco de Campeche, Campeche</b> y junto con una copia en formato digital PDF en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la cuenta <a href="mailto:ecalderon@ieec.org.mx">ecalderon@ieec.org.mx</a> . El documento PDF deberá permitir seleccionar y copiar el texto.
Documento de conformidad con requerimientos, arquitectura y diseño	Evaluación de conformidad del código fuente, con los requerimientos, arquitectura y diseño del Sistema. DOCUMENTO: 13:	2 días naturales posteriores a la aprobación del documento por parte de EL IEEC.	EL PROVEEDOR	Debe entregarse por escrito, en las oficinas de <b>EL IEEC</b> ubicadas en <b>Av. Fundadores No. 18, Área Ah Kim Pech, San Francisco de Campeche, Campeche</b> y junto con una copia en formato digital PDF en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la cuenta <a href="mailto:ecalderon@ieec.org.mx">ecalderon@ieec.org.mx</a> . El documento PDF deberá permitir seleccionar y copiar el texto.
Documento de Metodología Ágil de Desarrollo.	Estrategia de desarrollo con un esquema en el que se hace la planificación y ejecución completa de las actividades. DOCUMENTO: 14:	2 días naturales posteriores a la aprobación del documento por parte de EL IEEC. 10 a 20 días naturales del IEEC para la respuesta.	EL PROVEEDOR	Debe entregarse por escrito, en las oficinas de <b>EL IEEC</b> ubicadas en <b>Av. Fundadores No. 18, Área Ah Kim Pech, San Francisco de Campeche, Campeche</b> y junto con una copia en formato digital PDF en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la cuenta <a href="mailto:ecalderon@ieec.org.mx">ecalderon@ieec.org.mx</a> . El documento PDF deberá permitir seleccionar y copiar el texto.
Documento de Reporte de	Resultados obtenidos a partir de la ejecución de los	La fecha de entrega de la documentación	EL PROVEEDOR	Debe entregarse por escrito, en las oficinas de <b>EL IEEC</b> ubicadas en <b>Av. Fundadores No. 18, Área</b>



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

Nombre del documento	Contenido mínimo del documento	Fecha límite de entrega	Responsable de la entrega	Forma de entrega
ejecución de pruebas	procedimientos de pruebas de los componentes y de <b>EL SISTEMA</b> en su totalidad. DOCUMENTO: 15:	será definida en el cronograma de trabajo.		<b>Ah Kim Pech, San Francisco de Campeche, Campeche</b> y junto con una copia en formato digital PDF en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la cuenta <a href="mailto:ecalderon@ieec.org.mx">ecalderon@ieec.org.mx</a> . El documento PDF deberá permitir seleccionar y copiar el texto.

En lo relativo a la Auditoría de los sistemas informáticos, el proveedor que resulte adjudicado deberá de poner a la disposición del Instituto Electoral del Estado de Campeche y/o a los Responsables de llevar a cabo la auditoría el sistema informático, programas, código fuente, arquitectura de base de datos, algoritmos de programación y cualquier otros dispositivo o sistema que proponga, para llevar a cabo la Auditoría en el Sistema Informático.

El proveedor deberá incorporar en el desarrollo de sus sistemas informáticos la función requerida para generación y almacenamiento de **bitácoras y pistas de autoría** que faciliten los procesos de verificación, análisis y auditoría de los sistemas.

Procedimiento y Enfoque. El procedimiento para llevar a cabo la Auditoría del Sistema Informático, comprenderá los puntos que se mencionan a continuación y estarán enfocadas al Sistema Informático del PREP, así como a las Vulnerabilidades de la Infraestructura Tecnológica:

- I. Planificación de la auditoría, identificando claramente su alcance, así como los recursos materiales y técnicos necesarios para llevarla a cabo;
- II. Metodología de la auditoría, incluyendo procedimientos y enfoque para verificar y comprobar los controles a revisar, así como formato y contenido de los reportes que se deriven de ésta;
- III. Revisión del sistema informático y todos los aplicativos desarrollados específicamente para el PREP, en términos de funcionalidad;
- IV. Prueba de Calidad, de todos los aplicativos desarrollados específicamente para el PREP, en términos de funcionalidad;
- V. Análisis de vulnerabilidades en la infraestructura tecnológica del PREP, incluyendo pruebas de negación de servicio, pruebas de inyección de código malicioso y pruebas de acceso a los diversos recursos del sistema informático;
- VI. Los informes emitidos respecto a las vulnerabilidades y hallazgos detectados, tienen un carácter estrictamente confidencial y deben presentar recomendaciones que permitan al Instituto atender el riesgo identificado durante las pruebas; y,
- VII. Informe de Auditoría, tantos informes parciales como informe final-

En lo relativo al alcance, se contemplan llevar a cabo al menos las siguientes actividades:

- **Revisión del código fuente, línea por línea**, a fin de verificar que no se haya incorporado elemento o algoritmo alguno que pudiera alterar el funcionamiento del PREP en los términos que establecen los Lineamientos del PREP. Será obligación del tercero de coadyuvar con **EL IEEC**, otorgando la información que requiera para la ejecución de sus actividades. Para la revisión del Código Fuente, se deberá establecer en las condiciones del proveedor el **documento de confidencialidad** exclusivamente a las personas designadas en el instrumento que proporcione y deberá ser firmado con el ente auditor como, en su caso, con el tercero. El algoritmo de código fuente resultante podrá ser mostrado por el personal que el tercero disponga en las instalaciones



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

del IEEC o en su caso, donde convenga con el Ente Auditor, sin que esto represente un gasto adicional para el IEEC o el Ente Auditor.

- **Pruebas de Calidad** (Pruebas Funcionales), que comprenderá en la realización de pruebas de caja negra, para verificar si el software cumple con las especificaciones funcionales señaladas en la documentación técnica, así como determinar la integridad de la información procesada y la generación de resultados conforme a la normatividad aplicable.
- **Análisis de Vulnerabilidades** en la Infraestructura Tecnológica del PREP, incluyendo pruebas de negación de servicio, pruebas de inyección de código malicioso y pruebas de acceso a los diversos recursos del sistema informático, estas pruebas podrán ser determinadas conjuntamente con el tercero y el Ente Auditor, del resultado de estas pruebas se **deberá emitir el documento comprobatorio**.

La obligación del **proveedor** de coadyuvar con **EL IEEC**, otorgando la información que requiera para la ejecución de sus actividades. En caso de que **EL IEEC** determine llevar a cabo la auditoría al código fuente, dicha previsión debe ser incorporada tanto en el instrumento jurídico firmado con el ente auditor como, en su caso, con el proveedor, la determinación de esta actividad será evaluada en la propuesta que el proveedor presente durante la fase de licitación y en caso de adjudicación se establecerán los términos y alcances de esta revisión.

La auditoría se ejecutará cuando el sistema informático alcance el 100 por ciento de avance y se llevará a cabo a más tardar el 7 de abril de 2021, por lo que el proveedor que resulte ganador **deberá de tener su sistema informático totalmente listo, instalado y configurado, el día 31 de marzo de 2021**.

#### 1.7.6. Consideraciones de Seguridad Operativa

Como parte de la Seguridad Operativa que se aplicará para la ejecución del PREP, y para dar cumplimiento a los Lineamientos en lo relativo a las Consideraciones de Seguridad Operativa, el proveedor que resulte adjudicado deberá de apegarse al **Plan de Seguridad**.

**DOCUMENTO/PLAN DE CONTINUIDAD:** Se deberá de contar con un Plan de Continuidad, donde se detallan las acciones que garanticen las ejecuciones de los procesos de acopio, digitalización, captura, verificación y publicación, en caso de que se suscite una situación adversa o de contingencia. El plan de Continuidad deberá ser detallado indicando claramente, quienes son los responsables, de llevar a cabo las acciones, cuál es el tiempo de respuesta para el restablecimiento de las condiciones normales de operación que aseguren el cumplimiento de los tiempos de ejecución del PREP.

NOMBRE DEL DOCUMENTO: 03. PLAN\_DE\_SEGURIDAD

NOMBRE DEL DOCUMENTO: 04. PLAN\_DE\_CONTINUIDAD

Estos documentos refieren a los solicitados previamente.

En lo relativo a la Seguridad Operativa, el proveedor que resulte adjudicado deberá poner el Sistema Informático a disposición del Instituto Electoral del Estado de Campeche, o a quien el propio Instituto determine, a efectos de que se lleve a cabo el procedimiento denominado **Programas Binarios**, que establece el procedimiento que garantice que los programas binarios o su equivalente que sea usados durante la operación del programa, están contruidos a partir del código fuente auditado. Este procedimiento será atestiguado y validado por un notario que dará fe pública. El segundo procedimiento denominado **arranque inicial** se refiere a que se deberá garantizar que las bases de datos no cuenten con información previa antes de su puesta en operación, así como que las bitácoras y pistas de autoría estén disponibles para cada ejercicio y en los sitios web de los difusores se deberá garantizar igualmente que no contengan información alguna, deberá contar con un módulo específicamente para el apartado de arranque inicial. Este procedimiento también estará atestiguado y validado por un notario para dar fe pública. Los procedimientos establecidos en el documento de **Programas Binarios**, aplicarán para los Ejercicios y Simulacros, así como para el día de la jornada electoral. En lo relativo a los Ejercicios y los Simulacros, se garantizará que todas las bases de datos de los sistemas informáticos que



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

conforman el PREP, no cuenten con información previa, y también se asegurará que los programas binarios o su equivalente para la operación del programa están contruidos a partir del código fuente auditado.

Deberá existir un procedimiento que garantice que los programas binarios o su equivalente que sean usados durante la operación del programa, sean contruidos a partir del código fuente auditado. Este procedimiento deberá ser atestiguado y validado por un tercero con fe pública.

Deberá establecer un procedimiento que garantice que las bases de datos no cuenten con información previa antes de su puesta en operación. Este procedimiento debe ser atestiguado y validado por un tercero con fe pública.

Los datos mínimos obligatorios a publicar, derivado de su captura o cálculo serán:

- I. Los votos respecto a los partidos políticos y los candidatos, sean estos independientes, por partido político o por coalición, según sea el caso;
- II. El resultado de las consultas populares y en su caso de los mecanismos de participación ciudadana;
- III. El encabezado del AEC: entidad federativa, distrito, sección, casilla (número y tipo);
- IV. El porcentaje estimado de participación;
- V. El porcentaje y total numérico de avance en el registro de acta conforme a las actas recibidas y el total de actas;
- VI. La hora y fecha de recepción del acta en el CATD;
- VII. La imagen del acta capturada;
- VIII. Identificación de AEC con inconsistencias; y,
- IX. Total de votos, total de votos nulos y, en su caso, total de votos para candidatos no registrados.

Antes de cada ejercicio basado en el simulacro o al inicio del proceso operativo técnico del PREP, se deberá ejecutar un código, el cual deberá estar en un módulo visible dentro del sistema informático que ejecute la limpia de los valores relativos a los incisos V al IX de los datos obligatorios a capturar.

Será responsabilidad del proveedor la ejecución de este módulo y el notario con fe pública dará su consentimiento a través de las bitácoras que se vayan mostrando en el monitor de consulta para cada una de las acciones realizadas al sistema informático.

Será responsabilidad del Instituto Electoral del Estado la presentación y contratación de los servicios del Notario Público que de fe de este acto.

Los resultados de la ejecución de este módulo deberán mostrar la exposición de la base de datos y el procedimiento realizado para su ejecución.

Es importante igualmente, que, **durante la inspección al Código Fuente del Sistema Informático**, el proveedor deberá exponer a la vista la serie de instrucciones que ejecutan este módulo, contándose con la presencia de los auditores quienes confirmaran mediante archivo generado criptográfico si la versión a la vista es la misma que fue auditada.

Las tablas que deben ser limpiadas corresponden estrictamente a los valores depositados en las casillas por tipo de elección que se trate.

Por recomendación e igualmente en cumplimiento a este acuerdo, si se ejecuta algún script que deje en cero los valores de los votos de los partidos, los votos nulos y los sitios web destinados para este fin, deberá establecerse un procedimiento donde se puedan seleccionar aquellas tablas que requieran ser ejecutadas en el procedimiento de arranque inicial.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

**La validación de este procedimiento, otorgará además a los auditores la posibilidad de inspeccionar igualmente los algoritmos que acceden a tablas para su limpiado.**

Este proceso deberá de ser realizado previamente al arranque de cada ejercicio, simulacro y el día de la jornada electoral.

Para garantizar la salvaguarda del Código Fuente que el proveedor debe poner a disposición del Instituto Electoral del Estado a través del notario que de fe pública en la entrega al auditor que se defina, será necesario utilizar un método de criptografía que realice y garantice el resguardo de la copia en confidencialidad.

El intercambio de información se ha convertido en una de las principales actividades realizadas actualmente. El carácter de la información intercambiada va desde la información intrascendente hasta la estrictamente confidencial, pasando por todo tipo de niveles intermedios (por ejemplo, información privada pero no confidencial). Al tratar con información sensible, es necesario tomar las precauciones adecuadas para que dicha información no sea accesible a quienes no deberían tener acceso a la misma. Al mismo tiempo, es necesario asegurar que aquellas personas que legítimamente deban tener acceso a dicha información sean capaces de obtenerla en el momento necesario. Con el fin de cumplir estos objetivos, existen técnicas criptográficas que permiten hacer la información accesible a las partes deseadas, mientras se mantiene inaccesible al resto.

La criptografía es una rama de las matemáticas que se basa en la transformación de los datos y puede ser usada para proveer diversos servicios de seguridad, como son: confidencialidad, integridad, autenticidad, autorización y no repudio. La criptografía se compone de dos elementos básicos: un algoritmo (metodología criptográfica) y una llave. El algoritmo es una función matemática y la llave es un parámetro usado en la transformación.

Los algoritmos criptográficos en conjunto con la llave son usados para proteger información y para descifrar o verificarla.

Existen tres tipos básicos de algoritmos criptográficos:

- Funciones criptográficas de hash: son empleadas para la verificación de integridad de la información.
- Algoritmos de llave simétrica: usan una sola llave para aplicar o remover la protección (cifrado).
- Algoritmos de llave asimétrica: usan dos llaves, la llave pública y la llave privada. Lo que cifra una llave los descifra la otra, de esta manera se puede usar una llave para cifrar información (llave pública) y la otra para descifrarla (llave privada).

Los problemas que presenta usar una sola llave para realizar el intercambio de información se debe a su distribución y el número de claves usadas (se requiere la creación de una llave distinta por cada conjunto de información intercambiada, es decir, una persona debe crear una clave distinta por cada persona con la que desee compartir información). Debido a esto, el uso de llaves asimétricas se vuelve necesario.

Al emplear dos llaves distintas, los algoritmos asimétricos evitan la creación de distintas claves por evento, pues sólo es necesario conocer la llave pública del destinatario para lograr proteger la información y, al mismo tiempo, no se preocupa por la compartición de claves al usar llaves que todo mundo puede conocer.

Los sistemas de cifrado de clave pública o sistemas de cifrado asimétricos se inventaron con el fin de evitar por completo el problema del intercambio de llaves. Con las llaves públicas no es necesario que



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

el remitente y el destinatario se pongan de acuerdo en la llave a emplear. Todo lo que se requiere es que, antes de iniciar la comunicación, el remitente consiga una copia de la clave pública del destinatario. Es más, esa misma llave pública puede ser usada por cualquiera que desee comunicarse con su propietario.

Por tanto, se necesitarán sólo n pares de claves por cada n personas que deseen comunicarse entre sí.

En particular para la generación de llaves y descifrado de los archivos de programas de arranque inicial y códigos binarios para Revisión, se utilizará la herramienta Kleopatra, un componente de la suite de **GPG4win** que es la distribución oficial para Windows.

### ¿Cómo obtener el software GPG4win Kleopatra?

El software GPG4win (Gpg4win 2.2.3) se le proporcionará como parte del material de capacitación, pero también puede realizar la descarga del paquete de instalación directamente desde la página de GPG: <http://www.gpg4win.org/download.html>

Siendo válido para los efectos legales el presente acuerdo, se instruye al Secretario Técnico para que en su momento, proceda a salvaguardar y entregar al responsable de su resguardo mediante encriptación la llave que conserva el código fuente sin menoscabo de poder realizar actividad algún mediante uso propio, mismo que estará a entera disposición del auditor designado.

**DOCUMENTO/ARQUITECTURA SEGURIDAD:** El proveedor deberá de presentar el detalle de la arquitectura de seguridad. Se deberá de contar con sistemas de redundancia y respaldo en toda la infraestructura, que impida que el mal funcionamiento o caída de uno de los elementos provoque caos en el sistema global, pérdida de información o impedimento para incluir información que debiera presentarse bajo condiciones normales; para ello deberá contar con servidores redundantes de base de datos con replicación en línea, servidores de aplicación con redundancia, servidores de publicación y servidores de las imágenes digitalizadas de las AEC; por lo que hace a los servidores de base de datos y publicación, por lo menos se deberá contar con dos externos y podrá funcionar en línea a la instalación del Recinto Central en caso de que la acometida de sus servidores queden configurados e instalados en el lugar donde se ubicará el Centro de Cómputo del PREP. Se deberá contar con esquemas de redundancia en equipamiento y personal para poder sustituir el 100 por ciento de la infraestructura el día de la Jornada Electoral en los diferentes Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) con una velocidad de respuesta no mayor a 90 minutos.

NOMBRE DEL DOCUMENTO: 25. ARQUITECTURA\_SEGURIDAD

**DOCUMENTO/SERVIDOR PUBLICACIÓN:** Tanto los servidores de publicación como los servidores de DNS deberán ser administrados y controlados en su totalidad por el proveedor de servicio, por lo que tendrán que comprobar su experiencia en tal sentido. Para tal efecto, se deberá de acreditar la experiencia mediante certificados del personal responsable. El proveedor deberá contar por lo menos con una clase "C" de IP'S propias para el control y administración de la red.

NOMBRE DEL DOCUMENTO: 26. SERVIDOR\_PUBLICACIÓN

**DOCUMENTO/PROVEEDOR SITIO WEB:** El acceso al sitio de Internet debe ser seguro, accesible y rápido, el proveedor deberá acreditar documento comprobatorio del proveedor del servicio del sitio web donde se llevarán a cabo las publicaciones.

NOMBRE DEL DOCUMENTO: 27. PROVEEDOR\_SITIO\_WEB

La infraestructura construida deberá contener en forma estricta los mecanismos y reglas de seguridad física y lógica planteados en el procedimiento de operación,



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

La información digitalizada deberá ser transmitida al Recinto Central en formato encriptado, utilizando protocolos estándares y llaves sólo conocidas por el programa de origen y el programa de destino.

El mecanismo de transmisión entre el Recinto Central y el sitio de publicación deberá ser estrictamente en un solo sentido.

Deberán implementarse los mecanismos de seguridad suficientes para asegurar que no haya acceso desde Internet, o desde cualquier otra red pública o privada hacia la red del Recinto Central.

Los equipos de cómputo, servidores, terminales de captura y equipos de telecomunicaciones deberán tener adaptados sus sistemas operativos y su software, para incluir solamente aquellos elementos, programas y protocolos que sean estrictamente necesarios para los procesos del PREP.

Para la captura del contenido de las actas deberá implementarse un método que asegure que la información capturada es exacta.

### 1.8. Ejercicios y Simulacros.

Como parte del proceso de Diseño, Instalación, Implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares, y para dar cumplimiento a los Lineamientos en lo relativo de los Ejercicios y los simulacros, el proveedor que resulte adjudicado deberá de apegarse al **Procedimiento de Ejercicios y Simulacros**.

Los ejercicios y simulacros serán obligatorios, y deberán de realizar al menos dos ejercicios y cuatro simulacros de operación real y validación de los resultados obtenidos, durante el mes previo a la Jornada Electoral. A los simulacros podrán acudir como observadores los miembros del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche o las personas que el propio Consejo General designe.

Como parte de los ejercicios y simulacros se ejecutarán todos los procesos y procedimientos operativos relacionados con la digitalización, captura, verificación y publicación de las Actas de Escrutinio y Cómputo.

En los ejercicios y simulacros se aplicará total o parcialmente el Plan de Continuidad que haya presentado el Proveedor adjudicado.

Se deberán de procesar la cantidad total de actas que se prevén para el día de la jornada electoral.

**Las fechas de los Ejercicios y Simulacros serán para ejercicios de control y verificación y se ejecutarán los días 18 y 25 de abril; para los simulacros serán los días 9, 16, 23 y 30 de mayo de 2021, que contiene arranque inicial, procedimiento técnico operativo y cierre de operaciones, estos actos contarán con fe pública.**

En los Ejercicios y Simulacros el proveedor deberá de contar al **6 de abril de 2021** con el 100 por ciento de todos los recursos materiales, técnicos, de infraestructura y de seguridad totalmente instalados, configurados y probados, así mismo deberá de contar con el 100 por ciento del personal de recursos humanos totalmente capacitado y disponible totalmente para la ejecución de los Ejercicios y Simulacros, así como para la ejecución del PREP y el día de la Jornada Electoral.

#### Requisitos:

- Cumplir con el punto SISTEMA INFORMÁTICO de los prerrequisitos.
- Verificar que la Versión del Sistema Informático corresponda a la Versión Final Auditada.
- Cumplir con el punto CATD de los prerrequisitos.
- Verificar la operatividad y la seguridad de los CATD y el Recinto Central.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

- Cumplir con el punto Recursos Humanos de los prerequisites.
- Tomar lista de asistencia a la totalidad del personal operativo que interviene en el PREP verificando que sean las correspondientes a las acreditadas y capacitadas de acuerdo a los Prerequisites.
- Contar con la presencia del Personal, Recursos Humanos y Autoridades correspondientes que intervienen en el Proceso del PREP.
- Cumplir con el punto Capacitación de los prerequisites.
- Cumplir con el punto Difusores Oficiales de los prerequisites (en caso de que se defina que hubieran).
- Verificar la operatividad de los Difusores Oficiales.
- Establecer el calendario y orden de publicación de los resultados electorales preliminares en los Difusores Oficiales.
- Cumplir con el punto de las Actas de Escrutinio y Cómputo de los prerequisites.
- Contar y distribuir la totalidad de las Actas de Escrutinio y Cómputo en los CATD.
- Cumplir con el punto Evaluadores de los prerequisites.
- Cumplir con el punto Agenda de Trabajo de los prerequisites.
- Validar la agenda de trabajo del simulacro.
- Realizar el simulacro de acuerdo al calendario establecido. (cada domingo de abril y mayo de 2020).
- Establecer las Acciones de Contingencia que permita evaluar el Plan de Continuidad, mismas que serán confidenciales hasta la ejecución de las mismas.
- Los responsables del Plan de Contingencias deberán distribuir la Bitácora de Incidencias y Observaciones a los Evaluadores, Comité Técnico Asesor, Auditores.

Una vez cumplido lo anterior, se procederá a realizar el procedimiento como se establece a continuación:

### 1.8.1. Simulacros.

De conformidad con el artículo 349, numeral 3 del Reglamento de Elecciones, deben ejecutarse como mínimo tres simulacros, **EL IEEC ha determinado cuatro simulacros**, mismos que serán ejecutados directamente en los ambientes productivos los cuatro domingos previos al día de la Jornada Electoral. La responsabilidad de la operación será conjunta entre **EL PROVEEDOR** y **EL IEEC**, por lo que es recomendable que, previamente se elabore un plan para la ejecución de los simulacros. Este plan debe detallar las actividades a ejecutar en cada uno de los simulacros programados y definir claramente quiénes serán las personas responsables de supervisar la ejecución de cada una de éstas. Asimismo, el plan presentado debe especificar los tiempos de ejecución de cada proceso, tomando en consideración la infraestructura tecnológica disponible y los aspectos humanos que intervienen en la ejecución de las actividades. Es importante que **EL PROVEEDOR** brinde a los representantes de los Partidos Políticos y, en su caso, de las Candidaturas Independientes, así como a los integrantes del COTAPREP, las facilidades para que asistan y realicen el seguimiento al desarrollo de los simulacros.

El objeto de los simulacros es que **EL PROVEEDOR** replique en su totalidad, la operación del PREP, desarrollando cada una de las fases del Proceso Técnico Operativo en el orden establecido. Al ejecutar estos simulacros, **EL PROVEEDOR** reproduce experimentalmente el PREP, sujetándolo a diversas manipulaciones con el propósito de analizar su comportamiento, y de este modo poder evaluar diferentes estrategias, incluyendo pruebas fatales como FailOver entre los sitios principal y secundario. Por lo anterior, **EL PROVEEDOR** debe aplicar, total o parcialmente, el plan de seguridad y continuidad en el que se prevean mecanismos de respuesta ante posibles contingencias.

Durante los simulacros, **EL PROVEEDOR** debe considerar, al menos, los siguientes aspectos:

1. Aplicar los protocolos y medidas de seguridad sanitaria determinados por **EL IEEC** y **EL PROVEEDOR** para proteger la salud de todas las personas que participa en el PREP.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

2. **Ejecutar todos los procesos** y procedimientos operativos relacionados con el acopio, digitalización (**incluyendo la digitalización de actas desde las casillas**), captura de datos, verificación y publicación de las Actas PREP.
3. **Aplicar total o parcialmente los planes de seguridad y continuidad.** Principalmente, se deben considerar aquellos riesgos y escenarios con mayor probabilidad de ocurrencia y mayor impacto para **EL SISTEMA**, así como la activación de los mecanismos para su atención en función a los planes previamente elaborados.
4. **Procesar el total de Actas esperadas para el día de la Jornada Electoral.**
5. **Formato de Acta.**
  - a) **Utilizar el formato de Acta aprobado por el INE** para cada tipo de elección, y con las candidaturas aprobadas de acuerdo con los calendarios oficiales; siempre que éste sea previamente proporcionado por **EL IEEC**. El uso de este formato permite que el personal contratado se familiarice con la distribución de la información dentro de las Actas y conozca la cantidad de datos que deben procesarse. Asimismo, se recomienda que el formato de Acta empleado contenga una marca de agua que indique que se trata de un simulacro.
  - b) **Utilizar Actas llenadas a mano.** Se recomienda utilizar Actas llenadas a mano, lo anterior, con el fin de contar con distintas caligrafías para tener un escenario apegado a lo que será la operación del Programa, para lo cual se debe definir si el llenado de las actas para el simulacro lo hará **EL OPL, EL PROVEEDOR** o en conjunto.
  - c) **Incluir Actas con todos los supuestos de inconsistencias**, establecidos en el numeral 31 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones, en todos los ejercicios y simulacros que lleve a cabo **EL IEEC** con la finalidad de capacitar y evaluar el desempeño del personal operativo en el tratamiento adecuado de las mismas.
  - d) **EL PROVEEDOR debe elaborar y proporcionar a EL IEEC los insumos necesarios** para el desarrollo de los ejercicios y simulacros, por ejemplo, Actas a utilizar para la digitalización desde las casillas, Actas a utilizar en los CATD, manuales de uso de la aplicación para la digitalización desde las casillas, etcétera.
6. **Operación y conexión de todos los CATD y, en su caso, CCV.**
  - a) **Recursos humanos.** Para la ejecución de los simulacros es indispensable contar con la totalidad del personal operativo de cada CATD y, en su caso, CCV.
  - b) **Recursos materiales.** Deben participar todos los CATD y, en su caso, CCV previstos para operar el día de la Jornada Electoral. Por lo anterior, durante la ejecución de los simulacros éstos deben estar totalmente instalados y habilitados de acuerdo con los requerimientos establecidos en la norma.
7. **Publicación y bases de datos.**
  - a) **Sitio de publicación del PREP.** Con la finalidad de facilitar el seguimiento de los simulacros por parte de los distintos actores involucrados, durante los simulacros se debe utilizar una versión terminada del sitio de difusión del PREP, de acuerdo con las plantillas de pantallas definidas por el INE. En este sitio, se deben presentar los datos en los niveles de agregación que estipula el numeral 30 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones y se deben publicar



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

las actas digitalizadas. Asimismo, se recomienda que dicho sitio de publicación mantenga una marca de agua que indique que se trata de un simulacro.

- b) **Base de Datos.** El formato de base de datos debe apegarse a lo establecido en el **Anexo 18.5 del Reglamento de Elecciones** y las bases de datos deben estar disponibles para su descarga. Asimismo, se debe verificar que los cálculos de las variables resumen de dicha base se realicen conforme la normatividad referida.
- c) **Incluir a difusores oficiales.** En caso de que se tenga previsto utilizar a difusores oficiales, éstos deben de participar en los simulacros, exclusivamente en los simulacros, durante los ejercicios previos los difusores no tendrán participación.
- d) **URL de consulta.** Se debe habilitar una liga de consulta, que permita dar seguimiento tanto en las instalaciones del OPL como vía remota.

### 1.8.2. Entregables de los simulacros

**EL PROVEEDOR** debe generar y entregar a **EL IEEC** un informe por cada uno de los simulacros efectuados. El informe debe apegarse al formato definido por el INE y proporcionado por el OPL para tal fin. En el informe se reportarán todas las actividades llevadas a cabo durante el desarrollo de los simulacros, siendo las siguientes:

1. Participantes,
2. Desarrollo, así como horarios, resultados y actividades,
3. Ejecución del Proceso Técnico Operativo en cada una de sus fases,
4. Incidentes con el personal e infraestructura,
5. Los hallazgos y riesgos detectados, incluyendo el detalle de los eventos que hubiesen podido impactar en las fases de acopio, transmisión, captura o verificación de datos,
6. **El registro del número de Actas PREP transmitidas y publicadas a través del mecanismo de digitalización desde casillas**, así como, las razones por la que, en su caso el número de Actas PREP publicadas y transmitidas no es coincidente. Dicho registro debe generarse en valores absolutos y relativos, de las actas transmitidas mediante el aplicativo. Cabe señalar que se deben catalogar de la siguiente forma:
  - a) Transmitidas ilegibles.
  - b) Transmitidas legibles publicadas.
  - c) Transmitidas legibles no publicadas
7. Imprevistos que hayan tenido un impacto en el desarrollo del simulacro, y la forma en que fueron resueltos, y
8. Las posibles mejoras a la operación de **EL SISTEMA** y conclusiones.

Lo anterior, con el objetivo de que sean corregidas de forma inmediata por el personal de **EL PROVEEDOR**, de manera que la infraestructura y **EL SISTEMA** se encuentren listos para el siguiente simulacro y la Jornada



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

Electoral. Cabe señalar que EL IEEC, con el apoyo de EL PROVEEDOR, debe elaborar un informe general de los tres simulacros, el cual debe apegarse al formato definido por el INE.

Posterior a la revisión y aprobación de los informes por parte de EL IEEC, EL PROVEEDOR debe atender las observaciones y recomendaciones que, en su caso, haga EL IEEC, los integrantes del COTAPREP y el INE y entregar la versión final en original por escrito en físico, en los dos días posteriores a la fecha de ejecución de cada simulacro a EL IEEC.

Asimismo, de conformidad con el numeral 16, fracción III del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones, se deben procesar, al menos, la cantidad total estimada de Actas PREP, que se prevé acopiar el día de la Jornada Electoral. Al término de los simulacros, se debe hacer una evaluación, a efecto de tomar las medidas preventivas y correctivas que correspondan. Asimismo, la instancia interna responsable de coordinar el PREP debe elaborar un informe general del desarrollo de los simulacros, mismo que debe hacerse del conocimiento de los integrantes del Órgano Superior de Dirección de EL IEEC.

Tabla 8 Entregables de simulacros

Nombre del documento	Contenido mínimo del documento	Fecha límite de entrega	Responsable de la entrega	Forma de entrega
Informe por cada uno de los simulacros efectuados	Mencionado en 5.1		EL PROVEEDOR Y EL IEEC	Debe entregarse por escrito, en físico en las oficinas de EL IEEC ubicadas en Av. Fundadores No. 18, Área Ah Kim Pech, San Francisco de Campeche, Campeche y junto con una copia en formato digital PDF en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la cuenta <a href="mailto:ecalderon@ieec.org.mx">ecalderon@ieec.org.mx</a> . El documento PDF deberá permitir seleccionar y copiar el texto. determine y que queden asentadas en dicho documento.
Versión final de los informes	Mencionado en 5.1			

1.8.3. Operación del PREP.

El día de la jornada electoral, EL PROVEEDOR debe llevar a cabo al menos, las siguientes actividades con la supervisión del personal de EL IEEC:

1. Aspectos a verificar el día de la Jornada Electoral, previo a la operación del PREP:
  - a) Aplicar los protocolos y medidas de seguridad sanitaria determinados por EL IEEC y EL PROVEEDOR para proteger la salud de todas las personas que participa en el PREP.
  - b) Verificar que las bases de datos cuenten con los elementos, catálogos y cargas de datos necesarios para iniciar la operación PREP.
  - c) Verificar el estado operativo de la infraestructura de comunicaciones del ambiente de producción previo al inicio del PREP.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

- d) Instalar e iniciar el proceso de extracción y publicación tanto primario como secundario, en caso de que se cuente con secundario.
- e) Validar y garantizar que los equipos en los que se ejecutará el aplicativo de digitalización cuenten con los requisitos mínimos de software y comunicaciones para el correcto uso de la aplicación.
- f) Verificar que no exista contenido en los sitios de publicación, con el objetivo de asegurar que los datos generados durante pruebas y ejercicios anteriores han sido eliminados.
- g) Asegurar la correcta sincronización de los equipos de la sala de monitoreo, así como el correcto funcionamiento de los sistemas de detección de intrusiones.
- h) Verificar que las bitácoras se encuentren en blanco y garantizar que la configuración, la conectividad y el espacio disponible de los servidores sean los adecuados para su correcto funcionamiento.
- i) Validar el funcionamiento de los servidores en los que se ejecuta el aplicativo, verificando que realice su función de procesamiento, distribución y clasificación de actas. Además, se debe garantizar que se ejecute la última versión de la aplicación.
- j) Validar el correcto funcionamiento de los equipos donde se ejecutará el aplicativo de captura.
- k) Ofrecer las facilidades necesarias para que el Instituto, el OPL y/o los miembros del COTAPREP puedan verificar, validar o certificar cualquiera de los procesos enlistados para el día de la Jornada Electoral.

De igual manera, **EL PROVEEDOR** debe hacer pruebas de conectividad, tanto de los enlaces dedicados como de enlaces secundarios, y validar la conexión con todos los dispositivos involucrados en el Proceso Técnico Operativo como son: multifuncionales, terminales de los aplicativos de digitalización y captura, routers y switches, entre otros.

2. Monitoreo en la operación del PREP:

A través de un mecanismo de comunicación previamente establecido, **EL PROVEEDOR** debe facilitar el intercambio de información sobre la operación del PREP a las diferentes áreas involucradas en el proceso. Asimismo, debe dar seguimiento a cada incidencia comentada durante el monitoreo, y debe de brindar una pronta solución a cualquier incidente que surja durante la operación del PREP. Además, **EL PROVEEDOR** debe hacer un monitoreo constante del estatus de las comunicaciones con los diferentes elementos de todos los CATD y, en su caso, CCV.

3. Monitoreo de Publicación:

**EL PROVEEDOR** debe monitorear los sitios de publicación con la finalidad de verificar su funcionamiento y encontrar posibles inconsistencias en la publicación de los resultados.

4. Ente Auditor y tercero con fe pública:

De conformidad con lo establecido en el numeral 14 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones, **EL IEEC** debe establecer un procedimiento que garantice y deje evidencia que los programas auditados sean los utilizados durante la operación del PREP, así como un procedimiento que garantice que las bases de datos no cuenten con información referente a los resultados electorales preliminares antes de su puesta en operación el día de la Jornada Electoral. Ambos procedimientos



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

tendrán que ser atestiguados por un tercero con fe pública, quién debe dejar constancia de lo anterior.

Cabe señalar que, los campos de las bases de datos cuyo contenido corresponda a la información sobre los datos de identificación de las actas que pertenecen al catálogo de actas esperadas de casillas aprobadas, la información relativa a la lista nominal, a representantes de partidos políticos y candidaturas independientes que se acrediten ante mesas directivas de casillas, así como los mecanismos de traslado que se utilizarán, podrán contener datos previos por tratarse de información que es de previo conocimiento al día de la operación del PREP.

El procedimiento debe documentar como mínimo, las siguientes etapas:

- a) Generación, obtención y validación de huellas criptográficas de los archivos y aplicativo PREP utilizados en el ambiente productivo.
- b) Constancia de hechos:

**EL PROVEEDOR** debe proporcionar los recursos tecnológicos y el personal necesario para poder llevar a cabo las etapas mencionadas. Asimismo, es importante que **EL PROVEEDOR** brinde a los representantes de los Partidos Políticos y, en su caso, de las Candidaturas Independientes, así como a los integrantes del COTAPREP, las facilidades para que asistan y realicen un seguimiento al desarrollo de estas actividades.

Estos procedimientos deben ser atestiguados por un tercero con fe pública, permitiendo atender lo señalado en el numeral 14 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones.

- c) Soporte Técnico:

**EL PROVEEDOR** debe asegurarse de mantener contacto y una adecuada coordinación con el personal de **EL IEEC**, para ayudar a resolver cualquier tipo de incidencia que pudiera presentarse durante la operación del PREP.

- d) Informes de la operación del PREP:

**EL IEEC**, con apoyo de **EL PROVEEDOR**, debe elaborar un informe final de la operación del PREP. El informe debe incluir, al menos, la descripción general de cómo transcurrió la operación del PREP; los detalles del procesamiento de Actas PREP en número y porcentaje, diferenciando entre total de actas esperadas, acopiadas, digitalizadas, capturadas, contabilizadas, verificadas y publicadas; el total de imágenes transmitidas a través del aplicativo para la digitalización desde las casillas en número y porcentaje, diferenciando entre el total de imágenes legibles, ilegibles y publicadas; el total de imágenes de Actas PREP publicadas durante la operación del PREP; el historial de las actualizaciones de datos publicados que se generaron a lo largo de la operación del PREP; número de visitas al o los portales del PREP, así como el número de usuarios únicos que los visitaron por día; y las incidencias y fallas presentadas durante la operación del PREP y medidas tomadas para solventarlas.

## 1. 9. Publicación.

### 1.9.1. Prototipo Web.

Para la publicación de los resultados del PREP, **EL PROVEEDOR** debe construir un prototipo navegable del sitio de publicación, mismo que debe considerar el apego a las plantillas base de la interfaz definidas por el INE y proporcionadas por **EL IEEC**, observando lo establecido en el Anexo 13 del Reglamento de



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

Elecciones, en lo referente a los datos mínimos a publicar. Dicho prototipo navegable debe ser revisado en el marco de las sesiones del COTAPREP, a más tardar cuatro meses antes del día de la Jornada Electoral. Las observaciones emitidas por los integrantes del COTAPREP deben ser discutidas **entre EL PROVEEDOR y EL IEEC** para determinar su atención.

En lo que refiere al formato de las bases de datos a publicar, **EL PROVEEDOR** debe cumplir con las especificaciones previstas en el Anexo 18.5 del Reglamento de Elecciones.

Aunado a lo anterior, **EL PROVEEDOR** someterá a consideración del COTAPREP y de la instancia interna responsable de coordinar el PREP, el diseño de la página de Internet en la que se publicarán los resultados preliminares.

Los resultados electorales preliminares serán publicados en el portal de EL IEEC. Con el fin de atender este requerimiento, **EL PROVEEDOR** establecerá el dominio y proveerá la liga de publicación que se colocará en dicho portal; para ello, debe considerar la homologación al formato siguiente: [prep2021-cam.opl.mx](http://prep2021-cam.opl.mx), de acuerdo con lo establecido en el Anexo 18.10 del Reglamento de Elecciones.

En este sentido, **EL PROVEEDOR** también debe apegarse a lo establecido en el Anexo 13 del Reglamento de Elecciones en lo referente a los datos a publicar. Asimismo, la publicación de los resultados electorales preliminares se hará con base en los datos a capturar y calcular, así como en los niveles de agregación que se detallan de igual forma en los numerales **28, 29 y 30 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones**.

EL IEEC determinará por acuerdo, la fecha y hora de inicio de la publicación de los datos, las imágenes y las bases de datos; el número de actualizaciones por hora de los datos y las bases de datos, que deben ser mínimo, 3 por hora, **incluso cuando la publicación de datos se realice en tiempo real**; así como la fecha y hora de publicación de la última actualización de dicha información.

**EL PROVEEDOR** será el responsable de publicar los datos, imágenes y bases de datos de los resultados preliminares en el portal de **EL IEEC**. Por su parte, **EL IEEC** podrá determinar la participación de difusores oficiales del PREP, para lo cual, **EL PROVEEDOR** brindará las facilidades necesarias a efecto de que éstos puedan publicar los resultados en sus portales, y les dará acceso a las actualizaciones que se realicen. Por su parte, los difusores oficiales deben garantizar que el acceso a la información sea seguro, público y gratuito, y que cuentan con los mecanismos que permitan la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información publicada, debiendo manifestarlo por escrito.

En caso de que la legislación local en materia electoral contemple el voto de los mexicanos residentes en el extranjero, y éste se lleve a cabo en el Proceso Electoral Local en cuestión, EL PROVEEDOR debe incluir los resultados de dicha votación en el PREP, conforme el procedimiento que determine la legislación electoral local.

La publicación de los resultados electorales preliminares se hará durante un plazo máximo de veinticuatro horas y, únicamente podrá cerrar antes del plazo señalado, cuando se logre el 100% del registro de las Actas PREP esperadas y se hayan agotado los recursos de recuperación de las mismas, en cuyo caso, **EL PROVEEDOR**, antes de llevar a cabo el cierre de la publicación, debe informarlo a **EL IEEC**.

Una vez concluida la operación del PREP, **EL IEEC** debe poner a disposición del público, a través de Internet y de forma permanente, el portal de los resultados electorales preliminares y las bases de datos finales, manteniendo el formato y contenido intactos; se recomienda que en presencia de un tercero con fe pública se integren las versiones finales de las bases de datos con un código único de integridad y éstas se encuentren disponibles en el sitio de publicación. Asimismo, es importante que EL PROVEEDOR brinde a los representantes de los Partidos Políticos y, en su caso, de las Candidaturas Independientes, así como a los integrantes del COTAPREP, las facilidades para que asistan y realicen un seguimiento al desarrollo de esta actividad. En caso de que la dirección electrónica utilizada para la publicación del



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

PREP el día de la Jornada Electoral sea modificada, lo debe notificar al INE en un plazo máximo de 3 días a partir de que esto ocurra, de acuerdo con lo establecido en el artículo 353, numeral 8 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones.

**EL PROVEEDOR** debe generar y entregar **en medios digitales** las bases de datos finales **a más tardar una semana después de concluida** la Jornada Electoral a EL IEEC y en físico, en las oficinas de EL IEEC en la dirección antes mencionada.

### 1.9.2. Datos a Publicar derivado de su captura y cálculo.

Los datos a publicar del Acta PREP, serán aquellos que derivado de su captura y cálculo se obtengan.

Para efectos de los datos a publicar, se entenderá por:

- **Actas esperadas:** será el número de Actas PREP de todas las casillas aprobadas por el Consejo General.
- **Actas acopiadas:** total de Actas PREP que han sido recibidas en los CATD.
- **Actas registradas:** Actas PREP que han sido acopiadas y se asientan en el sistema informático, sean contabilizadas o no.
- **Actas verificadas:** Actas PREP que han sido capturadas y cuyos datos han sido contrastados con los de la imagen de su correspondiente Acta PREP.
- **Actas publicadas:** Actas PREP cuyos datos pueden ser consultadas en el portal del programa de resultados electorales preliminares.
- **Actas capturadas:** total de Actas PREP registradas que se encuentran dentro del catálogo de actas esperadas.
- **Actas contabilizadas:** Actas correspondientes a las casillas aprobadas por el consejo distrital federal, de las cuales se tiene su correspondiente Acta PREP, la suma total de votos no excede la lista nominal aprobada para la casilla de esa AEC, más el número de representantes de partidos o candidatos y no caen en cualquiera de los supuestos siguientes: todos los campos en los cuales se asientan votos por para un partido, para candidato común (en el supuesto de que la legislación local lo contemple), para una coalición, para un candidato independiente, para candidatos no registrados y votos nulos son ilegibles, o todos ellos están vacíos. Para el caso de las AEC de casilla especial no se tiene una lista nominal aprobada; se destina un número determinado de boletas, por lo cual el total de votos, para este supuesto, no deberá exceder la cantidad de boletas asignadas.
- **Actas fuera de catálogo:** total de Actas PREP registradas en el sistema informático que corresponden a casillas no aprobadas; es decir, algún dato relacionado con la identificación del AEC: entidad federativa, distrito electoral, sección, tipo y número de casilla (no aplica para casillas básicas); y, en su caso, municipio o delegación, en su conjunto no coinciden con la lista de actas de casillas aprobadas.
- **Participación ciudadana:** total de ciudadanos que votaron con base en la lista nominal agregada de las Actas PREP contabilizadas.
- **Total de votos por AEC:** suma de los votos asentados para los partidos políticos y los candidatos, sean estos independientes, por partido político, candidatura común o por coalición en cualquiera de sus combinaciones, según sea el caso; total de votos nulos y, en su caso, total de votos para candidatos no registrados. No se refiere a la cantidad asentada en el AEC respecto de este concepto del total de votos, sino al cálculo de los mismos.
- **Total de personas que votaron:** cantidad de personas que votaron contados de la lista nominal y de las sentencia del Tribunal Electoral y cantidad de representantes de partidos políticos y de candidatos independientes, que votaron, no incluidos en la lista nominal.

Para la publicación de porcentajes, los decimales deberán ser expresados a cuatro posiciones. El decimal de la cuarta posición deberá truncarse y no redondearse.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

Los datos que se capturarán serán los siguientes:

- La hora y fecha de acopio del Acta PREP en el CATD. Para el caso de elecciones en el ámbito federal deberá ser de acuerdo a la hora del centro del país y para el caso de elecciones en el ámbito local deberá ser de acuerdo a la hora local. Ambos de conformidad con la hora oficial en los Estados Unidos Mexicanos y los husos horarios establecidos por el Centro Nacional de Metrología.
- Como mínimo, del Acta PREP, se deberá capturar lo siguiente:
  - Los datos de identificación del AEC: entidad federativa, distrito electoral, sección, tipo y número de casilla (no aplica para casillas básicas); y, en su caso, municipio o delegación;
  - Número asignado al grupo (denominación)
  - Nombre de quien preside el grupo.
  - Fecha, lugar y hora de inicio.
  - Total de boletas sobrantes, total de personas que votaron, total de representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes acreditados ante la casilla que votaron, y el total de votos sacados de la urna;
  - Imagen del Acta PREP.
  - Los votos válidos, obtenidos por los partidos políticos y los candidatos, sean estos independientes, por partido político, por candidatura común o por coalición en cualquiera de sus combinaciones, según sea el caso;
  - Total de votos, total de votos nulos y total de votos para candidatos no registrados;
  - Total de votos de candidatos no registrados.
  - Fecha y hora de término.

Los datos a calcular, en cada nivel de agregación serán los siguientes:

- Total numérico de actas esperadas;
- Total numérico de actas capturadas y su correspondiente porcentaje respecto al total de actas esperadas;
- Total numérico de actas contabilizadas y su correspondiente porcentaje respecto al total de actas esperadas;
- Total de actas fuera de catálogo;
- El porcentaje calculado de participación ciudadana;
- Total de votos por AEC; y,
- Agregados a nivel nacional, circunscripción, entidad federativa, municipio o delegación, distrito electoral, sección y acta, según corresponda.
- Los datos a calcular, en cada nivel de agregación deben incluir el agregado del total de votos, por un lado, incluyendo los votos en casillas especiales y, por el otro lado, sin incluir los votos en casillas especiales.

El numeral 30 establece que los datos a publicar serán al menos los siguientes:

- Lista nominal;
- Lista nominal de las actas contabilizadas;
- Participación ciudadana;
- Datos capturados, en el caso del total de votos asentado, únicamente se publicará en la base de datos descargable del portal del PREP. Este dato no deberá utilizarse para calcular los agregados publicados en el portal;
- Datos calculados;
- Imágenes de las Actas PREP;



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

- Identificación del Acta PREP con inconsistencias, así como el porcentaje de actas con inconsistencias con respecto al total de actas esperadas;
- En su caso, el resultado de las consultas populares;
- Las bases de datos con los resultados electorales preliminares, en un formato de archivo CSV de conformidad con lo señalado en el Anexo 18.5 del Reglamento de Elecciones y de acuerdo a la estructura establecida por el Instituto, y
- Hash o código de integridad obtenido a partir de cada imagen de las Actas PREP, con el estándar definido por el Instituto.

El Instituto y los OPL deberán contar con mecanismos que permitan la digitalización y, en su caso, la captura de datos, del mayor número de actas posible desde las casillas, debiendo identificarse de tal manera en la base de datos conforme a lo establecido en el Anexo 18.5. Para ello, deberán contar con las herramientas tecnológicas y los procedimientos que garanticen la seguridad de la información.

El mecanismo, procedimiento y uso de herramientas tecnológicas para la digitalización de actas desde las casillas no excluye el acopio de Actas PREP que arriben al CATD.

En todos los sistemas informáticos, en los que se reflejen resultados electorales preliminares, deberán presentarse todos los niveles de agregación, teniendo como unidad básica el AEC correspondiente a una casilla aprobada.

Tratándose de elecciones en el ámbito local ya sea de gubernatura, diputaciones, ayuntamientos o juntas municipales, la información deberá publicarse por cada nivel de agregación, es decir por entidad federativa, distrito electoral local, municipio o junta municipal, sección y acta.

En términos del numeral anterior, se prevén los siguientes supuestos de inconsistencia de los datos contenidos en las Actas PREP, así como los criterios que se deben aplicar para su tratamiento:

- El Acta PREP contiene alguna omisión, ilegibilidad o error en alguno de los campos correspondientes a la identificación del AEC, por lo que no es posible ubicarla dentro de la lista de actas de casillas aprobadas. En dicho supuesto, se mostrará al final del listado de actas y no se contabilizará. Se entenderá por campos de identificación del AEC:
- Para elecciones locales: elección de gubernatura, diputaciones: distrito electoral local, sección, tipo de casilla y número de casilla (no aplica para casillas básicas). Elección de ayuntamientos: municipio, sección, tipo de casilla y número de casilla. Elección de juntas municipales: junta, sección, tipo de casilla y número de casilla.
- La suma de todos los votos asentados en el Acta PREP, excede el número de ciudadanos en la lista nominal correspondiente a esa casilla, más los representantes de los partidos y candidatos independientes, así como sus suplentes. En este supuesto, los votos asentados en el Acta PREP no se contabilizarán y el Acta PREP se incluye dentro del grupo de actas no contabilizadas.
- La cantidad de votos asentada en el Acta PREP -para un partido, para candidato común (en el supuesto de que la legislación local lo contemple), para una coalición, para un candidato independiente, para candidatos no registrados o votos nulos- es ilegible tanto en letra como en número. En este supuesto, cada ocurrencia del Acta PREP se capturará como "ilegible" y el dato se contabilizará como cero. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de actas contabilizadas, siempre y cuando exista al menos una cantidad legible, ya sea en letra o número; en caso contrario, si el acta no contiene dato legible alguno, deberá incluirse en el grupo de actas no contabilizadas.
- La cantidad de votos para un partido, para un candidato común (en el supuesto de que la legislación local lo contemple), para una coalición, para una candidatura independiente, para candidatas/os no registrados o votos nulos, ha sido asentada en número, pero no en letra, o ha sido asentada en letra, pero no en número. En este supuesto, se capturará el dato que haya sido asentado. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de las actas contabilizadas.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

- La cantidad de votos expresada con letra no coincide con la expresada en número para un partido, para un candidato común (en el supuesto de que la legislación local lo contemple), para una coalición, para un candidato independiente, para candidatos no registrados o votos nulos. En este supuesto, prevalecerá la cantidad asentada con letra, siempre y cuando ésta no presente alteraciones o tachaduras. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de las actas contabilizadas.
- La cantidad de votos no ha sido asentada ni en letra ni en número para un partido, para un candidato común (en el supuesto de que la legislación local lo contemple), para una coalición, para un candidato independiente, para candidatos no registrados o votos nulos. En este supuesto, cada ocurrencia del Acta PREP se capturará como "sin dato" y el dato se contabilizará como cero. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de actas contabilizadas, siempre y cuando exista al menos una cantidad, ya sea en letra o número; en caso contrario, si el acta no contiene dato alguno, deberá incluirse en el grupo de actas no contabilizadas.

Atendiendo al principio de máxima publicidad, durante la operación del PREP, en los supuestos de que el Acta PREP no se haya podido identificar, no haya sido entregada junto con el paquete electoral, no contenga dato alguno en la sección donde se asientan los votos, o todos ellos sean ilegibles, el coordinador o supervisor del CATD podrán solicitar el apoyo del Consejo Electoral correspondiente para que, de ser posible, proporcione el AEC o una copia de la misma. En caso de que con dicha AEC se subsanen los supuestos anteriores, ésta se procesará de conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos.

### 1.9.3. Formato de bases de datos.

Según lo establecido en el **ANEXO 18, intitulado "Lineamientos para regular las comunicaciones oficiales a través del SIVOPLE y los flujos de información entre el Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales de las entidades federativas en formatos y bases de datos homogéneos que permitan su incorporación a la redINE."**, el cual tiene por objeto de regulación:

Los presentes Lineamientos tienen como objeto regular la comunicación oficial entre el Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales y los flujos de información en materia electoral, dentro de los cuales se encuentra, de manera enunciativa, más no limitativa, la relacionada con Presupuesto de los Organismos Públicos Locales y la Base de Datos de Personal; Prerrogativas y Financiamiento Público; Conteo Rápido; Recepción de Paquetes Electorales; Programa de Resultados Electorales Preliminares; Registro de Actas de Escrutinio y Cómputo; Cómputos Distritales, Municipales, de Circunscripción y de Entidad Federativa, y Sanciones en Materia de Fiscalización Impuestas a los Partidos Políticos, a efecto de fortalecer la comunicación interinstitucional entre autoridades, para establecer:

- Mecanismos de coordinación entre el Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales para incorporar la información que éstos generen con motivo de los procesos electorales y del ejercicio de la función electoral, en un sitio particular de la RedINE, en aras de fortalecer el principio de máxima publicidad y contribuir a la transparencia y el acceso a la información.
- Procedimientos y mecanismos para coordinar el acceso y el soporte técnico relativo a los sistemas que el Instituto Nacional Electoral ponga a disposición de los Organismos Públicos Locales y viceversa.
- Homologación de estructuras y formatos de las bases de datos que sean generadas por los Organismos Públicos Locales, con base en la estandarización de conceptos, campos y nomenclaturas.
- Mecanismos de comunicación oficial, por medio del SIVOPLE, para la atención, trámite y/o conocimiento de algún documento o gestión entre las diversas Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, a través de la UTVOPL y los OPL.
- La publicación en los portales oficiales de los Organismos Públicos Locales de la información remitida al Instituto Nacional Electoral para su colocación en la RedINE.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

Anexo modificado por la CVOPL mediante: Acuerdo INE/CVOPL/004/2019 el 29 de marzo de 2019; (última modificación a los lineamientos); INE/CG90/2018 (última modificación al Formato 18.5) e INE/CG565/2017 (sustituye el Formato 18.5 y modifica el Formato 18.10).

A este respecto, es de destacar que lo establecido en el Título II. De la Implementación, Capítulo I, Instancia Interna responsable de coordinar el PREP se determina:

La instancia interna responsable de coordinar el PREP, conocerá y analizará, tanto las opiniones, como los requerimientos, de los partidos políticos y en su caso, candidaturas independientes, representados ante el Consejo General o ante el Órgano Superior de Dirección que corresponda, en relación con la implementación y operación del PREP.

La instancia interna será la responsable de asegurar el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Elecciones, el presente Anexo, así como el Anexo 18.5, garantizando la recopilación de toda la información que debe generarse durante la implementación, operación y evaluación del PREP.

Y en concordancia con esto, en lo atinente al Capítulo V, Proceso técnico operativo, numeral 15. El proceso técnico operativo del PREP, deberá constar de las siguientes fases, cuyo orden de ejecución será definido por el Instituto o los OPL, respectivamente de acuerdo a sus necesidades operativas:

- **Acopio.** Consiste en la recepción de las Actas PREP, en los CATD. En el sistema informático se deberá registrar la fecha y hora en que el personal del CATD, recibe el Acta PREP; en caso de que la imagen del Acta PREP capturada tenga origen desde la casilla, la fecha y la hora de acopio será la que registre el sistema informático al momento de digitalizar el Acta PREP.
- **Digitalización.** En esta fase se lleva a cabo la captura digital y el almacenamiento de imágenes de las Actas PREP;
- **Captura de datos.** En esta fase se registran los datos plasmados en las Actas PREP, así como la fecha y hora de su registro, a través del sistema informático desarrollado para tal fin;
- **Verificación de datos.** Tiene por objeto corroborar que todos los datos capturados coincidan con los datos asentados en cada una de las Actas PREP;
- **Publicación de resultados.** Se refiere a la divulgación de los datos, imágenes y bases de datos del PREP y se encuentra a cargo del Instituto y los OPL en sus respectivos ámbitos de competencia, y
- **Empaquetado de actas.** Es la última parte del proceso, en esta fase se archivan las Actas PREP para su entrega a la Presidencia del Consejo Local, Distrital o Municipal que corresponda.

#### 1.10. Procedimiento de Ejercicios y Simulacros.

Los Ejercicios y Simulacros tienen como objetivo principal verificar y documentar la operatividad y desempeño de todos los componentes del Programa de Resultados Electorales Preliminares a fin de evaluar su funcionamiento previo a la Jornada Electoral, así como tomar las medidas preventivas y correctivas que correspondan.

**Las fechas de los Ejercicios y Simulacros serán para ejercicios de control y verificación y se ejecutarán los días 18 y 25 de abril; para los simulacros serán los días 9, 16, 23 y 30 de mayo de 2021, que contiene arranque inicial, procedimiento técnico operativo y cierre de operaciones, estos actos contarán con fe pública.**

En los ejercicios y simulacros se simularán la operación completa del proceso del PREP, desde su Inicialización hasta el Cierre de Operaciones de cada una de las fases del PREP. Asimismo, se evaluará la capacidad de infraestructura informática, la operación y la logística del PREP a través de la verificación



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

de los procesos de digitalización, transmisión, captura, verificación y publicación de los resultados electorales asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo.

Para cumplir con el propósito de los Simulacros, se propone en este procedimiento una estructura que identificará y evaluará cada proceso -y su funcionamiento- a través de las siguientes fases de operación:

### 1.10.1. Fase 1. Inicialización

Para dar inicio con el Simulacro es necesario verificar la operatividad de los **25 CATD y del Recinto Central**, así como contar con la presencia del personal operativo (en las instalaciones correspondientes), evaluadores, auditores, notario o persona que atestiguará y dará fe pública, Responsables Técnicos Asesor, personal técnico del IEEC, Consejeros Electorales y observadores acreditados por el IEEC.

Los Coordinadores, deberán verificar las instalaciones adecuadas de los CATD en lo que se refiere al personal, equipo y materiales para cada simulacro. De igual forma, el Supervisor deberá constatar la presencia del personal adscrito al CATD y su acreditación a través de procedimiento establecido para el Personal y constatará que se cuenten con las medidas de seguridad del personal, equipo de cómputo, materiales y de información previstas para el ejercicio del simulacro.

El responsable del plan de seguridad deberá verificar mediante la Lista de Verificación que se cumplan todos los puntos que en esta se establezcan y dará la autorización o visto bueno para el inicio del simulacro.

Para cada ejercicio se simularán un total de XXXXX actas, de las cuales XXXX pertenecerán a la elección de Gobernatura, XXX a la de Ayuntamientos, XXXX a Diputaciones Locales y XXXX a Juntas Municipales. Igualmente, se diseñarán un total de XXXXX actas inconsistentes a fin de evaluar el sistema -tanto en la forma en que transmitirá la información, como en la manera de su captura y publicación- y a los acopiadores y supervisores de los CATD.

XXXX (Se pretende que sean 1,065 actas de escrutinio y cómputo)

El número de actas necesarias, serán definidas cuando se realice la totalidad de la integración de las casillas y la publicación que se del encarte definitivo para el día de la jornada electoral, en tanto, los valores expresados aquí de casillas refieren única y exclusivamente para los ejercicios y simulacros.

Los simulacros iniciaran a las 10:00 horas y el último simulacro de fecha 30 de mayo de 2020 de inicio a las 18:00 horas, para simular el horario que se llevará a cabo el día de la Jornada Electoral.

Para concluir con la Fase de Inicialización, la operatividad del Programa de Resultados Electorales Preliminares, se inicia a partir de la entrega de la "Bolsa-PREP" a los CATD, mismos que se irán abasteciendo a razón de XXXXX AEC cada XXXXX minutos en XXXXX número de CATD hasta cumplir con el XXXX por ciento de las AEC.

El procedimiento de acopio, será definido por el Comité Responsable Asesor y en él se establecerá el método por el cual en razón de "X" cantidad de tiempo estarán siendo surtidas para su captura.

#### 1.10.1.1. Lista de Verificación

### SIMULACRO DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES CENTROS DE ACOPIO Y TRANSMISIÓN DE DATOS

#### LISTA DE VERIFICACIÓN (EJERCICIO DE SIMULACROS APLICABLE A LOS CATD)



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

CONSEJO DISTRITAL O MUNICIPAL:	
PERSONA RESPONSABLE:	
FECHA:	
HORA DE ARRANQUE:	

**Instrucciones:**

1. Esta Lista de Verificación deberá de ser llenada por el personal responsable de cada uno de los CATD.
2. Se deberá de contar con un área dentro de la sede que ocupa el CATD, exclusivamente para llevar a cabo el PREP.
3. Los puntos tratados en este formato, siempre se referirá exclusivamente a los espacios físicos que ocupa el PREP.
4. En lo relativo al personal, siempre se estará refiriendo al personal del PREP.

REQUISITOS PREVIOS AL SIMULACRO		
INSTALACIONES FISICAS	SI	NO
El área donde operará el PREP, está limpia y despejada. No hay material, equipos, objetos que no se van a usar en el PREP o que pertenecen a otras áreas, No hay material de limpieza, cubos, solventes, ni ningún otro material.		
Se cuenta con al menos dos mesas para poder instalar las computadoras, escáneres, impresoras, documentos o cualquier otro material que se usará para la digitalización de las actas. Además se cuenta con sillas suficientes para que se puedan sentar todo el personal operativo y técnico, así como los observadores y demás personal acreditado tanto para los Simulacros, como para la Jornada Electoral.		
Se cuenta con el espacio adecuado así como los implementos necesarios para establecer el manejo de los documentos necesarios para las Actas de Escrutinio y Cómputo, sin que el riesgos de daño, pérdida, sustracción, rotura, etc.		
Se tienen identificadas las áreas específicas para cada perfil de puestos según los roles del personal que operará el PREP.		
INSTALACIONES ELECTRICAS	SI	NO
Se cuenta con el suministro de energía eléctrica en cada uno de los contactos eléctricos del área del PREP.		
Se cuenta con una adecuada iluminación en el área del PREP. Todos los focos/lámparas/barras están funcionando correctamente.		
Se cuenta con instalación especial para la iluminación con los focos instalados, así como contactos eléctricos especiales que están preparados para instalar una planta de emergencia.		
Se cuenta con Planta de Emergencia, instalada, conectada, con el suministro de combustible y lista para que pueda arrancar en el caso de que se interrumpa el suministro de energía eléctrica ( <b>NOTA: Algunos CATD cuentan con Planta de Emergencia, dada la evaluación efectuada por el Comité Responsable Asesor, en caso de NO contar con Planta de Emergencia, simplemente contestar NO</b> )		



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

<b>OPERATIVIDAD Y SEGURIDAD DEL CATD</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Se cuenta con personal de vigilancia que controla el acceso al CATD, previo al ingreso del personal a la sede del CATD.		
Se cuenta con la presencia de personal de Seguridad Pública en las afueras del CATD.		
El acceso a la sede del CATD, está restringido y solo se permite el ingreso a las personas que cuenta con la identificación autorizada que incluye fotografía y que es emitida por el IEEC.		
El acceso al área del PREP dentro de la sede del CATD, está restringido y SOLO se permite el acceso a las personas debidamente acreditadas para estar en el área exclusiva del PREP.		
<b>EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Se realizó un inventario de los equipos de cómputo que serán usados exclusivamente para el PREP (señalar la cantidad de equipos por cada tipo):  No. de computadoras: _____ No. de escáneres: _____ No. de impresoras: _____ No. de videoproyectores: _____ No. de pantallas para publicación: _____		
Se verificó que las computadoras se encuentran en red, y todas tienen acceso a internet conectadas directamente al módem destino para el proceso del PREP		
Se cuenta con el Plan de Continuidad visible en el área del PREP.		
Las computadoras cuentan con el sistema informático para la digitalización y transmisión de las Actas de Escrutinio y Cómputo.		
Se verificó que los equipos de cómputo, NO están ubicados muy cerca de lugares húmedos, expuestos al sol o con ventilación insuficiente.		
<b>SEGURIDAD INFORMÁTICA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
No se encuentra conectada ninguna computadora, tableta, celular o cualquier otro dispositivo a la red de datos de la sede del PREP, que no sean las que se usarán exclusivamente para el PREP.		
Se verificó que NO se encuentra habilitado el servicio de WIFI, por lo que nadie puede salir a Internet usando este servicio.		
Se cuenta con el Plan de Seguridad visible dentro del área del PREP.		
Se cuenta con el Plan de Continuidad.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y PERSONAL QUE ESTARÁ EN EL PREP</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Se tomó lista de asistencia del personal operativo, y se comprobó que todo el personal se encuentre en el CATD y se verificó contra la lista de personal definido para esta actividad.		
El personal llegó en tiempo al CATD para llevar a cabo el Simulacro.		
Se comprobó que el personal operativo está plenamente identificado con su credencial, donde se señala claramente el PUESTO que tiene dentro de la operación del PREP.		
Se instruyó que el personal operativo NO podrá usar celulares, tabletas, cámaras digitales, computadoras portátiles, USB, Discos Duros Portátiles, ni		



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

Table with 3 columns: Description, SI, NO. Rows include: ningún otro dispositivo electrónico dentro del área del PREP...; Se cuenta con la presencia del personal técnico...; Se cuenta con la presencia de las autoridades...; Se cuenta con la presencia de los Evaluadores...; Se cuenta con personal adicional como Observadores...; Se verifico que el personal operativo del PREP cuenta con su documento de acreditación...; Se cuenta con una lista visible donde se incluye el personal suplente...; Se tiene a la vista, las funciones que el personal técnico operativo llevará a cabo...

Table titled 'INICIO DE OPERACIONES DEL SIMULACRO' with 3 columns: Description, SI, NO. Rows include: ARRANQUE INICIAL; Se verificó que el sistema informático utilizado en la digitalización de las AEC del PREP, corresponda a la versión final auditada...; Se verificó que el sistema informático NO cuenta con AEC previamente digitalizadas...; Se envió la evidencia del arranque inicial al Recinto Central...; Se tiene disponible los sobres que contienen las actas de los simulacros...; El personal está listo y preparado para iniciar la digitalización de las AEC...

Table titled 'OPERACIONES DURANTE EL SIMULACRO' with 3 columns: Description, SI, NO. Rows include: PROCESO DE ACOPIO DIGITALIZACION Y TRANSMISION DE LAS AEC; Las Actas de Escrutinio y Cómputo están siendo surtidas según lo calendarizado...; El Acopiador está realizando la separación según lo establecido en el orden preferencial...; El Digitalizador está realizando la digitalización de las Actas de Escrutinio y Cómputo...; OPERACIÓN Y SEGURIDAD INFORMÁTICA; El Supervisor está realizando las actividades de supervisión de funciones de cada uno de los integrantes del CATD...; El personal técnico operativo del PREP utilizan el software y hardware para los fines establecidos...; El personal técnico operativo, llevó a cabo las estrategias definidas en el Plan de Continuidad...



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

El Coordinador realizó Informe Periódicos de los avances de la operación del CATD durante el Simulacro.		
<b>Exclusivo para los CATD que son Consejo Municipal:</b> Se publicaron los resultados electorales del PREP en las pantallas de difusión. (En caso de definirse).		
<b>CIERRE DEL SIMULACRO</b>		
<b>CIERRE DE OPERACIONES</b>		
	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Se digitalizó el 100% de las Actas de Escrutinio y Cómputo		
Se hizo la declaratoria del Cierre de Operaciones del PREP, por parte del personal designado por la empresa.		
<b>INFORME FINAL</b>		
	<b>SI</b>	<b>NO</b>
El Coordinador realizó un Informe Final que contempló la instalación, adecuación y operación del CATD, y lo acontecido durante el Simulacro.		

<b>OBSERVACIONES DEL SIMULACRO</b>

Nombre:	
Cargo:	
Firma:	
Fecha:	
Hora:	

1.10.1.2. Lista de Personal.

CENTRO DE ACOPIO Y TRANSMISIÓN DE DATOS	NOMBRE	ROL	HORA DE REGISTRO

1.10.1.3. Bitácora de Incidencias y Observaciones de Contingencia.

CENTRO DE ACOPIO Y TRANSMISIÓN DE DATOS	Incidencia	Fecha y Hora	Plan de Continuidad



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

### **1.10.2. Fase 2. Acopio, Digitalización y Transmisión (CATD).**

La Fase 2 inicia en el CATD, al momento en que el Acopiador recibe la Bolsa-PREP del Presidente y/o Funcionario de Casilla. Dicho sobre contendrá una copia de las ACE generadas en las casillas. Después, el Acopiador verificará el encabezado, llenará el acuse de recibo con la fecha y hora y lo entregará al funcionario. Posteriormente, trasladará, en el mismo orden en que lo recibe, la Bolsa-PREP al Digitalizador, quien realizará la captura digital de imágenes de las AEC, por medio del escáner y lo transmitirá al Recinto Central. Asimismo, el Coordinador, deberá realizar informes periódicos de los avances en la operación del CATD que entregará a los Evaluadores.

### **1.10.3. Fase 3. Captura y Verificación de la Captura (Recinto Central)**

En el Recinto Central, el Capturista de Datos registrará los datos plasmados en las AEC, por medio del Sistema Informático de captura implementado.

Asimismo, una vez efectuada la captura de las actas, el Verificador revisa que los datos capturados en el Sistema Informático coincidan con la información plasmada en el AEC para su autorización y publicación correspondiente.

### **1.10.4. Fase 4. Publicación y Verificación de la Publicación (Difusores Oficiales)**

La Publicación de los resultados electorales preliminares iniciará en cada uno de los Consejos Electorales Distritales y Municipales mediante un proceso automatizado del Sistema Informático a los portales de los Difusores Oficiales para su publicación en internet, así como a los sistemas de publicación de intranet y Salas de Proyección, la cual será corroborada por el Verificador, quien verifica que la imagen publicada del AEC corresponda a la casilla en cuestión, por medio de una revisión del encabezado del AEC con respecto a la imagen publicada.

Asimismo, se realizarán envíos de acuerdo al calendario de publicación a Difusores Oficiales, a fin de actualizar la publicación de los resultados electorales preliminares.

### **1.10.5. Aplicación Total o Parcial del Plan de Continuidad**

Durante la operación del PREP, se llevará a cabo las Acciones de Contingencia que permitan evaluar el Plan de Continuidad. Esta acción se llevará a cabo por el personal que el Instituto Electoral del Estado de Campeche defina previamente para dar cumplimiento al objetivo correspondiente.

Dentro de este apartado se sugiere que se contemplen las siguientes acciones:

- Pruebas de funcionamiento de dispositivos eléctricos.
- Pruebas de funcionamiento de dispositivos de red.
- Pruebas de funcionamiento de terminales de captura.
- Pruebas en caso de contingencia (falla de suministro eléctrico y terminales y enlace de comunicaciones).
- Pruebas de carga y funcionamiento de sistema.
- Pruebas de configuración de equipos de comunicación.
- Pruebas de funcionamiento de sistemas de soporte.
- Pruebas de operación de enlaces y redes.
- Pruebas de contingencia en caso de inhabilitación de los CATD y/o Recinto Central.
- Pruebas de capacidad y desempeño de cada componente en los centros de cómputo.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

Al momento en que se ponga en marcha las Acciones de Contingencia, los Evaluadores, deberán asentar en la Bitácora de Incidencias y Observaciones las consideraciones pertinentes y la señalarán las debilidades y fortalezas de la operación del PREP.

A continuación, se describe las clases de incidentes que podrían presentarse el día de la jornada electoral:

**1.10.5.1. Funcionamiento de dispositivos eléctricos.**

- Se deberá probar con anterioridad a los simulacros y al día de la jornada que los equipos arranquen adecuadamente
- Los CATD deberán contar con un respaldo 1 a 1 de los equipos instalados
- Así mismo los espacios físicos en los CATD deberán contar con instalaciones eléctricas adecuadas con tierra física instalada

**1.10.5.2. Funcionamiento de dispositivos de red.**

- Antes, durante y después de los simulacros y antes del día de la jornada se deberá de revisar el correcto funcionamiento de cada uno de los nodos de la red.
- Contar con cables de red de repuesto.
- Contar con una conexión a internet de Telmex en los CATD
- Conexión a internet de respaldo que permita enviar las AEC digitalizadas al Recinto Central
- La red en ese momento deberá estar correctamente aislada a través de VPN's
- Físicamente no deberá permitir ninguna conexión alámbrica o inalámbrica no contemplada dentro del esquema inicial

**1.10.5.3. Funcionamiento de terminales de digitalización.**

- Antes durante y después de los simulacros se deberá de supervisar el correcto funcionamiento y configuración de estas terminales para corregir cualquier eventualidad que se pudiera observar.
- El día de la jornada antes de entrar en producción los equipos deberán de probarse y en caso de observar algún mal funcionamiento deberán ser sustituidos por los equipos de respaldo
- En los CATD se deberá de contar con un respaldo de al menos 1 a 1 de las terminales y equipos de digitalización requeridos

**1.10.5.4. Funcionamiento de terminales de captura.**

- Antes durante y después de los simulacros se deberá de supervisar el correcto funcionamiento y configuración de estas terminales para corregir cualquier eventualidad que se pudiera observar.
- El día de la jornada antes de entrar en producción los equipos deberán de probarse y en caso de observar algún mal funcionamiento deberán ser sustituidos por los equipos de respaldo
- En el recinto central se deberá contar con al menos 1 a 1 de las terminales y equipos de captura requeridos

**1.10.5.5. Falla de suministro eléctrico y enlaces de comunicaciones.**

- En caso de falla del suministro eléctrico todas las terminales y equipos deberán de contar con equipos de respaldo de energía de alta capacidad, así como de plantas generadoras de corriente eléctrica con capacidad de sostener el funcionamiento de las terminales, equipos y enlaces de comunicación por al menos el tiempo necesario para que las AEC sean digitalizadas y enviadas al recinto central



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

- Los enlaces de comunicación deberán contar con alguna vía alterna de comunicación que en caso de falla de la primera permita enviar las AEC digitalizadas al recinto central o a los servidores de los difusores oficiales

**1.10.5.6. Carga y funcionamiento del sistema.**

- Durante los simulacros se deberán de realizar pruebas de bombardeo y captura de datos para verificar la disponibilidad y capacidad del sistema realizando las correcciones pertinentes en caso de falla.

**1.10.5.7. Configuración de equipos de comunicaciones, servidores de procesamiento y redes de almacenamiento de información.**

- Antes de los simulacros y del día de la jornada se deberá supervisar que los equipos de comunicación estén debidamente configurados bajo la supervisión del área administrativa de sistemas y tecnologías de computo a fin de garantizar la calidad de la comunicación y corregir en caso de ser necesario para garantizar que el día de la jornada el riesgo de la pérdida de datos sea mínima.
- Antes de los simulacros y del día de la jornada se deberá supervisar que los servidores estén debidamente configurados bajo la supervisión del área administrativa de sistemas y tecnologías de computo a fin de garantizar su funcionamiento y corregir en caso de ser necesario, cada servidor deberá tener la capacidad de replicarse o espejarse en otro servidor para que en caso de mal funcionamiento pueda ser switchado y no perder la continuidad en la recepción de las AEC, su captura , el procesamiento y el envío de información a los Difusores Oficiales
- Antes de los simulacros y del día de la jornada se deberá supervisar que las redes y equipos de almacenamiento de información estén debidamente configurados bajo la supervisión del área administrativa de sistemas y tecnologías de computo a fin de garantizar su funcionamiento y corregir en caso de ser necesario, así como también verificar que las bases de datos estén en ceros antes de cada simulacro y el día de la jornada electoral

**1.10.5.8. Funcionamiento de sistemas de soporte (aire acondicionado, equipos de energía ininterrumpida, control de acceso, extinción de incendios, etc.).**

- Antes de los simulacros y el día de la jornada en los lugares que así lo ameriten se deberá de supervisar el correcto funcionamiento de los equipos de aire acondicionado para garantizar las condiciones óptimas de temperatura y humedad para un correcto funcionamiento de las terminales y equipos de no ser así, deberá de corregirse inmediatamente por lo que se recomienda tener un soporte técnico para ese aspecto.
- Los equipos de energía ininterrumpida deberán de ser probados frecuentemente durante los simulacros para garantizar su confiabilidad y tener en todo momento un respaldo para que puedan ser sustituidos en caso de falla
- El control de acceso a las áreas restringidas deberá de ser completamente prohibido a todo público teniendo acceso exclusivamente el personal que haya sido registrado y autorizado con anterioridad a los simulacros y al día de la jornada ante el Área Administrativa De Sistemas Y Tecnologías
- Todas las áreas deberán ser dotadas con equipos de seguridad contra incendios adecuados para el tipo de eventualidades que puedan presentarse en los simulacros y el día de la jornada

**1.10.5.9. Operación de enlaces y redes a nivel estatal.**

- Durante todos los simulacros y el día de la jornada en todo momento y una vez instalados los enlaces de comunicación, se llevará a cabo verificaciones de trafico autorizado para detectar intrusiones para poder bloquearlas



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

#### 1.10.5.10. Contingencia en caso de inhabilitación del recinto Central y falla de equipos.

- En caso de inhabilitación del recinto central, se deberá de contar con un recinto alterno donde pudieran ser trasladados las terminales, los equipos y el personal para poder llevar a cabo la jornada
- Si algún equipo presentara falla, se deberá ser capaces de sustituirlo de manera inmediata por otro de iguales características y configurado de antemano para continuar el proceso para el cual fue designado

#### 1.10.5.11. Capacidad y desempeño de cada componente en los centros de cómputo.

- Se establecerán umbrales de desempeño y capacidad de los diferentes componentes del sistema los cuales deberán ser probados intensamente durante los simulacros y en caso de ser necesario corregidos para que lleguen en condiciones óptimas al día de la jornada

#### 1.10.6. Fase 5. Cierre de Operaciones.

El responsable del programa de contingencias y puesta en marcha de los ejercicios determinará el Cierre de Operaciones del Simulacro del PREP, el cual podrá ser incluso de un plazo máximo de veinticuatro horas contadas a partir de la hora de inicio de la publicación o antes siempre y cuando se logre el 100% del registro, captura y publicación de las AEC recibidas. De igual manera, se instruirá a los distintos responsables que reúnan y resguarden la información empleada en el Simulacro.

Los responsables serán designados por **EL PROVEEDOR** y lista que contiene los nombres, teléfono y correo electrónico de cada uno de ellos deberá ser entregada a la instancia responsable del PREP.

El Coordinador realizará un informe final que contemple la instalación, adecuación y operación del CATD y lo acontecido durante el Simulacro, para ello, **contará con dos días naturales posteriores a cada uno de los ejercicios o simulacros.**

El responsable general definido conjuntamente con el Comité Técnico Asesor del PREP reunirá los informes finales de los Coordinadores, Auditores, Comité Técnico Asesor del PREP y se los entregará a los responsables de evaluación que serán designados por la instancia responsable del PREP para la elaboración de la **evaluación** correspondiente del Simulacro del PREP.

El tiempo de entrega de dichos informes, son necesarios para prever la solución de incidencias desde el primer simulacro del PREP.

#### 1.10.7. Evaluación.

Al término de los simulacros, los Evaluadores deberán realizar dentro de los cinco días naturales siguientes a la finalización del ejercicio o simulacro un informe final del mismo, mismo que deberá contar con el visto bueno del Comité Técnico Asesor del PREP, y ser entregado al Secretario Técnico del PREP a efecto de notificar al Proveedor para que realice las medidas preventivas y correctivas que correspondan.

El auditor, dentro de estos ejercicios y simulacros, tendrá acceso a las bitácoras y pistas de autoría que para tal fin estén establecidas para determinar dentro de las pruebas, aquellas inconsistencias que en medida de seguridad queden expuestas y sean observadas.

#### 1.10.8. Entrega de los informes.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

Los informes deberán entregarse por escrito, en físico en las oficinas de **EL IEEC** ubicadas en **Av. Fundadores No. 18, Área Ah Kim Pech, San Francisco de Campeche, Campeche** y junto con una copia en formato digital PDF en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la cuenta [ecalderon@ieec.org.mx](mailto:ecalderon@ieec.org.mx). El documento PDF deberá permitir seleccionar y copiar el texto, determine y que queden asentadas en dicho documento.

### 1.11. Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD).

De conformidad con la normatividad aplicable, el Órgano Superior de Dirección de EL IEEC determinará la cantidad y ubicación de Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) y, en su caso, Centros de Captura y Verificación (CCV) que se instalarán para llevar a cabo las actividades establecidas en el Proceso Técnico Operativo del PREP, todas las sedes para la ubicación de CCV serán dentro del territorio donde tendrá verificativo la elección. EL IEEC debe entregar a EL PROVEEDOR el listado de los lugares aprobados, incluyendo las dimensiones físicas de los espacios designados. Se ha determinado contar con 25 CATD distribuidos en la geografía estatal, de los cuales 21 serán en las sedes de los consejos electorales distritales y 4 en las sedes de los consejos electorales municipales.

EL PROVEEDOR debe dar cumplimiento a lo establecido en el Título III, Capítulo II Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Sección VII Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) y Centros de Captura y Verificación (CCV) del Reglamento de Elecciones, por lo que, de manera enunciativa mas no limitativa, debe llevar a cabo las actividades descritas en el siguiente apartado.

#### 1.11.1. Aprovisionamiento y habilitación de CATD y, en su caso, CCV.

##### 1.11.1.1. Identificación de adecuaciones en CATD y CCV.

La integración de cada uno de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD), será responsabilidad del **PROVEEDOR** que resulte adjudicado. Para la integración de los CATD, el proveedor deberá apegarse a la Propuesta de Integración de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD).

El proveedor deberá presentar una descripción detallada del procedimiento de operación, tanto del Centro de Cómputo donde se ubicará el Recinto Central como de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) donde se acopiará y digitalizará las Actas de Escrutinio y Cómputo (AEC) que se ubicarán en la sedes que actualmente ocupan los Consejos Electorales Distritales y Municipales.

Los procesos de acopio y digitalización de las AEC se deberán realizar en el CATD, mientras que los procesos de captura y verificación de las mismas se podrán realizar en cualquier CATD o en un recinto central, el proveedor que resulte adjudicado deberá de apegarse a la implementación del **Procedimiento Técnico-Operativo** para la recepción, captura y transmisión de la información

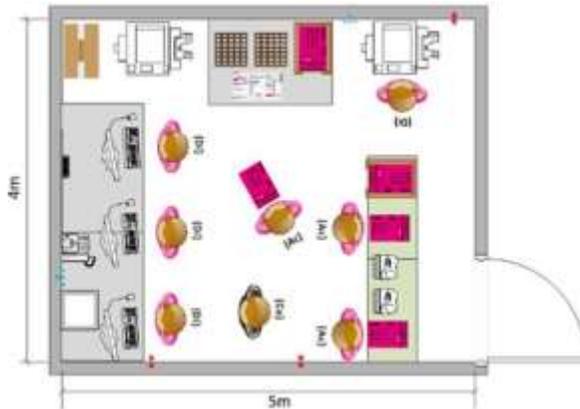
**EL PROVEEDOR** debe ejecutar tareas de inspección en los inmuebles en los que se instalarán los CATD, y en su caso los CCV aprobados, de tal forma que se identifiquen los espacios y condiciones en las que se encuentran.

**EL PROVEEDOR** debe considerar, a manera de ejemplo, las ilustraciones que se muestran a continuación en las que se describe la distribución de lugares, equipo de cómputo, mobiliario, entre otros, para diseñar los planos que mostrarán la distribución de los CATD y, en su caso, los CCV a instalar. Cabe señalar que, debido a las condiciones sanitarias derivadas de la pandemia del COVID-19, **EL PROVEEDOR** debe atender las indicaciones, medidas y protocolos de sanidad que determinen las autoridades correspondientes para su instalación y habilitación.

### Ilustración 2 Ejemplo de distribución en el CATD

Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

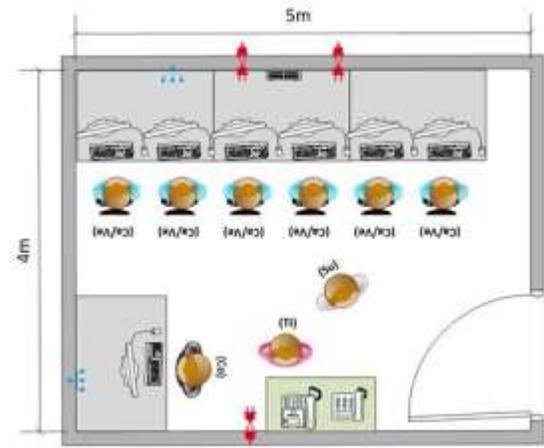


Leyenda:  
Ca/Ve= Capturista/Verificador  
Su=Supervisor  
Co=Coordinador  
TI=Técnico Informático (opcional)

Leyenda:

Ac = Acopiador  
Di = Digitalizador  
Co = Coordinador

**Ilustración 3 Ejemplo de distribución en el CCV**



De manera conjunta, **EL PROVEEDOR** y **EL IEEC** deben definir la cantidad de personas, que cubrirán los roles establecidos en el numeral 21 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones. **EL PROVEEDOR** debe aprovisionar y habilitar los CATD y, en su caso los CCV, de manera que se generen las condiciones necesarias para la ejecución de las actividades descritas en el Proceso Técnico Operativo aprobado por el Órgano Superior de Dirección **de EL IEEC**. La contratación de este personal debe apegarse a los perfiles de puesto autorizados previamente por la autoridad administrativa correspondiente.

**EL PROVEEDOR** debe entregar los planos de instalación de los CATD y, en su caso, CCV que designe **EL IEEC** en los tiempos establecidos en el plan de trabajo en formato digital, vía correo electrónico a la cuenta [ecalderon@ieec.org.mx](mailto:ecalderon@ieec.org.mx). **EL IEEC** debe revisar los planos de instalación, y en su caso, emitir las recomendaciones necesarias a **EL PROVEEDOR**, en un periodo no mayor a los **10 días naturales posteriores** a la entrega de los mismos.

**EL PROVEEDOR** debe entregar los planos finales de instalación por escrito, en físico, en las oficinas de **EL IEEC** ubicadas en el domicilio mencionado. La fecha límite de entrega será definida en el cronograma de trabajo.

#### 1.11.1.2. Adecuaciones de infraestructura en CATD y CCV.

**EL PROVEEDOR** debe acondicionar los espacios establecidos de acuerdo con los planos previamente autorizados por **EL IEEC**.

**EL PROVEEDOR** debe suministrar y habilitar el mobiliario para el personal de los CATD, y en su caso de los CCV, así como los equipos de cómputo, equipo multifuncional o escáner, y demás componentes que permitan la adecuada digitalización y captura de las Actas de Escrutinio y Cómputo y su inclusión en el flujo del Sistema para su procesamiento, de conformidad con el Proceso Técnico Operativo que defina **EL IEEC**.

Todos los equipos de cómputo y de comunicaciones que instale **EL PROVEEDOR**, deben tener respaldo eléctrico mediante No-break (UPS) o baterías en caso de utilizar equipos portátiles para soportar las



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

posibles variaciones eléctricas y seguir operando de forma ininterrumpida, en tanto la planta de emergencia entra en funcionamiento. Ésta última también debe ser suministrada por **EL PROVEEDOR**.

Con relación a lo anterior, **EL PROVEEDOR** debe revisar, suministrar e instalar la red de computadoras (LAN, wifi) en cada sitio para contar con la infraestructura de telecomunicaciones necesaria, tomando en consideración equipos de red, tales como routers, switches y cableado para interconectar los equipos de cómputo y de digitalización de manera local, además de los equipos necesarios para la interconexión con el o los sitios centrales.

**EL PROVEEDOR** debe considerar dentro de su propuesta la contratación, suministro y configuración de los enlaces de Internet o de MPLS, o los que **EL IEEC** determine de acuerdo con la conceptualización de su arquitectura tecnológica, que permitirá interconectar a los diferentes CATD y, en su caso los CCV, con el o los centros de datos. Los enlaces que habilite **EL PROVEEDOR** deben operar de manera redundante y, preferentemente harán uso de diferentes proveedores, de forma que, en caso de presentarse algún problema con uno de los enlaces, de forma automática se realice el cambio hacia otro servicio y se mantenga la continuidad en la comunicación.

**EL PROVEEDOR** debe probar los mecanismos de seguridad, definidos en las etapas de requerimientos y diseño de **EL SISTEMA**, que garanticen que las personas autorizadas sean las únicas que utilicen los equipos de cómputo y **EL SISTEMA**. En su caso, **EL PROVEEDOR** deberá entregar el soporte documental necesario a **EL IEEC**.

**EL PROVEEDOR** debe entregar una relación de los CATD y, en su caso CCV, habilitados, incluyendo los datos de identificación de equipos de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma de trabajo en formato digital vía correo electrónico a la cuenta [ecalderon@ieec.org.mx](mailto:ecalderon@ieec.org.mx)

**EL IEEC** en cualquier momento, posterior a la entrega por parte de **EL PROVEEDOR**, podrá hacer la revisión de manera aleatoria del cumplimiento de la habilitación de los CATD y, en su caso CCV. Sin embargo, **EL PROVEEDOR** debe presentar los informes de avance de forma semanal.

#### 1.11.1.3. Recursos humanos.

**EL PROVEEDOR** debe llevar a cabo el reclutamiento, selección, contratación y pago de los recursos humanos necesarios que operarán en los CATD y, en su caso, CCV para la ejecución de las actividades descritas en el presente documento.

Para efectos de los requisitos que **EL PROVEEDOR** solicitará a los candidatos, se debe apegar a lo estipulado en el artículo 351, numeral 2 del Reglamento de Elecciones. Como mínimo, los candidatos deben cumplir con lo siguiente:

1. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
2. Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente.
3. No haber sido registrado como candidato ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular en los cuatro años anteriores a la designación.
4. No ser ni haber sido miembro de dirigencias nacionales, estatales o municipales de partido político alguno en los últimos cuatro años.
5. No ser consejero ciudadano, propietario o suplente, ante algún Consejo Electoral Local, Distrital, Estatal o Municipal.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

De manera conjunta, EL IEEC y EL PROVEEDOR establecerán los perfiles, cantidad y requisitos mínimos de tal forma que se lleve a cabo la selección y contratación de los siguientes roles, de conformidad con la normatividad en materia del PREP.

Tabla 6 Roles mínimos a considerar en los CATD y CCV

Rol	Actividades mínimas
Acopiador	Recepción de las Actas PREP en los CATD, cuya ubicación deberá apearse a lo estipulado en el Acuerdo del Consejo General que para tal efecto se emita.
Digitalizador	Identificación de las Actas PREP acopiadas en el CATD y, en su caso, se les asociará con un código QR. Posteriormente se llevará a cabo la captura digital de imágenes a través del equipo multifuncional. Finalmente, las actas digitalizadas, ya sea por este procedimiento o a través de PREP Casilla, se procesarán en el Monitor de Captura de Actas Digitalizas. "Software que permitirá revisar las imágenes de las Actas PREP digitalizadas, así como registrar, de forma manual o automática, la fecha y hora de acopio, así como los datos de identificación contenidos en el Código QR (en su caso)."
Capturista y Verificador de datos	Registrarán y corroborarán todos los datos asentados y capturados de las Actas PREP, a través de la Terminal de Captura de Actas. "Software a través del cual se capturarán y verificarán los datos asentados en las Actas PREP." En caso de que funciones de verificación, cuando se detecte que alguno de los datos de identificación del Acta PREP no es legible y no fue posible consultar la información con la persona responsable de la entrega del Acta PREP para obtener la información, deberá remitir el Acta PREP a la o el coordinador del CATD para su revisión. Si se consideran ilegibles los datos de identificación, se deberá realizar la "Identificación forzada".
Coordinador	Durante la operación del PREP y conforme a las cargas de trabajo, la o el coordinador del CATD o CCV asignará al personal operativo (las y los digitalizadores o capturistas/verificadores) para realizar el cotejo de la información de todas las Actas PREP publicadas. Esta actividad no deberá interferir con el oportuno desarrollo de las fases de acopio, digitalización y captura. El personal asignado al Cotejo tendrá como objetivo corroborar que los datos publicados coincidan con los datos asentados en el Acta PREP publicada. Si los datos coinciden se registrará el Acta como correcta, si se detecta error, se registrará el acta como incorrecta en el sistema informático. Para el caso en el que no se recibe el Acta PREP, la o el coordinador del CATD solicitará al Consejo Electoral Distrital o Municipal el AEC o una copia de la misma para su procesamiento de conformidad con el presente proceso.

EL PROVEEDOR debe generar y entregar a EL IEEC el listado del personal contratado que participará en la implementación y operación del PREP. Asimismo, debe otorgar materiales de identificación a todo el personal, mismo que debe ser exhibido o portado para tener acceso a los CATD y, en su caso, a los CCV de acuerdo con las especificaciones acordadas por EL OPL en las reuniones iniciales.

EL IEEC proporcionará una introducción en los siguientes temas:

1. Inducción a EL IEEC;
2. Tipo de elecciones;
3. PREP;



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

**EL PROVEEDOR**, en el ámbito de competencia que le corresponda, brindará capacitación al personal que intervenga en la operación del PREP, en los siguientes temas:

1. CATD y, en su caso, CCV.
2. Proceso Técnico Operativo
3. Seguridad de la información y comunicaciones
4. Manejo del sistema informático

**EL IEEC** brindará a **EL PROVEEDOR** los elementos necesarios para desempeñar la capacitación de manera adecuada, sobre los temas que no forman parte de la operación de **EL SISTEMA**. **EL PROVEEDOR** debe elaborar y entregar un informe a **EL IEEC** respecto a la capacitación llevada a cabo; ésta debe incluir una galería fotográfica, el material utilizado para la capacitación y las listas de asistencia.

#### 1.11.1.4. Informes.

**EL PROVEEDOR** debe entregar semanalmente a **EL IEEC**, informes sobre el avance en los rubros en donde presta sus servicios, tales como en la instalación y habilitación de CATD y, en su caso, CCV, centro de datos, comunicaciones, aprovisionamiento de materiales y equipos, reclutamiento y contratación de recursos humanos, entre otros.

#### 1.11.1.5. Entregables.

Los entregables mínimos de aprovisionamiento y habilitación de CATD y en su caso, CCV son:



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

**Tabla 7 Entregables del Aprovisionamiento y Habilitación de CATD y CCV.**

Nombre del documento	Contenido mínimo del documento	Fecha límite de entrega	Responsable de la entrega	Forma de entrega
<p><b>Documento en el que se determina la cantidad y ubicación de los CATD y, en su caso, CCV que se instalarán.</b></p>	<p>Listado de los lugares aprobados incluyendo cantidad, ubicación, las dimensiones físicas de los espacios designados, así como la cantidad de personas y roles que conformarán las instalaciones.</p>	<p><b>10 de enero de 2021</b></p>	<p><b>EL IEEC</b></p>	<p>Debe entregarse por escrito, en físico en las oficinas de <b>EL IEEC</b> ubicadas en <b>Av. Fundadores No. 18, Área Ah Kim Pech, San Francisco de Campeche, Campeche</b> y junto con una copia en formato digital PDF en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la cuenta que el proveedor determine. El documento PDF deberá permitir seleccionar y copiar el texto. determine y que queden asentadas en dicho documento.</p>
<p><b>Planos de instalación de CATD y, en su caso, CCV</b></p>	<p>Planos de los CATD y, en su caso, de los CCV que muestren las dimensiones del espacio, la distribución de equipos, mobiliario, así como las instalaciones eléctricas y de comunicaciones</p>	<p><b>20 de enero de 2021</b></p>	<p><b>EL PROVEEDOR</b></p>	<p>Debe entregarse por escrito, en físico en las oficinas de <b>EL IEEC</b> ubicadas en <b>Av. Fundadores No. 18, Área Ah Kim Pech, San Francisco de Campeche, Campeche</b> y junto con una copia en formato digital PDF en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la cuenta <a href="mailto:ecalderon@ieec.org.mx">ecalderon@ieec.org.mx</a>. El documento PDF deberá permitir seleccionar y copiar el texto. determine y que queden asentadas en dicho documento.</p>
<p><b>Reporte con las adecuaciones a CATD y, en su caso, CCV</b></p>	<p>Reporte que describa las adecuaciones hechas, incluidas las evidencias fotográficas.</p>	<p><b>27 de febrero de 2021</b></p>	<p><b>EL PROVEEDOR</b></p>	<p>Debe entregarse por escrito, en físico en las oficinas de <b>EL IEEC</b> ubicadas en <b>Av. Fundadores No. 18, Área Ah Kim Pech, San Francisco de Campeche, Campeche</b> y junto con una copia en formato digital PDF en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la cuenta <a href="mailto:ecalderon@ieec.org.mx">ecalderon@ieec.org.mx</a>. El documento PDF deberá permitir seleccionar y copiar el texto. determine y que</p>



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

Nombre del documento	Contenido mínimo del documento	Fecha límite de entrega	Responsable de la entrega	Forma de entrega
				queden asentadas en dicho documento.
<b>Relación de CATD y, en su caso, CCV habilitados</b>	Listado de los CATD y, en su caso, CCV habilitados, incluyendo especificaciones técnicas de los bienes que se aprovisionaron.	<b>15 de marzo de 2021</b>	<b>EL PROVEEDOR</b>	Debe entregarse por escrito, en físico en las oficinas de <b>EL IEEC</b> ubicadas en <b>Av. Fundadores No. 18, Área Ah Kim Pech, San Francisco de Campeche, Campeche</b> y junto con una copia en formato digital PDF en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la cuenta <a href="mailto:ecalderon@ieec.org.mx">ecalderon@ieec.org.mx</a> . El documento PDF deberá permitir seleccionar y copiar el texto. determine y que queden asentadas en dicho documento.
<b>Informe de Capacitación</b>	Descripción de la capacitación brindada, listas de asistencia, galería fotográfica y material utilizado para la capacitación.	<b>31 de marzo de 2021</b>	<b>EL PROVEEDOR</b>	Debe entregarse por escrito, en físico en las oficinas de <b>EL IEEC</b> ubicadas en <b>Av. Fundadores No. 18, Área Ah Kim Pech, San Francisco de Campeche, Campeche</b> y junto con una copia en formato digital PDF en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la cuenta <a href="mailto:ecalderon@ieec.org.mx">ecalderon@ieec.org.mx</a> . El documento PDF deberá permitir seleccionar y copiar el texto. determine y que queden asentadas en dicho documento.
<b>Protocolo de seguridad sanitaria en CATD y CCV</b>	Descripción de las medidas y protocolos de sanidad que se implementarán para la ejecución de las distintas actividades en materia del PREP, tanto en simulacros como en operación, en cumplimiento de	<b>31 de marzo de 2021</b>	<b>EL IEEC y EL PROVEEDOR</b>	Debe entregarse por escrito, en físico en las oficinas de <b>EL IEEC</b> ubicadas en <b>Av. Fundadores No. 18, Área Ah Kim Pech, San Francisco de Campeche, Campeche</b> y junto con una copia en formato digital PDF en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la cuenta <a href="mailto:ecalderon@ieec.org.mx">ecalderon@ieec.org.mx</a> . El



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

Nombre del documento	Contenido mínimo del documento	Fecha límite de entrega	Responsable de la entrega	Forma de entrega
	lo que determinen las autoridades correspondientes.			documento PDF deberá permitir seleccionar y copiar el texto. determine y que queden asentadas en dicho documento.
<b>Informe de avance en la de instalación y habilitación aprovisionamiento de los CATD y, en su caso, CCV.</b>	Avance en la instalación y habilitación de CATD y, en su caso, CCV, centro de datos, comunicaciones, aprovisionamiento de materiales y equipos, reclutamiento y contratación de recursos humanos, entre otros.	<b>Semanalmente</b>	<b>EL PROVEEDOR</b>	Debe entregarse por escrito, en físico en las oficinas de <b>EL IEEC</b> ubicadas en <b>Av. Fundadores No. 18, Área Ah Kim Pech, San Francisco de Campeche, Campeche</b> y junto con una copia en formato digital PDF en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la cuenta <a href="mailto:ecalderon@ieec.org.mx">ecalderon@ieec.org.mx</a> . El documento PDF deberá permitir seleccionar y copiar el texto. determine y que queden asentadas en dicho documento.

### 1.12. Recursos Humanos.

Como se menciona en el punto anterior, los procesos de acopio y digitalización de las AEC se deberán realizar en el CATD, mientras que los procesos de captura y verificación de las mismas se podrán realizar en cualquier CATD o en un recinto central, el proveedor que resulte adjudicado deberá de apegarse a la implementación del **Procedimiento Técnico-Operativo** para la recepción, captura y transmisión de la información.

#### 1.12.1. Funciones.

En cualquiera de los casos el personal mínimo que deberá considerarse para integrar el procedimiento, así como sus funciones, serán las siguientes:

#### Personal para las fases del proceso técnico operativo

##### 1.12.1.1. Acopiador.

- a) Recibe la Bolsa-PREP y la abre para obtener el Acta PREP.
- b) Verifica que los datos de identificación del Acta PREP sean legibles. En caso de detectar que alguno sea ilegible, lo consultará con la persona responsable de la entrega de la Bolsa-PREP.
- c) Detectar que los datos de identificación del Acta PREP y del código QR no son coincidentes lo consultará con la persona responsable de la entrega de la Bolsa-PREP e informará al Coordinador del CATD la inconsistencia para que comunique al digitalizador responsable de ejecutar la siguiente fase del proceso técnico operativo.
- d) Utilizará el DSA para imprimir la fecha y hora de acopio en el Acta PREP.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

- e) Colocará las Actas PREP dentro de la bandeja de entrada del digitalizador en el mismo orden en que fueron recibidas.

**1.12.1.2. Digitalizador.**

- a) Realiza la "captura digital de imágenes" de las AEC, por medio de un equipo de captura de imágenes, como escáner o multifuncional.

**1.12.1.3. Capturista.**

- a) Tomará de la bandeja de entrada el Acta PREP y deberá verificar que cuente con la etiqueta con código QR pegado, para efectos de identificación digital.
- b) Cuando el Acta PREP no contenga un código QR, deberá colocar la etiqueta con el código QR correspondiente en el recuadro superior izquierdo, destinado para ello. En caso de que los datos de identificación del Acta PREP y del código QR no sean coincidentes, previa revisión y aviso del Coordinador del CATD, deberá pegar el código QR correcto encima del incorrecto, siempre y cuando la inconsistencia lo amerite y no sea un supuesto de identificación forzada.
- c) Realizará la captura digital de la imagen del Acta PREP, por medio de equipos multifunción o escáner, para su envío al MCAD.
- d) Revisará en el MCAD la calidad de la imagen del Acta PREP digitalizada, para su envío al CRID. En caso de requerirse, podrá solicitar que se realice la captura digital nuevamente. Si el origen de la imagen es PREP Casilla, quedará en espera de que el Acta PREP se acopie en el CATD.
- e) Verificará para cuando el MCAD no realice una lectura correcta del código QR y/o de la impresión del DSA, se ingresará la información de identificación del Acta PREP, de manera manual en el MCAD. Las imágenes recibidas por PREP Casilla no tendrán la impresión del DSA, para estos casos la fecha y hora de acopio será la misma que la de la toma fotográfica realizada a través de PREP Casilla.
- f) A partir de la versión digital del Acta PREP, el MCAD generará de manera única y automática el hash y transmitirá el Acta PREP al CRID para iniciar el proceso de captura de datos. Deberá verificar este procedimiento.
- g) El CRID, de manera automática, identificará, con la imagen recibida de PREP Casilla, si el Acta PREP digitalizada fue procesada anteriormente, si es el caso, no se procesará para la captura de datos.
- h) Concluida la fase de digitalización, deberá colocarse el Acta PREP en la bandeja de salida para su posterior cotejo y empaquetado.

**1.12.1.4. Verificador.**

- a) Revisa que los datos capturados en el Sistema Informático coincidan con la información plasmada en el AEC; y,
- b) Verifica que la imagen publicada del AEC corresponda a la casilla en cuestión, por medio de una revisión del encabezado del AEC con respecto a la imagen publicada.
- c) Registrará los datos correspondientes a los resultados de la votación, boletas sobrantes, total de personas que votaron, total de representantes de partidos políticos y de candidaturas independientes acreditados ante casilla que votaron y total de votos sacados de la urna.
- d) Asegura que concluida la primera captura del Acta PREP, el sistema, de manera automática, asignará la imagen de la misma Acta PREP para realizar la segunda captura de los datos asentados en el Acta PREP. El sistema hará una verificación comparando que los datos registrados en la primera captura coincidan. Si los datos son iguales, la fase de captura y verificación de esa Acta PREP concluye.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

- e) Decide en caso de que los datos registrados previamente no coincidan, el sistema, de manera automática enviará la imagen a otro capturista/verificador, para registrar nuevamente los datos. El sistema comparará los datos registrados en la tercera captura, con los datos registrados en las capturas anteriores, si coinciden en su totalidad con alguna de éstas, concluirá la fase de captura y verificación de esta Acta.
- f) Verifica que los datos registrados en la tercera captura son diferentes a las anteriores, la imagen del Acta PREP será asignada al Centro de Verificación para su resolución.
- g) Decide, en caso de que la imagen del Acta PREP sea de mala calidad e imposibilite la captura de datos, el capturista/verificador deberá clasificarla en la TCA como "ilegible". El sistema enviará automáticamente la misma imagen del Acta PREP a un segundo y hasta un tercer capturista/verificador. Si en dos ocasiones la imagen se clasifica como "ilegible" se remite al Centro de Verificación para su resolución definitiva. En caso de que se defina que es posible obtener los datos necesarios para capturar, se procederá a su captura, verificación y publicación, de determinarse como "ilegible" se solicitará se digitalice nuevamente.

**Personal para asegurar la continuidad**

**1.12.1.5. Coordinador:**

- a) Da seguimiento a las tareas necesarias para la instalación, adecuación y operación del CATD, en lo que se refiere a: personal, equipo, materiales, capacitación y realización de simulacros;
- b) Atiende y pone en práctica cada requerimiento e instrucción que reciba de la instancia encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP y es el vínculo con las oficinas de la misma; y,
- c) Realiza informes periódicos y finales de los avances de instalación, adecuación y operación del CATD, así como de lo acontecido en los simulacros y de la Jornada Electoral que concierne.
- d) Supervisa al personal adscrito al CATD;
- e) Controla la distribución de las cargas de trabajo el día de la Jornada Electoral;
- f) Salvaguarda la fluidez en la operación del CATD;
- g) Asegura el correcto funcionamiento de los equipos del CATD;
- h) Supervisa la capacitación al personal operativo; y,
- i) Vigila la seguridad del personal, del equipo de cómputo, de los materiales y de la información.

**1.12.2. Contratos particulares entre el proveedor y el personal.**

La contratación del personal para la ejecución de los procesos del PREP, correrán a cuenta y cargo del proveedor que resulte adjudicado. La contratación del personal, deberá de apegarse a los perfiles de los puestos autorizados previamente por el Instituto Electoral del Estado de Campeche, mismos que deben de considerar las habilidades y aptitudes para cada uno de ellos. Se deberán de realizarse las evaluaciones psicométricas de todo el personal contratado por el proveedor.

Los gastos relativos a la contratación, seguridad social, sueldos, salarios, y todas las prestaciones que prevé la ley en materia laboral para el personal contratado para la operación del PREP, serán de responsabilidad exclusiva únicamente del proveedor, mismo que fungirá en todos los casos como patrón ante las autoridades correspondientes. En ningún caso, se podrá asumir ninguna responsabilidad laboral por parte del Instituto Electoral del Estado de Campeche.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

El personal que sea contratado para desempeñar cualquier cargo en el Programa de Resultados Electorales Preliminares deberá firmar carta compromiso en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no tiene relación alguna con ningún Partido Político o candidato registrado.

El proveedor deberá proporcionar y administrar el personal de operación del sistema y la logística, comunicación, seguridad y transporte.

### 1.12.3. Acreditaciones.

El proveedor, podrá acreditar de contar con ello, al personal que este bajo su operación y contrato, ostentando documentos comprobatorios tales como contratos vigentes, recibos de nómina, altas al SAT, altas al IMSS o instituciones que permitan identificar la relación laboral del proveedor y el personal técnico, de esta manera la acreditación permitirá hacer valer la experiencia necesaria para los perfiles de puestos ofertados. La relación laboral que, de ahí esta derivada, será única y exclusivamente responsabilidad del proveedor y el contratante, mismo que fungirá en todos los casos como patrón ante las autoridades correspondientes. En ningún caso, se podrá asumir ninguna responsabilidad laboral por parte del Instituto Electoral del Estado de Campeche.

En el caso de personal técnico especializado y de apoyo, este apartado será igualmente válido y además será requisito comprobatorio en caso de especialistas durante la jornada electoral y durante la fase de control de cambios del sistema informático, ya que las acreditaciones del personal en las materias de su especialidad como soporte técnico, comunicaciones, seguridad, programador de software, analistas, etc., tendrá que ser demostrada con las acreditaciones profesionales para cada una de ellas.

### 1.12.4. Perfiles requeridos del Personal.

#### 1.12.4.1. Perfil de las y los Capacitadores Asistentes Electorales Locales CAELES para PREPCasilla.

##### Actividades

El personal CAEL realizará funciones de acopio, cotejo, verificación y revisión de los datos. Los CAELES, quienes realizarán las actividades de acopio, cotejo y verificación, lo cual permitirá que se les ubique en donde se encontrarán las cargas de trabajo, de acuerdo a la operación del CADT y agilizar los procesos, exclusivamente para el PREP Casilla.

Esta actividad se ejecutará cuando:

- a) El CAEL se encuentra en una de las casillas que tiene asignadas.
- b) Se haya cerrado la votación.
- c) Se haya llenado el AEC, conforme se establece en el Programa de Asistencia Electoral del Proceso Electoral Federal 2020 - 2021.
- d) Que, en su caso, el CAEL haya realizado el procedimiento para el Conteo Rápido, cuando la casilla forme parte de la muestra.
- e) El CAEL tenga acceso al Acta PREP, que no haya sido guardada en la Bolsa-PREP correspondiente.

1. El CAE deberá verificar que todos los datos de identificación del Acta PREP sean legibles.

Para efectos del presente, se considera que los datos de identificación del Acta PREP son:

- a) Tipo de acta;
- b) Entidad federativa (deberá ser: Campeche);
- c) Tipo de elección la cual podrá ser alguna de estas: Gobernatura, Diputaciones Locales, Presidencias Municipales, Juntas Municipales.
- d) Sección;
- e) Tipo de casilla (identificador y número de casilla).
- f) Municipio;

Si se cumplen las condiciones anteriores, el CAE deberá hacer uso de PREP Casilla.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

2. El CAEL revisará los datos de identificación del Acta PREP y seleccionará el código QR con los datos correspondientes a la casilla, posteriormente procederá a pegarlo en el recuadro superior izquierdo destinado para ello.
3. El CAEL colocará el Acta PREP de tal forma que no presente dobleces y evitando en todo momento que en la toma fotográfica se incluyan elementos ajenos al Acta PREP. El CAEL podrá apoyarse de los materiales auxiliares que el IEEC defina para esta actividad.
4. El CAEL por medio de PREP Casilla deberá escanear el código QR.
5. El CAEL revisará que los datos obtenidos del escaneo sean coincidentes con los datos de identificación del Acta PREP y los datos del código QR. Si los datos son coincidentes, el CAEL registrará el Acta en PREP Casilla.
6. En caso de que los datos de identificación del Acta PREP no sean coincidentes con el código QR, se deberá pegar el código correcto, encima del código incorrecto; en caso de no tener código QR, la información de identificación del Acta PREP será registrada manualmente por el CAEL en PREP Casilla.
7. El CAEL realizará la toma fotográfica del Acta PREP y verificará que la imagen sea legible, que no presente dobleces y evitando en todo momento que en la toma fotográfica se incluyan elementos ajenos al Acta PREP.
8. El CAEL confirmará en las opciones de la aplicación que la imagen es legible. En caso de que no sea así, cancelará la toma fotográfica y llevará a cabo una nueva toma fotográfica del Acta PREP.
9. Concluidos los pasos anteriores, el CAEL realizará el envío de la imagen a través de PREP Casilla. La calidad de la imagen se revisará en el CRID, si la imagen es legible y no contiene elementos adicionales al Acta, se pondrá disponible para la captura, de lo contrario se asignará a un MCAD para su revisión. Si no se cuenta con servicio de datos para el envío de la imagen del Acta PREP, el CAEL podrá continuar con la toma fotográfica del Acta PREP de la siguiente casilla, dado que la aplicación PREP Casilla realizará el envío automático de la o las imágenes del Acta PREP pendientes de ser enviadas, en cuanto se tenga conexión al servicio de datos.
10. Para los casos en los que el CAEL no alcance a visitar todas las casillas que le hayan sido asignadas antes de que el FMDC inicie el traslado del paquete electoral al Consejo Electoral Distrital o Municipal correspondiente, el Acta PREP de esas casillas se procesará conforme a las demás fases del presente proceso técnico operativo.

Conocimientos

- Haber concluido la secundaria.
- Experiencia comprobable de por lo menos un año en la captura de datos (operadores capturistas).

Habilidades

- Habilidad para distinguir y percibir distintos tipos de letra y números.
- Tener alto grado de responsabilidad, ser ordenado y disciplinado en el trabajo.
- Tener buena disponibilidad en el trabajo.
- Habilidad de trato entre compañeros de trabajo y funcionarios.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Habilidad para resolver problemas.

Requisitos

- Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- No ser Consejero Ciudadano ante el Consejo Local o Distrital.
- Contar con credencial para votar con fotografía.
- Contar con la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Disponibilidad de laborar los fines de semana.

**1.12.4.2. Perfil de las y los Acopiadores.**



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

Actividades

El personal acopiador realizará funciones de acopio, cotejo, verificación y revisión de los datos. Los *acopiadores*, quienes realizarán las actividades de acopio, cotejo y verificación, lo cual permitirá que se les ubique en donde se encontrarán las cargas de trabajo, de acuerdo a la operación del CADT y agilizar los procesos.

- a) Recibe el Acta PREP;
- b) Verifica los datos de identificación del Acta PREP, y
- c) Registra la fecha y hora en que se recibe el Acta PREP.

Conocimientos

- Haber concluido la secundaria.
- Experiencia comprobable de por lo menos un año en la captura de datos (operadores capturistas).

Habilidades

- Habilidad para distinguir y percibir distintos tipos de letra y números.
- Tener alto grado de responsabilidad, ser ordenado y disciplinado en el trabajo.
- Tener buena disponibilidad en el trabajo.
- Habilidad de trato entre compañeros de trabajo y funcionarios.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Habilidad para resolver problemas.

Requisitos

- Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- No ser Consejero Ciudadano ante el Consejo Local o Distrital.
- Contar con credencial para votar con fotografía.
- Contar con la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Disponibilidad de laborar los fines de semana.

**1.12.4.3. Perfil de las y los Digitalizadores.**

Actividades

Los *digitalizadores*, quienes realizarán las actividades de digitalización, captura mediante escáner del AE y transmisión del acta digitalizada, lo cual permitirá que se les ubique en donde se encontrarán las cargas de trabajo, de acuerdo a la operación del CADT y agilizar los procesos.

- a) Realiza la captura digital de imágenes de las Actas PREP, y
- b) Verifica la calidad de la imagen del Acta PREP digitalizada y, en caso de ser necesario, realiza por segunda ocasión la captura digital de la imagen del Acta PREP.

Conocimientos

- Haber concluido la secundaria.
- Experiencia comprobable de por lo menos un año en la captura de datos (operadores capturistas).
- Se dará preferencias a candidatos que ostenten nivel profesional del perfil profesional afín a la informática y ciencias computacionales.

Habilidades

- Habilidad para distinguir y percibir distintos tipos de letra y números.
- Tener alto grado de responsabilidad, ser ordenado y disciplinado en el trabajo.
- Tener buena disponibilidad en el trabajo.
- Habilidad de trato entre compañeros de trabajo y funcionarios.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Habilidad para resolver problemas.

Requisitos

- Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- No ser Consejero Ciudadano ante el Consejo Local o Distrital.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

- Contar con credencial para votar con fotografía.
- Contar con la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Disponibilidad de laborar los fines de semana.

**1.12.4.4. Perfil de las y los Capturistas/Verificadores.**

Actividades

Los *capturistas*, quienes realizarán las actividades de captura y registro de los datos plasmados en las Actas PREP, lo cual permitirá que se les ubique en donde se encontrarán las cargas de trabajo, de acuerdo a la operación del CADT y agilizar los procesos.

- a) Registra los datos plasmados en las Actas PREP, por medio del sistema informático de captura desarrollado o implementado.
- b) Deberá capturar lo relativo lo especificado en el proceso técnico operativo respecto a los datos de los resultados de la votación, boletas sobrantes, total de personas que votaron, total de representantes de partidos políticos y de candidaturas independientes acreditados ante casilla que votaron y total de votos sacados de la urna.
- c) Deberá realizar una primera, segunda y hasta tercera captura de acuerdo a la verificación que se haga.

Conocimientos

- Haber concluido la secundaria.
- Experiencia comprobable de por lo menos un año en la captura de datos (operadores capturistas).
- Se dará preferencias a candidatos que ostenten nivel profesional del perfil profesiográfico afín a la informática y ciencias computacionales.

Habilidades

- Habilidad para distinguir y percibir distintos tipos de letra y números.
- Tener alto grado de responsabilidad, ser ordenado y disciplinado en el trabajo.
- Tener buena disponibilidad en el trabajo.
- Habilidad de trato entre compañeros de trabajo y funcionarios.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Habilidad para resolver problemas.

Requisitos

- Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- No ser Consejero Ciudadano ante el Consejo Local o Distrital.
- Contar con credencial para votar con fotografía.
- Contar con la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Disponibilidad de laborar los fines de semana.

**1.12.4.5. Perfil de la o el Coordinador.**

Actividades

El personal *Coordinador* tendrá las actividades para dar seguimiento a las tareas necesarias para la instalación, adecuación y operación del CATD, en lo que se refiere a: personal, equipo, materiales, capacitación y realización de simulacros; atender y poner en práctica cada requerimiento e instrucción que reciba de la instancia encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP y es el vínculo con las oficinas de la misma, realizar informes periódicos y finales de los avances de instalación, adecuación y operación del CATD, así como de lo acontecido en los simulacros y de la Jornada Electoral que concierne. Entre otras específicas tendrá que:

- a) Da seguimiento a las tareas necesarias para la instalación, adecuación y operación del CATD o, en su caso CCV; en lo que se refiere a: personal, equipo, materiales, capacitación y realización de pruebas, ejercicios y simulacros;



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

- b) Atiende y pone en práctica cada requerimiento e instrucción que reciba de la instancia interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP y es el vínculo con las oficinas de la misma;
- c) Mantiene en todo momento informada a la instancia interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, sobre los avances de instalación, habilitación y operación del CATD o, en su caso CCV;
- d) Atiende las acciones correctivas resultado de la evaluación de los procesos, procedimientos y actividades a su cargo;
- e) Realiza un informe final de los avances de instalación, habilitación y operación de los CATD o, en su caso CCV, de la ejecución de los simulacros, así como de lo acontecido durante la operación del PREP, y
- f) Toma de decisiones en el ámbito de operación del CATD o, en su caso CCV.
- g) Supervisa al personal adscrito al CATD o, en su caso CCV;
- h) Controla la distribución de las cargas de trabajo durante la operación del PREP;
- i) Ejecuta las acciones necesarias para asegurar la continuidad de la operación del CATD o, en su caso CCV;
- j) Verifica el correcto funcionamiento de los equipos del CATD o, en su caso CCV;
- k) Supervisa la capacitación al personal operativo;
- l) Vigila la seguridad del personal, del equipo de cómputo, de los materiales y de la información, y

Conocimientos

- Nivel profesional.
- Conocimientos en computación, telecomunicaciones, uso de computadoras y redes de comunicación.

Habilidades

- Tener alto grado de responsabilidad, ser ordenado y disciplinado en el trabajo.
- Habilidad para manejo de personal.
- Habilidad para relacionarse con funcionarios y autoridades.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Habilidad para resolver problemas de forma rápida.

Requisitos

- Disponibilidad de tiempo completo en los días estipulados para las actividades destinadas al proceso operativo-técnico del Programa de Resultados Electorales Preliminares. (Capacitación, Simulacros y Jornada Electoral).
- Disponibilidad para viajar al interior del Estado de Campeche.
- Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- No militar en ningún partido u organización política.
- Contar con Credencial para Votar vigente.
- Contar con la Clave Única de Registro de Población (CURP).

#### 1.12.5. Evaluaciones del Personal.

Se deberá efectuar el proceso de evaluación de los candidatos, con el fin de minimizar tiempos. Los candidatos contestarán en la hoja de respuesta, por el método que se establezca y se obtendrán los resultados. Se proveerán las siguientes evaluaciones, tanto psicométricas como de conocimientos:

**Evaluación de Adaptabilidad Social.** Este pretende ayudar a localizar el grado de adaptabilidad que tiene una persona socialmente, y muestra también algunos indicadores útiles para la toma de decisiones. Los indicadores son: habilidad de supervisión, capacidad de decisión en relaciones humanas, capacidad de evaluación de problemas interpersonales, habilidad para establecer relaciones interpersonales, sentido común y tacto en las relaciones.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

**Compatibilidad del Puesto.** e pretende conocer el nivel de compatibilidad del puesto necesario con las características de la persona. Ayuda a crear motivaciones para lograr el éxito, así como, a identificar y reducir conflictos; todo ello bajo diferentes grados de presión.

**Evaluación de Honestidad.** Permite conocer seis aspectos de la manera de ser y actuar del evaluado relacionados con cuestiones éticas del comportamiento dentro del entorno laboral; confiabilidad, integridad, ética laboral, lealtad grupal, rechazo al consumo de sustancias prohibidas y rechazo a comportamientos violentos.

**Conocimientos en informática.** Permite conocer si el candidato tiene los conocimientos mínimos básicos para estar en posibilidad de recibir la capacitación referente a la operación de los equipos utilizados por el PREP. Existen dos niveles para esta evaluación: básico y medio.

**Percepción.** Permite medir en el candidato la aptitud para percibir detalles de palabras y números rápidamente, además de semejanzas y diferencias necesarias para realizar las labores de captura en un CATD.

**Evaluación de precisión y rapidez de captura.** Permite medir la cantidad de datos alfanuméricos que pueda teclear una persona en un tiempo determinado, así como los errores que cometió en la captura. Este sistema de evaluación permitió mejorar los tiempos y contar con una base de datos electrónica de fácil y rápido manejo.

#### 1.12.6. Criterios para la selección del personal.

**Criterios para la selección de Candidatos a Supervisor, Coordinador, Acopiadores y Validadores:**

- Experiencia y conocimientos 30 por ciento.
- Actitud PREP 20 por ciento.
- Prueba de Informática 20 por ciento.
- Evaluaciones psicométricas 10 por ciento.
- Entrevista 20 por ciento.

**Criterios para la selección de Candidatos a Operador Capturista y Digitalizador:**

- Experiencia y conocimientos 25 por ciento.
- Evaluación de precisión y rapidez de captura 35 por ciento.
- Evaluación de percepción 10 por ciento.
- Entrevista con base en la solicitud (Actitud del candidato) 30 por ciento.

Todas las personas interesadas deberán responder por las siguientes etapas:

1. Entrega de currículum vitae.
2. Llenado de solicitud.
3. Entrevista.
4. Aplicación de evaluaciones.

Una vez seleccionado el personal, la Coordinación de Operación del PREP contará con un grupo multidisciplinario que aporte su experiencia, profesionalismo, disponibilidad, capacidad de liderazgo y toma de decisiones.

El proveedor **deberá acreditar al personal de la empresa** que estará destinado a llevar a cabo el proceso de desarrollo para el procedimiento técnico operativo y cumplir según lo establecido en los perfiles del puesto para garantizar el funcionamiento de las sedes que ocuparan los centros de acopio ubicados en los Consejos Electorales Distritales y Municipales.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

Como parte del plan de desarrollo del área se deberán realizar las siguientes actividades, mecanismos de control y seguimiento, para cumplir con los objetivos de instalación y operación de los 25 CATD y del Recinto Central:

- Planeación del esquema general de trabajo de la Coordinación de Operación de los CATD y del Recinto Central.
- Diseño y coordinación del proceso de reclutamiento, selección y capacitación del personal.
- Definición y elaboración de materiales de capacitación.
- Definición, elaboración y dirección del proceso operativo para el desarrollo de la línea de producción, así como del envío y retorno de equipos y materiales.
- Coordinación y seguimiento a las actividades encomendadas a los Coordinadores y personal de los CATD.
- Coordinación y seguimiento de las pruebas parciales, ejercicios y simulacros, así como durante la Jornada Electoral.

#### 1.12.7. Plan de Capacitación.

**DOCUMENTO/PLAN DE CAPACITACIÓN.** El proveedor deberá presentar un **Plan de Capacitación** para todo el personal involucrado en el PREP, incluyendo al personal administrativo de operación central y el que se encuentre en los CATD deberá de incluir en dicho plan son los siguientes:

- Inducción al Instituto Electoral del Estado de Campeche IEEC, según corresponda.
- Tipo de Elecciones.
- Programa de Resultados Electorales Preliminares.
- Centro de Acopio y Transmisión de Datos CATD y en su caso CCV.
- Proceso Técnico Operativo.
- Seguridad en la Información y Comunicaciones.
- Uso y operación del Sistema Informático, incluyendo las funciones de captura y verificación, así como la ejecución de los procesos asociados.
- Logística de Operación.
- Perfiles y responsabilidades de los puestos.

NOMBRE DEL DOCUMENTO: 06. PLAN\_DE\_CAPACITACIÓN

##### 1.12.7.1. Capacitación al Sistema Informático.

Por lo que se refiere al Sistema Informático, concluidas las etapas referidas en el artículo 19 de los presentes Lineamientos, se deberá llevar a cabo la capacitación del personal que tendrá a su cargo las funciones de acopio, digitalización, captura y verificación a través del mismo, así como de la ejecución de los procesos asociados.

**El término capacitación se utiliza con mucha frecuencia; son conocimientos teóricos y prácticos que incrementan el desempeño de las actividades de un colaborador dentro de una organización.** En la actualidad la capacitación en las organizaciones es de vital importancia porque contribuye al desarrollo de los colaboradores tanto personal como profesional.

Por ello las empresas deben encontrar **mecanismos** que den a sus colaboradores los **conocimientos, habilidades y actitudes** que se requiere para lograr un desempeño óptimo.

En capacitación se diseñan programas para **transmitir la información relacionada** a las actividades de cada organización. Mediante el contenido de éstos, los colaboradores tienen la oportunidad **aprender cosas nuevas**, actualizar sus conocimientos, relacionarse con otras personas, es otras palabras, satisfacen



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

sus propias necesidades, mediante técnicas y métodos nuevos que ayudan aumentar sus competencias, para desempeñarse con éxito en su puesto, permitiendo a su vez a las organizaciones alcanzar sus metas.

En muchas organizaciones consideran a la **capacitación** como un gasto innecesario, sin darse cuenta que se puede **ofrecer resultados positivos** y un aumento en la **productividad** y calidad en el trabajo; es decir, es una inversión que trae beneficios al colaborador y a la organización.

Alguno de estos beneficios son los siguientes:

1. Provoca un incremento de la **productividad** y **calidad de trabajo**
2. Aumenta la **rentabilidad** de la organización
3. Desarrolla una **alta moral** en los empleados
4. Ayuda a **solucionar problemas**
5. **Reduce** la necesidad de **supervisión**
6. Ayuda a prevenir **accidentes de trabajo**
7. Mejora la **estabilidad de la organización** y su flexibilidad
8. **Facilita** que el personal se **identifique** con la **empresa**

1.12.7.2. Calendario de Capacitación.

Elaborar el calendario de capacitación para todo el personal involucrado en el PREP incluyendo al personal administrativo, de operación central y que se encuentra en los CATD con el personal que tendrá a cargo las funciones de acopio, digitalización, captura, verificación, supervisión y coordinación en los CATD y en el Recinto Central.

La Capacitación se siguiere sea en forma dual, una parte impartida por el Instituto Electoral del Estado de Campeche a través de su área de Capacitación correspondiente y la otra por parte de la instancia responsable, en caso de licitacióno por la empresa contratada para llevar a cabo el PREP.

En todos los casos, deberá incluirse en la propuesta de calendario la propuesta económica del traslado, alimentación y hospedaje en su caso, de cada una de estas actividades

Por parte del primero los temas a incluir serán:

- Inducción al Instituto Electoral del Estado de Campeche.
- Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares.
- Programa de Resultados Electorales Preliminares.

Por parte del segundo:

- Centro de Acopio y Transmisión de Datos.
- Proceso Técnico Operativo.
- Seguridad de la Información y Comunicaciones.
- Uso y operación del Sistema Informático, incluyendo las funciones de captura y verificación, así como la ejecución de los procesos asociados.
- Logística de Operación.
- Perfiles y responsabilidades de los puestos.

Cada una de las partes será responsable de proporcionar el material necesario (manuales, hojas, carpetas, plumas) necesarios para una correcta preparación del personal requerido.

El calendario de capacitación será contemplado en el mes de abril, fecha en la que se tendrá que tener listo el personal y pueda participar de los ejercicios, simulacros y el día de la jornada electoral.

PROGRAMA	FECHA PROPUESTA	DURACIÓN
----------	-----------------	----------



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

Inducción al Instituto Electoral del Estado de Campeche.	3 de abril de 2021	1 Hora
Tipo de Elecciones.	3 de abril de 2021	1 Hora
Programa de Resultados Electorales Preliminares.	3 de abril de 2021	2 Horas
Centro de Acopio y Transmisión de Datos CATD y en su caso CCV.	3 de abril de 2021	1 Hora
Proceso Técnico Operativo.	4 de abril de 2021	2 Horas
Seguridad en la Información y Comunicaciones.	4 de abril de 2021	1 Hora
Uso y operación del Sistema Informático.	4 al 7 de abril de 2021	6 Horas
Logística de Operación.	4 de abril de 2021	1 Hora
Perfiles y responsabilidades de los puestos.	4 de abril de 2021	2 Horas

Además de la capacitación del personal existen elementos que ayudan a las actividades que realiza el personal del PREP como motivación, comunicación en el entorno laboral, trabajo en equipo y el liderazgo, para cumplir con todos los objetivos que se plantean en instituto, además de que cada persona pueda desarrollar sus habilidades. Así pues, esto contribuirá al incremento de la productividad y en la disminución del riesgo de cometer errores por eso cada trabajador es esencial.

1.12.8. Publicación de los Resultados Electorales.

DOCUMENTO/PUBLICACIÓN WEB. El proveedor participante en la licitación deberá de presentar un documento detallado donde muestre el procedimiento de operación propuesto para la publicación en Internet.

NOMBRE DEL DOCUMENTO: 29. PUBLICACIÓN\_OPERACIÓN

La divulgación de los resultados electorales deberá de realizarse a través del sitio web del Instituto Electoral del Estado de Campeche, así como por medio de los Difusores Oficiales (en caso de que así se defina), que para tal efecto determine el Instituto Electoral del Estado de Campeche.

El inicio y cierre de la publicación de la captura de datos asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo, iniciará a las 18:00 horas del día 6 de junio de 2021, quedando totalmente prohibido publicar o difundir por cualquier medio los resultados electorales preliminares antes de la hora señalada. El cierre de operaciones será después de un plazo máximo de 24 horas contadas a partir de la hora de inicio de la publicación, por lo que el cierre de operaciones del PREP, se llevará a cabo a las 18:00 horas del día 7 de junio de 2021.

La fecha y hora de publicación de los resultados preliminares debe apegarse a lo establecido por el Instituto Nacional Electoral en el artículo 353, numeral 4, inciso b), del Reglamento de Elecciones, en donde se establece que en elecciones locales los OPL deberán determinar la hora de inicio de su publicación entre las 18:00 y las 20:00 horas del horario local de la federativa que corresponda, quedando prohibido publicar por cualquier medio los resultados electorales preliminares antes de la hora señalada. El cierre de operaciones será después de un plazo máximo de veinticuatro horas contadas a partir de la hora de inicio de la publicación. Por tanto, el inicio de la publicación de los datos, iniciará a las 18:00 horas del día 6 de junio de 2021, quedando totalmente prohibido publicar o difundir por cualquier medio los resultados electorales preliminares antes de la hora señalada. El cierre de operaciones será después de un plazo máximo de 24 horas contadas a partir de la hora de inicio de la publicación, por lo que el cierre de operaciones del PREP, se llevará a cabo a las 18:00 horas del día 7 de junio de 2021.

En el caso de que se logre el 100 por ciento del registro, captura y publicación de las Actas de Escrutinio y Cómputo recibidas, y previ6 a la autorizaci6n del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, se podr6 hacer el cierre del PREP por consejo electoral distrital o municipal antes del plazo establecido del cierre.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

Adicionalmente a la funcionalidad de consulta de toda la información registrada en el PREP, de forma exclusiva a los miembros del Consejo General del IEEC, durante el periodo de publicación y hasta el cierre del PREP, de acuerdo al artículo 353, numeral 9, del Reglamento de Elecciones, una vez concluida la operación del PREP, el Instituto y los OPL **deberán mantener a disposición del público en general**, a través de Internet y de forma permanente, el portal de los resultados electorales preliminares y las bases de datos finales, conservando el formato y contenido intactos.

Los miembros del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche podrán intervenir en las siguientes actividades:

- Presenciar el inicio y el cierre de publicación del PREP, mismo acto que será atestiguado por un notario público para dar fe pública.
- Contar con facilidades para el acceso a la información registrada en el PREP, incluidas las imágenes digitalizadas de las AEC.
- Contar con asesoría y el soporte técnico por parte del Comité Técnico Asesor del Instituto Electoral del Estado de Campeche, o cualquier otro apoyo de asesoría que requieran durante sus actividades de seguimiento del al PREP.
- Solicitar posterior al cierre del PREP, un respaldo de la base de datos y de las imágenes de las AEC registradas en el sistema informático.

La Infraestructura de comunicación entre los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) en los Consejos Electorales Distritales y Municipales y el Recinto Central, debe ser la adecuada tomando en cuenta la hora de máximo flujo de Información, considerando un tiempo mínimo entre la recepción del acta por parte del centro de captura remota o emisión de datos y la publicación en Internet, de tal manera que los resultados se actualicen en el menor tiempo posible.

El sistema deberá mantener un indicador del porcentaje de avance de la captura y publicación de la información contenida en cada una de las actas por tipo de elección y por casillas, de tal forma que sea posible conocer el avance que existió en cada momento.

La publicación de los resultados deberá ser según lo establecido en el calendario de publicación que para ello el Instituto Electoral del Estado de Campeche disponga.

El sistema en cada Centro de Acopio y Transmisión de Datos que se encuentren ubicados en los Consejos Distritales y Municipales deberá digitalizar y transmitir cada una de las actas, teniendo un sistema de reconocimiento de actas, donde identificará la candidatura, la sección y tipo de casilla, debiendo encriptar estos datos y transmitirlos junto con la imagen al Recinto Central donde en el mismo, a partir de la imagen digitalizada, se capturará dos veces por diferente personal en forma aleatoria y en el momento de que coincidan las dos capturas ésta serán puestas a disposición para su publicación según el calendario definido.

La publicación en Internet no deberá ser acumulativa, sino que cada actualización deberá publicar nuevamente el total de los resultados.

Presentar la propuesta de diseño del formato para la publicación en la página web del IEEC de los Resultados Electorales Preliminares 90 días previos al día de la Jornada Electoral.

El sistema de información de cómputo deberá procesar y publicar la información relativa a los resultados de la Jornada Electoral que se den en cada uno de los consejos electorales distritales y municipales.

**DOCUMENTO/REQUISITO: Estadístico de Consulta.** El sistema deberá incluir una herramienta o módulo de registro estadístico para determinar el número de consultas que se haga a cada uno de los apartados



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

de la publicación de resultados, hora de frecuencia, usuarios distintos conectados, lugares como estado y país desde donde se realizan las consultas, un contador de visitas y el estadístico en particular que la herramienta determine.

NOMBRE DEL DOCUMENTO: 06. SISTEMA\_PUBLICACIÓN\_NAVIGADOR\_Y\_GOOGLE\_ANALITYCS

El proveedor licitante, deberá de apegarse a las medidas de seguridad establecidas en el Plan de Seguridad, que para tal efecto ha emitido el Instituto Electoral del Estado de Campeche. La información del **Plan de Seguridad** se describe a continuación:

### 1.12.9. Plan de Seguridad.

#### 1.12.9.1. Definición de Políticas de Seguridad.

Una política de seguridad informática es una forma de comunicarse con los usuarios, ya que las mismas establecen un canal formal de actuación del personal, en relación con los recursos y servicios informáticos de la organización.

No se puede considerar que una política de seguridad informática es una descripción técnica de mecanismos, ni una expresión legal que involucre sanciones a conductas de los empleados, es más bien una descripción de los que deseamos proteger y él por qué de ello, pues cada política de seguridad es una invitación a cada uno de sus miembros a reconocer la información como uno de sus principales activos, así como, un motor de intercambio y desarrollo en el ámbito de sus negocios. Por tal razón, las políticas de seguridad deben concluir en una posición consciente y vigilante del personal por el uso y limitaciones de los recursos y servicios informáticos.

Algunos conceptos que se aplican a la seguridad informática son confidencialidad, integridad, disponibilidad y Risk Management. El término Confidencialidad (Confidentiality) establece que la información sólo puede ser accedida por la persona y/o sistema con las credenciales pertinentes. Igualmente, nadie sin credenciales puede tener acceso a ningún tipo de información dentro de la red. En la práctica, la confidencialidad se logra a través de la implementación del cifrado de la información. Debemos de cifrar tanto la información guardada en disco como la que viaja a través de la red. El término Integridad (Integrity) establece que la información NO puede ser modificada sin los permisos correspondientes, de lo contrario, la información es corrupta. La integridad de la información es lo que garantiza la validez de la información. En la práctica, para garantizar la integridad de la información se implementa algoritmos de Hashing. El término Disponibilidad (Availability) establece que la información debe de estar disponible a los usuarios de la red en el momento que se precise, de lo contrario, la red no cumple su cometido principal. Las redes pueden en algún momento no ofrecer servicio producto de un ataque informático, donde las peticiones de los usuarios legítimos NO son procesadas como consecuencia de una avalancha de acceso de manera simultánea proveniente desde el exterior. A esto se le llama Ataque de Negación de Servicios (Denial of Service Attack).

Por último, algo que debemos tomar en cuenta antes de implementar cualquier política o solución de seguridad es realizar un estudio de Management Risk. ¿Qué es el Management Risk? Consiste es una estimación del valor de los activos de la empresa que necesitamos proteger de posibles amenazas. Los activos de una empresa pueden ser muy variados, pero en general entran en dos grandes categorías: tangibles e intangibles.

Los activos tangibles son lo que podemos tocar: PCs, tabletas, Smartphones, servidores, switch, router, dinero, personal, documentos, etc. Los activos intangibles son los que NO podemos tocar: propiedad intelectual, base de datos, archivos, patentes, bitcoins, etc.

El objetivo del Risk Management es evitar que la inversión en seguridad NO salga más cara que el activo a proteger. Por ejemplo, si tenemos una información que su costo de reposición —el tiempo estimado en



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

recuperar la información en caso de pérdida— es de US\$200.00, sería un crimen financiero invertir US\$2,000.00 para proteger dicha información. Ahora bien, si tenemos una base de datos con la información de contacto de 500,000.00 clientes y el costo de reposición es de 2 millones, en un caso como este invertir US\$20,000 en una solución de seguridad informática tiene mucho sentido financiero.

1.12.9.2. Elementos de la Política de Seguridad.

Como una política de seguridad debe orientar las decisiones que se toman en relación con la seguridad, se requiere la disposición de todos los miembros de la organización para lograr una visión conjunta de lo que se considera importante.

Las Políticas de Seguridad Informática deben considerar principalmente los siguientes elementos:

- Alcance de las políticas, incluyendo facilidades, sistemas y personal sobre la cual aplica.
• Objetivos de la política y descripción clara de los elementos involucrados en su definición.
• Responsabilidades por cada uno de los servicios y recursos informáticos aplicado a todos los niveles de la organización.
• Requerimientos mínimos para configuración de la seguridad de los sistemas que abarca el alcance de la política.
• Definición de violaciones y sanciones por no cumplir con las políticas.
• Responsabilidades de los usuarios con respecto a la información a la que tiene acceso.

Las políticas de seguridad informática, también deben ofrecer explicaciones comprensibles sobre por qué deben tomarse ciertas decisiones y explicar la importancia de los recursos. Igualmente, deberán establecer las expectativas de la organización en relación con la seguridad y especificar la autoridad responsable de aplicar los correctivos o sanciones.

Otro punto importante, es que las políticas de seguridad deben redactarse en un lenguaje sencillo y entendible, libre de tecnicismos y términos ambiguos que impidan una comprensión clara de las mismas, claro está sin sacrificar su precisión.

Por último, y no menos importante, el que las políticas de seguridad, deben seguir un proceso de actualización periódica sujeto a los cambios organizacionales relevantes, como son: el aumento de personal, cambios en la infraestructura computacional, alta rotación de personal, desarrollo de nuevos servicios, regionalización de la empresa, cambio o diversificación del área de negocios, etc.

1.12.9.3. Criterios de Evaluación de Riesgos.

Se propone establecer la metodología OCTAVE Allegro pero personalizada como metodología de evaluación de riesgos en materia de seguridad informática para el proceso del PREP.

Este método establece que lo primero que deben realizar es el establecimiento del conjunto de criterios cualitativos con las cuales se podrá evaluar el efecto del riesgo del sistema PREP. Los criterios de evaluación de riesgos son los siguientes:

- Reputación/confianza de los ciudadanos sobre el PREP
• Entorno Político
• Seguridad/Salud
• Implicaciones Legales

Las áreas de impacto para cada categoría son las siguientes:

Table with 2 columns: empty cell, Criterio de Medición de Riesgo: Reputación/Confianza de los ciudadanos sobre el PREP



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

Área de Impacto	Bajo	Moderado	Alto
Certeza en los Resultados del PREP	Existe una discrepancia en la diferencia de resultados publicado vs las actas no mayor al 1%	Existe una discrepancia en la diferencia de resultados no mayor al 3%	Existe una discrepancia en la diferencia de resultados mayor al 3%
Publicación a Tiempo de los Resultados	La publicación de resultados tiene un retraso no mayor a 5 minutos en la actualización de los resultado	Existe un retraso no mayor a 30 minutos en la actualización de resultados	Caída en los sistemas de publicación de los Resultados, que no permite hacer la consulta de los mismos
Afectación de la imagen del PREP	La información relacionada con incidente de seguridad se conoce dentro del área de TI	La información relacionada con incidente de seguridad se conoce dentro del IEEC	La información relacionada con incidente de seguridad se conoce públicamente

Criterio de Medición de Riesgo: <b>Entorno Político</b>			
Área de Impacto	Bajo	Moderado	Alto
Consejeros Electorales	El incidente de seguridad es básico, no afecta al PREP y solo es conocido por el personal técnico del PREP.	El incidente de seguridad afecta parcialmente al PREP y es conocido sólo por el Presidente del IEEC.	El incidente de seguridad afecta gravemente al PREP y es conocido por la mayoría de los Consejeros Electorales
Partidos Políticos	El incidente de seguridad es básico, no afecta al PREP y solo es conocido por el personal técnico del PREP.	El incidente de seguridad afecta parcialmente al PREP y es probable que sea del conocimiento de algún partido político.	El incidente de seguridad afecta gravemente al PREP y es conocido por la mayoría de los Partidos Políticos.
INE	El incidente de seguridad es básico, no afecta al PREP, y no viola los Lineamientos del PREP.	El incidente de seguridad afecta parcialmente al PREP, además de que no se cumple con alguno de los Lineamientos del PREP.	El incidente de seguridad afecta gravemente al PREP, y además no se cumplen más de tres aspectos de los Lineamientos del PREP.

Criterio de Medición de Riesgo: <b>Seguridad/Salud</b>			
Área de Impacto	Bajo	Moderado	Alto
Riesgo en la Vida de las personas que participarán en el PREP.	No hay pérdida de vidas humanas o amenazas significativas de las personas que participan en el PREP. No es necesario	Existe un riesgo de pérdida de la vida de alguna persona, pero se recobra con tratamiento médico. Es posible que haya algún procedimiento legal	Se pierde la vida de alguna persona, lo que desencadena procedimientos judiciales, así como altos costos económicos.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

	establecer ningún procedimiento legal	ante el riesgo presentado.	
Salud de las personas que participarán en el PREP.	Se afecta la salud de alguna mínima de alguna persona que participa en el PREP. La salud es recobrada totalmente a los pocos días	Se afecta la salud de forma temporal alguna persona que participa en el PREP. La recuperación de la salud puede tomar varios días o incluso semanas. Existen gastos relacionados con el tratamiento médico	Se afecta gravemente la salud de alguna persona que participa en el PREP, al punto de ser permanente o que pueda tomar varias semanas o meses en recuperar. Existen altos costos de tratamiento médico, y se pueden presentar demandas legales.
Seguridad Física y Ambiental	La seguridad física del Recinto Central o de los CATDs se ve comprometida mínima. No se requiere presentar demandas legales, y las afectaciones económicas son de bajo costo (menores a \$10,000.00).	La seguridad física del Recinto Central o de los CATDs se ve afectada. Es posible que se requiere presentar demandas legales, y las afectaciones económicas son inferiores a los \$100,000.00 pesos.	Se presenta una violación grave a la seguridad física del Recinto Central o de los CATDs. Es obligado que se presente demandas legales así como investigaciones por las autoridades competentes. Se generan gastos superiores a los \$100,000.00

	Criterio de Medición de Riesgo: <b>Implicaciones Legales</b>		
Área de Impacto	Bajo	Moderado	Alto
Multas	El incidente de seguridad generan multas menores a \$1,000.00	El incidente de seguridad generan multas menores a \$10,000.00	El incidente de seguridad generan multas superiores a \$10,000.00
Demandas	Existe el riesgo de una demanda, generada por algún incidente de seguridad.	Se presenta una demanda generada por el incidente de seguridad, y además genera gastos económicos inferiores a los \$10,000.00. Existe el riesgo de la inhabilitación de un funcionario relacionado con el PREP.	Se presenta un incidente grave de seguridad, que genera una demanda, que pudiera generarse acciones penales. Además de generaron gastos económicos superiores a los \$10,000.00. Existe la inhabilitación de algún funcionario relacionado con el PREP.
Acciones Penales	Se genera un riesgo de alguna acción penal, sin que la gravedad	Se genera un incidente de seguridad que desencadena en una acción penal.	Se genera un incidente grave de seguridad, que provoca la aprehensión de



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

	amerite la privación de la libertad.		alguna persona relacionada con el PREP.
--	--------------------------------------	--	---

1.12.9.4. Activos Críticos.

En este punto, nos hemos dado a la tarea de identificar los recursos humanos y materias, servicios e información que son críticos para el proceso del PREP, tomando en consideración los Criterios de Medición de Riesgos establecidos en el punto anterior. A continuación, se enlistan:

- Sistema Informático del PREP.
- Servidores de Red
- Enlace de Telecomunicaciones Telmex Recinto Central (recepción digitalizada de AEC de los CATD)
- Enlace a Internet para la publicación de resultados
- Enlaces Inifinitum de los CATD (envío de las AEC digitalizada)
- Auditores Externos
- Personal Técnico del Sistema Informático PREP.
- Computadoras de Captura de Información
- Escáner de imágenes para Digitalización de Actas
- Sitios Web de los Difusores
- Personal Operativo que operar el sistema informático del PREP.

1.12.9.5. Áreas de Amenaza.

De manera enumerativa se identifican y clasifican las siguientes áreas de amenaza:

- Centro de Acopio y Transmisión de Datos.
- Recinto Central.
- Enlaces de Telecomunicaciones.
- Mecanismos de Difusión.

1.12.9.6. Identificación de Riesgos.

Los riesgos que se han identificado son los siguientes:

- Robo de Equipo y sabotaje.
- Denegación del Servicio.
- Manejo de Código Malicioso en el Sistema Informático.
- Acceso no autorizado de personas ajenas al proceso.
- Caída en el enlace principal del Recinto Central.
- Caída en los servidores de aplicativo (sistema informático del PREP) y bases de datos.
- Caída en el suministro de energía eléctrica que ofrece CFE.
- Fallas en las computadoras de captura de información.
- Fallas en los Escáneres.
- Que no se presente el personal operativo de captura de la información del PREP.

1.12.9.7. Plan de Seguridad (Acciones del Plan).

El Plan de Seguridad lo hemos dividido en los siguientes puntos:

- Robustecimiento de los procesos Operativos.
- Fortalecimiento de la Infraestructura Tecnológica.
- Seguridad en la Captura.
- Seguridad en el Recinto Central.
- Seguridad en la Transmisión.
- Seguridad en el Procesamiento.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

- Seguridad en la Publicación.
- Robustecimiento de los Controles de Seguridad Física y Ambiental.
- Creación del Plan de Continuidad.

#### 1.12.9.8. Robustecimiento de los procesos Operativos.

La formulación de la estrategia de protección se va a enfocar tanto en los aspectos tecnológicos, como en los procesos que conforman la operación, integrando de esta manera una visión completa de la seguridad de la información procesada.

Se debe de contar con los controles administrativos (procedimientos, manuales y/o instructivos) requeridos para la operación del PREP. Estos procedimientos deben de estar alineados con el Análisis de Riesgos detectados en los puntos del 1.3 al 1.6 de este Plan de Seguridad.

En apego a las mejores prácticas en la materia se detalle la matriz que lista todos los controles de seguridad identificados que deben ser desarrollados por el área de tecnologías del IEEC:

- Respaldos de Información.
- Protección de llaves criptográficas.
- Monitoreo de sistemas, equipos y aplicativos.
- Atención a Incidencias de seguridad incluyendo:
  - Robo de Equipo y/o sabotaje.
  - Denegación de Servicio.
  - Manejo de Código Malicioso.
  - Acceso no autorizado.

##### 1.12.9.8.1. Fortalecimiento de la Infraestructura Tecnológica.

Se propone el fortalecimiento de la Infraestructura Tecnológica, se deben de considerar al menos lo siguiente:

- Servidores de Red. Este punto de infraestructura es crucial, por lo tanto, se deberá de considerar que se adquieran Servidores de alta desempeño para la instalación del Sistema Informático en una arquitectura paralela con un mecanismo de balanceo de cargas, de tal forma que cada servidor pueda atender las peticiones por parte de los usuarios del Recinto Central, como de los CATD. En lo relativo a las comunicaciones se sugiere que los servidores se conecten a los switches a través de puertos a 10 GbE, y que los puertos asignados de los switches asignados a los servidores sólo puedan gestionar tráfico relativo a peticiones realizadas a los servidores.
- Enlace de Telecomunicaciones Telmex Recinto Central (recepción digitalizada de AEC de los CATD). En la Sede del Consejo General del IEEC se cuenta con un servicio de Carrier de Fibra Óptica suministrada por Telmex con un ancho de banda de 10 Mb de entrada y salida. En el caso de que la sede que servirá para el Recinto Central se encuentre a una distancia muy cercana a las oficinas del IEEC como se ha propuesto, se propone utilizar el canal de telecomunicaciones para atender las necesidades de comunicación del Recinto Central. Sin embargo, será necesario contar con un enlace de telecomunicaciones adicional para contar con un canal redundante de comunicaciones ante un eventual fallo en el enlace principal con que contará el IEEC en la jornada electoral.
- Enlace a Internet para la publicación de resultados. De igual forma que en el punto anterior, se pretender utilizar el servicio de Carrier de Fibra Óptica como canal de telecomunicación principal, será necesario contar con un enlace de telecomunicaciones adicional para contar con un canal redundante de comunicaciones ante un eventual fallo en el enlace principal con que contará el IEEC en la jornada electoral.
- Enlaces Infinitum de los CATD (envío de las AEC digitalizada). En las sedes que se ocuparán como los CATD, es difícil que se cuente con la posibilidad de contar con canales alternativos de comunicación fijos, sin embargo, en aquellos lugares donde los proveedores de telefonía móvil (Telcel, Iusacell,



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

Movistar, etc.) ofrezcan servicios de transmisión de datos, se deberá de contratar los dispositivos de Banda Ancha Móvil (BAM) con el crédito suficiente, como mecanismos alternativo de transmisión de datos. Es importante considerar la cantidad de actas a transmitir en cada CATD, para calcular el contar con el crédito suficiente en el paquete de datos, que permita transmitir al menos tres veces la cantidad en Mb, de información.

- Auditores Externos. Los responsables de llevar a cabo la Auditoría deberán de contar con experiencia en auditoría de sistemas, así mismo señala que se deberá dar preferencia a instituciones académicas o de investigación, con reconocimiento nacional o internacional. En el documento de Propuesta de Procedimiento de Auditoría se estableció que se hizo un análisis de aquellas instituciones que cuentan con personal con experiencia o áreas de investigación relacionadas con las tecnologías de información, así como con la conveniencia de la ubicación física de dichas instituciones que nos permitan abaratar costos de traslados, estancias, transportación de personal y equipos tecnológicos.
- Personal Técnico del Sistema Informático PREP. Se propone que al contratar al proveedor del PREP, se asegure de contar con personal técnico de apoyo a lo largo de la jornada electoral. Este personal NO estará a cargo de operar el Sistema del PREP, sino solamente en labores de apoyo para restablecer el sistema informático en caso de alguna eventualidad.

#### 1.12.9.8.2. Seguridad en la Captura.

Se deberán de establecer los controles necesarios para brindar un alto grado de seguridad al propio proceso de captura de las Actas PREP, entre los que se proponen los siguientes:

- Para habilitar cualquier computadora de captura de información, será necesario que tanto el Coordinador, el Supervisor y el Capturista se registren con su nombre de usuario y contraseña única.
- El sistema informático deberá de considerar una doble captura de los datos, reduciendo así la posibilidad de errores humanos. Adicionalmente, un verificador deberá de verificar y cotejar que los datos capturados en el sistema informático coincidan con la información plasmada en el AEC, además de verificar que la imagen publicada del AEC corresponda a la casilla en cuestión, por medio de una revisión del encabezado del AEC con respecto a la imagen publicada.
- Se debe de asegurar que las computadoras de captura de información cuenten con las capacidades necesarias para almacenar todas las transacciones que se generaron en dicha computadora. Esto tiene dos propósitos: por una parte, tener la posibilidad de hacer una retransmisión de todo lo registrado y/o capturado en caso de una contingencia en el Recinto Central, y por otro lado que las transacciones queden almacenadas para posibles auditorías posteriores al día de la Jornada Electoral.
- La autenticidad e integridad de cada una de las transacciones que sean enviadas al centro de cómputo estén protegidas mediante la aplicación de técnicas criptográficas con llaves de 192 bits, utilizando el estándar "Advanced Encryption Standard" (AES).

#### 1.12.9.8.3. Seguridad en el Recinto Central.

Se debe de contar con las siguientes medidas de seguridad en el Recinto Central que evite un comportamiento anormal del sistema de información:

- Se debe de contar con un enlace de telecomunicaciones adicional al que ya cuenta el IEEC.
- Se debe de contar con servidores de alto desempeño con una configuración en una arquitectura paralela con un mecanismo de balanceo de cargas, de tal forma que cada servidor pueda atender las peticiones por parte tanto de los usuarios del Recinto Central, como de los CATD
- Se debe de contar con una planta de emergencia de energía eléctrica con una capacidad suficiente para soportar la carga de energía de todo el Recinto Central, no solo de los servidores, computadoras y demás equipos de telecomunicaciones, sino también del alumbrado público y otros servicios que requieren de energía eléctrica.
- Se debe contar con una solución de almacenamiento masivo de información que permita salvaguardar la información generada en el sistema informático del PREP.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

- Se debe de contar con equipos de cómputo adicional que puedan ser utilizadas como equipos de respaldo en caso de fallo de alguno de los equipos de cómputo de captura.

#### 1.12.9.8.4. Seguridad en la Transmisión.

Dentro de los equipos de comunicaciones con tareas específicas de seguridad de la información, se deberá de contar con los siguientes equipos y/o dispositivos:

- Uso de dispositivos de detección de intrusos a nivel de red, configurados y ajustados de acuerdo al tráfico que se espera en el centro de cómputo
- Uso de dispositivos de filtrado de paquetes de red (Firewalls) para proteger el perímetro de la infraestructura tecnológica del Recinto Central. Cabe mencionar que se deberá de establecer una política restrictiva para configurar los dispositivos de filtrado, esto es se debe de restringir todo el acceso de tráfico a la red del Recinto Central y solamente se deberá de habilitar el acceso a aquellos puertos que sean estrictamente necesarios.
- Se debe de contar con equipos redundantes para los dos casos señalados en los puntos anteriores de la tal forma que se tenga un esquema de redundancia para garantizar que el tráfico estará siendo analizado por los dispositivos mencionados.

En lo relativo a la conectividad, se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones relativas a la Seguridad Informática:

- El diseño topológico deberá de estar orientado a brindar alta disponibilidad
- Se debe de hacer una segmentación del tráfico de las diferentes capas de procesamiento de la información usando redes virtuales
- La información solamente debe de viajar desde los CATD hacia el Recinto Central. Nunca en sentido contrario. Las configuraciones de reglas de acceso en todos los dispositivos de comunicaciones deben de seguir este principio.
- Se propone contar con un esquema de monitoreo proactivo de todos los enlaces de red. El centro de monitoreo podrá estar ubicado dentro del Centro de Cómputo y/o el Centro de Operaciones del IEEC.
- La configuración de todos los dispositivos de comunicaciones involucrados (switches, routers, y firewalls) deberán de tomar como base las recomendaciones de seguridad de organismos reconocidos internacionalmente en la materia como el Instituto Nacional de Estándares y Tecnologías (NIST).

#### 1.12.9.8.5. Seguridad en el Procesamiento.

En el rubro de servidores de aplicación se proponen las siguientes consideraciones respecto a la Seguridad Informática:

- Para garantizar la alta disponibilidad del aplicativo se debe de implantar una arquitectura paralela distribuida de servidores, interconectados entre sí. Mediante un mecanismo de balanceo de carga, cada servidor debe de tener la posibilidad de atender peticiones por parte de los CATD.
- Cada servidor deberá de contar con un sistema operativo especialmente para servidores de aplicaciones como puede ser Windows Server Enterprise Edition, Linux RedHat AS 4.0 entre otros. De manera adicional se propone que se habiliten opciones para reforzar la seguridad a nivel del núcleo del sistema
- En el rubro de control de acceso, cabe mencionar que las reglas de control de tráfico que fueron aplicadas a nivel de dispositivos de comunicaciones fueron también configuradas a nivel de sistema operativo. Cada servidor procesó única y exclusivamente el tráfico que se consideró esperado.

En lo relativo a la capa de servidores de bases de datos se tiene que poner mucha atención, ya que la primera etapa de la estrategia de recuperación en caso de desastres estará basada en la correcta replicación de los datos entre el servidor de base de datos primario y el secundario, mismos que estarán



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

instalados en el Centro de Cómputo del IEEC. En este sentido, se deberán de tomar en cuenta las siguientes previsiones:

- Uso de tecnología de manejadores de base de datos (SQL Server, Oracle, etc) para garantizar la alta disponibilidad y la correcta réplica de información entre los servidores de bases de datos del Centro de Cómputo.
- Se sugiere el uso de tecnología de virtualización VMWare para facilitar el aprovisionamiento de escenarios de desarrollo y pruebas del sistema.
- Adicional al control de acceso a nivel de sistema operativo, se deberán de aplicar los ajustes necesarios para que el manejador de la base de datos restringiera el acceso solamente a los usuarios autorizados.
- Se debe de contar con un sistema de monitoreo proactivo, que permitió conocer en todo momento el estado de la base de datos.

El mecanismo para almacenamiento de datos es crítico para el correcto funcionamiento de todo el programa, por lo que se debe de considerar una red de almacenamiento (Storage Area Network) para brindar el nivel de certeza requerido. La configuración de la SAN debe considerar también elementos de seguridad informática, como los que se proponen a continuación:

- Red independiente, dedicada al almacenamiento, basada en la tecnología Fibre Channel.
- Redundancia de los switches, asegurando así alta disponibilidad.
- Balanceo de carga a nivel de servidor.
- La configuración de la SAN debe de contemplar las mejores prácticas de seguridad referidas por organismos a nivel mundial.

Adicionalmente a los elementos expuestos, se sugiere la contratación e implantación de un "Security Operation Center" (SOC), el cual estaría conformado por un equipo de monitoreo-respuesta que esté integrado por personal especializado que lleve a cabo en tiempo real el análisis de los posibles incidentes de seguridad informática que llegaran a presentarse. Éste deberá de estar de manera constante en coordinación con áreas internas y externas para tomar las acciones pertinentes.

#### **1.12.9.8.6. Seguridad en la Publicación.**

Tal como se establece en los Lineamientos, la divulgación de los resultados electorales preliminares, se llevará a cabo a través del propio IEEC, así como a través de Difusores oficiales, que apoyaran con la publicación de información a través de sus correspondientes portales de Internet.

Los mecanismos de seguridad informática que se deberán implantar en este rubro consistirán en firewalls para protección del perímetro y la definición de un protocolo de transferencia de información en un solo sentido: del IEEC hacia los diversos medios. La conexión a los medios se propone que se realice a través de enlaces de comunicación dedicados, mediante los cuales se depositarán archivos en un equipo dedicado del difusor.

#### **1.12.9.8.7. Robustecimiento de los Controles de Seguridad Física y Ambiental.**

La seguridad física es un factor crítico para garantizar que la seguridad de la información no se vea afectada, ya sea por daño físico o por configuraciones realizadas por personal no autorizado. De igual forma se debe poner especial atención a los factores ambientales tales como: condiciones de humedad, aire acondicionado, filtros de polvo, sensores de incendio, alimentación eléctrica, etc.

En este sentido se proponen las medidas necesarias para garantizar la seguridad física y ambiental basadas en los resultados del Análisis de Riesgos y en los controles que presenta el estándar internacional de seguridad informática.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

Tomando en consideración el Diagnóstico elaborado por el Comité Técnico Asesor, así como las visitas que se han efectuado a las sedes que albergarán a los CATD para evaluar la seguridad física y ambiental, se deberá de considerar los siguientes elementos que mitiguen los riesgos en la seguridad física y ambiental:

- Seguridad en el Centro de Cómputo, así como el edificio que albergará el Recinto Central.
- Sistema de Control de Acceso para el Centro de Computo, el Recinto Central y los CATD.
- Equipo de CCTV (Circuito Cerrado de Televisión) tanto en el Centro de Computo y el Recinto Central, y de preferencia también en los CATD.
- Controles Ambientales.
- Protección de Equipo e Información Sensible.
- Seguridad Perimetral en el Centro de Cómputo, así como en cada uno de los CATD.
- Sistema de Detección de Intrusos en el Centro de Cómputo.

A partir del diagnóstico se deberán considerar las actividades de corto plazo, mediano plazo y largo plazo, de tal manera general, que se lleve a cabo la implementación de controles para garantizar la seguridad en los siguientes rubros:

- Establecimiento de personal de seguridad para el control de acceso al Centro del Cómputo, así como del Recinto Central, y de los CATD.
- Registro del personal que accedió al Centro de Cómputo.
- Limitación de acceso solo para personal autorizado.
- Establecimiento de medidas preventivas de contingencia.
- Suministros de energía redundantes dentro del Centro de Cómputo para activos críticos
- Revisiones y mantenimiento hacia los servidores que servirán como servidores de aplicaciones y base de datos.
- Separación adecuada de los cables de datos con los cables de energía eléctrica.
- Protección contra interceptación y estática del cableado de los datos y energía eléctrica.
- Establecimiento del personal de mantenimiento de los servidores y equipos dentro del Centro de Cómputo.
- Almacenaje adecuado de la información y medios removibles de forma segura.
- Protección para las áreas de carga y descarga.
- Sistemas de detección de humo y extinción de incendios en el Centro de Cómputo, así como el Recinto Central.

#### 1.12.9.8.8. Creación del Plan de Continuidad.

El Plan de Continuidad determina las acciones que garanticen las ejecuciones de los procesos de acopio, digitalización, captura, verificación y publicación en caso de que se suscite una situación adversa o de contingencia. En lo que respecta al Plan de Seguridad se deberá de documentar, implementar y probar un Plan de Continuidad que considere la continuidad de los procesos críticos por medio de un BCP (Business Continuity Planning) así como la recuperación de la tecnología que soporta dichos procesos por medio de un DRP (Disaster Recovery Planning).

El Plan de Continuidad deberá plantear como objetivo el detectar los riesgos presentes, analizar su probabilidad de ocurrencia, establecer su criticidad según cómo afectan la continuidad de los servicios, considerando los escenarios de contingencia (desastre total o desastre parcial) que pudieran afectar a los servicios informáticos a nivel nacional.

Las metas para la recuperación en caso de desastre deberán incluir los siguientes puntos:

- La recuperación de los servicios soportados en el Centro de Cómputo del IEEC ubicado en las Oficinas General del IEEC.
- Proporcionar los elementos para restablecer los servicios informáticos durante la vida del PREP.
- Detectar las interrupciones de los sistemas de una manera oportuna.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

- Crear una estrategia de respuesta y recuperación que asegure la restauración oportuna.
- Minimizar las pérdidas y daños inmediatos.

Adicionalmente será necesario determinar con los responsables del Sistema Informático del PREP los tiempos de recuperación y tolerancia de la aplicación, y validar que estos tiempos, sean acordes a los requerimientos de operación del PREP.

### 1.13. Facilidades que otorgará el Instituto Electoral del Estado de Campeche.

Las facilidades que otorgará el Instituto Electoral del Estado de Campeche, para el proveedor que resulte ganador de esta Convocatoria, serán las siguientes:

- El Instituto Electoral del Estado de Campeche, otorgará los requerimientos de espacio y su acondicionamiento, mesas y sillas para la ubicación del personal y la instalación del equipo, tanto para el Recinto Central como para los Centros de Acopio y Transmisión de Datos.
- El licitante podrá hacer una visita de inspección de las sedes que ocuparan tanto el Recinto Central como los Centros de Acopio y Transmisión de Datos, previo al acto de apertura de la propuesta técnica, en cuyo caso, deberá de solicitar al Instituto Electoral del Estado de Campeche, con un periodo de 48 horas de anticipación para que se otorguen las facilidades necesarias. Si el proveedor presentara algún requerimiento o especificación adicional para el óptimo funcionamiento del sistema, que involucre al Instituto Electoral del Estado de Campeche, sea de infraestructura o material, tendrá que manifestarlo por escrito, obligatoriamente, dentro de la propuesta técnica, así como también incluir el costo estimado dentro de su propuesta económica, en cuyo caso la responsabilidad del costo real del servicio o producto adicional será responsabilidad y correrá por cuenta del proveedor o licitante adjudicado.
- Cabe recalcar que, aun en el caso de que, existiendo tales requerimientos o necesidades para el desarrollo del proyecto, no se hubieren incorporado dentro de las respectivas propuestas, el costo será responsabilidad y correrá por cuenta, íntegramente, del proveedor o licitante adjudicado.
- Tomas de energía eléctrica pública a 110 volts en cada sede de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD), y en la sede que albergará el Recinto Central.
- Planta de generación de energía eléctrica en cada uno de los 25 Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) que se encuentran ubicados en los Consejos Distritales y Municipales independientemente a contar de manera opcional con UPS en cada Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD). Se deberá contar también con una planta de luz robusta para el Recinto Central.
- El equipo asignado a cada uno de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, podrá ser empleado para la ejecución de la herramienta informática durante el periodo que dure la jornada electoral, tales como redes, computadoras, impresoras, escaners, switchs, modems.

### 1.14. De la Documentación aplicada y generada por el Sistema.

- El proveedor que resulte ganador de la licitación será responsable del archivo, resguardo y devolución al IEEC de las Actas de Escrutinio y Cómputo recibidas.
- El proveedor deberá de facilitar informes de avances con la periodicidad que el Instituto Electoral del Estado de Campeche lo solicite.
- El proveedor deberá de presentar un Informe de actividades del día de la jornada electoral.
- Toda la información técnica, logística y operativa generada durante la Jornada electoral, así como también la Información de los resultados capturados acta por acta y gráficas de la elección, deberán ser entregadas al Instituto Electoral del Estado de Campeche en medio magnético, en formatos Excel, Html y PDF e imprimibles, así como el 100 por ciento de las actas que fueron recibidas y digitalizadas en cada uno de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) ubicados en Consejos Distritales y Municipales.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

1.15. Programa de Implementación.

El licitante deberá presentar programa de implementación de proyecto, en el que se indiquen todas y cada una de las actividades a desarrollar, así como responsable de la misma. Dicho programa de trabajo deberá de venir acompañado de un cronograma donde se detallen claramente las actividades, fechas y responsables de cada una de las actividades.

1.16. Aspectos Adicionales.

El Comité de Adquisiciones podrá en algún caso, realizar visitas de inspección e instruirá, a quienes realizarán la inspección física a las oficinas del proveedor participante para asegurar que la propuesta de diseño, instalaciones, personal y procesos cumplan con la propuesta ofertada. Por lo tanto, el proveedor deberá brindar todas las facilidades para el acceso, revisión y verificación. Bastará con que se le notifique al proveedor con 24 horas de anticipación para que esté preparado para recibir a los y las integrantes que realicen la inspección.

1.17. Plazo y Lugar de Entrega.

Período que abarca el Servicio: El periodo que abarca el servicio del **Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del PREP** de este anexo, objeto de la presente licitación será en el período comprendido del 1 de febrero de 2021 hasta la conclusión del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021.

1.18. Plazo de Terminación del Desarrollo del Sistema Informático.

La auditoría se ejecutará cuando el sistema informático alcance el 100 por ciento de avance y se llevará a cabo a más tardar el 6 de abril de 2021, por lo que el proveedor que resulte ganador deberá de tener su sistema informático totalmente listo, instalado y configurado, el día 30 de marzo de 2021, a fin de que los Responsables de llevar a cabo la Auditoría pueden realizar el procedimiento de la Auditoría a los Sistemas Informáticos.

1.19. Fechas de los Ejercicios y los Simulacros.

Las fechas de los Ejercicios y Simulacros serán para ejercicios de control y verificación y se ejecutarán los días 18 y 25 de abril; para los simulacros serán los días 9, 16, 23 y 30 de mayo de 2021, que contiene arranque inicial, procedimiento técnico operativo y cierre de operaciones, estos actos contarán con fe pública.

El proveedor deberá de contar con el 100 por ciento de todos los recursos materiales, técnicos y de recursos humanos, disponibles desde el **día 6 de abril de 2018**.

1.20. Lugares de la prestación del servicio.

El **Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del PREP**: El lugar de entrega del **Diseño, Instalación, Implementación y Operación del PREP** será en las siguientes ubicaciones físicas:

El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche emitirá un acuerdo mediante el cual se determinará la ubicación e instalación de los CATD, correspondientes al proceso electoral que se llevará a cabo.

En la geografía estatal, se han contemplado 21 Consejos Distritales Electorales y 4 Consejos Municipales Electorales, los cuales se listan a continuación:

CABECERA DISTRITAL

MUNICIPIO

DISTRITAL/MUNICIPAL



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

1.	San Francisco de Campeche	Campeche	01
2.	San Francisco de Campeche	Campeche	02
3.	San Francisco de Campeche	Campeche	03
4.	San Francisco de Campeche	Campeche	04
5.	San Francisco de Campeche	Campeche	05
6.	San Francisco de Campeche	Campeche	06
7.	Tenabo	Campeche/Tenabo	07
8.	Ciudad del Carmen	Carmen	08
9.	Ciudad del Carmen	Carmen	09
10.	Ciudad del Carmen	Carmen	10
11.	Ciudad del Carmen	Carmen	11
12.	Sabancuy	Carmen	12
13.	Escárcega	Escárcega	13
14.	Candelaria	Candelaria	14
15.	Champotón	Champotón	15
16.	Seybaplaya	Champotón	16
17.	Calkiní	Calkiní	17
18.	Holpechén	Holpechén	18
19.	Hecelchakán	Calkiní/Hecelchakán	19
20.	Palizada	Carmen/Palizada	20
21.	Xpujil	Calakmul/Escárcega	21
22.	San Francisco de Campeche	Campeche	Municipal
23.	Champotón	Champotón	Municipal
24.	Ciudad del Carmen	Carmen	Municipal
25.	Dzitbalché	Dzitbalché	Municipal

2. REQUISITOS DE EVALUACIÓN.

2.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES.

Para efecto de dar cumplimiento y obtener el puntaje establecido para este rubro, todos los bienes y servicios ofertados deberán cumplir con la totalidad de los requisitos, especificaciones, servicios, recursos materiales, recursos técnicos, recursos humanos, así como todo lo necesarios para el Diseño, Instalación Implementación y Operación del PREP, no será suficiente para obtener la puntuación que se hace referencia, la simple presentación de la documentación requerida, si no que el contenido de los mismos deberá cumplir al cien por ciento las consideraciones técnicas requeridas en la convocatoria y las establecidas en el punto 1 de este Anexo Técnico.

Los requisitos de este rubro son:

**DOCUMENTOS/REQUISITOS.** El sistema informático que se usará para el Programa de Resultados Electorales Preliminares deberá contar con los módulos que se detallan a continuación, por lo que el proveedor deberá hacer una descripción detallada de cada uno de ellos describiendo su arquitectura, funcionalidad, entradas y salidas, así como de los módulos que adicionalmente pudiera ofertar. Los módulos mínimos que deberá de contar el sistema informático del PREP, son:

DOCUMENTOS COMPROBATORIOS
1. <b>Metodología de desarrollo.</b> Debe utilizarse alguna metodología ágil de desarrollo de sistemas informáticos por parte de <b>EL PROVEEDOR</b> para el desarrollo de las actividades descritas en la sección correspondiente al desarrollo de <b>EL SISTEMA</b> ; por el contrario, si <b>EL SISTEMA</b> informático ya hubiese



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

	sido previamente desarrollado, <b>EL PROVEEDOR</b> debe proponer -y <b>EL IEEC</b> autorizar- la metodología a utilizar para llevar a cabo los ajustes necesarios para cubrir lo solicitado por <b>EL IEEC</b> .
2.	<b>Arquitectura del Sistema. Vista lógica.</b> Descripción de los distintos módulos que integrarán <b>EL SISTEMA</b> , agrupándolos en módulos de capa de datos, lógica de negocio o presentación.
3.	<b>Arquitectura del Sistema. Vista de proceso.</b> Descripción de los aspectos de interacción entre los diversos componentes de <b>EL SISTEMA</b> , así como los aspectos de concurrencia y paralelismo asociados.
4.	<b>Arquitectura del Sistema. Vista de desarrollo.</b> Descripción de <b>EL SISTEMA</b> , desde la perspectiva del programador y está enfocado en la administración de los artefactos de software (documentos, diagramas y modelo de procesos).
5.	<b>Arquitectura del Sistema. Vista de física.</b> Descripción de los componentes de hardware (servidores, bases de datos, dispositivos de comunicación) de los que <b>EL SISTEMA</b> hará uso. Muestra los componentes físicos en los que residen cada uno de los componentes de software de <b>EL SISTEMA</b> .
6.	<b>Arquitectura del Sistema. Vista de caso de usos.</b> Descripción de los casos de uso, a través de los cuales se describirá la interacción de los distintos actores con <b>EL SISTEMA</b> , y la secuencia de acciones que estos actores llevan a cabo en cada escenario o caso de uso.
7.	<b>Diseño de lógica de negocio.</b> Se identificarán, diseñarán y documentarán los componentes lógicos de <b>EL SISTEMA</b> a través de diagramas, esquemas, textos u otro medio. Lo anterior, se debe hacer con un nivel de detalle que permita al equipo de desarrollo, construir <b>EL SISTEMA</b> a partir de dicho diseño.
8.	<b>Diseño de interfaces.</b> Se diseñarán y documentarán las interfaces de cada uno de los componentes que requieran mostrar información a sus usuarios. Lo anterior, se debe hacer con el nivel de detalle que permita al equipo de desarrollo, construir <b>EL SISTEMA</b> a partir del diseño propuesto. Para las interfaces de publicación se tendrá que revisar lo establecido en el 353, numeral 3 del Reglamento de Elecciones, particularmente en lo que refiere al prototipo navegable y la plantilla base de la interfaz proporcionada por el Instituto a los OPL. Lo anterior, se debe tomar en consideración, observado lo establecido en el Anexo 13 del Reglamento de Elecciones, particularmente, en lo que se refiere a los datos mínimos a publicar.
9.	<b>Diseño de pruebas.</b> Se identificarán, diseñarán y documentarán los procedimientos de pruebas de cada componente y de <b>EL SISTEMA</b> en su totalidad.
10.	<b>Diseño de datos.</b> Se desarrollará y documentará la estructura de la base de datos de <b>EL SISTEMA</b> . Para cumplir con lo anterior, se generarán los diagramas necesarios del modelo de datos.
11.	<b>Evaluación de conformidad con requerimientos y arquitectura.</b> Se harán las verificaciones necesarias para asegurar que los diseños anteriores cumplen los requerimientos establecidos y se alinean a la arquitectura definida previamente.
<b>MÓDULOS DEL SISTEMA INFORMÁTICO.</b>	
12.	Catálogos de partidos políticos y candidatos independientes, logotipo, distritos electorales, secciones, casillas y todo lo relacionado con la estructura electoral.
13.	Control y administración de usuarios (digitalizadores, capturistas y verificadores) del PREP.
14.	Monitoreo y control de los capturistas.
15.	Módulo de Consulta de Bitácoras (Aplicación y Base de Datos)
16.	Estadístico de rendimiento de digitalizadores y capturistas.
17.	Captura de Actas de Escrutinio y Cómputo y/o Captura de Actas de Jornada Electoral.
18.	Consulta (gráfica y tabular) automática de resultados.
19.	Módulo de reportes de la información de cada apartado.
20.	Publicación de Resultados en Internet. Debe incluirse un método de difusión de los resultados hacia los sitios web autorizados como difusores oficiales.
21.	El sistema deberá contener un módulo de emisión de cortes de resultados automatizados, al instante que se le solicite, en línea e ilimitado en formato CSV para uso de los Partidos Políticos, Consejo General y la ciudadanía en general, a través de Internet.
22.	Módulo de Arranque Inicial de Operaciones (Base de datos y Bitácoras).



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

23. Módulo de Monitoreo, el sistema PREP deberá contar con un módulo de monitoreo en línea, que deberá reflejar el estatus del 100% del sistema, es decir: (Enlaces, Equipos en cada uno de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD), Equipos en el Recinto Central, Servidores Internos y Externos, Replicación de Bases de Datos, Difusores Oficiales)
24. Módulo de Inicio y Término de Operaciones (Publicación de resultados.).
<b>CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS.</b>
25. <b>Detalles de Base de Datos.</b> Detalle de la base de datos con esquema de respaldo, replicación y monitoreo de la misma
26. <b>Aplicativo Web de Escritorio</b> que contiene el diseño del sistema de publicación. <b>Diseño de pantallas del sistema.</b>
27. <b>Aplicativo Web de Móvil denominado PREPCasilla</b> que contiene el diseño del sistema de publicación. <b>Diseño de pantallas del sistema.</b>
28. <b>Infraestructura</b> que pretende utilizar y los elementos de tecnología propuestos, así como la especificación, en su caso, de los requerimientos no incluidos en la propuesta.
29. <b>Plan de Contingencias que ha utilizado.</b>
30. Procedimiento para respuesta a incidentes.
31. <b>Arquitectura de seguridad</b> la cual deberá garantizar el mal funcionamiento o caída de alguno de los elementos que provoque caos en el sistema.
32. Documento que acredite experiencia en administración y control del personal para el servidor de publicación.
33. Plan de capacitación.

**DOCUMENTO/REQUISITO.** El proveedor deberá de presentar el detalle de la tecnología e infraestructura a utilizar. En dicho documento, presentará todos los equipos (Servidores, Computadoras, Impresoras, Video Proyector, Equipos de Digitalización de las Actas de Escrutinio y Cómputo, Sistemas Informáticos, Dispositivos de comunicaciones, Dispositivos de Seguridad, Equipos de Soporte, Equipos de Energía, etc.), así como los enlaces de comunicación para la interconexión entre los CATD y el Recinto Central y los enlaces con los proveedores de publicación de sus resultados y de los difusores oficiales que se usarán en el PREP. También deberá incluir un Esquema/Diagrama donde se presente la interconexión de toda la infraestructura tecnológica, estos deberán describir las características específicas de cada equipo.

**DOCUMENTO/REQUISITO:** Se deberá de contar con un Plan de Continuidad, donde se detallen las acciones que garanticen las ejecuciones de los procesos de acopio, digitalización, captura, verificación y publicación, en caso de que se suscite una situación adversa o de contingencia. El plan de Continuidad deberá ser detallado indicando claramente, quienes son los responsables, de llevar a cabo las acciones, cuál es el tiempo de respuesta para el restablecimiento de las condiciones normales de operación que aseguren el cumplimiento de los tiempos de ejecución del PREP.

**DOCUMENTO/REQUISITO:** El acceso al sitio de Internet debe ser seguro, accesible y rápido, el proveedor deberá acreditar documento comprobatorio del proveedor del servicio del sitio web donde se llevarán a cabo las publicaciones y que deberá estar disponible hasta el 31 de octubre de 2022.

**DOCUMENTO/REQUISITO.** El proveedor deberá presentar una descripción detallada del procedimiento de operación, tanto del Centro de Cómputo donde se ubicará el Recinto Central como de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) donde se acopiará y digitalizará las Actas de Escrutinio y Cómputo (AEC) que se ubicarán en las sedes que actualmente ocupan los Consejos Electorales Distritales y Municipales.

**DOCUMENTO/REQUISITO.** El proveedor deberá acreditar al personal de la empresa que estará destinado a llevar a cabo el proceso de desarrollo para el procedimiento técnico operativo y cumplir según lo



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

establecido en los perfiles del puesto para garantizar el funcionamiento de las sedes que ocuparan los centros de acopio ubicados en los Consejos Electorales Distritales y Municipales.

Como parte del plan de desarrollo del área se deberán realizar las siguientes actividades, mecanismos de control y seguimiento, para cumplir con los objetivos de instalación y operación de los 24 CATD y del Recinto Central:

- Planeación del esquema general de trabajo de la Coordinación de Operación de los CATD y del Recinto Central.
- Diseño y coordinación del proceso de reclutamiento, selección y capacitación del personal.
- Definición y elaboración de materiales de capacitación.
- Definición, elaboración y dirección del proceso operativo para el desarrollo de la línea de producción, así como del envío y retorno de equipos y materiales.
- Coordinación y seguimiento a las actividades encomendadas a los Coordinadores y personal de los CATD.
- Coordinación y seguimiento de las pruebas parciales, ejercicios y simulacros, así como durante la Jornada Electoral.

**DOCUMENTO/REQUISITO.** El proveedor deberá presentar un **Plan de Capacitación** para todo el personal involucrado en el PREP, incluyendo al personal administrativo de operación central y el que se encuentre en los CATD. Los temas que deberá de incluir en dicho plan son los siguientes:

- Programa de Resultados Electorales Preliminares.
- Centro de Acopio y Transmisión de Datos.
- Seguridad en la Información.
- Uso y operación del Sistema Informático, incluyendo las funciones de captura y verificación, así como la ejecución de los procesos asociados.
- Logística de Operación.

**DOCUMENTO/REQUISITO.** El proveedor participante en la licitación deberá de presentar un documento detallado donde muestre el procedimiento de operación propuesto para la publicación en Internet.

## 2.2. CAPACIDAD DEL LICITANTE.

### 2.2.1. Capital Contable.

Presentar última declaración fiscal anual y las dos últimas declaraciones fiscales provisionales del impuesto sobre la renta, presentadas ante el Sistema de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Sus ingresos deben ser equivalentes hasta el veinte por ciento del monto total de su oferta.

### 2.2.2. Capacidad Técnica.

El Licitante deberá demostrar que cuenta con los recursos materiales, recursos técnicos, infraestructura tecnológica y de recursos humanos, que le permita entregar los bienes requeridos por la convocante, así como otorgar garantías de funcionamiento, servicios de mantenimiento o cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato.

Los requisitos de este rubro son:

**DOCUMENTO/CAPACIDAD TÉCNICA:** Se deberá de presentar documentación en que el personal con que cuenta el proveedor y que participará en el Análisis, Diseño, Desarrollo y Pruebas del sistema informático del PREP, está capacitado y certificado en las herramientas de programación con las que estará desarrollado el sistema informático.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

**DOCUMENTO/CAPACIDAD TÉCNICA:** Se deberá de presentar documentación que acredite que el proveedor cuenta con al menos una persona capacitada y certificada en el manejador de base de datos.

**DOCUMENTO/CAPACIDAD TÉCNICA:** Se deberá de presentar documentación que acredite que el proveedor cuenta con al menos una persona capacitada y certificada en la seguridad informática y que estará disponible durante los ejercicios y simulacros, así como en la jornada electoral, que incluye su Propuesta.

**DOCUMENTO/CAPACIDAD TÉCNICA.** El proveedor deberá de presentar el detalle de la arquitectura de seguridad. Se deberá de contar con sistemas de redundancia y respaldo en toda la infraestructura, que impida que el mal funcionamiento o caída de uno de los elementos provoque caos en el sistema global, pérdida de información o impedimento para incluir información que debiera presentarse bajo condiciones normales; para ello deberá contar con servidores redundantes de base de datos con replicación en línea, servidores de aplicación con redundancia, servidores de publicación y servidores de las imágenes digitalizadas de las AEC; por lo que hace a los servidores de base de datos y publicación, por lo menos se deberá contar con dos externos y podrá funcionar en línea a la instalación del Recinto Central en caso de que la acometida de sus servidores queden configurados e instalados en el lugar donde se ubicará el Centro de Cómputo del PREP. Se deberá contar con esquemas de redundancia en equipamiento y personal para poder sustituir el 100 por ciento de la infraestructura el día de la Jornada Electoral en los diferentes Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) con una velocidad de respuesta no mayor a 90 minutos.

### **2.2.3. Participación de Discapacitados.**

El Licitante que desee gozar del beneficio generado por contar con personal con discapacidad, deberá presentar junto a su proposición una manifestación, bajo protesta de decir verdad, en la que indique que es una empresa que cuenta con personal con discapacidad en una proporción no menor del cinco por ciento de la totalidad de la plantilla de sus empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses.

En caso de resultar ganador el Licitante que optó por el beneficio señalado en el párrafo anterior, deberá comprobar a la Convocante, previo a la suscripción del Contrato, con copias certificadas ante Fedatario Público de los originales de los avisos de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, que cumple con los requisitos señalados.

### **2.2.4. Participación de MIPYMES.**

Sólo se otorgarán cuando el licitante acredite haber producido los bienes objeto del procedimiento de contratación, con innovación tecnológica.

Asimismo, deberán presentar copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuentan con ese carácter; utilizando el Anexo 9 de las bases

### **2.3. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE.**

La acreditación de este rubro podrá realizarse con los contratos, que permitan que el licitante compruebe que ha suministrado bienes en los términos señalados en los sub rubros de este numeral.

Los Licitantes deberán presentar los contratos que hayan suscrito o tengan adjudicados con anterioridad a la fecha de la convocatoria.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

2.3.1. Experiencia.

De los contratos presentados, se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha suministrado a cualquier persona o institución bienes de la misma naturaleza de los que son objeto del procedimiento de contratación de que se trate. La experiencia mínima que deberá acreditar el proveedor será de al menos DOS años.

Los documentos de acreditación en ningún caso podrán ser mayores a 10 años.

Requisitos: El licitante deberá presentar listado de contratos de Servicios de Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del PREP, indicando claramente la fecha y el tiempo de ejecución la cual deberá contener los siguientes rubros, Número del contrato, nombre del licitante, identificación o Contrato, nombre del contratante, fecha y período del servicio, objeto del contrato. Se deberá anexar la documentación que acredite la existencia de los contratos presentados. Se establece el formato en la siguiente tabla:

Table with 6 columns: Número del contrato, Nombre del licitante, Identificación o Contrato, Nombre del contratante, Fecha y período del servicio, Descripción del contrato (objeto del contrato)

2.3.2. Especialidad.

Se tomarán en cuenta el número de contratos presentados, deberá valorarse si los bienes que ha venido suministrando el licitante, corresponden a las características específicas y a los volúmenes y condiciones similares a los requeridos por la Convocante. La especialidad mínima que deberá acreditar el proveedor consistirá en la presentación de al menos UN contrato.

Los documentos de acreditación en ningún caso podrán ser mayores a 10 años

El licitante deberá presentar listado de contratos Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del PREP o similar en PREP. Se deberá anexar la documentación que acredite la existencia de los contratos presentados. Se establece el formato en la siguiente tabla:

Table with 6 columns: Número del contrato, Nombre del licitante, Identificación Contrato, Nombre del contratante, Cantidad de contratos de Diseño, Instalación, Implementación y Operación del PREP, Descripción del contrato (objeto del contrato)

2.4. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.

Se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la entrega oportuna y adecuada de los bienes de la misma naturaleza objeto del procedimiento de contratación de que se trate, que hubieren sido adquiridos por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona en el plazo que determine la convocante.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

Los licitantes presentarán los contratos de **Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del PREP** entregados con anterioridad en los puntos relativos a experiencia y especialidad, así como respecto de cada uno de ellos el documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento correspondiente, la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales o cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento.

Los contratos cumplidos podrán ser los correspondientes a los presentados por el licitante para acreditar lo señalado en el rubro 2.3.1.

Se establece el formato en la siguiente tabla:

Número del contrato	Nombre del licitante	Identificación o Contrato	Nombre del contratante	Cantidad de contratos <b>Diseño, Instalación, Implementación y Operación del PREP</b>	Descripción del contrato (objeto del contrato)	Documento de acreditación del cumplimiento del contrato



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

**ANEXO 1. Funcionalidad del mecanismo para la digitalización de actas desde las casillas.**

En este Anexo se presentan los casos de uso correspondientes a cada etapa de operación de los mecanismos para la digitalización de las actas desde las casillas, considerando los escenarios en los que el aplicativo es desarrollado por **EL (SIGLAS DEL OPL)** o por un tercero.

A continuación, se presentan las consideraciones que implican estos escenarios:

**Logísticas:**

1. Generación de un plan de actividades. Es necesario generar un calendario global que contemple todas las actividades del Instituto y los OPL, con la finalidad de que no se traslapen actividades, como la capacitación y el desarrollo de ejercicios y pruebas.
2. Capacitación. Se deben desarrollar programas de capacitación claros con el fin de garantizar que las y los Capacitadores Asistentes Electorales (CAE) Locales obtengan los conocimientos necesarios sobre la logística de la toma de la imagen en la operación y la forma de actuar ante eventuales incidencias.

**Tecnológicas:**

3. Seguimiento al desarrollo de aplicaciones. Será necesario dar seguimiento al desarrollo de las aplicaciones, proceso de instalación y los criterios de seguridad de las aplicaciones desarrolladas por los OPL. Esto se hace con la finalidad de garantizar que las aplicaciones no comprometan la seguridad de los dispositivos móviles y/o afecten el funcionamiento del aplicativo móvil.

**Seguridad informática:**

El desarrollo independiente por parte de los OPL de una aplicación móvil para la digitalización de las actas desde las casillas implica tener en cuenta los siguientes aspectos:

4. Elección de mecanismos de seguridad. Se debe hacer una adecuada elección de mecanismos de seguridad informática, a fin de garantizar la integridad y confiabilidad en la transmisión de las imágenes desde los dispositivos móviles a los repositorios que establezca EL OPL, durante la operación.
5. Ejecución de auditorías. Cada aplicación desarrollada por parte de los OPL debe pasar por una serie de pruebas y auditorías en materia de seguridad de la información.

A continuación, se presentan los casos de uso para estos escenarios:

**1. Preparación de usuarios y sus roles.**

En esta sección se muestran los casos de uso correspondientes a la funcionalidad de la aplicación durante la preparación de los distintos actores y el rol que desempeñarán; toda esta funcionalidad se administrará por medio de un portal web, en el que se cuente con la funcionalidad para actualizar las bases de datos, se almacenen los roles y usuarios que tendrán uso del aplicativo.

**1.1. Administrar roles de usuarios.**

<b>Caso de uso</b>	Administrar roles de usuarios
<b>Descripción</b>	El administrador crea, modifica o elimina roles de usuarios.



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

<b>Actores</b>	□ Administrador		
<b>Precondición</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La aplicación está instalada en el portal correspondiente.</li> <li>2. Todos los componentes de la Aplicación se encuentran operacionales.</li> <li>3. El administrador se ha autenticado correctamente en la Aplicación.</li> </ol>		
<b>Flujo normal</b>	1	El administrador accede al portal de administración de roles de usuarios.	
	2	La aplicación muestra las opciones de administración de roles de usuarios siguientes: <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Crear nuevo rol de usuario;</li> <li>5. Modificar rol de usuario, y</li> <li>6. Eliminar rol de usuario.</li> </ol>	
	3	El administrador selecciona la opción deseada. Si selecciona: <ol style="list-style-type: none"> <li>7. "Crear nuevo rol de usuario", se hace lo indicado en el paso 4;</li> <li>8. "Modificar rol de usuario", se hace lo indicado en el paso 5, o</li> <li>9. "Eliminar rol de usuario", se hace lo indicado en el paso 6.</li> </ol>	
	4	4.1	La aplicación muestra la pantalla para crear un nuevo rol de usuario.
		4.2	El administrador indica el nombre del nuevo rol de usuario
		4.3	El administrador indica las secciones de la aplicación a las que dicho rol tendrá acceso: <ol style="list-style-type: none"> <li>10. Pantallas, y</li> <li>11. Controles en las pantallas.</li> </ol>
		4.4	El administrador instruye a la aplicación guardar la información del nuevo rol de usuario.
		4.5	La aplicación guarda la información del nuevo rol de usuario.
	5	5.1	La aplicación muestra una pantalla con la lista de roles de usuario existentes.
		5.2	El administrador selecciona el rol que desea modificar.
		5.3	La aplicación muestra la pantalla para modificar un rol de usuario. Esta pantalla presenta: <ol style="list-style-type: none"> <li>12. El nombre actual del rol de usuario;</li> <li>13. Pantallas a las que tiene acceso el rol de usuario, y</li> <li>14. Controles en las pantallas a los que tiene acceso el rol de usuario.</li> </ol>
		5.4	El administrador modifica la información deseada para el rol de usuario mostrado.
		5.5	El administrador instruye a la aplicación guardar la nueva información del rol de usuario.
		5.6	La aplicación guarda la información del rol de usuario.
	6	6.1	La aplicación muestra una pantalla con la lista de roles de usuario existentes.
6.2		El administrador selecciona el rol que desea eliminar.	



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

	6.3	El administrador instruye a la aplicación eliminar el rol de usuario.
	6.4	La aplicación elimina la información del rol de usuario.
<b>Postcondición</b>		<p>15. Cuando se haya creado un nuevo rol, la aplicación contiene la información del nuevo rol de usuario.</p> <p>16. Cuando se haya actualizado un rol, la aplicación contiene la nueva información del rol de usuario.</p> <p>17. Cuando se haya eliminado un rol, la aplicación ya no contiene la información del rol de usuario.</p> <p>18. Existen registros en bitácora del acceso y las actividades llevadas a cabo.</p>
<b>Excepciones</b>	1	Cuando se haya creado un nuevo rol, si la aplicación no lo almacena, el administrador revisa la aplicación y corrige los errores encontrados.
	2	Cuando se haya actualizado un rol, si la aplicación no almacena la nueva información, el administrador revisa la aplicación y corrige los errores encontrados.
	3	Cuando se haya eliminado un rol, si la aplicación no lo elimina, el administrador revisa la aplicación y corrige los errores encontrados.

1.2. Administrar usuarios.

<b>Caso de uso</b>	Administrar usuarios		
<b>Descripción</b>	El administrador crea, modifica o elimina usuarios.		
<b>Actores</b>	1. Administrador		
<b>Precondición</b>	<p>19. La aplicación está instalada.</p> <p>20. Todos los componentes de la Aplicación se encuentran operacionales.</p> <p>21. El administrador se ha autenticado correctamente en la aplicación.</p>		
<b>Flujo normal</b>	1	El administrador accede al portal de administración de usuarios.	
	2	La aplicación muestra las opciones de administración de usuarios siguientes: 22. Crear nuevo usuario; 23. Modificar usuario, y 24. Eliminar usuario.	
	3	El administrador selecciona la opción deseada. Si selecciona: 25. "Crear nuevo usuario", se hace lo indicado en el paso 4; 26. "Modificar usuario", se hace lo indicado en el paso 5, o 27. "Eliminar usuario", se hace lo indicado en el paso 6.	
	4	4.1	La aplicación muestra la pantalla para crear un nuevo usuario.
		4.2	El administrador indica el nombre del nuevo usuario
		4.3	El administrador asocia los roles de usuario requeridos.
		4.4	El administrador indica los mecanismos de autenticación del usuario.
4.5		El administrador instruye a la aplicación guardar la información del nuevo usuario.	



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

	4.5	La aplicación guarda la información del nuevo usuario.
5	5.1	La aplicación muestra una pantalla con la lista de usuarios existentes.
	5.2	El administrador selecciona el usuario que desea modificar.
	5.3	La aplicación muestra la pantalla para modificar un usuario. Esta pantalla presenta: 28. El nombre de usuario; 29. Roles de usuario asociados, y 30. Mecanismos de autenticación.
	5.4	El administrador modifica la información deseada para el usuario mostrado.
	5.5	El administrador instruye a la aplicación guardar la nueva información del usuario.
	5.6	La aplicación guarda la información del usuario.
6	6.1	La aplicación muestra una pantalla con la lista de usuarios existentes.
	6.2	El administrador selecciona el usuario que desea eliminar.
	6.3	El administrador instruye a la aplicación eliminar el usuario.
	6.4	La aplicación elimina la información del usuario.
<b>Postcondición</b>		31. Cuando se haya creado un nuevo usuario, la aplicación contiene la información del nuevo usuario. 32. Cuando se haya actualizado un usuario, la aplicación contiene la nueva información del usuario. 33. Cuando se haya eliminado un usuario, la aplicación ya no contiene la información del usuario.
		1. Existen registros en bitácora del acceso y las actividades llevadas a cabo.
<b>Excepciones</b>	1	Cuando se haya creado un nuevo usuario, si la aplicación no lo almacena, el administrador revisa la aplicación y corrige los errores encontrados.
	2	Cuando se haya actualizado un usuario, si la aplicación no almacena la nueva información, el administrador revisa la aplicación y corrige los errores encontrados.
	3	Cuando se haya eliminado un usuario, si la aplicación no lo elimina, el administrador revisa la aplicación y corrige los errores encontrados.

## 2. Operación del mecanismo para la digitalización de Actas desde las casillas.

En esta sección se muestran los casos de uso correspondientes a la funcionalidad del aplicativo móvil para digitalización desde las casillas, el cual operará en los dispositivos móviles de las y los CAE Locales.

### 2.1. Acceder a la Aplicación.

<b>Caso de uso</b>	Acceder a la aplicación
<b>Descripción</b>	La aplicación presenta una interfaz la cual permite a las y los CAE Locales iniciar una sesión en la aplicación móvil.
<b>Actores</b>	1. Administrador 2. Las y los CAE Locales 3. Soporte



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

<b>Precondición</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. El aplicativo se encuentra instalado y configurado en el dispositivo móvil</li> <li>5. Se han creado y configurado usuarios en el aplicativo.</li> <li>6. Los usuarios de CAE Locales deben contar con nombres de usuario institucionales activos para ingresar a la aplicación.</li> <li>7. Todos los componentes de la aplicación se encuentran operacionales.</li> </ol>
<b>Flujo normal</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 El usuario accede con un doble clic sobre el ícono del aplicativo en el dispositivo móvil o el portal del aplicativo, el cual solicita el nombre de usuario y contraseña para inicio de sesión.</li> <li>2 Se ejecuta lo especificado en el caso de uso "Autenticar al usuario".</li> <li>3 Se ejecuta lo especificado en el caso de uso "Autorizar usuario".</li> <li>4 La aplicación le otorga acceso al usuario y despliega las pantallas y controles a los que tiene acceso dependiendo del rol del usuario asociado.</li> <li>5 Se presenta el menú principal del aplicativo.</li> </ol>
<b>Postcondición</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. El usuario ha iniciado sesión en la aplicación.</li> <li>9. La Aplicación registra en bitácora las actividades llevadas a cabo.</li> </ol>
<b>Excepciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Acceso denegado: el usuario debe verificar que ingresó correctamente su información de autenticación.</li> <li>2 Error de configuración: el administrador debe corregir el error.</li> <li>3 Error en alguno de los componentes: el administrador debe diagnosticar y corregir el error.</li> </ol>

**2.2. Autenticar usuario.**

<b>Caso de uso</b>	Autenticar al usuario
<b>Descripción</b>	La aplicación verifica que los datos de inicio de sesión proporcionados por el usuario son correctos.
<b>Actores</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>34. Administrador</li> <li>35. Las y los CAE Locales</li> <li>36. Soporte</li> </ol>
<b>Precondición</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>37. Se han creado y configurado usuarios en la aplicación.</li> <li>38. Los usuarios de las y los CAE Locales deben contar con nombres de usuario institucionales activos para ingresar a la aplicación.</li> <li>39. Todos los componentes de la aplicación se encuentran operacionales.</li> </ol>
<b>Flujo normal</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 El usuario proporciona sus datos de inicio de sesión.</li> <li>2 La aplicación verifica los datos proporcionados.</li> <li>3 La aplicación permite el ingreso al usuario.</li> </ol>
<b>Postcondición</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La aplicación registra en bitácora el éxito o fracaso al autenticar al usuario.</li> </ol>
<b>Excepciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Usuario/contraseña incorrecta: el usuario debe verificar sus datos de inicio de sesión.</li> <li>2 Acceso denegado: el usuario debe verificar con el administrador que su cuenta tenga asignados los permisos necesarios.</li> </ol>



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

### 2.3. Autorizar usuario.

<b>Caso de uso</b>	Autorizar usuario	
<b>Descripción</b>	La aplicación verifica qué acciones puede hacer el usuario que se encuentra dentro de la misma.	
<b>Actores</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrador</li> <li>2. Las y los CAE Locales</li> <li>3. Soporte</li> </ol>	
<b>Precondición</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Se han creado y configurado usuarios en la aplicación.</li> <li>5. Los usuarios de las y los CAE Locales deben contar con nombres de usuario institucionales activos para ingresar a la aplicación.</li> <li>6. Todos los componentes de la aplicación se encuentran operacionales.</li> <li>7. El usuario ha sido autenticado de forma exitosa.</li> </ol>	
<b>Flujo normal</b>	1	La aplicación verifica los permisos asignados a la cuenta del usuario.
	2	La aplicación incluye la información de permisos en las variables de sesión.
	3	La aplicación determina las pantallas y controles a los que el usuario tiene acceso dependiendo del rol del usuario asociado.
<b>Postcondición</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. La sesión del usuario se inicia con las variables de sesión inicializadas de acuerdo con los permisos que tiene asociados el rol del usuario.</li> <li>9. El sistema registra en bitácora los permisos concedidos al usuario.</li> </ol>	
<b>Excepciones</b>	1	Error de configuración: el administrador debe corregir el error.
	2	Error en alguno de los componentes del sistema: el administrador debe diagnosticar y corregir el error.

### 2.4. Menú principal.

<b>Caso de uso</b>	Seleccionar opción del menú principal	
<b>Descripción</b>	Esta pantalla permitirá al CAE Local seleccionar el tipo de digitalización que desea hacer, dependiendo de la información con la que cuente al momento de ingresar a la aplicación; el CAE puede digitalizar un Acta con QR o bien digitalizar un Acta ingresando los datos de identificación, manualmente.	
<b>Actores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAE Local</li> </ul>	
<b>Precondición</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>40. La aplicación se encuentra sincronizada con la zona horaria local.</li> <li>41. Se han creado y configurado usuarios en la aplicación.</li> <li>42. Todos los componentes de la aplicación se encuentran operacionales.</li> <li>43. El usuario se ha autenticado correctamente en la aplicación.</li> </ol>	
<b>Flujo normal</b>	1	El usuario selecciona la opción para digitalizar el acta "Con QR" o "Sin QR"; o selecciona la visualización de las capturas hechas "Historial"
	2	Se despliega una pantalla correspondiente con la información del estado de la aplicación.
	3	El usuario verifica que no existan problemas o irregularidades con el comportamiento del sistema.
<b>Postcondición</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. La aplicación registra en bitácora las actividades llevadas a cabo.</li> </ol>	



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021  
IEEC-LPN-01-2021

<b>Excepciones</b>	1	Acceso denegado: el usuario debe verificar con el administrador que su cuenta tenga asignados los permisos necesarios.
	2	Error de configuración: el administrador debe corregir el error.
	3	Error en alguno de los componentes: el administrador debe diagnosticar y corregir el error.

**2.5. Acta digitalizada con QR.**

<b>Caso de uso</b>	Digitalización del Acta cuando se cuenta con el código QR en la misma	
<b>Descripción</b>	Cuando la o el CAE Local selecciona la digitalización con QR se debe mostrar un tutorial para la captura del código QR y la lectura y prellenado de datos se hará de manera automática para cada uno de los siguientes campos: Entidad, Distrito, Sección, Tipo Casilla, Ext. Contigua y Núm. Acta Impresa (tipo de elección, ubicado en la esquina superior derecha).	
<b>Actores</b>	CAE Local	
<b>Precondición</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Se cuenta con los datos de: Entidad, Distrito, Sección, Tipo Casilla, Ext. Contigua y Núm. Acta Impresa (tipo de elección, ubicado en la esquina superior derecha).</li> <li>La o el CAE Local se ha autenticado correctamente.</li> <li>Todos los componentes del sistema se encuentran operacionales.</li> </ol>	
<b>Flujo normal</b>	1	Confirmar los datos presentados, en caso de que alguno no corresponda, se procede a su captura manual.
	2	Se enfocará la cámara para la toma de la imagen
	3	Si la definición es clara se acepta.
	4	En caso de que la imagen no pueda leerse, se repiten los pasos 2 y 3
	5	Se procede con aceptación y envío del acta
<b>Postcondición</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>La aplicación genera bitácoras de actas con código QR registradas.</li> <li>La aplicación registra en bitácora el acceso y las actividades llevadas a cabo.</li> </ol>	
<b>Excepciones</b>	1	Error de configuración: el administrador debe corregir el error.
	2	Error en alguno de los componentes del sistema: el administrador debe diagnosticar y corregir el error.
	3	En caso de que la o el CAE Local modifique alguno de los datos prellenados en automático y no sea válido, no se permitirá la toma de la imagen de esa Acta, desplegándose el mensaje correspondiente.

**2.6. Acta digitalizada sin QR.**

<b>Caso de uso</b>	Digitalización del Acta cuando se cuenta sin el código QR en la misma	
<b>Descripción</b>	Cuando la o el CAE Local selecciona la digitalización sin QR, la aplicación le permitirá hacer la captura de los siguientes datos: Entidad, Distrito, Sección, Tipo Casilla, Ext. Contigua y Núm. Acta impresa (tipo de elección, ubicado en la esquina superior derecha); dicha información puede ser modificada en caso de ser necesario o bien validada para continuar el proceso de digitalización.	
<b>Actores</b>	CAE Local	



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

<b>Precondición</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se cuenta con los datos de: Entidad, Distrito, Sección, Tipo Casilla, Ext. Contigua y Núm. Acta Impresa (tipo de elección, ubicado en la esquina superior derecha).</li> <li>2. La o el CAE Local se ha autenticado correctamente.</li> <li>3. Todos los componentes del sistema se encuentran operacionales.</li> </ol>												
<b>Flujo normal</b>	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>Captura de los datos solicitados</td></tr> <tr><td>2</td><td>Se enfocará la cámara para la toma de la imagen</td></tr> <tr><td>3</td><td>Si la definición es clara se acepta.</td></tr> <tr><td>4</td><td>En caso de que la imagen no pueda leerse se repiten los pasos 2 y 3</td></tr> <tr><td>5</td><td>Se procede con aceptación y envío del acta</td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> </table>	1	Captura de los datos solicitados	2	Se enfocará la cámara para la toma de la imagen	3	Si la definición es clara se acepta.	4	En caso de que la imagen no pueda leerse se repiten los pasos 2 y 3	5	Se procede con aceptación y envío del acta		
1	Captura de los datos solicitados												
2	Se enfocará la cámara para la toma de la imagen												
3	Si la definición es clara se acepta.												
4	En caso de que la imagen no pueda leerse se repiten los pasos 2 y 3												
5	Se procede con aceptación y envío del acta												
<b>Postcondición</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. La aplicación genera bitácoras de actas sin código QR registradas.</li> <li>5. La aplicación registra en bitácora el acceso y las actividades llevadas a cabo.</li> </ol>												
<b>Excepciones</b>	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>Error de configuración: el administrador debe corregir el error.</td></tr> <tr><td>2</td><td>Error en alguno de los componentes del sistema: el administrador debe diagnosticar y corregir el error.</td></tr> <tr><td>3</td><td>En caso de que la o el CAE Local proporcione alguno de los datos que no sea válido, no se permitirá la toma de la imagen de esa Acta desplegándose el mensaje correspondiente.</td></tr> </table>	1	Error de configuración: el administrador debe corregir el error.	2	Error en alguno de los componentes del sistema: el administrador debe diagnosticar y corregir el error.	3	En caso de que la o el CAE Local proporcione alguno de los datos que no sea válido, no se permitirá la toma de la imagen de esa Acta desplegándose el mensaje correspondiente.						
1	Error de configuración: el administrador debe corregir el error.												
2	Error en alguno de los componentes del sistema: el administrador debe diagnosticar y corregir el error.												
3	En caso de que la o el CAE Local proporcione alguno de los datos que no sea válido, no se permitirá la toma de la imagen de esa Acta desplegándose el mensaje correspondiente.												

**2.7. Procesamiento del acta digitalizada.**

<b>Caso de uso</b>	Se procede al procesamiento del Acta digitalizada						
<b>Descripción</b>	Una vez que la imagen del Acta es capturada, la aplicación debe ejecutar un proceso interno mediante un algoritmo para corroborar que sea un Acta válida, dicho algoritmo debe considerar los puntos siguientes.						
<b>Actores</b>	N/A						
<b>Precondición</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se ha digitalizado un acta.</li> <li>2. Todos los componentes de la aplicación se encuentran operacionales.</li> <li>3. Será necesario tener habilitado el servicio de datos para hacer el envío de actas digitalizadas, en caso de no ser así, la imagen se almacenará con un estatus de pendiente para su posterior envío.</li> </ol>						
<b>Flujo normal</b>	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>                     Análisis de la imagen:                     <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Identificación de las 3 marcas que se encuentran en las esquinas del Acta, no importando si la captura de la imagen fue hecha de manera horizontal o de manera vertical.</li> <li>5. Optimización de la imagen, ya que la imagen original obtenida del dispositivo puede llegar a pesar hasta 6 MB.</li> <li>6. Rotación de la imagen a una distribución horizontal.</li> <li>7. Corte excedente de la imagen obteniendo como resultado final solo la sección de los votos del Acta.</li> </ol> </td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Si la imagen del Acta cumple con los requisitos del análisis de la imagen, será un acta aceptada y la aplicación notificará que ha encontrado un Acta válida lista para ser enviada.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>En la pantalla, la o el CAE Local revisará que los votos sean visibles y podrá enviar el Acta capturada.</td> </tr> </table>	1	Análisis de la imagen: <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Identificación de las 3 marcas que se encuentran en las esquinas del Acta, no importando si la captura de la imagen fue hecha de manera horizontal o de manera vertical.</li> <li>5. Optimización de la imagen, ya que la imagen original obtenida del dispositivo puede llegar a pesar hasta 6 MB.</li> <li>6. Rotación de la imagen a una distribución horizontal.</li> <li>7. Corte excedente de la imagen obteniendo como resultado final solo la sección de los votos del Acta.</li> </ol>	2	Si la imagen del Acta cumple con los requisitos del análisis de la imagen, será un acta aceptada y la aplicación notificará que ha encontrado un Acta válida lista para ser enviada.	3	En la pantalla, la o el CAE Local revisará que los votos sean visibles y podrá enviar el Acta capturada.
1	Análisis de la imagen: <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Identificación de las 3 marcas que se encuentran en las esquinas del Acta, no importando si la captura de la imagen fue hecha de manera horizontal o de manera vertical.</li> <li>5. Optimización de la imagen, ya que la imagen original obtenida del dispositivo puede llegar a pesar hasta 6 MB.</li> <li>6. Rotación de la imagen a una distribución horizontal.</li> <li>7. Corte excedente de la imagen obteniendo como resultado final solo la sección de los votos del Acta.</li> </ol>						
2	Si la imagen del Acta cumple con los requisitos del análisis de la imagen, será un acta aceptada y la aplicación notificará que ha encontrado un Acta válida lista para ser enviada.						
3	En la pantalla, la o el CAE Local revisará que los votos sean visibles y podrá enviar el Acta capturada.						



Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

IEEC-LPN-01-2021

	4	En caso de que la imagen del Acta no cumpla con los requisitos del análisis, la aplicación notificará al usuario que no se encontró un Acta válida y podrá "Tomar otra foto" del Acta o "Ver tutorial" por si tiene dudas sobre cómo hacer la captura.
<b>Postcondición</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>8. La aplicación genera bitácoras de actas registradas con y sin código QR.</li> <li>9. La aplicación registra en bitácora el acceso y las actividades llevadas a cabo.</li> <li>10. El aplicativo debe enviar las actas almacenadas como pendientes en cuanto se detecte conexión con el servidor.</li> </ol>
<b>Excepciones</b>	1	Error en alguno de los componentes del sistema: el administrador debe diagnosticar y corregir el error.

**2.8. Historial de Actas.**

<b>Caso de uso</b>	Historial de Actas	
<b>Descripción</b>	Desde el menú principal, la o el CAE Local podrá revisar el avance de actas enviadas, además de poder consultar el detalle de un acta enviada al dar clic en una de ellas.	
<b>Actores</b>	CAE Local	
<b>Precondición</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Existen AEC digitalizadas y almacenadas previamente.</li> <li>2. Todos los componentes de la aplicación se encuentran operacionales.</li> <li>3. La o el CAE Local se ha autenticado correctamente en la aplicación.</li> </ol>	
<b>Flujo normal</b>	1	Dentro de la ventana de detalle de actas, el usuario podrá ver la vista previa del acta.
<b>Postcondición</b>		<input type="checkbox"/> La aplicación registra en bitácora el acceso y las actividades llevadas a cabo.
<b>Excepciones</b>	1	Error en alguno de los componentes del sistema: el administrador debe diagnosticar y corregir el error.

**Firmas de Autorización**

<b>Elaboró:</b> [Nombre/puesto/firma]	<b>Revisó:</b> [Nombre/puesto/firma]	<b>Aprobó:</b> [Nombre/puesto/firma]
--	---	---