



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

COMITÉ DE ADQUISICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA PRESTAR EL SERVICIO DE DISEÑO, INSTALACIÓN E
IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES,
PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2014-2015

IEEC-LPN-02-2015

ANEXO . 11

PARTIDA 1. FICHA TÉCNICA

DISEÑO, INSTALACION E IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES
PRELIMINARES (PREP) PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2014-2015

Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares

San Francisco de Campeche, Campeche 02 de marzo de 2015.



Contenido

1.- DISEÑO, INSTALACION E IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP)....	2
1.1.- Antecedentes:	2
1.2.- Lineamientos del Programa de Resultados Preliminares	2
1.3.- Características Técnicas.....	2
1.3.1.- Sistema Informático.....	2
1.3.2.- Infraestructura	4
1.3.3.- Auditoría en los Sistemas Informáticos	5
1.3.4.- Consideraciones de Seguridad Operativa	6
1.3.5.- Ejercicios y Simulacros.....	7
1.3.6.- Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD).....	7
1.3.7.- Recursos Humanos	8
1.3.7.1.- Funciones	8
1.3.7.2.- Contratos particulares entre el proveedor y el personal.....	8
1.3.7.3.- Acreditaciones.....	9
1.3.7.4.- Perfiles requeridos del Personal.....	9
1.3.7.5.- Evaluaciones del Personal	11
1.3.7.6.- Criterios para la selección del persona	12
1.3.8.- Capacitación.....	12
1.3.9.- Publicación de los Resultados Electorales	12
1.4.- Facilidades que otorgará el Instituto Electoral del Estado de Campeche	14
1.5.- De la Documentación aplicada y generada por el Sistema	14
1.6.- Programa de Implementación.....	14
1.7.- Aspectos Adicionales.....	14
1.8.- Plazo y Lugar de Entrega.....	15
2.- REQUISITOS DE EVALUACIÓN.....	16
2.1- CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES.....	16
2.2.- CAPACIDAD DEL LICITANTE	18
2.2.1.- Capital Contable.....	18
2.2.2.- Capacidad Técnica	18
2.2.3.- Participación de Discapacitados.....	19
2.2.4.- Participación de MIPYMES	19
2.3.- EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE	19
2.3.1.- Experiencia	19
2.3.2.- Especialidad	19
2.4.- CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	20



1.- DISEÑO, INSTALACION E IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP)

1.1.- Antecedentes:

En el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2014-2015, se contará con el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), el cual está sujeto a los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares, emitidos por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobado con el Acuerdo No. INE/CG260/2014. En el diseño, instalación e implementación del PREP se deberá de cumplir con los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, en el ejercicio de la función electoral. Las disposiciones generales establecen en el artículo 5 la siguiente definición: “El PREP es el mecanismo de información electoral que recaba los resultados preliminares y no definitivos, de carácter estrictamente informativo a través de la captura de los datos asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo (AEC) de las casillas que se reciben en los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) autorizados por el Instituto Electoral del Estado de Campeche (IEEC) en el ámbito de su competencia”. Así mismo el artículo 6 de dichos lineamientos señala: “El PREP es un programa único, conformado por recursos humanos, materiales, procedimientos operativos, procedimientos de digitalización y publicación, seguridad y tecnologías de la información y comunicaciones, cuyas características, así como reglas de operación e implementación son emitidas por el IEEC a través de los presentes lineamientos con obligatoriedad para el propio IEEC. El IEEC es responsable directo de la implementación y operación del PREP, en el ámbito de sus competencias, así como de los recursos humanos, materiales, procedimientos operativos, procedimientos de seguridad y tecnologías de información y comunicaciones que establezcan con esos fines de conformidad con los presentes Lineamientos”. El Comité Técnico Asesor, llevó a cabo un Diagnóstico que fue emitido con el oficio AAESTC/CTA/007/2014-12015, donde se señala la situación en que se encuentran las condiciones del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para determinar las mejores condiciones que garanticen llevar a cabo el Programa de Resultados Electorales Preliminares de acuerdo a los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares, en dicho diagnóstico se determinó que no se cuentan con las condiciones óptimas para llevar a cabo, con los recursos existentes, el Diseño, Instalación e Implementación del PREP. De lo anteriormente señalado, el Comité Técnico Asesor emitió el Dictamen Técnico donde se señala que la implementación y operación del PREP deberá ser a través de un tercero y estos deberán ajustarse a las disposiciones establecidas en los Lineamientos y ser adecuados para cumplir con los objetivos el PREP. Para dar cumplimiento a lo señalado se emite este Anexo Técnico donde se detallan los requisitos técnicos para la contratación de los servicios de Diseño, Instalación e Implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares, para el proceso electoral estatal ordinario 2014-2015.

1.2.- Lineamientos del Programa de Resultados Preliminares

El objetivo de los Lineamientos del Programa de Resultados Preliminares, es el de establecer las bases y los procedimientos generales a los que se debe de sujetar el IEEC para la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares, por lo que el Proveedor deberá de ofertar su propuesta de **Diseño, Instalación e Implementación del PREP** cumpliendo a cabalidad, todos los requisitos que se enumeran en dichos Lineamientos, así como con las características que se detallan del punto 1.3 al 1.7 de este anexo técnico.

1.3.- Características Técnicas

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

1.3.1.- Sistema Informático

El proveedor deberá de cumplir con establecido en el Capítulo II, artículos 19 y 20 de los Lineamientos.

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

- En la etapa de Análisis del Sistema Informático, el proveedor que resulte ganador deberá de llevar a cabo la revisión e investigación de todos los aspectos (técnicos y legales) relacionados con la implementación y operación de los procesos y de los sistemas informáticos que conformaran el PREP deberá realizar la investigación y revisión;
- En la etapa de Diseño del Sistema Informático, el proveedor utilizará la información recolectada en la etapa de análisis con el propósito de desarrollar un modelo con sus correspondientes especificaciones de cada uno de los componentes del sistema informático (hardware, software) así como de los procesos; tomando en cuenta aspectos de funcionalidad, capacidad, continuidad y seguridad.



- En la etapa de Construcción, el proveedor se deberá de utilizar el modelo o los modelos establecidos en la etapa de diseño con el objetivo de que en caso de ser requerido se lleve a cabo las adquisiciones de bienes, la contratación de servicios, así como la instalación y configuración de hardware y software, y el desarrollo de aplicaciones.
- En la etapa de Pruebas, el proveedor deberá de verificar y asegurar que todos los componentes que integren el sistema operan conforme a los requerimientos establecidos en la etapa de análisis y cumplen con el modelo determinado en la etapa de diseño. Las pruebas deberán de realizarse tanto de forma unitaria como de manera integral, cubriendo los aspectos de funcionalidad, capacidad, continuidad y seguridad.

Para dar cumplimiento a los Lineamientos el desarrollo o modificaciones del sistema informático que proponga el proveedor, se deberá de adecuar al documento AAESTC/CTA/014/2014-2015, relativo al Desarrollo de Software.

DOCUMENTO/CAPACIDAD TECNICA. El proveedor deberá de contar con un procedimiento de control de cambios del código fuente y de las configuraciones del sistema informático, mismo que tomará como base el documento AAESTC/CTA/015/2014-2015 relativo al Código Fuente, con objeto de llevar un registro de las modificaciones al sistema y de sus correspondientes versiones. Los tipos de cambio que el proveedor deberá de documentar como mínimo son los siguientes:

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

Como parte del cumplimiento a los Lineamientos en lo relativo a la Auditoría de los sistemas informáticos establecido en el punto 1.3.3. de este Anexo Técnico, el Sistema Informático ofrecido por el proveedor que resulte adjudicado deberá incorporar, en el desarrollo de sus sistemas informáticos la función requerida para generación y almacenamiento de bitácoras y pistas de auditoría que faciliten los procesos de verificación, análisis y auditoría de los sistemas, para ello se tomará como base el documento AAESTC/CTA/017/2014-2015, relativo al Proceso para la generación y almacenamiento de Bitácoras y Pistas de Auditoría.

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

- Catálogos de partidos políticos y candidatos independientes, logotipo, distritos electorales, secciones, casillas y todo lo relacionado con la estructura electoral.
- Control y administración de usuarios (digitalizadores, capturistas y publicadores) del PREP.
- Monitoreo y control de los capturistas.
- Módulo de Consulta de Bitácoras (Aplicación y Base de Datos)
- Estadístico de rendimiento de digitalizadores y capturistas.
- Captura de Actas de Escrutinio y Cómputo y/o Captura de Actas de Jornada Electoral.
- Consulta (gráfica y tabular) automática de resultados.
- Módulo de reportes de la información de cada módulo.
- Publicación de Resultados en Internet. Debe incluirse un método de difusión de los resultados hacia los sitios web autorizados como difusores oficiales.
- Módulo de emisión de cortes de resultados automatizados, al instante que se le solicite, en línea e ilimitado en formato Excel para uso de los Partidos Políticos, Consejo General y la ciudadanía en general, a través de Internet.
- Módulos que se requieren adecuar, tomando como base el análisis y diseño del Sistema y de acuerdo a los programas, sistemas y procedimientos que sean requeridos para atender las necesidades propias del IEEC.
- Módulo de Arranque Inicial de Operaciones (Base de datos y Bitácoras)
- Módulo de Monitoreo, el sistema PREP deberá contar con un módulo de monitoreo en línea, que deberá reflejar el estatus del 100% del sistema, es decir:
 - Enlaces
 - Equipos en cada uno de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD)
 - Equipos en el Recinto Central
 - Servidores Internos y Externos
 - Replicación de Bases de Datos



o Difusores Oficiales.

DOCUMENTO/REQUISITO: Detalle de la base de datos con esquema de respaldo, replicación y monitoreo de la misma.

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

DOCUMENTO/REQUISITO: Flujos de operación antes, durante y después del día de la elección.

DOCUMENTO/REQUISITO: Normatividad a aplicar a los flujos del proceso.

DOCUMENTO/REQUISITO: Diseño de los formatos de las pantallas preliminares del sistema.

DOCUMENTO/REQUISITO: Diseño de los formatos de las pantallas preliminares de publicación.

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

DOCUMENTO/REQUISITO: Plan y logística de implementación.

1.3.2.- Infraestructura

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

DOCUMENTO/REQUISITO. El proveedor deberá de presentar el detalle de la tecnología e infraestructura a utilizar. En dicho documento, presentará todos los equipos (Servidores, Computadoras, Impresoras, Video Proyector, Equipos de Digitalización de las Actas de Escrutinio y Cómputo, Sistemas Informáticos, Dispositivos de comunicaciones, Dispositivos de Seguridad, Equipos de Soporte, Equipos de Energía, etc.), así como los enlaces de comunicación para la interconexión entre los CATD y el Recinto Central y los enlaces con los proveedores de publicación de sus resultados y de los difusores oficiales que se usarán en el PREP. También deberá incluir un Esquema/Diagrama donde se presente la interconexión de toda la infraestructura tecnológica, estos deberán describir las características específicas de cada equipo.

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

El proveedor será responsable del establecimiento de la infraestructura tecnológica de los 24 Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) con sede en los Consejos Electorales Distritales y los 3 Consejos Electorales Municipales como difusores a través de pantallas de proyección (incluyendo computadoras, escáneres para digitalización de actas, impresoras, video proyectores, no-breaks, pantallas de proyección, enlaces de comunicación, etc.) que servirán para acopiar, digitalizar y transmitir la información hacia el Recinto Central, donde el acta deberá ser enviada a través de una imagen digitalizada desde cada uno de estos centros de manera electrónica, en lo referente al tipo de elección, sección y tipo de casilla.

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

El proveedor será responsable del traslado, equipamiento e instalación de la infraestructura tecnológica y configuración de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (incluyendo computadoras, video proyector, pantallas, etc.), de Proyección de los Resultados y el Sitio de Internet que presentará la información del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2014-2015.



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

Disponibilidad absoluta de los sistemas y de la infraestructura sobre la cual funcionará el PREP desde el 1 de mayo hasta 15 de junio, que comprende el período para la realización de tres simulacros y el día de la jornada electoral el 7 de junio de 2015.

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

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

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

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

1.3.3.- Auditoría en los Sistemas Informáticos

En lo relativo a la Auditoría de los sistemas informáticos, el proveedor que resulte adjudicado deberá de poner a la disposición del Instituto Electoral del Estado de Campeche y/o a los Responsables de llevar a cabo la auditoría a los sistemas informáticos, el sistema informático, programas, código fuente, arquitectura de base de datos, algoritmos de programación y cualquier otro dispositivo o sistema que proponga, para llevar a cabo la Auditoría en los Sistemas Informático tomando como base el documento AAESTC/CTA/008/2014-2015, relativo al Procedimiento de las Auditorías.

El proveedor deberá incorporar en el desarrollo de sus sistemas informáticos la función requerida para generación y almacenamiento de bitácoras y pistas de autoría que faciliten los procesos de verificación, análisis y auditoría de los sistemas, para ello se tomará como base el documento AAESTC/CTA/017/2014-2015, relativo al Proceso para la generación y almacenamiento de Bitácoras y Pistas de Autoría.

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

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



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

- Revisión del código fuente, línea por línea, a fin de verificar que no se haya incorporado elemento o algoritmo alguno que pudiera alterar el funcionamiento del PREP en los términos que establecen los Lineamientos del PREP.
- Pruebas de Calidad (Pruebas Funcionales), que comprenderá en la realización de pruebas de caja negra, para verificar si el software cumple con las especificaciones funcionales señaladas en la documentación técnica, así como determinar la integridad de la información procesada y la generación de resultados conforme a la normatividad aplicable.
- Análisis de Vulnerabilidades en la Infraestructura Tecnológica del PREP, incluyendo pruebas de negación de servicio, pruebas de inyección de código malicioso y pruebas de acceso a los diversos recursos del sistema informático.

La auditoría se ejecutará cuando el sistema informático alcance el 100 por ciento de avance y se llevará a cabo a más tardar el 7 de abril de 2015, por lo que el proveedor que resulte ganador deberá de tener su sistema informático totalmente listo, instalado y configurado, el día 31 de marzo de 2015.

1.3.4.- Consideraciones de Seguridad Operativa

Como parte de la Seguridad Operativa que se aplicará para la ejecución del PREP, y para dar cumplimiento a los Lineamientos en lo relativo a las Consideraciones de Seguridad Operativa, el proveedor que resulte adjudicado deberá de apegarse al **Plan de Seguridad** que se establece en el documento AAESTC/CTA/018/2014-2015.

DOCUMENTO/REQUISITO: Se deberá de contar con un Plan de Continuidad, que se encuentre alineado al documento AAESTC/CTA/019/2014-2015, donde se detallen las acciones que garanticen las ejecuciones de los procesos de acopio, digitalización, captura, verificación y publicación, en caso de que se suscite una situación adversa o de contingencia. El plan de Continuidad deberá ser detallado indicando claramente, quienes son los responsables, de llevar a cabo las acciones, cuál es el tiempo de respuesta para el restablecimiento de las condiciones normales de operación que aseguren el cumplimiento de los tiempos de ejecución del PREP.

En lo relativo a la Seguridad Operativa, el proveedor que resulte adjudicado deberá poner el Sistema Informático a disposición del Instituto Electoral del Estado de Campeche, o a quien el propio Instituto determine, a efectos de que se lleve a cabo el procedimiento denominado **Programas Binarios**, que se encuentra establecido en el documento AAESTC/CTA/016/2014-2015. El primer procedimiento incluido en este documento, establece el procedimiento que garantice que los programas binarios o su equivalente que sea usados durante la operación del programa, están contruidos a partir del código fuente auditado. Este procedimiento será atestiguado y validado por un notario que dará fe pública. El segundo procedimiento denominado **arranque inicial** se refiere a que se deberá garantizar que las bases de datos no cuenten con información previa antes de su puesta en operación, así como que las bitácoras y pistas de autoría estén disponibles para cada ejercicio y en los sitios web de los difusores se deberá garantizar igualmente que no contengan información alguna, deberá contar con un módulo específicamente para el apartado de arranque inicial. Este procedimiento también estará atestiguado y validado por un notario para dar fe pública. Los procedimientos establecidos en el documento de **Programas Binarios**, aplicarán para los Ejercicios y Simulacros, así como para el día de la jornada electoral. En lo relativo a los Ejercicios y los Simulacros, se garantizará que todas las bases de datos de los sistemas informáticos que conforman el PREP, no cuenten con información previa, y también se asegurará que los programas binarios o su equivalente para la operación del programa están contruidos a partir del código fuente auditado.

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

DOCUMENTO/CAPACIDAD TECNICA: Tanto los servidores de publicación como los servidores de DNS deberán ser administrados y controlados en su totalidad por el proveedor de servicio, por lo que tendrán que comprobar su



experiencia en tal sentido. Para tal efecto, se deberá de acreditar la experiencia mediante certificados del personal responsable. El proveedor deberá contar por lo menos con una clase "C" de IP'S propias para el control y administración de la red.

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

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

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

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

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

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

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

1.3.5.- Ejercicios y Simulacros

Como parte del proceso de Diseño, Instalación e Implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares, y para dar cumplimiento a los Lineamientos en lo relativo de los Ejercicios y los simulacros, el proveedor que resulte adjudicado deberá de apegarse al **Procedimiento de Ejercicios y Simulacros** que se establece en el documento AAESTC/CTA/025/2014-2015.

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

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

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

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

Las fechas de los Ejercicios y Simulacros se detallan en el punto 1.4 de este Anexo Técnico.

En los Ejercicios y Simulacros el proveedor deberá de contar al 15 de mayo de 2015 con el 100 por ciento de todos los recursos materiales, técnicos, de infraestructura y de seguridad totalmente instalados, configurados y probados, así mismo deberá de contar con el 100 por ciento del personal de recursos humanos totalmente capacitado y disponible totalmente para la ejecución de los Ejercicios y Simulacros, así como para la ejecución del PREP el día de la Jornada Electoral.

1.3.6.- Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD)

La integración de cada uno de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD), será responsabilidad del proveedor que resulte adjudicado. Para la integración de los CATD, el proveedor deberá apegarse a la Propuesta de Integración de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) que se establece en el documento AAESTC/CTA/026/2014-2015.

DOCUMENTO/REQUISITO. El proveedor deberá presentar una descripción detallada del procedimiento de operación, tanto del Centro de Cómputo donde se ubicará el Recinto Central como de los Centros de Acopio y



Transmisión de Datos (CATD) donde se acopiara y digitalizará las Actas de Escrutinio y Cómputo (AEC) que se ubicarán en la sedes que actualmente ocupan los Consejos Electorales Distritales y Municipales.

Los procesos de acopio y digitalización de las AEC se deberán realizar en el CATD, mientras que los procesos de captura y verificación de las mismas se podrán realizar en cualquier CATD o en un recinto central, el proveedor que resulte adjudicado deberá de apegarse a la implementación del **Procedimiento Técnico-Operativo** para la recepción, captura y transmisión de la información tal como se establece en el documento AAESTC/CTA/024/2014-2015.

1.3.7.- Recursos Humanos

Como se menciona en el punto anterior, los procesos de acopio y digitalización de las AEC se deberán realizar en el CATD, mientras que los procesos de captura y verificación de las mismas se podrán realizar en cualquier CATD o en un recinto central, el proveedor que resulte adjudicado deberá de apegarse a la implementación del **Procedimiento Técnico-Operativo** para la recepción, captura y transmisión de la información tal como se establece en el documento AAESTC/CTA/024/2014-2015.

1.3.7.1.- Funciones

En cualquiera de los casos el personal mínimo que deberá considerarse para integrar el procedimiento, así como sus funciones, serán las siguientes:

- Acopiador:
 - a) Recibe el sobre – PREP;
 - b) Verifica el encabezado;
 - c) Llena el acuse de recibo con la fecha y hora, así como hacer entrega al Funcionario de Casilla; y,
 - d) Traslada, en el mismo orden en que se recibe, el sobre – PREP al CATD para su procesamiento, con base en el proceso operativo previamente definido.
- Digitalizador:
 - a) Realiza la "captura digital de imágenes" de las AEC, por medio de un equipo de captura de imágenes, como escáner o multifuncional.
- Capturista de Datos:
 - a) Registra los datos plasmados en las AEC, por medio del Sistema Informático de captura desarrollado o implementado.
- Verificador:
 - a) Revisa que los datos capturados en el Sistema Informático coincidan con la información plasmada en el AEC; y,
 - b) Verifica que la imagen publicada del AEC corresponda a la casilla en cuestión, por medio de una revisión del encabezado del AEC con respecto a la imagen publicada.
- Supervisor:
 - a) Supervisa al personal adscrito al CATD;
 - b) Controla la distribución de las cargas de trabajo el día de la Jornada Electoral;
 - c) Salvaguarda la fluidez en la operación del CATD;
 - d) Apoya al Coordinador en el desarrollo de otras actividades, como las acciones correctivas en caso de errores de captura;
 - e) Asegura el correcto funcionamiento de los equipos del CATD;
 - f) Supervisa la capacitación al personal operativo; y,
 - g) Vigila la seguridad del personal, del equipo de cómputo, de los materiales y de la información.
- Coordinador:
 - a) Da seguimiento a las tareas necesarias para la instalación, adecuación y operación del CATD, en lo que se refiere a: personal, equipo, materiales, capacitación y realización de simulacros;
 - b) Atiende y pone en práctica cada requerimiento e instrucción que reciba de la instancia encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP y es el vínculo con las oficinas de la misma; y,
 - c) Realiza informes periódicos y finales de los avances de instalación, adecuación y operación del CATD, así como de lo acontecido en los simulacros y de la Jornada Electoral que concierne.

1.3.7.2.- Contratos particulares entre el proveedor y el personal

La contratación del personal para la ejecución de los procesos del PREP, correrán a cuenta y cargo del proveedor que resulte adjudicado. La contratación del personal, deberá de apegarse a los perfiles de los puestos autorizados



previamente por el Instituto Electoral del Estado de Campeche, mismos que deben de considerar las habilidades y aptitudes para cada uno de ellos. Se deberán de realizarse las evaluaciones psicométricas de todo el personal **Contratado por el proveedor.**

Los gastos relativos a la contratación, seguridad social, sueldos, salarios, y todas las prestaciones que prevé la ley en materia laboral para el personal contratado para la operación del PREP, serán de responsabilidad exclusiva únicamente del proveedor, mismo que fungirá en todos los casos como patrón ante las autoridades correspondientes. En ningún caso, se podrá asumir ninguna responsabilidad laboral por parte del Instituto Electoral del Estado de Campeche.

El personal que sea contratado para desempeñar cualquier cargo en el Programa de Resultados Electorales Preliminares deberá firmar carta compromiso en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no tiene relación alguna con ningún Partido Político o candidato registrado.

El proveedor deberá proporcionar y administrar el personal de operación del sistema y la logística, comunicación, seguridad y transporte.

1.3.7.3.- Acreditaciones

El proveedor, podrá acreditar de contar con ello, al personal que este bajo su operación y contrato, ostentando documentos comprobatorios tales como contratos vigentes, recibos de nómina, altas al SAT, altas al IMSS o instituciones que permitan identificar la relación laboral del proveedor y el personal técnico, de esta manera la acreditación permitirá hacer valer la experiencia necesaria para los perfiles de puestos ofertados. La relación laboral que de ahí este derivada, será única y exclusivamente responsabilidad del proveedor y el contratante, mismo que fungirá en todos los casos como patrón ante las autoridades correspondientes. En ningún caso, se podrá asumir ninguna responsabilidad laboral por parte del Instituto Electoral del Estado de Campeche.

En el caso de personal técnico especializado y de apoyo, este apartado será igualmente válido y además será requisito comprobatorio en caso de especialistas durante la jornada electoral y durante la fase de control de cambios del sistema informático, ya que las acreditaciones del personal en las materias de su especialidad como soporte técnico, comunicaciones, seguridad, programador de software, analistas, etc., tendrá que ser demostrada con las acreditaciones profesionales para cada una de ellas.

1.3.7.4.- Perfiles requeridos del Personal

1.3.7.4.1.- Perfil del Coordinador

Actividades

El personal Supervisor tendrá las actividades para dar seguimiento a las tareas necesarias para la instalación, adecuación y operación del CATD, en lo que se refiere a: personal, equipo, materiales, capacitación y realización de simulacros; atender y poner en práctica cada requerimiento e instrucción que reciba de la instancia encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP y es el vínculo con las oficinas de la misma, realizar informes periódicos y finales de los avances de instalación, adecuación y operación del CATD, así como de lo acontecido en los simulacros y de la Jornada Electoral que concierne. Entre otras específicas tendrá que:

- Mantener comunicación entre los Consejos Distritales Electorales y el Recinto Central del PREP.
- Apoyar en el reclutamiento, selección y capacitación del personal de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD).
- Dar seguimiento a la instalación de la infraestructura de los CATD.
- Coordinar, supervisar y dar seguimiento a las diversas actividades para el correcto funcionamiento de los CATD

Conocimientos

- Nivel profesional
- Conocimientos en computación, telecomunicaciones, uso de computadoras y redes de comunicación

Habilidades

- Tener alto grado de responsabilidad, ser ordenado y disciplinado en el trabajo
- Habilidad para manejo de personal
- Habilidad para relacionarse con funcionarios y autoridades
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Habilidad para resolver problemas de forma rápida

Requisitos

- Disponibilidad de tiempo completo en los días estipulados para las actividades destinadas al proceso operativo-técnico del Programa de Resultados Electorales Preliminares. (Capacitación, Simulacros y Jornada Electoral)



- Disponibilidad para viajar al interior del Estado de Campeche
- Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles
- No militar en ningún partido u organización política
- Contar con Credencial para Votar vigente
- Contar con la Clave Única de Registro de Población (CURP)

1.3.7.4.2.- Perfil del Supervisor

Actividades

El personal Supervisor tendrá las actividades para Supervisar al personal adscrito al CATD, Controlar la distribución de las cargas de trabajo el día de la Jornada Electoral, salvaguarda la fluidez en la operación del CATD. Apoyar al Coordinador en el desarrollo de otras actividades, como las acciones correctivas en caso de errores de captura, asegurar el correcto funcionamiento de los equipos del CATD, supervisar la capacitación al personal operativo; y, vigilar la seguridad del personal, del equipo de cómputo, de los materiales y de la información, entre las específicas tendrá que:

- Mantener comunicación entre los Consejos Distritales Electorales y el Recinto Central del PREP.
- Apoyar en el reclutamiento, selección y capacitación del personal de los los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD).
- Dar seguimiento a la instalación de la infraestructura de los CATD.
- Coordinar, supervisar y dar seguimiento a las diversas actividades para el correcto funcionamiento de los CATD

Conocimientos

- Pasante o titulado de las carreras en computación, informática, telecomunicaciones o áreas afines
- Conocimientos en computación, telecomunicaciones, uso de computadoras personales e Internet

Habilidades

- Tener alto grado de responsabilidad, ser ordenado y disciplinado en el trabajo
- Manejo de personal
- Habilidad para relacionarse con funcionarios y autoridades
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Habilidad para resolver problemas de forma rápida y acertada

Requisitos

- Disponibilidad de tiempo completo
- Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles
- No militar en ningún partido u organización política
- Contar con Credencial para Votar vigente
- Contar con la Clave Única de Registro de Población (CURP)

1.3.7.4.3.- Perfil de los Acopiadores y Validadores

Actividades

El personal acopiador realizará funciones de acopio, cotejo, verificación y revisión de los datos. Se definieron dos perfiles para este puesto. Los acopiadores, quienes realizarán las actividades de acopio, cotejo y verificación, lo cual permitirá que se les ubique en donde se encontrarán las cargas de trabajo, de acuerdo a la operación del CADT y agilizar los procesos. Por otra parte, se tuvieron los validadores, quienes además de recibir capacitación en las actividades propias de la validación, también tendrán conocimiento en el acopio, cotejo y verificación, con el mismo fin.

Conocimientos

- Haber concluido el bachillerato
- Experiencia comprobable de por lo menos un año en la captura de datos (operadores capturistas)

Habilidades

- Habilidad para distinguir y percibir distintos tipos de letra y números
- Tener alto grado de responsabilidad, ser ordenado y disciplinado en el trabajo
- Tener buena disponibilidad en el trabajo
- Habilidad de trato entre compañeros de trabajo y funcionarios
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Habilidad para resolver problemas

Requisitos

- Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles
- No ser Consejero Ciudadano ante el Consejo Local o Distrital
- Contar con credencial para votar con fotografía
- Contar con la Clave Única de Registro de Población (CURP)



- Disponibilidad de laborar los fines de semana

1.3.7.4.4.- Perfil de los Digitalizadores y Capturistas

Actividades

El personal digitalizador y capturistas realizará funciones de acopio, cotejo, verificación y revisión de los datos. Se definieron dos perfiles para este puesto. Los *digitalizadores*, quienes realizarán las actividades de digitalización, cotejo y verificación, lo cual permitirá que se les ubique en donde se encontrarán las cargas de trabajo, de acuerdo a la operación del CADT y agilizar los procesos. Por otra parte, se tuvieron los *capturistas*, quienes además de recibir capacitación en las actividades propias de la digitalización, también tendrán conocimiento en el acopio, cotejo y verificación, estos estarán ubicados en el Recinto Central con el mismo fin.

Conocimientos

- Haber concluido el bachillerato
- Experiencia comprobable de por lo menos un año en la captura de datos (operadores capturistas)
- Se dará preferencias a candidatos que ostenten nivel profesional del perfil profesiográfico afin a la informática y ciencias computacionales.

Habilidades

- Habilidad para distinguir y percibir distintos tipos de letra y números
- Tener alto grado de responsabilidad, ser ordenado y disciplinado en el trabajo
- Tener buena disponibilidad en el trabajo
- Habilidad de trato entre compañeros de trabajo y funcionarios
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Habilidad para resolver problemas

Requisitos

- Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles
- No ser Consejero Ciudadano ante el Consejo Local o Distrital
- Contar con credencial para votar con fotografía
- Contar con la Clave Única de Registro de Población (CURP)
- Disponibilidad de laborar los fines de semana

1.3.7.5.- Evaluaciones del Personal

Se deberá efectuar el proceso de evaluación de los candidatos, con el fin de minimizar tiempos. Los candidatos contestarán en la hoja de respuesta, por el método que se establezca y se obtendrán los resultados. Se proveerán las siguientes evaluaciones, tanto psicométricas como de conocimientos:

Evaluación de Adaptabilidad Social.- Este pretende ayudar a localizar el grado de adaptabilidad que tiene una persona socialmente, y muestra también algunos indicadores útiles para la toma de decisiones. Los indicadores son: habilidad de supervisión, capacidad de decisión en relaciones humanas, capacidad de evaluación de problemas interpersonales, habilidad para establecer relaciones interpersonales, sentido común y tacto en las relaciones.

Compatibilidad del Puesto.- Se pretende conocer el nivel de compatibilidad del puesto necesario con las características de la persona. Ayuda a crear motivaciones para lograr el éxito, así como, a identificar y reducir conflictos; todo ello bajo diferentes grados de presión.

Evaluación de Honestidad.- Permite conocer seis aspectos de la manera de ser y actuar del evaluado relacionados con cuestiones éticas del comportamiento dentro del entorno laboral; confiabilidad, integridad, ética laboral, lealtad grupal, rechazo al consumo de sustancias prohibidas y rechazo a comportamientos violentos.

Conocimientos en informática.- Permite conocer si el candidato tiene los conocimientos mínimos básicos para estar en posibilidad de recibir la capacitación referente a la operación de los equipos utilizados por el PREP. Existen dos niveles para esta evaluación: básico y medio.

Percepción.- Permite medir en el candidato la aptitud para percibir detalles de palabras y números rápidamente, además de semejanzas y diferencias necesarias para realizar las labores de captura en un CADT.

Evaluación de precisión y rapidez de captura.- Permite medir la cantidad de datos alfanuméricos que pueda teclear una persona en un tiempo determinado, así como los errores que cometió en la captura.



Este sistema de evaluación permitió mejorar los tiempos y contar con una base de datos electrónica de fácil y rápido manejo.

1.3.7.6.- Criterios para la selección del personal.

Criterios para la selección de Candidatos a Supervisor, Coordinador, Acopiadores y Validadores:

- Experiencia y conocimientos 30 por ciento
- Actitud PREP 20 por ciento
- Prueba de Informática 20 por ciento
- Evaluaciones psicométricas 10 por ciento
- Entrevista 20 por ciento

Criterios para la selección de Candidatos a Operador Capturista y Digitalizador:

- Experiencia y conocimientos 25 por ciento
- Evaluación de precisión y rapidez de captura 35 por ciento
- Evaluación de percepción 10 por ciento
- Entrevista con base en la solicitud (Actitud del candidato) 30 por ciento

Todas las personas interesadas deberán responder por las siguientes etapas:

1. Entrega de currículum vitae
2. Llenado de solicitud
3. Entrevista
4. Aplicación de evaluaciones

Una vez seleccionado el personal, la Coordinación de Operación del PREP contará con un grupo multidisciplinario que aporte su experiencia, profesionalismo, disponibilidad, capacidad de liderazgo y toma de decisiones.

DOCUMENTO/REQUISITO. El proveedor deberá acreditar al personal de la empresa que estará destinado a llevar a cabo el proceso de desarrollo para el procedimiento técnico operativo y cumplir según lo establecido en los perfiles del puesto para garantizar el funcionamiento de las sedes que ocuparan los centros de acopio ubicados en los Consejos Electorales Distritales y Municipales.

Como parte del plan de desarrollo del área se deberán realizar las siguientes actividades, mecanismos de control y seguimiento, para cumplir con los objetivos de instalación y operación de los 24 CATD y del Recinto Central:

- Planeación del esquema general de trabajo de la Coordinación de Operación de los CATD y del Recinto Central.
- Diseño y coordinación del proceso de reclutamiento, selección y capacitación del personal.
- Definición y elaboración de materiales de capacitación.
- Definición, elaboración y dirección del proceso operativo para el desarrollo de la línea de producción, así como del envío y retorno de equipos y materiales.
- Coordinación y seguimiento a las actividades encomendadas a los Coordinadores y personal de los CATD.
- Coordinación y seguimiento de las pruebas parciales, ejercicios y simulacros, así como durante la Jornada Electoral.

1.3.8.- Capacitación

DOCUMENTO/REQUISITO. El proveedor deberá presentar un **Plan de Capacitación** para todo el personal involucrado en el PREP, incluyendo al personal administrativo de operación central y el que se encuentre en los CATD, tal como se establece en el documento AAESTC/CTA/027/2014-2015 del Plan de Capacitación. Los temas que deberá de incluir en dicho plan son los siguientes:

- Programa de Resultados Electorales Preliminares
- Centro de Acopio y Transmisión de Datos
- Seguridad en la Información
- Uso y operación del Sistema Informático, incluyendo las funciones de captura y verificación, así como la ejecución de los procesos asociados.
- Logística de Operación

1.3.9.- Publicación de los Resultados Electorales

DOCUMENTO/REQUISITO. El proveedor participante en la licitación deberá de presentar un documento detallado donde muestre el procedimiento de operación propuesto para la publicación en Internet.



La divulgación de los resultados electorales deberá de realizarse a través del sitio web del Instituto Electoral del Estado de Campeche, así como por medio de los Difusores Oficiales, que para tal efecto determine el Instituto Electoral del Estado de Campeche.

El inicio y cierre de la publicación de la captura de datos asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo, iniciará a las 18:00 horas del día 07 de junio de 2015, quedando totalmente prohibido publicar o difundir por cualquier medio los resultados electorales preliminares antes de la hora señalada. El cierre de operaciones será después de un plazo máximo de 24 horas contadas a partir de la hora de inicio de la publicación, por lo que el cierre de operaciones del PREP, se llevará a cabo a las 18:00 horas del día 8 de junio de 2015.

En el caso de que se logre el 100 por ciento del registro, captura y publicación de las Actas de Escrutinio y Cómputo recibidas, y previo a la autorización del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, se podrá hacer el cierre del PREP antes del plazo establecido del cierre.

El licitante deberá de considerar en su propuesta de diseño, instalación e implementación del PREP, el que su propuesta incluya la funcionalidad de consulta de toda la información registrada en el PREP, de forma exclusiva a los miembros del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, durante el período de publicación y hasta el cierre del PREP. La información señalada, deberá de presentarse en un formato estándar, para que pueda ser procesado por aplicaciones de base de datos, y/o programas de hoja de cálculo.

Los miembros del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche podrán intervenir en las siguientes actividades:

- Presenciar el inicio y el cierre de publicación del PREP, mismo acto que será atestiguado por un notario público para dar fe pública.
- Contar con facilidades para el acceso a la información registrada en el PREP, incluidas las imágenes digitalizadas de las AEC.
- Contar con asesoría y el soporte técnico por parte del Comité Técnico Asesor del Instituto Electoral del Estado de Campeche, o cualquier otro apoyo de asesoría que requieran durante sus actividades de seguimiento del al PREP.
- Solicitar posterior al cierre del PREP, un respaldo de la base de datos y de las imágenes de las AEC registradas en el sistema informático.

La Infraestructura de comunicación entre los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) en los Consejos Electorales Distritales y Municipales y el Recinto Central, debe ser la adecuada tomando en cuenta la hora de máximo flujo de Información, considerando un tiempo mínimo entre la recepción del acta por parte del centro de captura remota o emisión de datos y la publicación en Internet, de tal manera que los resultados se actualicen en el menor tiempo posible.

El Instituto Electoral del Estado de Campeche establecerá el horario en que comenzará la publicación de la información en Internet por parte del proveedor.

El sistema deberá mantener un indicador del porcentaje de avance de la captura y publicación de la información contenida en cada una de las actas por tipo de elección y por casillas, de tal forma que sea posible conocer el avance que existió en cada momento.

La publicación de los resultados deberá ser según lo establecido en el calendario de publicación que para ello el Instituto Electoral del Estado de Campeche disponga.

El sistema en cada Centro de Acopio y Transmisión de Datos que se encuentren ubicados en los Consejos Distritales y Municipales deberá digitalizar y transmitir cada una de las actas, teniendo un sistema de reconocimiento de actas, donde identificará la candidatura, la sección y tipo de casilla, deblendo encriptar estos datos y transmitirlos junto con la imagen al Recinto Central donde en el mismo, a partir de la imagen digitalizada, se capturará dos veces por diferente personal en forma aleatoria y en el momento de que coincidan las dos capturas ésta serán puestas a disposición para su publicación según el calendario definido.

La publicación en Internet no deberá ser acumulativa, sino que cada actualización deberá publicar nuevamente el total de los resultados.

Presentar la propuesta de diseño del formato para la publicación en la página web del IEEC de los Resultados Electorales Preliminares 45 días previos al día de la Jornada Electoral.