



**CONTRATO DE ADQUISICIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES  
PRELIMINARES (PREP), PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2023-2024**

**CONTRATO \_\_\_\_\_**

**CONTRATO DE ADQUISICIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES  
PRELIMINARES (PREP), PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2023-2024,  
DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LPN-OX-2024 QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL  
INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, REPRESENTADO POR LA C.  
\_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE  
\_\_\_\_\_, A QUIEN 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; 1 fracción XXIX, 2 párrafo segundo punto tercero, fracción VII Anexo 7 y 35 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal 2024, 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.

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 y objetividad 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 de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 282 fracción VI del de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, representa legalmente a “EL IEEC” y ostenta la personalidad jurídica la Secretaría Ejecutiva del Consejo General, cargo y nombramiento que le fue conferido a partir del 7 de octubre de 2014 por el Consejo General en la 9ª sesión extraordinaria celebrada en la misma fecha y publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 24 de octubre del mismo año, de igual manera su ratificación en la 1ª sesión ordinaria de fecha 29 de enero de 2016 y publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 10 de febrero, por tal motivo cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Contrato, según consta en PCG/897/2023 de fecha 12 de septiembre de 2023; 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 2024 autorizado por la LXIV Legislatura del HH. Congreso del Estado de Campeche, en la participación correspondiente.

1.10. Que mediante Acuerdo del Consejo General del Instituto electoral del Estado de Campeche, **Acuerdo CG/039/2023** intitulado “ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE POR EL QUE SE APRUEBA LA COMISIÓN DE IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS, SEA EL ÓRGANO ENCARGADO DE DAR SEGUIMIENTO A LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP) Y CANDIDATAS Y CANDIDATOS, CONÓCELES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2023-204.”

1.11. Que mediante Acuerdo del Consejo General del Instituto electoral del Estado de Campeche, **Acuerdo CG/040/2023** 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) PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2023-2024, EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 339, DEL REGLAMENTO DE ELECCIONES DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

1.12. Que mediante Acuerdo del Consejo General del Instituto electoral del Estado de Campeche, **Acuerdo CG/054/2023** intitulado “ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR EL QUE SE INTEGRA EL COMITÉ TÉCNICO



ASESOR DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (COTAPREP), QUE OPERARÁ PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2023-2024, EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 339, NUMERAL 1, INCISO E), DEL REGLAMENTO DE ELECCIONES DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.”

1.13. Que mediante Acuerdo de Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, **Acuerdo CG/066/2023** intitulado “ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR EL QUE SE APRUEBA LA DETERMINACIÓN DE QUE EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP), PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2023-2024 SE REALICE CON APOYO DE UN TERCERO.”

1.14. Que mediante Acuerdo de Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, **Acuerdo CG/075/2023** intitulado “ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR EL QUE SE DETERMINA EL PROCESO TÉCNICO OPERATIVO DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP), QUE OPERARÁ PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2023-2024, EN CUMPLIMIENTO CON EL ARTÍCULO 339, ANEXO 13, TÍTULO IV, CAPÍTULO ÚNICO, NUMERAL 8, DEL REGLAMENTO DE ELECCIONES DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.

1.15. Que en la   <sup>a</sup> Sesión    Ordinaria de fecha    de    de 2024, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche aprobó el Acuerdo CG/0  /202   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 2023-2024.”, el cual tiene a su cargo, entre otros asuntos, la realización de todos los trámites necesarios para la adquisición del Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) que se utilizará en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

1.16. Que conforme al Acuerdo CG/00/2024 antes mencionado, el Comité de Adquisiciones para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024, llevó a cabo el procedimiento de Licitación Pública y con fecha    de    de 2024 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 2023-2024; misma que también se encontraba en la página web del Instituto [www.ieec.org.mx](http://www.ieec.org.mx) con fecha    de    del presente año y publicado en uno de los diarios de mayor circulación en el Estado.

1.17. Que con fecha    de    de 2024, en la Sala de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, ubicada en la Avenida Fundadores, número 18, Área Ah Kim Pech, C.P. 24014; el Comité de Adquisiciones para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024 llevó a cabo la respectiva Junta de Aclaraciones correspondiente a la Licitación Pública No.   .

1.18. Que con fecha    de    de 2024, en la Sala de Sesiones del Instituto Electoral del Estado de Campeche, 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.   .

1.19. Que con fecha    de    de 2024 a las 10:00 horas, en la Sala de Sesiones del Instituto Electoral del Estado de Campeche, 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.   .



1.20. Que con fecha \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024, el Comité de Adquisiciones para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024 del Instituto Electoral del Estado de Campeche, emitió del 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.

1.21. 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 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 \_\_\_ 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 **Diseño, la Implementación y Operación del PREP y Aproveccionamiento y habilitación de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD)** y, en su caso, los Centros de Captura y Verificación (CCV) para el proceso electoral estatal ordinario 2023-2024, como lo solicita “**EL IEEC**”.

#### Declaran “**LAS PARTES**”:

**PRIMERA:** “**LAS PARTES**”, declaran bajo protesta de decir la verdad que no se actualiza o existe conflicto de interés entre la celebración del presente y el desempeño de su empleo, cargo, o comisión en el servicio público.

**SEGUNDA:** “**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 2023-2024 para elegir a las siguientes autoridades: 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 2 de junio de 2024 y hasta el 30 de junio de 2024.

**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 2023-2024, 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) y el Aproveccionamiento y habilitación de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) y, en su caso, los Centros de Captura y Verificación (CCV), 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 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 en relación con el Acuerdo INE/CG825/2022**.

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 y el Reglamento, previamente nombrados 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:

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

No.	CONCEPTO	CANTIDAD
1	Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.	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 Acuerdo INE/CG825/2022 y el Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, así como los Acuerdos y demás disposiciones que emitida el Instituto Nacional Electoral.

**EL PROVEEDOR** debe desarrollar las 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 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 en 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).

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”.



**QUINTA. “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”**.

**SEXTA.** 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.

**SÉPTIMA. 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**.

**OCTAVA.** 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.

**NOVENA. 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 [erick.prieto@ieec.org.mx](mailto:erick.prieto@ieec.org.mx). El documento PDF deberá permitir seleccionar y copiar texto.

**DÉCIMA. 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 PRIMERA.** 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 SEGUNDA.** 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 TERCERA. EL PROVEEDOR**, deberá de entregar al IEEC el sitio de publicación del PREP con toda la información y bases de datos de manera funcional, de manera que este se encuentre siempre disponible para consulta en internet y a permanente disposición del público en general, conservando el formato y contenido intacto de conformidad con lo establecido el artículo 352, numeral 9 en relación con el artículo 338, numeral 6 del Reglamento de Elecciones.

De igual modo, deberá ser responsable de la publicación de las imágenes, la información y bases de datos; de los resultados preliminares en dicho portal; así como participar en las difusiones oficiales del PREP a petición del IEEC, facilitando las necesidades que para tal efecto se configuren.



**DÉCIMA CUARTA. EL PROVEEDOR**, se compromete y obliga a atender a cualquier observación o requerimiento derivado del seguimiento y supervisión que realice el IEEC, así como las realizadas por el Comité Técnico Asesor del Programa PREP y, en su caso, el Instituto Nacional Electoral, relativos al diseño, implementación y operación del PREP, cuando exista solicitud previa realizada por el IEEC.

El PROVEEDOR, deberá atender, con precisión y prontitud las medidas correctivas que, de ser el caso, hayan sido detectadas como resultadas de las pruebas de auditoría.

**DÉCIMA QUINTA. 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 prórroga alguna.**

**DÉCIMA SEXTA.** 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 [erick.prieto@ieec.org.mx](mailto:erick.prieto@ieec.org.mx). El documento PDF deberá permitir seleccionar y copiar texto.

**DÉCIMA SÉPTIMA.** 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 OCTAVA. “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 2024, equivalente a la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (Son: \_\_\_\_\_ pesos \_\_/100M.N.) misma que incluye el Impuesto al 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.

**DÉCIMA NOVENA “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.

**VIGÉSIMA. “LAS PARTES”**, afirman y aceptan que no existe un conflicto de interés con el IEEC, o con alguna de sus instancias internas, así como el ente auditor, el Comité Técnico Asesor del PREP (COTAPREP) o las personas integrantes de algún partido político o candidatura independiente, a fin de brincar certeza respecto de la transparencia del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).

**VIGÉSIMA PRIMERA. “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 2024.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. “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 de Adquisiciones para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

**VIGÉSIMA TERCERA. “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.

**VIGÉSIMA CUARTA. EL “PROVEEDOR”**, atenderá las observaciones y requerimientos derivados del seguimiento y supervisión que realice el IEEC, el Comité Técnico Asesor del Programa PREP y, en su caso, el INE, referentes al diseño, implementación y operación del PREP, previa solicitud por parte del IEEC.



En el supuesto anterior, corresponde al “**PROVEEDOR**” la aplicación e implementación de las medidas correctivas, que fueren detectadas como resultado de las pruebas de auditoría, seguimiento y supervisión.

**VIGESIMA QUINTA.** 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 SEXTA.** 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 2023-2024, 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 SÉPTIMA.** “**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 OCTAVA.** “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.

**VIGÉSIMA NOVENA.** “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.

**TRIGÉSIMA.** La rescisión administrativa del Contrato se realizará por acuerdo del Comité de Adquisiciones para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024 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.

**TRIGÉSIMA PRIMERA.** 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”.

**TRIGÉSIMA SEGUNDA.** “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 TERCERA.** “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 CUARTA.** “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 QUINTA.** “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 SEXTA.** 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.

Del mismo modo, **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 las representaciones de los Partidos Políticos y, en su caso, de las Candidaturas



Independientes, así como a las y los integrantes del COTAPREP, las facilidades para que asistan y realicen un seguimiento al desarrollo de estas actividades.

**TRIGÉSIMA SÉPTIMA.** 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.

**TRIGÉSIMA OCTAVA.** **“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 NOVENO.** 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.

De igual modo las partes se obligan a sujetarse estrictamente para el cumplimiento del presente Convenio Específico a todas y cada una de las cláusulas del mismo, así como a la Ley de Presupuesto de Egresos, el Código Civil Federal y el Código Federal de Procedimientos Civiles.

**CUADRAGESIMA.** **“EL PROVEEDOR”** se compromete a no caer en incumplimiento respecto a lo pactado en el presente Contrato, ya que, si así lo hiciera, **“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.

**CUADRAGESIMA PRIMERA.** **“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.

**CUADRAGÉSIMA SEGUNDA.** **“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 TERCERA.** 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 CUARTA.** **“LAS PARTES”** convienen en llevar a cabo las acciones necesarias para que dicha información se encuentre al alcance de las y los ciudadanos, en apego a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la



Información Pública y, en lo que resulte aplicable, la Ley General de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la "LGIPE", el Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás ordenamientos que resulten aplicables.

**CUADRAGÉSIMA QUINTA. LAS PARTES** admiten que las relaciones establecidas en el presente Convenio Específico, no podrán considerarse en forma alguna como constitutivas de sociedad, sino únicamente como una relación de colaboración institucional, por lo que no asumen responsabilidad alguna, ya sea laboral, civil, fiscal o de cualquier otra índole, proveniente de las obligaciones que contraiga cada una de ellas con otras personas físicas o morales, derivadas de adeudos, daños, perjuicios, celebración de contratos, convenios o cualquier otra causa análoga.

**CUADRAGÉSIMA SEXTA. "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 SÉPTIMA. "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 2024.

LOS INTERVINIENTES:

"EL IEEC"	"EL PROVEEDOR"
Secretaria Ejecutiva del Consejo General del IEEC y Presidenta del Comité de Adquisiciones para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.	Representante Legal.

TESTIGOS

Directora Ejecutiva de Organización Electoral, Partidos y Agrupaciones Políticas.	Director Ejecutivo de Administración, Prerrogativas, Partidos y Agrupaciones Políticas.
Director Ejecutivo de Organización Cívica y Participación Electoral.	Titular de la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo.

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

**ANEXO 15. CARTA DE CONFIDENCIALIDAD.**

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

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, A X DE \_\_\_\_\_ DE 2024.

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 2023-2024, 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.  
Expediente. \_\_\_\_/\_\_\_\_.

*“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”.*

**Enero 2024**

# **Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en el diseño, implementación y operación del Programa de Resultados ElectORAles Preliminares.**

**Proceso Electoral Local 2023-2024**

## Contenido

1. Descripción general.....	4
1.1 Fundamento normativo .....	4
1.2 Requerimiento general de los servicios.....	4
1.3 Recomendaciones generales para el instrumento jurídico que sea celebrado con el Tercero .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
2. Requerimientos específicos para el diseño, desarrollo, implementación y operación del sistema informático .....	5
2.1 Desarrollo, diseño, implementación y operación del sistema informático .....	5
2.1.1 Aplicativo móvil (digitalización desde las casillas) .....	6
2.1.2 Sistema informático PREP .....	7
3. Aprovisionamiento y habilitación de CATD y, en su caso, CCV.....	25
3.1 Actividades por hacer.....	26
3.1.1. Identificación de adecuaciones en CATD y CCV.....	26
3.1.2 Adecuaciones de infraestructura en CATD y CCV .....	28
3.1.3 Recursos humanos .....	29
3.1.4 Informes.....	31
3.1.5 Entregables.....	31
4. Prueba o pruebas de funcionalidad .....	35
5. Simulacros .....	36
5.1 Entregables de los simulacros.....	39
6. Operación del PREP .....	41
7. Publicación.....	45
8. Confidencialidad y tratamiento de datos personales.....	47
9. Plan de trabajo.....	48
Anexo Único Funcionalidad del mecanismo para la digitalización de Actas desde las casillas .	51
1. Preparación de usuarios y sus roles .....	52
1.1 Administrar roles de usuarios .....	52
1.2 Administrar usuarios.....	53
2. Operación del mecanismo para la digitalización de Actas desde las casillas .....	55
2.1 Acceder a la Aplicación .....	55



**Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en  
la implementación y operación del Programa de Resultados  
ElectORAles Preliminares**

---

2.2 Autenticar usuario .....	56
2.3 Autorizar usuario .....	56
2.4 Menú principal.....	57
2.5 Acta digitalizada con QR .....	57
2.6 Acta digitalizada sin QR .....	58
2.7 Procesamiento del acta digitalizada .....	59
2.8 Historial de Actas .....	60

# 1. Descripción general

---

## 1.1 Fundamento normativo

El artículo 338, numerales 5, 6 y 7 del Reglamentos de Elecciones, establece la posibilidad de que los Organismos Públicos Locales (OPL) puedan auxiliarse de terceros para el diseño, 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 TERCERO**.

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

## 1.2 Requerimiento general de los servicios

**EL OPL** de **Campeche** debe contar con los servicios que se describen en el presente documento, a través de un **TERCERO** que lo auxilie en el diseño, la implementación y operación del PREP, (en los sucesivo **EL PROVEEDOR**), para lo cual debe llevarse a cabo lo siguiente:

1. 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 Órgano Superior de Dirección de **EL 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, el Anexo Único del presente documento y la demás normatividad aplicable.
2. 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 que, para determinar su ubicación, emita **EL IEEC**. 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 simulacros como en la operación del PREP.

## 2. Requerimientos específicos para el diseño, desarrollo, implementación y operación del sistema informático

---

### 2.1 Desarrollo, diseño, implementación y operación del sistema informático

De conformidad con el Anexo 13 del Reglamento de Elecciones, el Sistema Informático del PREP, en lo sucesivo **EL SISTEMA**, es el conjunto de programas e infraestructura y/o servicios relacionados con Tecnologías de la Información y Comunicaciones 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, se establece un esquema de operación indicado en el artículo 339, numeral 1, inciso d) del Reglamento de Elecciones 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 éstas, sin necesidad de esperar a que sean trasladadas y acopiadas en los CATD, agilizando de esta forma 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 las casillas, a través de dispositivos móviles –con o sin asistencia de un Tercero- utilizando como marco de referencia la funcionalidad descrita en el Anexo Único, y considerando los apartados relacionados al desarrollo del sistema del presente documento.

En resumen, **EL IEEC** debe desarrollar las siguientes aplicaciones:

## 2.1.1 Aplicativo móvil (digitalización desde las casillas)

El numeral 15 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.

### 2.1.1.1 Actividades por hacer

#### 2.1.1.1.1 De los dispositivos móviles

**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 Locales (CAEL) de **EL OPL** y con los dispositivos móviles con los que **EL OPL** los aprovisione. Asimismo, **EL OPL** proporcionará los datos que requiera **EL PROVEEDOR** para generar los usuarios y claves de autenticación necesarios para que las y los CAEL tengan acceso al aplicativo, observando las disposiciones y procedimientos que **EL OPL** 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, 60 días previos a la Jornada Electoral y la versión final debe entregarse, al menos, 50 días previos a la Jornada Electoral, tomando en consideración las disposiciones y procedimientos que **EL OPL** establezca.

#### 2.1.1.1.2 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 el punto 7 del apartado “1.3 Recomendaciones generales para el instrumento jurídico que sea celebrado con el Tercero”.

### **2.1.2 Sistema informático PREP**

**EL PROVEEDOR** debe considerar las actividades que se describen, de manera enunciativa más no limitativa, en el siguiente apartado.

#### **2.1.2.1 Actividades por llevar a cabo**

- Realizar el diseño, programación, instalación, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)
- Cumplir con las características establecidas técnicas requeridas en tiempo y forma de acuerdo con el Anexo y Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional
- Deberá desarrollar las 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 páginas html, sus módulos, estructuras y objetos que permitan su ejecución, el no cumplimiento de esta cláusula será objeto de invalidez del contrato.
- Apegarse al calendario de actividades establecido en el Anexo Técnico de la Licitación, así como aquellas señaladas en el Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares y la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo.
- 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.
- Brindar y proporcionar las facilidades necesarias para el seguimiento y supervisión que lleve a cabo el IEEC, el INE, el COTAPREP, el Ente Auditor en su caso.
- Entregar la información y el sitio de publicación relativo al PREP, así como la base de datos de manera funcional que pueda ser utilizada y consultada de forma permanente y pública.
- Participar conjuntamente con el IEEC, en la elaboración de planes de seguridad y continuidad, así como entregarlos y apegarse a los mismos.
- Responder de la calidad de los servicios, así como de cualquier responsabilidad en la que hubiere incurrido.

- Ser 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.
- Proporcionar datos e informes relacionados con el servicio que le requieran por parte de la Contraloría Interna del IIEEC.
- 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.
- Abstenerse de la ejecución de 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.
- Cumplir con las disposiciones laborales de equidad y género de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

#### 2.1.2.1.1 Levantamiento de los requerimientos

**EL PROVEEDOR** debe identificar las necesidades de **EL IIEEC** tomando como base el Reglamento de Elecciones y su Anexo 13 referente a las actividades descritas en el Proceso Técnico Operativo del PREP, su Anexo 18.5 y de **EL SISTEMA**, además de considerar el Anexo Único 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 IIEEC** 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 IIEEC** ubicadas en **San Francisco de Campeche, Avenida Fundadores Num. 18 Área Ah-Kim-Pech C.P. 24014**, junto con copia en formato digital en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la(s) cuenta(s) que **EL IIEEC** determine y que queden asentadas en dicho documento.

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 IIEEC**, **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*. 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**.

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.

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

---

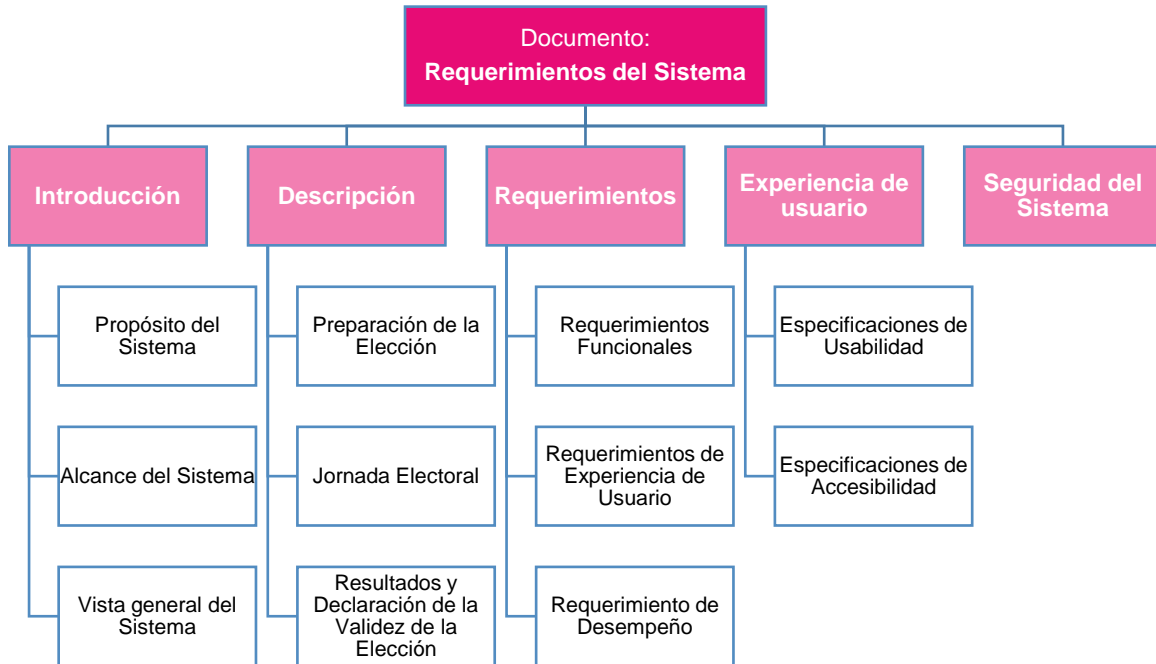
<sup>1</sup> **Accesibilidad.** Medida en que los productos, sistemas, servicios, entornos o instalaciones pueden ser utilizados por personas de una población con la más amplia gama de características y capacidades para lograr un objetivo específico en un contexto de uso específico.

**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.

**Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en  
la implementación y operación del Programa de Resultados  
ElectORAles Preliminares**

---



**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.

**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**.

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.

### **2.1.2.1.2 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 de este.

**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
<b>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.
<b>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.
<b>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).
<b>Vista 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> .
<b>Vista de casos de uso</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.

**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.

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

### 2.1.2.1.3 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 las plantillas base de la interfaz, para la elección de que se trate, 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.

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
<b>Documento de diseño del Sistema</b>	<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></ol>

**Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en  
la implementación y operación del Programa de Resultados  
Electorales Preliminares**

---

	<ol style="list-style-type: none"><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>
<b>Modelo de datos</b>	<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>
<b>Reporte de conformidad con requerimientos y arquitectura</b>	<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>

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.

#### **2.1.2.1.4 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**.
- 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.**

<b>Artefacto (Documento)</b>	<b>Contenido</b>
<b>Reporte de ejecución de pruebas</b>	<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.</p> <p>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>
<b>Reporte de conformidad con requerimientos, arquitectura y diseño</b>	<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>.</p> <p>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>

**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.

**EL PROVEEDOR** debe habilitar **EL SISTEMA** en las fechas establecidas en el cronograma de trabajo para la adecuada ejecución de ejercicios, pruebas, simulacros y la operación de **EL SISTEMA**. Asimismo, **EL PROVEEDOR** se compromete a dar las facilidades a **EL IEEC** 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 instalará **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**, las y 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.

#### **2.1.2.1.5 Metodología de desarrollo**

Para el desarrollo de nuevos aplicativos y sistemas, 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 o 15 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**.

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 5 días naturales para revisar y en su caso entregar las observaciones correspondientes, por su parte **EL PROVEEDOR** contará con 5 días naturales para solventar a totalidad dichas observaciones.

#### **2.1.2.1.6 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:

#### 2.1.2.1.6.1 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.

#### 2.1.2.1.6.2 Pruebas de seguridad informática

1. Análisis de vulnerabilidades a **EL SISTEMA** e infraestructura tecnológica, que utilice **EL SISTEMA** de manera central y/o servicios relacionados con Tecnologías de la Información y Comunicaciones donde se implemente el PREP.
2. Pruebas de negación de servicio, para verificar la respuesta de **EL SISTEMA** y la infraestructura tecnológica y/o servicios relacionados con Tecnologías de la Información y Comunicaciones donde se implemente el PREP 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**.

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.**

<b>Artefacto (Documento)</b>	<b>Contenido</b>
<b>Reporte de ejecución de pruebas</b>	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 <b>EL SISTEMA</b> en su totalidad.

	Este reporte incluirá, al menos, los siguientes apartados: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción.</li><li>2. Descripción de las pruebas de <b>EL SISTEMA</b> en su totalidad.</li><li>3. Resultados obtenidos de las pruebas.</li></ol>
--	---

**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.

#### **2.1.2.1.7 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.

#### **2.1.2.1.8 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**.

#### **2.1.2.1.9 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, pruebas, 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.
  - 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.

#### **2.1.2.1.10 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.

##### **2.1.2.1.10.1 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 jurídico 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 procedentes.

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

#### **2.1.2.1.10.2 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 colaborar con EL IEEC en la elaboración de los planes de seguridad y continuidad del PREP y ejecutarlos, 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.

**EL PROVEEDOR** debe elaborar y hacer entrega del documento del Plan de Continuidad, mismo que debe ser probado y evaluado en conjunto con **EL IEEC**. Dicho Plan debe incluir a los responsables y los medios de contacto para llevar a cabo la resolución de contingencias, es decir, un esquema de comunicación de contingencias que permita una correcta comunicación para implementar las medidas necesarias a fin de solventarlas.

**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. Asimismo, **debe establecer un procedimiento que garantice que el sitio de publicación y 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 representaciones 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.

#### **2.1.2.1.11 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 de la licitación de **EL PROVEEDOR** o la determinación correspondiente, a la cuenta [erick.prieto@ieec.org.mx](mailto:erick.prieto@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 de la licitación de **EL PROVEEDOR** o la determinación correspondiente >>, mismos que deben ser enviados por correo electrónico a la cuenta [erick.prieto@ieec.org.mx](mailto:erick.prieto@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) **Prueba o pruebas de funcionalidad del sistema informático del PREP:** Conforme a lo establecido en el numeral 16 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones, se deberá ejecutar, al menos, una prueba que tendrá como objetivo verificar el correcto funcionamiento del sistema informático del PREP en la que se contemplen, como mínimo, las fases de digitalización, captura, verificación y publicación de los datos asentados en los formatos aprobados del Acta de Escrutinio y Cómputo, durante este periodo **EL PROVEEDOR** debe cubrir un horario de atención de <<12 horas>>.
- iii) **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 de la jornada electoral, durante este periodo **EL PROVEEDOR** debe cubrir un horario de atención de <<24 horas>>.
- iv) **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**

	<b>Del SISTEMA</b>	
	<b>Periodo normal</b>	<b>Periodo crítico</b>

**Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares**

	Desde la solicitud hasta la generación del reporte (ya sea por Internet, teléfono o correo)	Desde la generación del reporte (ya sea por Internet, teléfono o correo) hasta la resolución de la incidencia	Desde la solicitud hasta la generación del reporte (ya sea por Internet, teléfono o correo)	Desde la generación del reporte (ya sea por Internet, teléfono o correo) hasta la resolución de la incidencia
<b>Nivel alto</b>	15 min.	60 min.	10 min.	30 min.
<b>Nivel medio</b>	15 min.	3 horas.	10 min.	60 min.
<b>Nivel bajo</b>	15 min.	8 horas.	10 min.	90 min.

<b>De la generación y entrega de información. Información relativa a EL SISTEMA o cualquier otra información prevista en el instrumento jurídico.</b>		
<b>Periodo normal</b>	Desde la solicitud hasta la generación del reporte (ya sea que la solicitud se reciba por Internet, teléfono o correo).	Desde la generación del reporte hasta la entrega de la información.
	2 horas	10 días naturales

**2.1.2.1.12 Entregables del Sistema**

Todos los documentos que genere **EL PROVEEDOR** deben hacer uso de los formatos correspondientes que proporcione **EL IPEC** 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 [erick.prieto@ieec.org.mx](mailto:erick.prieto@ieec.org.mx).

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 [erick.prieto@ieec.org.mx](mailto:erick.prieto@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.

**Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares**

Los entregables mínimos del desarrollo del Sistema Informático son:

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

<b>Nombre del documento</b>	<b>Contenido mínimo del documento</b>	<b>Fecha límite de entrega</b>	<b>Responsable de la entrega</b>	<b>Forma de entrega</b>
<b>Documentos de Requerimientos</b>	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.	2 días naturales posteriores a la aprobación del documento por parte del OPL.	<b>EL PROVEEDOR</b>	Debe entregarse por escrito, en físico, en las oficinas de <b>EL IEEC</b> ubicadas en San Francisco de Campeche, San Francisco de Campeche, Avenida Fundadores Num. 18 Área Ah-Kim-Pech C.P. 24014, junto con copia en formato digital en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la(s) cuenta(s) que <b>EL IEEC</b> determine y que queden asentadas en dicho documento.
<b>Documentos de la arquitectura</b>	La vista lógica, la vista de procesos, la vista de desarrollo, la vista física y la vista de casos de uso.	2 días naturales posteriores a la aprobación del documento por parte de EL OPL.	<b>EL PROVEEDOR</b>	Debe entregarse por escrito, en físico, en las oficinas de <b>EL IEEC</b> ubicadas en San Francisco de Campeche, Avenida Fundadores Num. 18 Área Ah-Kim-Pech C.P. 24014, junto con copia en formato digital en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la(s) cuenta(s) que <b>EL IEEC</b> determine y que queden asentadas en dicho documento.
<b>Documento de Diseño</b>	El diseño de lógica de negocio, el diseño de las interfaces, el diseño de pruebas, el diseño	2 días naturales posteriores a la aprobación del documento	<b>EL PROVEEDOR</b>	Debe entregarse por escrito, en físico, en las oficinas de <b>EL IEEC</b> ubicadas en San Francisco de Campeche, Avenida Fundadores Num. 18 Área

**Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en  
la implementación y operación del Programa de Resultados  
Electorales Preliminares**

	de datos, y la evaluación de conformidad con los requerimientos y la arquitectura aprobados.	por parte de EL OPL.		Ah-Kim-Pech C.P. 24014, junto con copia en formato digital en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la(s) cuenta(s) que <b>EL IEEC</b> determine y que queden asentadas en dicho documento.
<b>Modelo de datos</b>	Diagramas de base de datos, scripts de generación de la base de datos, diccionario de datos.	2 días naturales posteriores a la aprobación del documento por parte de EL OPL.	<b>EL PROVEEDOR</b>	Debe entregarse por escrito, en físico, en las oficinas de <b>EL IEEC</b> ubicadas en San Francisco de Campeche, Avenida Fundadores Num. 18 Área Ah-Kim-Pech C.P. 24014, junto con copia en formato digital en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la(s) cuenta(s) que <b>EL IEEC</b> determine y que queden asentadas en dicho documento.
<b>Documento de reporte de ejecución de Pruebas</b>	Resultados obtenidos de la ejecución de los procedimientos de pruebas de los componentes y del Sistema en su totalidad.	2 días naturales posteriores a la aprobación del documento por parte de EL OPL.	<b>EL PROVEEDOR</b>	Debe entregarse por escrito, en físico, en las oficinas de <b>EL IEEC</b> ubicadas en San Francisco de Campeche, Avenida Fundadores Num. 18 Área Ah-Kim-Pech C.P. 24014, junto con copia en formato digital en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la(s) cuenta(s) que <b>EL IEEC</b> determine y que queden asentadas en dicho documento.

**Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en  
la implementación y operación del Programa de Resultados  
Electtorales Preliminares**

<b>Documento de conformidad con requerimientos, arquitectura y diseño</b>	Evaluación de conformidad del código fuente, con los requerimientos, arquitectura y diseño del Sistema.	2 días naturales posteriores a la aprobación del documento por parte de EL OPL.	<b>EL PROVEEDOR</b>	Debe entregarse por escrito, en físico, en las oficinas de <b>EL IEEC</b> ubicadas en San Francisco de Campeche, Avenida Fundadores Num. 18 Área Ah-Kim-Pech C.P. 24014, junto con copia en formato digital en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la(s) cuenta(s) que <b>EL IEEC</b> determine y que queden asentadas en dicho documento.
---	---	---	---------------------	--

### **3. Aprovisionamiento y habilitación de CATD y, en su caso, CCV**

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, sin embargo, se recomienda que todas las sedes para la ubicación de CCV sean 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.

**EL PROVEEDOR** debe dar cumplimiento a lo establecido en el Título III, Capítulo II Programa de Resultados Electtorales 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.

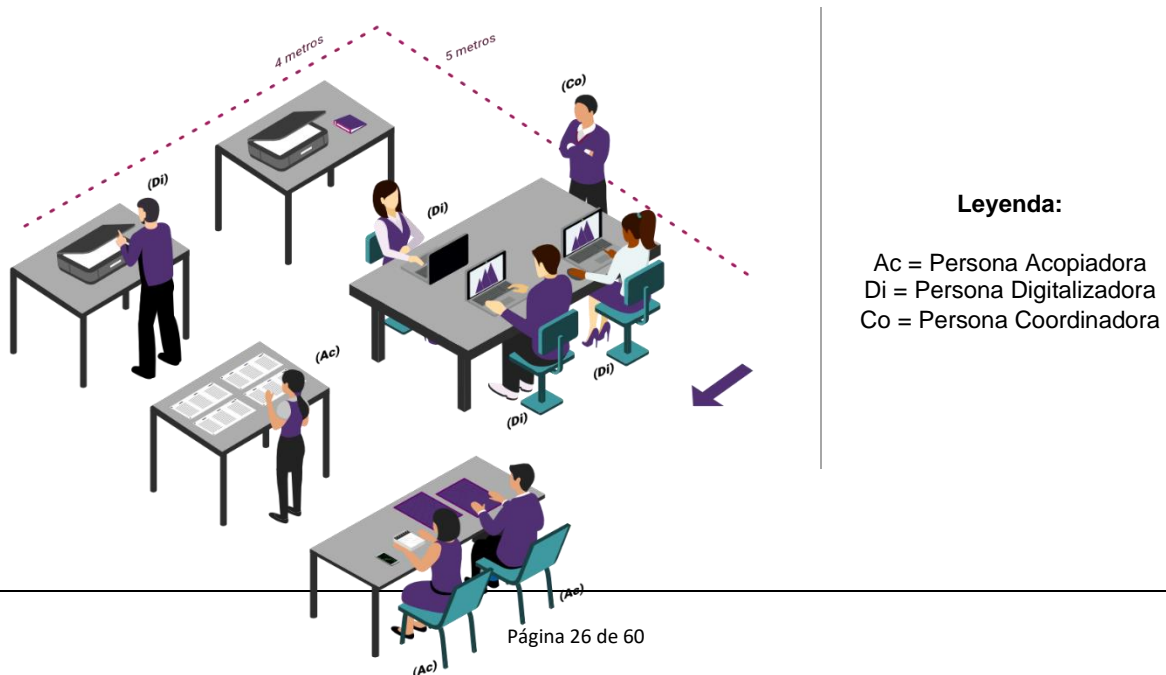
## 3.1 Actividades por hacer

### 3.1.1. Identificación de adecuaciones en CATD y CCV

**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.

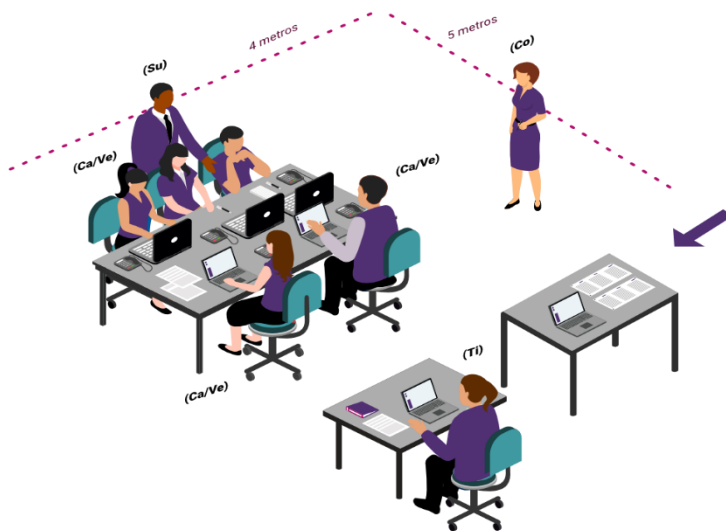
**EL PROVEEDOR** debe considerar, a manera de ejemplo, las ilustraciones que se muestran a continuación en las que se describe la distribución de lugares, equipo de cómputo, mobiliario, entre otros, para diseñar los planos que mostrarán la distribución de los CATD y, en su caso, los CCV a instalar. Cabe 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**





**Ilustración 3. Ejemplo de distribución en el CCV**



**Leyenda:**

Ca/Ve = Persona  
Capturista/Verificadora  
Su=Persona Supervisora  
Co=Persona Coordinadora  
TI=Personal Técnico  
Informático (opcional)

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 [erick.prieto@ieec.org.mx](mailto:erick.prieto@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.

### **3.1.2 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 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 [erick.prieto@ieec.org.mx](mailto:erick.prieto@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.

### **3.1.3 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 las y los candidatas, se debe apegar a lo estipulado en el artículo 351, numeral 2 del Reglamento de Elecciones. Como mínimo, las y los candidatas deben cumplir con lo siguiente:

1. Tener ciudadanía mexicana y pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
2. Estar inscrita o inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente.
3. No haber sido registrada como candidata o 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 consejera o consejero ciudadano, propietario o suplente, ante algún Consejo Electoral Local, Distrital, Estatal o Municipal.

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
<b>Acopiador</b>	Recepción del Acta PREP, verificación de los datos de identificación de ésta y registro de la fecha y hora que se recibe en el CATD.
<b>Digitalizador</b>	Digitalización de las Actas PREP acopiadas y revisión de calidad de la imagen digitalizada.
<b>Capturista</b>	Registro de los datos asentados en las Actas PREP o sus imágenes digitalizadas a través del Sistema.
<b>Verificador</b>	Verifica que los datos capturados en <b>EL SISTEMA</b> coincidan con los datos asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo acopiadas o sus imágenes digitales
<b>Coordinador</b>	Dar seguimiento a las tareas operativas en el CATD y en su caso CCV, elaborar un informe de avances de la operación.
<b>Supervisor<sup>2</sup></b>	Apoyar a la o el coordinador en el desarrollo de otras actividades, como la evaluación de los procesos, procedimientos y actividades a su cargo. En ausencia de la o el coordinador, le suplirá en sus funciones.

**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 IEEC** en las reuniones iniciales.

**EL IEEC** proporcionará una introducción en los siguientes temas:

1. Inducción a **EL IEEC**;
2. Tipo de elecciones;
3. PREP;

**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

---

<sup>2</sup> El numeral 22 del Anexo 13 del RE establece que podrá haber adicionalmente, el rol de supervisora o supervisor, sin que esta sea una figura obligatoria; en caso de no existir dicho rol, la o el coordinador deberá ejecutar estas funciones.

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.

### 3.1.4 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.

### 3.1.5 Entregables

Los entregables mínimos de aprovisionamiento y habilitación de CATD y en su caso, CCV son:

**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
<b>Documento en el que se determina la cantidad y ubicación de los CATD y, en su caso, CCV que se instalarán.</b>	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.	<i>2 de febrero, 2024</i>	<b>EL OPL</b>	Debe entregarse por escrito, en físico, en las oficinas de <b>EL IEEC</b> ubicadas en San Francisco de Campeche, Avenida Fundadores Num. 18 Área Ah-Kim-Pech C.P. 24014, junto con copia en formato digital en

**Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares**

				<p>unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la(s) cuenta(s) que <b>EL PROVEEDOR</b> determine.</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><i>16 de marzo, 2024</i></p>	<p><b>EL PROVEEDOR</b></p>	<p>Debe entregarse por escrito, en físico, en las oficinas de <b>EL IEEC</b> ubicadas en San Francisco de Campeche, Avenida Fundadores Num. 18 Área Ah-Kim-Pech C.P. 24014, junto con copia en formato digital en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la(s) cuenta(s) que <b>EL IEEC</b> 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><i>31 de marzo, 2024</i></p>	<p><b>EL PROVEEDOR</b></p>	<p>Debe entregarse por escrito, en físico, en las oficinas de <b>EL IEEC</b> ubicadas en San Francisco de Campeche, Avenida Fundadores Num. 18 Área</p>

**Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares**

				Ah-Kim-Pech C.P. 24014, junto con copia en formato digital en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la(s) cuenta(s) que <b>EL IEEC</b> determine y que 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.	<i>3 de abril, 2024</i>	<b>EL PROVEEDOR</b>	Debe entregarse por escrito, en físico, en las oficinas de <b>EL IEEC</b> ubicadas en San Francisco de Campeche, Avenida Fundadores Num. 18 Área Ah-Kim-Pech C.P. 24014, junto con copia en formato digital en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la(s) cuenta(s) que <b>EL IEEC</b> determine y que queden asentadas en dicho documento.
<b>Informe de Capacitación</b>	Descripción de la capacitación brindada, listas de	<i>8 de mayo, 2024</i>	<b>EL PROVEEDOR</b>	Debe entregarse por escrito, en físico, en las

**Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares**

	asistencia, galería fotográfica y material utilizado para la capacitación.			oficinas de <b>EL IEEC</b> ubicadas en San Francisco de Campeche, Avenida Fundadores Num. 18 Área Ah-Kim-Pech C.P. 24014, junto con copia en formato digital en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la(s) cuenta(s) que <b>EL IEEC</b> 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 lo que determinen las autoridades correspondientes.	<i>29 de abril, 2024</i>	<b>EL OPL y EL PROVEEDOR</b>	Debe entregarse por escrito, en físico, en las oficinas de <b>EL IEEC</b> ubicadas en San Francisco de Campeche, Avenida Fundadores Num. 18 Área Ah-Kim-Pech C.P. 24014, junto con copia en formato digital en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la(s) cuenta(s) que <b>EL IEEC</b> determine y que



**Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares**

				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.	Semanalmente	<b>EL PROVEEDOR</b>	Debe entregarse por escrito, en físico, en las oficinas de <b>EL IEEC</b> ubicadas en San Francisco de Campeche, Avenida Fundadores Num. 18 Área Ah-Kim-Pech C.P. 24014, junto con copia en formato digital en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la(s) cuenta(s) que <b>EL IEEC</b> determine y que queden asentadas en dicho documento.

## 4. Prueba o pruebas de funcionalidad

De conformidad con el numeral 16 del anexo 13 del Reglamento de Elecciones, debe ejecutarse, al menos, una prueba que tendrá como objetivo verificar el correcto funcionamiento del sistema informático del PREP en la que se contemplen, como mínimo, las fases de digitalización, captura, verificación y publicación de los datos asentados en los formatos aprobados del Acta de Escrutinio y Cómputo.

Asimismo, el sistema informático que sea sometido a la o las pruebas, deberá integrar todos los componentes que permitan verificar la totalidad de las funcionalidades necesarias para ejecutar íntegramente el Proceso Técnico Operativo aprobado.

La responsabilidad del desarrollo de la o las pruebas de funcionalidad será conjunta entre **EL PROVEEDOR** y **EL IEEC**, por lo que la documentación que debe emitirse antes, durante y

posterior deberá elaborarse en coordinación de ambas y de acuerdo con los criterios mínimos que emita **EL INE**.

El objetivo de la o las pruebas es verificar el correcto funcionamiento del sistema informático del PREP mediante el análisis y seguimiento puntual, uno a uno, de los distintos flujos de procesamiento de la información contenida en las Actas PREP de acuerdo con las fases establecidas en el Proceso Técnico Operativo correspondiente. Por ello, **EL PROVEEDOR**, deberá considerar, por lo menos, los siguientes aspectos:

1. Deberá ejecutarse, a más tardar, mes y medio antes del día de la jornada electoral, en el día establecido por cada OPL.
2. Deberá contar con la participación presencial de las y los integrantes de la Comisión que dé seguimiento a la implementación y operación del PREP, del COTAPREP y del ente auditor, de acuerdo con sus atribuciones y funciones.
3. Se procesará la cantidad de Actas que permita verificar los distintos flujos del funcionamiento integral del sistema informático del PREP, considerando para ello los criterios mínimos que establezca **EL INE**.

Si como resultado de la prueba no ha sido posible verificar el correcto funcionamiento del sistema informático, se deberán ejecutar las pruebas necesarias hasta cumplir con el objetivo de la misma.

## 5. Simulacros

---

De conformidad con el artículo 349, numeral 3 del Reglamento de Elecciones, deben ejecutarse como mínimo, tres simulacros, mismos que serán ejecutados directamente en los ambientes productivos los tres 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 las representaciones de los Partidos Políticos y, en su caso, de las Candidaturas Independientes, así como a las y 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.
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** 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 IEEC**, **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, pruebas 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 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.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 349, numeral 4 del Reglamento de Elecciones, para el diseño de las bases de datos que servirán para el llenado de las Actas de Escrutinio y Cómputo que se utilizarán durante la ejecución de los simulacros, se deberá considerar, en la medida que las condiciones lo permitan, que el resultado total de votos que obtenga cada Partido Político en lo individual, así como el resultado total que obtengan todas las Candidaturas Independientes agrupadas como una sola, sea un empate; es decir, la suma de los votos de todas las Candidaturas Independientes deberá ser igual a los votos de cada Partido Político en lo individual.

- c) **Incluir a difusores oficiales.** En caso de que se tenga previsto utilizar a difusores oficiales, éstos deben de participar en los simulacros, preferentemente desde el primer simulacro.
- d) **URL de consulta.** Se debe habilitar una liga de consulta, que permita dar seguimiento tanto en las instalaciones del OPL como vía remota.

## **5.1 Entregables de los simulacros**

**EL PROVEEDOR** debe generar y entregar a **EL IEEC** un informe por cada uno de los simulacros efectuados. 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/o servicios relacionados con Tecnologías de la Información y Comunicaciones donde se implemente el PREP y **EL SISTEMA** se encuentren listos para el siguiente simulacro y la operación del PREP. 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**, las y 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**, junto con copia en formato digital en unidades de almacenamiento o bien, vía correo electrónico a la(s) cuenta(s) que **EL IEEC** determine y que queden asentadas en dicho documento.

Asimismo, de conformidad con el numeral 16, sexto párrafo, 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 las y los integrantes del Órgano Superior de Dirección de **EL IEEC**.

#### **Tabla 8. Entregables de simulacros**

**Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares**

<b>Nombre del documento</b>	<b>Contenido mínimo del documento</b>	<b>Fecha límite de entrega</b>	<b>Responsable de la entrega</b>	<b>Forma de entrega</b>
<b>Informe por cada uno de los simulacros efectuados</b>	Mencionado en 5.1	<i>31 de mayo, 2024</i>	<b>EL PROVEEDOR Y EL OPL</b>	Debe entregarse por escrito, en físico, en las oficinas de <b>EL IEEC</b> ubicadas en San Francisco de Campeche, Avenida Fundadores Num. 18 Área Ah-Kim-Pech C.P. 24014, junto con copia en formato digital en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la(s) cuenta(s) que <b>EL IEEC</b> determine y que queden asentadas en dicho documento.
<b>Versión final de los informes</b>	Mencionado en 5.1	<i>20 de junio, 2024</i>	<b>EL PROVEEDOR Y EL OPL</b>	Debe entregarse por escrito, en físico, en las oficinas de <b>EL IEEC</b> ubicadas en San Francisco de Campeche, Avenida Fundadores Num. 18 Área Ah-Kim-Pech C.P. 24014, junto con copia en formato digital en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la(s) cuenta(s) que <b>EL IEEC</b> determine y que queden asentadas en dicho documento.

## **6. 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:**

**Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en  
la implementación y operación del Programa de Resultados  
ElectORAles Preliminares**

---

- 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, y/o servicios relacionados con Tecnologías de la Información y Comunicaciones donde se implemente el PREP.
- 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 IEEC** y las y los integrantes del COTAPREP puedan verificar, validar o certificar cualquiera de los procesos enlistados para el día de la operación del PREP.

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 el sitio de publicación y 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 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 representaciones 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 las representaciones de los Partidos Políticos y, en su caso, de las Candidaturas Independientes, así como a las y 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.

## 7. Publicación

---

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 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 las y 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: [prep2024-chis.opl.mx](http://prep2024-chis.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

**Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en  
la implementación y operación del Programa de Resultados  
ElectORAles Preliminares**

---

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 lo contemple o se determine implementar el voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero o cualquier otra modalidad de votación, y éstas se lleven a cabo en el Proceso Electoral Concurrente en cuestión, **EL PROVEEDOR** debe incluir los resultados de dicha votación en el PREP.

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 estas, 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 las representaciones de los Partidos Políticos y, en su caso, de las Candidaturas Independientes, así como a las y 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 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 9 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 operación del PREP a **EL IEEC** y en físico, en las oficinas de **EL IEEC** en la dirección antes mencionada, o bien, vía correo electrónico a la(s) cuenta(s) que **EL IEEC** determine.

## 8. Confidencialidad y tratamiento de datos personales

---

**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, la legislación local 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.
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.**

## 9. Plan de trabajo

---

**EL IEEC** y **EL PROVEEDOR** deben establecer 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 IEEC**), 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 [erick.prieto@ieec.org.mx](mailto:erick.prieto@ieec.org.mx) un informe de avance con una periodicidad mensual, las fechas de entrega deben estar estipuladas en el cronograma de trabajo.

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.
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).

**Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en  
la implementación y operación del Programa de Resultados  
ElectORAles Preliminares**

---

- j) Definiciones (cuando aplique).
- k) Acrónimos y abreviaciones (cuando aplique).
- l) Introducción.
- m) Cuerpo del documento.
- n) Conclusiones (cuando aplique).
- o) Referencias bibliográficas (cuando aplique).

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



# Anexo Único

## 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 IEEC** 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 y coordinar en conjunto con la Junta Local Ejecutiva, programas de capacitación claros con el fin de garantizar que las y los CAEL 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:

1. 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:

1. 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 IEEC**, durante la operación.

2. 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 cuenta 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

Caso de uso	Administrar roles de usuarios.											
Descripción	El administrador crea, modifica o elimina roles de usuarios.											
Actores	Administrador.											
Precondición	<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>											
Flujo normal	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>1. Crear nuevo rol de usuario;</li> <li>2. Modificar rol de usuario, y</li> <li>3. Eliminar rol de usuario.</li> </ol>										
	3	El administrador selecciona la opción deseada. Si selecciona: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. "Crear nuevo rol de usuario", se hace lo indicado en el paso 4;</li> <li>2. "Modificar rol de usuario", se hace lo indicado en el paso 5, o</li> <li>3. "Eliminar rol de usuario", se hace lo indicado en el paso 6.</li> </ol>										
	4	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20px;">4.1</td> <td>La aplicación muestra la pantalla para crear un nuevo rol de usuario.</td> </tr> <tr> <td>4.2</td> <td>El administrador indica el nombre del nuevo rol de usuario.</td> </tr> <tr> <td>4.3</td> <td>El administrador indica las secciones de la aplicación a las que dicho rol tendrá acceso: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas, y</li> <li>2. Controles en las pantallas.</li> </ol> </td> </tr> <tr> <td>4.4</td> <td>El administrador instruye a la aplicación guardar la información del nuevo rol de usuario.</td> </tr> <tr> <td>4.5</td> <td>La aplicación guarda la información del nuevo rol de usuario.</td> </tr> </table>	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>1. Pantallas, y</li> <li>2. 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.
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>1. Pantallas, y</li> <li>2. 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	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20px;">5.1</td> <td>La aplicación muestra una pantalla con la lista de roles de usuario existentes.</td> </tr> <tr> <td>5.2</td> <td>El administrador selecciona el rol que desea modificar.</td> </tr> </table>	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.						
5.1	La aplicación muestra una pantalla con la lista de roles de usuario existentes.											
5.2	El administrador selecciona el rol que desea modificar.											

**Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en  
la implementación y operación del Programa de Resultados  
Electorales Preliminares**

	5.3	La aplicación muestra la pantalla para modificar un rol de usuario. Esta pantalla presenta: 1. El nombre actual del rol de usuario; 2. Pantallas a las que tiene acceso el rol de usuario, y 3. Controles en las pantallas a los que tiene acceso el rol de usuario.
	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.
	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>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuando se haya creado un nuevo rol, la aplicación contiene la información del nuevo rol de usuario.</li> <li>2. Cuando se haya actualizado un rol, la aplicación contiene la nueva información del rol de usuario.</li> <li>3. Cuando se haya eliminado un rol, la aplicación ya no contiene la información del rol de usuario.</li> <li>4. Existen registros en bitácora del acceso y las actividades llevadas a cabo.</li> </ol>
<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>	<b>Administrar usuarios.</b>	
<b>Descripción</b>	El administrador crea, modifica o elimina usuarios.	
<b>Actores</b>	Administrador.	
<b>Precondición</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La aplicación está instalada.</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 usuarios.

**Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares**

	2	La aplicación muestra las opciones de administración de usuarios siguientes: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Crear nuevo usuario;</li> <li>2. Modificar usuario, y</li> <li>3. Eliminar usuario.</li> </ol>		
	3	El administrador selecciona la opción deseada. Si selecciona: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. “Crear nuevo usuario”, se hace lo indicado en el paso 4;</li> <li>2. “Modificar usuario”, se hace lo indicado en el paso 5, o</li> <li>3. “Eliminar usuario”, se hace lo indicado en el paso 6.</li> </ol>		
	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.	
		4.6	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: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El nombre de usuario;</li> <li>2. Roles de usuario asociados, y</li> <li>3. Mecanismos de autenticación.</li> </ol>	
			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>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuando se haya creado un nuevo usuario, la aplicación contiene la información del nuevo usuario.</li> <li>2. Cuando se haya actualizado un usuario, la aplicación contiene la nueva información del usuario.</li> <li>3. Cuando se haya eliminado un usuario, la aplicación ya no contiene la información del usuario.</li> </ol>		
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Existen registros en bitácora del acceso y las actividades llevadas a cabo.</li> </ol>		

<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 CAEL.

### 2.1 Acceder a la Aplicación

<b>Caso de uso</b>	<b>Acceder a la aplicación</b>	
<b>Descripción</b>	La aplicación presenta una interfaz la cual permite a las y los CAEL iniciar una sesión en la aplicación móvil.	
<b>Actores</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrador.</li> <li>2. Las y los CAEL.</li> <li>3. Soporte.</li> </ol>	
<b>Precondición</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El aplicativo se encuentra instalado y configurado en el dispositivo móvil.</li> <li>2. Se han creado y configurado usuarios en el aplicativo.</li> <li>3. Los usuarios de CAEL deben contar con nombres de usuario institucionales activos para ingresar a la aplicación.</li> <li>4. Todos los componentes de la aplicación se encuentran operacionales.</li> </ol>	
<b>Flujo normal</b>	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.
	2	Se ejecuta lo especificado en el caso de uso "Autenticar al usuario".
	3	Se ejecuta lo especificado en el caso de uso "Autorizar usuario".
	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.
	5	Se presenta el menú principal del aplicativo.
<b>Postcondición</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El usuario ha iniciado sesión en la aplicación.</li> <li>2. La Aplicación registra en bitácora las actividades llevadas a cabo.</li> </ol>	
<b>Excepciones</b>	1	Acceso denegado: el usuario debe verificar que ingresó correctamente su información de autenticación.

**Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en  
la implementación y operación del Programa de Resultados  
Electorales Preliminares**

	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.

## 2.2 Autenticar usuario

Caso de uso	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>Administrador.</li> <li>Las y los CAEL.</li> <li>Soporte.</li> </ol>	
<b>Precondición</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Se han creado y configurado usuarios en la aplicación.</li> <li>Los usuarios de las y los CAEL deben contar con nombres de usuario institucionales activos para ingresar a la aplicación.</li> <li>Todos los componentes de la aplicación se encuentran operacionales.</li> </ol>	
<b>Flujo normal</b>	1	El usuario proporciona sus datos de inicio de sesión.
	2	La aplicación verifica los datos proporcionados.
	3	La aplicación permite el ingreso al usuario.
<b>Postcondición</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>La aplicación registra en bitácora el éxito o fracaso al autenticar al usuario.</li> </ol>	
<b>Excepciones</b>	1	Usuario/contraseña incorrecta: el usuario debe verificar sus datos de inicio de sesión.
	2	Acceso denegado: el usuario debe verificar con el administrador que su cuenta tenga asignados los permisos necesarios.

## 2.3 Autorizar usuario

Caso de uso	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>Administrador.</li> <li>Las y los CAEL.</li> <li>Soporte.</li> </ol>	
<b>Precondición</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Se han creado y configurado usuarios en la aplicación.</li> <li>Los usuarios de las y los CAEL deben contar con nombres de usuario institucionales activos para ingresar a la aplicación.</li> <li>Todos los componentes de la aplicación se encuentran operacionales.</li> <li>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.

**Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares**

	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>1. 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>2. 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>	<b>Seleccionar opción del menú principal.</b>	
<b>Descripción</b>	Esta pantalla permitirá a la o el CAEL seleccionar el tipo de digitalización que desea hacer, dependiendo de la información con la que cuente al momento de ingresar a la aplicación; la o el CAEL 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>• CAEL</li> </ul>	
<b>Precondición</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La aplicación se encuentra sincronizada con la zona horaria local.</li> <li>2. Se han creado y configurado usuarios en la aplicación.</li> <li>3. Todos los componentes de la aplicación se encuentran operacionales.</li> <li>4. 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>1. La aplicación registra en bitácora las actividades llevadas a cabo.</li> </ol>	
<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>	<b>Digitalización del Acta cuando se cuenta con el código QR en la misma.</b>
--------------------	---

**Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares**

<b>Descripción</b>	Cuando la o el CAEL 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>	CAEL	
<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 CAEL se ha autenticado correctamente.</li> <li>3. 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>1. La aplicación genera bitácoras de Actas con código QR registradas.</li> <li>2. 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 CAEL 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>	<b>Digitalización del Acta cuando se cuenta sin el código QR en la misma.</b>	
<b>Descripción</b>	Cuando la o el CAEL 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>	CAEL.	
<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 CAEL se ha autenticado correctamente.</li> <li>3. Todos los componentes del sistema se encuentran operacionales.</li> </ol>	
<b>Flujo normal</b>	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.



**Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares**

	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>1. La aplicación genera bitácoras de Actas sin código QR registradas.</li> <li>2. 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 CAEL 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>	<b>Se procede al procesamiento del Acta digitalizada.</b>	
<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>	1	<p>Análisis de la imagen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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>2. Optimización de la imagen, ya que la imagen original obtenida del dispositivo puede llegar a pesar hasta 6 MB.</li> <li>3. Rotación de la imagen a una distribución horizontal.</li> <li>4. 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 CAEL revisará que los votos sean visibles y podrá enviar el Acta capturada.
	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.

**Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares**

<b>Postcondición</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La aplicación genera bitácoras de Actas registradas con y sin código QR.</li> <li>2. La aplicación registra en bitácora el acceso y las actividades llevadas a cabo.</li> <li>3. El aplicativo debe enviar las Actas almacenadas como pendientes en cuanto se detecte conexión con el servidor.</li> </ol>		
<b>Excepciones</b>	<table border="1"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td>Error en alguno de los componentes del sistema: el administrador debe diagnosticar y corregir el error.</td> </tr> </table>	1	Error en alguno de los componentes del sistema: el administrador debe diagnosticar y corregir el error.
1	Error en alguno de los componentes del sistema: el administrador debe diagnosticar y corregir el error.		

## 2.8 Historial de Actas

Caso de uso	Historial de Actas.		
<b>Descripción</b>	Desde el menú principal, la o el CALE 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>	CAEL.		
<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 CAEL se ha autenticado correctamente en la aplicación.</li> </ol>		
<b>Flujo normal</b>	<table border="1"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td>Dentro de la ventana de detalle de Actas, el usuario podrá ver la vista previa del Acta.</td> </tr> </table>	1	Dentro de la ventana de detalle de Actas, el usuario podrá ver la vista previa del Acta.
1	Dentro de la ventana de detalle de Actas, el usuario podrá ver la vista previa del Acta.		
<b>Postcondición</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La aplicación registra en bitácora el acceso y las actividades llevadas a cabo.</li> </ol>		
<b>Excepciones</b>	<table border="1"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td>Error en alguno de los componentes del sistema: el administrador debe diagnosticar y corregir el error.</td> </tr> </table>	1	Error en alguno de los componentes del sistema: el administrador debe diagnosticar y corregir el error.
1	Error en alguno de los componentes del sistema: el administrador debe diagnosticar y corregir el error.		

### Firmas de Autorización

<p><b>Elaboró:</b></p>  <p align="center">Titular de la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Computo</p>	<p><b>Revisó:</b></p>  	<p><b>Aprobó:</b></p>  
---	-------------------------------	-------------------------------