



"2015, Año de José María Morelos y Pavón"
INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



**COMITÉ TÉCNICO ASESOR DEL
PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES**

ANEXO DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES RESPECTO A LOS SIMULACROS REALIZADOS LOS DÍAS 17, 24 Y 31 DE MAYO DE 2015. DURANTE EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2014-2015.

ANEXO DIECIOCHO

"EJEMPLO DE LISTA DE VERIFICACIÓN USADOS EN LOS SIMULACROS DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES"

LISTA DE VERIFICACION. Versión 1

(EJERCICIO DE SIMULACROS APLICABLE AL RECINTO CENTRAL)

RECINTO CENTRAL	leec	FECHA:	24 mayo 2015
PERSONA RESPONSABLE	Emmanuel Góngora Díaz	HORA DE ARRANQUE:	11:45 hrs

Instrucciones:

1. Esta Lista de Verificación deberá de ser llenada por los Evaluadores del PREP, o en su caso por el Titular del Área Administrativa Especializada de Sistemas de Tecnologías y Cómputo
2. Se deberá de contar con una Sede de uso exclusivo para llevar a cabo el PREP, misma que será independiente de las oficinas del IEEC.
3. Los puntos tratados en este formato, siempre se referirá exclusivamente a los espacios físicos que ocupa el PREP, a menos que se indique otra área o espacio
4. En lo relativo al personal, siempre se estará refiriendo al personal del PREP.
5. La revisión de esta Lista de Verificación se iniciará en los horarios especificados en la propia lista
6. En el campo de Observaciones, deberá de relatarse las incidencias, comentarios, o situaciones que pudieran mejorar el proceso del PREP.
7. La Lista de Verificación deberá de enviarse al término del Simulacro, al Comité Técnico Asesor así como al Titular del Área Administrativa Especializada de Sistemas de Tecnologías y Cómputo.

The image shows two handwritten signatures in black ink. The signature on the left is a simple, diagonal stroke. The signature on the right is more complex, featuring a large, stylized 'A' or 'R' shape with a long horizontal tail.

REQUISITOS PREVIOS AL SIMULACRO

Nota: La hora de ejecución de esta parte de la lista de verificación será a las 12:00 horas

INSTALACIONES FISICAS	SI	NO
La sede del Recinto Central 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	X	
Se cuenta con las mesas suficientes para poder instalar las computadoras, escáneres, impresoras, documentos o cualquier otro material que se usará para la captura y verificación de las actas, así como para la digitalización de las actas que se requieran. Además se cuenta con sillas suficientes para que se puedan sentar todo el personal operativo y técnico	X	
Se cuenta con espacios físicos delimitados, acotados y señalizados para las áreas de captura, verificación, digitalización, publicación, así como áreas de uso común donde podrán estar los observadores y demás personal acreditado tanto para los Simulacros, como para la Jornada Electoral. Se tienen identificadas las áreas específicas para cada perfil de puestos según los roles del personal que operará el PREP	X	
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.	X	
INSTALACIONES ELECTRICAS	SI	NO
Se cuenta con una acometida eléctrica adecuada con un interruptor central que permita cortar totalmente el suministro de energía eléctrica. Así mismo se tiene un Centro de Carta con pastillas termo magnéticas adecuadamente identificadas según el circuito que controla		X
Se cuenta con una instalación eléctrica especial de uso exclusivo para el DataCenter, y que tiene un circuito propio con su pastilla magnética que viene directamente del Centro de Carga		X
Se cuenta con el suministro de energía eléctrica en cada uno de los contactos eléctricos del área del PREP.	X	
Se cuenta con una adecuada iluminación en el área del PREP. Todos los focos/lámparas/barras están funcionando correctamente	X	
Se cuenta con la instalación especial para la iluminación con los focos instalados, así como contactos eléctricos especiales que están preparados para instalar una planta de emergencia.		X
Los equipos eléctricos como ventiladores, aires acondicionados, cafeteras, refrigerados, bombas de agua, etc., utilizan un circuito eléctrico distinto al usado para los equipos de cómputo de uso en el PREP	X	
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 (NOTA: El Recinto Central deberá de contar obligatoriamente con una Planta de Emergencia)		X
OPERATIVIDAD Y SEGURIDAD DEL RECINTO CENTRAL	SI	NO
Se cuenta con personal de vigilancia que controla el acceso; previo al ingreso del personal a la sede del Recinto Central. El área de acceso está delimitada, y permite controlar el flujo de personas uno a uno, por lo que NO es posible entrar al Recinto Central, si previamente la persona no se ha registrado en una mesa de control	X	
Se cuenta con la presencia de personal de Seguridad Pública en las afueras del Recinto Central		X
El acceso a la sede del Recinto Central, 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		X

del Recinto Central, está delimitado y restringido y SOLO se permite el acceso a las personas debidamente acreditadas para estar en éstas áreas exclusivas del PREP.		
Se cuenta con Extintores, Alarmas contra incendios, señalizaciones de las rutas de evacuación, indicaciones de seguridad ante incendios, terremotos, huracanes, etc. Así mismo se cuenta con un letrero grande y visible con los teléfonos de emergencia.		X
Se cuenta con un Botiquín de primeros auxilios en un lugar visible y al alcance de las personas que ocupan el Recinto Central.	X	
Se cuentan con una señalización adecuada de las áreas,	X	
EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO	SI	NO
Se realizó un inventario de los equipos de cómputo que serán usados exclusivamente para el PREP (señalar la cantidad de equipos por cada tipo): # de servidores de aplicaciones: 6 en total # de servidores de base de datos: _____ # de servidores de publicaciones: _____ # de Firewalls: 2 # de enlaces de telecomunicaciones: 1 # de computadoras: 43 # de escáneres: 5 # de impresoras: 1 # de videoproyectores: 2 # de Dispositivos Banda Ancha Móvil: 0 # de pantallas para publicación: 3		
Se verificó que las computadoras del PREP que servirán para las tareas de digitalización, captura, verificación y monitoreo, se encuentran en red, y todas tienen acceso a internet conectadas directamente al Firewall (Fortinet) destinado para el proceso del PREP.	X	
Las computadoras cuentan con el sistema informático del PREP para la captura, verificación y publicación de las Actas de Escrutinio y Cómputo.	X	
Se verificó que los equipos de cómputo, NO están ubicados muy cerca de lugares húmedos, expuestos al sol o con ventilación insuficiente.	X	
Se verificó que los enlaces de telecomunicaciones del Recinto Central, tanto el primario como el secundario, están en operación al 100% de su capacidad.		X
Se verificó que el servidor de publicación oficial de SMARMATIC que se encuentra alojado en AWS, está en funcionamiento, y está listo para recibir la publicación del PREP. (Sitio: www.prepcampeche2015.org.mx)	X	
Se verificó que el servidor de publicación oficial del IEEC que se encuentra alojado en Triara, está en funcionamiento, y está listo para recibir la publicación del PREP. (Sitio: www.prepcampeche.org.mx)	X	
Se verificó que los servidores de publicación de los difusores oficiales estén en funcionamiento, y listos para recibir la publicación del PREP.	X	
SEGURIDAD INFORMÁTICA Y PLAN DE CONTINUIDAD	SI	NO
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.	X	
Se verificó que NO se encuentra habilitado el servicio de WIFI, por lo que nadie puede salir a Internet usando este servicio	X	
Las computadoras NO tienen instalado ningún otro software que no sea el sistema informático del PREP.	X	
Se cuentan con computadoras que tienen instalado el sistema informático para la digitalización de actas, y que puedan ser usadas en casos de contingencia, en caso de que	X	

alguno de los CATD, no pueda llevar a cabo la recopilación, digitalización y transmisión de las AEC.		
Se cuenta con el Plan de Seguridad visible dentro del área del PREP	X	
Se cuenta con el Plan de Continuidad visible en el área del PREP		X
Se cuenta con Enlaces de Telecomunicaciones Redundantes de al menos 10 Gbps (tanto de subida como bajada de información)		X
Se cuenta con Dispositivos de Firewall así como •Uso de dispositivos de detección de intrusos a nivel de red, configurados y ajustados de acuerdo al tráfico que se espera en el DataCenter del Recinto Central	X	
Se cuenta con equipos de cómputo de soporte, para que puedan ser utilizados como reemplazos de algún equipo en caso de fallo.	X	
Se cuenta con replicación de las bases de datos en un sitio alternativo en la nube, que pueda almacenar la información del PREP, y que permita el restablecimiento de las operaciones en caso de Contingencia.	X	
Se cuenta con una sede alterna disponible para ser habilitada en un período máximo de 2 horas, para que pueda ser usada como Recinto Central Alternativo, en caso de una Contingencia mayor, como puede ser inundación, incendio, huracán, etc.		X
Se verificó que exista algún procedimiento de control, que impida que el personal se lleve o extraiga del Recinto Central algún equipo, documento, dispositivo de almacenamiento o cualquier objeto del PREP	X	
RECURSOS HUMANOS Y PERSONAL QUE ESTARA EN EL PREP	SI	NO
Se tomó lista de asistencia del personal operativo, y se comprobó que todo el personal se encuentre en el Recinto Central y se verificó contra la lista de personal definido para esta actividad.	X	
La cantidad de personal del PREP que se encuentran en el Recinto Central es la siguiente: # de digitalizadores: _____ # de capturistas: _____ # de verificadores: _____ # de supervisores: _____ # de coordinadores: _____ # de personal técnico de soporte: _____ # de personal de seguridad informática: _____ # de administradores de base de datos: _____ # de personal soporte sistema informático: _____ # de personal de monitoreo: _____ # de personal de publicación: _____		
El personal llegó en tiempo al Recinto Central para llevar a cabo el Simulacro	X	
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 verificó que el personal operativo del PREP cuenta con su documento de acreditación de capacitación emitida por el personal de la empresa SMARTMATIC	X	
Se instruyó al personal operativo que NO podrá usar celulares, tabletas, cámaras digitales, computadoras portátiles, USB, Discos Duros Portátiles, ni ningún otro dispositivo electrónico dentro del área del PREP y que no sean los equipos tecnológicos de uso exclusivo para el PREP.	X	
Se cuenta con la presencia del personal técnico de la empresa SMARTMATIC quien es responsable del PREP, para atender las contingencias que pudieran surgir en el Simulacro	X	
Se cuenta con la presencia de los Auditores del PREP	X	
Se cuenta con la presencia de las autoridades que intervienen en el proceso del PREP.	X	
Se cuenta con la presencia de los Evaluadores de los Simulacros	X	

Se cuenta con personal adicional como Observadores, Representantes de los Partidos, Consejeros, Miembros del Comité Técnico Asesor y demás personas acreditadas para estar presentes en el Recinto Central	X	
Se cuenta con una lista visible donde se incluye el personal suplente en caso de inasistencia del personal operativo. Esta lista incluye nombre completo, dirección, teléfono o cualquier otro medio dispuesto para que sea localizado y sustituto al personal faltante.		X
Se tiene a la vista, las funciones que el personal técnico operativo llevará a cabo durante el Ejercicio de Simulacro.		X
El Supervisor ha verificado que los CATD estén instalados, y con el personal listo para llevar a cabo el simulacro		3

INICIO DE OPERACIONES DEL SIMULACRO		
La hora de ejecución de esta parte de la lista de verificación será a las 13:30 horas (12.20hrs)		
ARRANQUE INICIAL	SI	NO
Se verificó que el sistema informático utilizado en la digitalización, recepción, captura, verificación y publicación de las AEC del PREP, corresponda a la versión final auditada. Este acto se llevó a cabo ante la presencia de los Auditores del PREP y se dio fe ante Notario Público.		X
Se llevó a cabo el Procedimiento de Arranque Inicial, y se confirmó que las bases de datos no cuenten con información previa antes de su puesta en operación. Este procedimiento fue atestiguado y validado por los Auditores y se dio fe ante Notario Público.	X	
Se verificó que los sitios oficiales del PREP: www.prepcampeche.org.mx , y www.prepcampeche2015.org.mx , presentan resultados en ceros.	X	
Se verificó que los sitios de TODOS los difusores oficiales del PREP, presentan resultados en ceros.		X
El personal está listo y preparado para iniciar la captura, verificación y publicación de las AEC	X	

OPERACIONES DURANTE EL SIMULACRO			
La hora de ejecución de esta parte de la lista de verificación será a las 14:00 horas			
PROCESO DE CAPTURA Y VERIFICACION DE LAS AEC		SI	NO
El Supervisor que atiende a los CATD, está supervisando y verificando que TODOS los CATD, estén llevando a cabo las tareas de Acopio, Digitalización y Transmisión de las AEC al Recinto Central		X	
Las Actas de Escrutinio y Cómputo están siendo recibidas en el Módulo de Captura, y los capturistas están llevando a cabo la captura de las AEC		X	
Los verificadores están llevando a cabo las tareas de identificación correcta de las AEC.		X	
El Supervisor está realizando las actividades de verificación de funciones de cada uno de los integrantes del Recinto Central según sus roles		X	
Revisión a las 16:00 horas	Ritmo de Recepción de Actas Digitalizadas. Se debe de llevar más del 90% del total de actas recibidas.		X 1985
	Ritmo de Captura de Actas. Se debe de llevar más del 80% del total de actas capturadas.		X 503
	Ritmo de Verificación de Actas. Se debe de llevar más del 70% del total de actas Certificadas		X 477
Revisión a las 17:00 horas	Ritmo de Recepción de Actas Digitalizadas. Se debe de llevar el 100% del total de actas recibidas.		X
	Ritmo de Captura de Actas. Se debe de llevar más del 95% del total de actas capturadas.		X
	Ritmo de Verificación de Actas. Se debe de llevar más del 90% del total de actas Certificadas.		X
Revisión a las 17:30 horas	Ritmo de Captura de Actas. Se debe de llevar el 100% del total de actas capturadas.		X
	Ritmo de Verificación de Actas. Se debe de llevar el 100% de actas Certificadas.		X
PROCESO DE PUBLICACION DE LAS AEC		SI	NO
Se inició la publicación de los resultados del PREP, en un tiempo no mayor a 20 minutos después del Arranque Inicial		X	
Se está llevando a cabo el monitoreo de los sitios oficiales de publicación		X	
Se está llevando a cabo el monitoreo de los sitios de los Difusores Oficiales			X
Se están publicando los resultados del PREP, en las pantallas ubicadas dentro del Recinto Central		X	
Se están publicando los resultados del PREP, en las pantallas instaladas en la Sala de Sesiones del Consejo General del IEEC			Na
Se están publicando el porcentaje de avances del PREP, en términos de actas recibidas, capturadas, verificadas y publicadas.		X	
Se está llevando a cabo el monitoreo del sistema del PREP, a través del Módulo de Monitoreo. El monitoreo en línea, que refleja el estatus del 100% del sistema, es decir:			X
○ 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.			
Revisión a las 16:00 horas	Ritmo de Publicación de Actas. Se debe de llevar más del 60% del TOTAL de actas recibidas, tanto en los sitios oficiales como en los		X 477

	sitios de los difusores oficiales.		
Revisión a las 17:00 horas	Ritmo de Publicación de Actas. Se debe de llevar más del 80% del TOTAL de actas recibidas, tanto en los sitios oficiales como en los sitios de los difusores oficiales.		X
Revisión a las 17:30 horas	Ritmo de Publicación de Actas. Se debe de llevar más del 90% del TOTAL de actas recibidas, tanto en los sitios oficiales como en los sitios de los difusores oficiales.		X
Revisión a las 18:00 horas	Ritmo de Publicación de Actas. Se debe de alcanzar el 100% del TOTAL de actas recibidas, tanto en los sitios oficiales como en los sitios de los difusores oficiales.		X
CONTROL DE OPERACIONES Y SEGURIDAD INFORMATICA		SI	NO
El Supervisor está realizando las actividades de verificación de funciones de cada uno de los integrantes del RECINTO CENTRAL según sus roles		X	
El Supervisor está controlando la distribución de las cargas de trabajo del personal del Recinto Central		X	
El Supervisor está salvaguardando la fluidez de las operaciones en el CATD		X	
El personal técnico operativo del PREP utilizan el software y hardware para los fines establecidos para el PREP y siguiendo las políticas e instrucciones del Supervisor		X	
El personal técnico operativo, llevó a cabo las estrategias definidas en el Plan de Continuidad			Na
El Coordinador realizó Informe Periódicos de los avances de la operación del RECINTO CENTRAL durante el Simulacro			X
Cuando se han presentado contingencias, se están llevando a cabo las estrategias definidas en el Plan de Continuidad			Na

CIERRE DEL SIMULACRO			
La hora de ejecución de esta parte de la lista de verificación será a las 18:00 horas			
CIERRE DE OPERACIONES		SI	NO
Se publicó el 100% de las Actas de Escrutinio y Cómputo, tanto en los Sitios Oficiales, como en los Sitios de los Difusores Oficiales			X
Se hizo la declaratoria del Cierre de Operaciones del PREP, por parte del personal designado por la empresa SMARMATIC		X	
INFORME FINAL		SI	NO
El Coordinador realizó un Informe Final que contempló la instalación, adecuación y operación del Recinto Central, y lo acontecido durante el Simulacro.			

OBSERVACIONES DEL SIMULACRO

Nombre:	
Cargo:	
Firma:	
Fecha:	
Hora:	

