



ANEXO ÚNICO.

UBICACIÓN, INSTALACIÓN Y HABILITACIÓN DE LOS CENTROS DE ACOPIO Y TRANSMISIÓN DE DATOS (CATD) Y EN SU CASO, DE LOS CENTROS DE CAPTURA Y VERIFICACIÓN (CCV), CORRESPONDIENTES A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP), QUE OPERARÁ PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2021.

1.- GENERALIDADES	2
2.- OBJETIVO	2
3.- ANTECEDENTES.....	3
4.- CENTROS DE ACOPIO Y TRANSMISIÓN DE DATOS (CATD) y CENTROS DE CAPTURA Y VERIFICACIÓN (CCV).....	5
5.- RECURSOS HUMANOS	7
5.1. El Recurso Humano	7
5.2. Funciones.....	8
5.2.1. Acopiador:	8
5.2.2. Digitalizador:	8
5.2.3. Capturista de Datos:	8
5.2.4. Verificador:	8
5.2.5. Coordinador:	8
5.2.6. Supervisor:	9
5.3. Contratos particulares entre el proveedor y el personal	9
5.4. Acreditaciones	10
5.5. Perfiles.....	10
5.5.1. Perfil de los Acopiadores	10
5.5.2. Perfil de los Digitalizadores, Capturistas y Verificadores.	11
5.5.3. Perfil del Coordinador.....	11
5.5.4. Perfil del Supervisor	12
5.6. Evaluaciones del Personal.	13
5.7. Coordinador de Recursos Humanos.	14
5.8. Auxiliares (personal del IEEC).....	14
6.- UBICACIÓN DE LOS CENTROS DE ACOPIO Y TRANSMISIÓN DE DATOS (CATD).	15
7.- UBICACIÓN CARTOGRÁFICA, PLANOS Y CROQUIS DE LAS SEDES	17



1.- GENERALIDADES

En el estado de Campeche **se contará con 25 Centros de Acopio y Transmisión de Datos CATD**, los cuales quedarán comprendidos dentro de los 21 Consejos Electorales Distritales y los 4 Consejos Electorales Municipales ubicados en cada uno de los Municipios del Estado y los Municipales en las sedes de Campeche, Carmen, Champotón y Dzitbalché, se planea la instalación de un CATD por cada consejo Electoral, los cuales nos lleva a la contratación de al menos 6 personas para cada CATD, más los que se definan para los puestos contemplados en los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares, más los que la empresa proporcione para la operación, modificación, control y supervisión de las diferentes etapas del calendario del proceso electoral estatal ordinario 2021, así mismo una adecuada preparación de los CATD, llevara a una reducción considerable del riesgo de fallas durante la operación de los mismos.

La Instancia Interna del Programa de Resultados Electorales Preliminares será responsable de coordinar y dar seguimiento al desarrollo logístico y humano, para la instalación y operación de los **25 Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CADT)**. En estos centros se concentrarán las Actas de Escrutinio y Cómputo (AEC), para ser transmitidas al Recinto Central de Recepción de Resultados Electorales Preliminares principal y alterno. El conjunto de los 25 CATD constituirán la columna vertebral del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), ya que será en ellos donde se realizará el acopio, digitalización, captura y transmisión de los resultados de las elecciones de los distritos electorales en que se divide el Estado.

Se observarán, como mínimo, los siguientes requisitos para la convocatoria en el proceso de reclutamiento del personal que desempeñará las actividades para el PREP:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente;
- III. No haber sido registrado como candidato ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular en los cuatro años anteriores a la designación;
- IV. No ser miembro de dirigencias nacionales, estatales o municipales de partido político alguno en los últimos cuatro años; y,
- V. No ser consejero ciudadano ante algún Consejo Local, Distrital, Estatal o Municipal.

La contratación del personal para la ejecución de los procesos del PREP, deberá apegarse a los perfiles de puesto autorizados previamente por la autoridad electoral administrativa correspondiente, mismos que deben considerar las habilidades y aptitudes requeridas para cada uno de ellos; aunado a lo anterior, se deberán realizar evaluaciones psicométricas.

2.- OBJETIVO

Realizar la integración de cada uno de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) y los Centro de Captura y Verificación (CCV), cubriendo las necesidades y requerimientos técnicos para una optima operación en los días de los simulacros y el día de la jornada electoral, integrando al personal para la ejecución de los procesos del PREP, apegándose a los perfiles de puestos, mismas que deberán considerar las habilidades y aptitudes requeridas para cada uno de ellos de acuerdo a las consideraciones de la Unidad de Tecnologías,



Sistemas y Cómputo, realizando un estudio psicométrico avalado por un tercero para integrar cada CATD con al menos 6 personas.

3.- ANTECEDENTES

Por otra parte, y derivado de las necesidades especiales ocasionadas por la nueva normalidad a consecuencia de la pandemia por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), es que con la determinación de que las sedes de instalación de los CATD sean los Consejos Distritales, se permite no sólo contar con el espacio necesario para la realización de las funciones del personal de los CATD, sino también con el espacio pertinente para que las medidas sanitarias se sigan de manera correcta. En este sentido, se deberán de seguir las recomendaciones emitidas por las autoridades sanitarias y, en su caso, por este Instituto, respecto a las medidas sanitarias para evitar el contagio y propagación del virus SARS-CoV2 (COVID-19).

Dicha determinación se encuentra relacionada con la factibilidad del aprovisionamiento técnico y tecnológico en dichos consejos, privilegiando la transmisión de información y la optimización de recursos humanos y materiales; asimismo en dichos consejos se recibirá el paquete electoral, y en consecuencia el Acta PREP, por lo que, al determinar la instalación de los CATD en sus sedes, el acopio de las Actas PREP será más ágil.

Adicionalmente se brinda certeza y seguridad a los actores políticos y a la ciudadanía respecto de la ubicación de los CATD en los que se acopiarán las Actas PREP, insumo principal del PREP, y que permitirá dar a conocer con oportunidad los resultados electorales preliminares de las elecciones locales en el estado de Campeche.

En ese sentido, la instalación de los CATD en las sedes de los Consejos Distritales resulta una medida idónea a fin de garantizar el adecuado funcionamiento del PREP.

Por otro lado, resulta importante mencionar que los CCV son los centros en los que se realizan actividades de captura y verificación de datos, mismos que de ser necesario fungen como apoyo de los CATD y que de ser el caso, son instalados adicionalmente a los CATD.

Por lo que, atendiendo a las exigencias particulares del proceso electoral local, es decir, a la necesidad de contar con personal y espacio suficiente para la correcta operación de las fases del proceso técnico operativo del PREP, que permitan distribuir de forma más eficiente las cargas de trabajo es que se estima adecuada la instalación de dos CCV, los cuales tendrán como función principal la captura, verificación y cotejo de datos, con lo cual se pretende, entre otras cosas, que dichas fases se realicen de manera más óptima y que la publicación de los resultados preliminares se realice con la mayor prontitud y celeridad posible.

En ese sentido, cabe mencionar que en el PREP que operó para el proceso electoral estatal ordinario 2017-2018, adicional a los CATD, se instalaron dos CCV, siendo uno denominado principal en los cuales se realizaron las fases de captura, verificación y cotejo establecidas en el proceso técnico operativo permitiendo así, tener una mejor distribución de las cargas de procesamiento de las Actas PREP, el otro CCV fue destinado como alterno para el caso de causas ajenas que no permitan su operación y requiera el traslado a una nueva sede. Asimismo, se determinó instalar un CCV en las oficinas del IEEC en la Ciudad de Campeche, lo cual permitió aprovechar los espacios físicos con los que cuenta el IEEC.



En virtud de lo anterior, se considera oportuna la instalación de un CCV en las oficinas del IEEC en la Ciudad de Campeche, que operen en dos sedes distintas para el PREP del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021 realizando las funciones de captura, verificación y, en su caso cotejo; ello con el objetivo de robustecer dichos procesos y de realizar una mejor distribución de labores, y a fin de que, en caso de presentarse alguna contingencia o caso fortuito en alguno de los Centros, no se vea afectada de manera significativa la ejecución del Programa, dando cumplimiento a los principios de certeza y seguridad que rigen al PREP.

De igual forma, la instalación de dos CCV permitirá entre otras cosas, contar con un mayor espacio físico, con lo que se conseguirá mantener una sana distancia entre los presentes, previniendo con ello, en la medida de lo posible y tomando en consideración las condiciones de cada CCV, el contacto de persona a persona, de conformidad con las necesidades derivadas de la nueva normalidad a consecuencia de la pandemia por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

Es así como, con la instalación de los dos CCV, se atiende también la necesidad primordial de contar con el personal suficiente y debidamente capacitado en aras de realizar una captura, verificación y cotejo de los datos de forma óptima toda vez que con ello se podría alcanzar la publicación de los resultados electorales preliminares de manera pronta y eficaz.

Ahora bien, dada la trascendencia que ha mostrado tener el PREP en los procesos electorales y, en apego a los principios que rigen al Programa, resulta necesario que los Consejos Locales Distritales y Municipales den seguimiento y supervisión a la instalación de los CATD, así como a la ejecución de los simulacros y a la operación del PREP.

Derivado de lo anterior, se considera necesario fortalecer el seguimiento y supervisión que, de acuerdo con la normatividad aplicable, deben realizar los Consejos Locales y distritales durante las labores de implementación y operación del PREP.

En ese sentido, se deberá brindar apoyo y sustento a la determinación de instruir a dichos consejos a realizar el seguimiento y supervisión de diversas actividades y orientan a los mismos a la adecuada realización de sus funciones.

No obstante, en caso de que se presente una situación no prevista, la misma será sometida a revisión y resolución de la Instancia Interna Responsable del PREP, en coordinación con las y los integrantes del Comité Técnico Asesor del PREP COTAPREP, a excepción de los casos de extrema urgencia, que serán resueltos por la Presidencia del Consejo Electoral, con el apoyo de la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo, haciéndolo del conocimiento de las y los integrantes del Consejo General y del COTAPREP.

Por otra parte, es importante determinar que el órgano encargado de vigilar el cumplimiento y supervisión de las labores de instalación de los CCV, así como la supervisión a la ejecución de los simulacros, será la Instancia Interna y el COTAPREP, toda vez que dicho Comité tiene como uno de sus objetivos dar seguimiento a los trabajos implementados por diversas áreas, así como el dar seguimiento a la ejecución de las actividades inherentes al desarrollo y puesta en producción de sistemas informáticos relacionados con el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021 que debe realizar el IEEC.



4.- CENTROS DE ACOPIO Y TRANSMISIÓN DE DATOS (CATD) y CENTROS DE CAPTURA Y VERIFICACIÓN (CCV)

Los **Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD)** como centros oficiales para la recepción de los sobres que contienen las copias de las AEC del PREP, es la unidad básica de acopio, captura de datos, digitalización, transmisión de datos e imágenes y verificación de los resultados, así como de la operación del PREP en su respectivo ámbito territorial.

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.

En cada uno de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) y en su caso en los Centros de Captura y Verificación (CCV), se contará con personal suficiente de acuerdo a la cantidad de casillas de las que se recibirán datos en cada uno de los mismos. Este personal laborará dentro de las áreas asignadas por los Consejos Electorales específicamente para el PREP y se conformará con lo estipulado en el documento relativo a los Centros de Acopio y Transmisión de Datos.

El número de CATD que deberán instalarse son **25**, uno en cada consejo electoral distrital electoral correspondiente a un distrito electoral local haciendo un total de 21 y 4 para cada uno de los consejos electorales municipales de Campeche, Carmen, Champotón y Dzitbalché.

Adicionalmente a los CATD, se dispondrá de un CCV que estará en la Ciudad de Campeche, y que estará ubicado dentro del Recinto Central en un área dispuesta para ese fin. Cada uno de los CATD podrá a su vez actuar como CCV y podrá efectuar según se requiera el levantamiento de imágenes de las AEC por medio de la aplicación PREP-Casilla.

Desde el PREP-Casilla

- El PREP-Casilla, es determinado como de mejor esfuerzo (Donde pueda ser digitalizada), por tanto el aplicativo debe considerar la latitud y longitud de la toma y envío del acta escaneada, considerando que el aplicativo cuente con las condiciones de conectividad para servidores locales y en la nube, un acta PREP puede ser cualquiera que se tenga disponible y que se pueda publicar en el PREP.
- El PREP-Casilla se realiza en presencia de los funcionarios de casilla, quien podrá pegar el código QR al documento que se escanea, deberá sacar la fotografía antes de ser integrada al paquete electoral, esta función deberá ser realizada por el CAE quien ante su ausencia, no deberá ser obstáculo para el cierre del paquete electoral, en caso de que el CAE no se encuentre presente se procederá a integrar el paquete para su envío, el cual ya no podrá ser abierto para su digitalización.
- No se requiere algún espacio adicional para la digitalización del PREP-Casilla, el CAE actuará en cualquier espacio disponible para realizar el digitalizado, cuidando en todo momento, que lo único que podrá digitalizar será el AEC sin más elementos adicionales (manos, sostenedores, objetos, medio ambiente, etc).
- Esta digitalización deberá tener la posibilidad de operar en línea y fuera de línea (Internet).



Desde el CATD

- Una vez terminada la validación de los datos del encabezado, el acopiador entregará las actas PREP previamente registradas al Digitalizador del PREP, quien las tomará y acomodará en el mismo sentido.
- Una vez acomodadas, las colocará en el equipo de digitalización para su oportuna alimentación al sistema PREP. Verifica la calidad de la imagen del Acta PREP digitalizada y, en caso de ser necesario, realiza por segunda ocasión la captura digital de la imagen del Acta PREP.

Para la captura de las actas con la información en el Sistema PREP, se realizará el siguiente procedimiento:

- Una vez terminada la digitalización, el capturista procederá a registrar en el Sistema Informático, los datos plasmados en el acta PREP y resguardará las actas PREP para el proceso de Empaquetado correspondiente.
- Durante sus tiempos muertos, el Capturista ordenará las actas de acuerdo al listado que se habrá enviado previamente, para que al finalizar la Jornada Electoral se haga la entrega de las actas.

Los responsables de coordinar la implementación y operación del PREP en el ámbito de su competencia, deberán adoptar las medidas correspondientes para adecuar los espacios físicos de cada una de las instalaciones que alberguen los CATD, con la finalidad de asegurar su correcta operación, así como la integridad del personal, equipos, materiales e información.

Para determinar la ubicación de los CATD, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- I. El espacio físico destinado al CATD, dentro de la sede Distrital y/o Municipal, deberá ser de fácil acceso para que las y los integrantes de los Consejos Locales, Distritales o Municipales según corresponda, puedan acceder a supervisar su operación, sin obstaculizar el correcto desarrollo de cualquiera de las fases del proceso técnico operativo, entre ellas la de recibir a los funcionarios de casilla con el paquete electoral y sobres PREP;
- II. El espacio físico deberá estar acondicionado de tal forma que se garantice la integridad y seguridad del personal, equipos, materiales e información; y,
- III. Las dimensiones del espacio destinado a la instalación del CATD, dependerán del número de personas que participen en el desarrollo del proceso operativo, considerando suficiente espacio para realizar todas las actividades del proceso de manera ininterrumpida, efectiva y sin poner en riesgo la seguridad del personal y el equipo del CATD.
- IV. Adicionalmente, el espacio físico destinado al CATD deberá ser de fácil acceso para recibir al funcionariado de casilla con las Actas PREP y cumpliendo las recomendaciones emitidas por las autoridades sanitarias y, en su caso, por este Instituto, respecto a las medidas sanitarias para evitar el contagio y propagación del virus SARS-CoV2 (COVID-19).

EI CATD deberá ser un espacio físico en las juntas distritales con la capacidad de albergar:

- 6 personas al menos como lo establece el lineamiento.
- Equipado adecuadamente con al menos dos mesas de 2.44 x 0.76 mts.
 - una para el acopiador



- otra en donde se ubicará el digitalizador con su equipo de digitalización terminal de computo regulador, equipo de respaldo de energía, dispositivos equipos de respaldo 1 a 1.
- Equipado con sillas, una por cada persona.
- Deberá contar además con una instalación eléctrica adecuada y aterrizada correctamente, para alimentar los equipos mencionados en el punto anterior además de los enlaces de comunicación primaria y de respaldo.
- Generador de corriente eléctrica capaz de sustentar los equipos y las líneas de comunicación por el tiempo que dure la operación del CATD.
- Internet con al menos 2 megas de velocidad.
- Sistema de respaldo de comunicaciones en caso de fallo de la línea Telmex.
- Equipo de oficina necesario para el correcto funcionamiento de la recepción, digitalización y envío.
- Sistema de comunicación de red de datos privada (VPN).

5.- RECURSOS HUMANOS

5.1. El Recurso Humano

El capital más importante de cualquier organización es su recurso humano ya que este es el encargado de llevar a cabo los procesos y el responsable de que todo proyecto o empresa tenga éxito, por eso es de vital importancia el reclutamiento adecuado para llevar a cabo el PREP.

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.

Las habilidades y aptitudes requeridas para cada uno de los puestos serán definidas por el área de recursos humanos del propio IEEC las cuales deberán de ser consideradas por la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Computo del Instituto Electoral o por la empresa contratada para este efecto según sea el caso. Y se recomienda la acreditación de dichas aptitudes con documentación original y copia para cotejo, y en el caso de los programadores y personal propios de la empresa con las certificaciones requeridas para participar en la modificación de versiones, tales como Moprosoft y la programación ágil que el proveedor declare en su oferta de participación.

Todo el personal deberá de ser acreditado ante Unidad de Tecnologías, Sistemas y Computo del Instituto Electoral con identificación con fotografía, así como de uniforme con leyenda relativa al PREP.

El proceso de reclutamiento deberá de hacerse a más tardar en el mes de marzo del presente año para así dar tiempo a capacitarlo en el mes de abril y realizar los ejercicios y simulacros en el mes de abril y mayo hasta la finalización del PREP.

Deberá de contemplarse que por la geografía de nuestro estado habrá personal que deberá ser trasladado a las distintas juntas locales por lo que se deberá de contemplar los gastos de traslado, estadía y viáticos para los días en que se lleven a cabo los simulacros y el día de la Jornada Electoral.



Como se menciona en el punto anterior, los procesos de acopio y digitalización de las AEC se deberán realizar en los 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**.

5.2. Funciones

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

5.2.1. 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.

5.2.2. Digitalizador:

- a) Realiza la “captura digital de imágenes” desde la casilla con la aplicación PREP-Casilla.
- b) Realiza la "captura digital de imágenes" de las AEC, por medio de un equipo de captura de imágenes, como escáner o multifuncional en el CATD.
- c) Verifica la calidad de la imagen del Acta PREP digitalizada y, en caso de ser necesario, realiza por segunda ocasión la captura digital de la imagen del Acta PREP.

5.2.3. Capturista de Datos:

- a) Registra los datos plasmados en las Actas PREP, por medio del sistema informático de captura desarrollado o implementado.
- b) Deberá capturar lo relativo lo especificado en el proceso técnico operativo respecto a los datos de los resultados de la votación, boletas sobrantes, total de personas que votaron, total de representantes de partidos políticos y de candidaturas independientes acreditados ante casilla que votaron y total de votos sacados de la urna.
- c) Deberá realizar una primera, segunda y hasta tercera captura de acuerdo a la verificación que se haga.

5.2.4. Verificador:

- a) Registra los datos plasmados en las Actas PREP, por medio del sistema informático de captura desarrollado o implementado.
- b) Deberá capturar lo relativo lo especificado en el proceso técnico operativo respecto a los datos de los resultados de la votación, boletas sobrantes, total de personas que votaron, total de representantes de partidos políticos y de candidaturas independientes acreditados ante casilla que votaron y total de votos sacados de la urna.
- c) Deberá realizar una primera, segunda y hasta tercera captura de acuerdo a la verificación que se haga.

5.2.5. Coordinador:

- a) Supervisa al personal adscrito al CATD o, en su caso CCV;
- b) Controla la distribución de las cargas de trabajo durante la operación del PREP;



- c) Ejecuta las acciones necesarias para asegurar la continuidad de la operación del CATD o, en su caso CCV;
- d) Apoya a la o el coordinador en el desarrollo de otras actividades, como la evaluación de los procesos, procedimientos y actividades a su cargo;
- e) Verifica el correcto funcionamiento de los equipos del CATD o, en su caso CCV;
- f) Supervisa la capacitación al personal operativo;
- g) Vigila la seguridad del personal, del equipo de cómputo, de los materiales y de la información, y
- h) En ausencia de la o el coordinador, le suplirá en sus funciones.

5.2.6. Supervisor:

- a) Da seguimiento a las tareas necesarias para la instalación, adecuación y operación del CATD o, en su caso CCV; en lo que se refiere a: personal, equipo, materiales, capacitación y realización de pruebas, ejercicios y simulacros;
- b) Atiende y pone en práctica cada requerimiento e instrucción que reciba de la instancia interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP y es el vínculo con las oficinas de la misma;
- c) Mantiene en todo momento informada a la instancia interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, sobre los avances de instalación, habilitación y operación del CATD o, en su caso CCV;
- d) Atiende las acciones correctivas resultado de la evaluación de los procesos, procedimientos y actividades a su cargo;
- e) Realiza un informe final de los avances de instalación, habilitación y operación de los CATD o, en su caso CCV, de la ejecución de los simulacros, así como de lo acontecido durante la operación del PREP, y
- f) Toma de decisiones en el ámbito de operación del CATD o, en su caso CCV.

5.3. 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.



5.4. 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.

5.5. Perfiles

5.5.1. Perfil de los Acopiadores

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



5.5.2. Perfil de los Digitalizadores, Capturistas y Verificadores.

Actividades

El personal digitalizador, capturistas y verificadores realizarán funciones de digitalización, captura, 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 afín a la informática y ciencias computacionales.

Habilidades

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

Requisitos

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

5.5.3. 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)

5.5.4. 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 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)

5.6. 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 CATD.

Evaluación de precisión y rapidez de captura.- Permite medir la cantidad de datos alfanuméricos que pueda teclear una persona en un tiempo determinado, así como los errores que cometió en la captura. Este sistema de evaluación permitió mejorar los tiempos y contar con una base de datos electrónica de fácil y rápido manejo.

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

Av. Fundadores No. 18. Área Ah Kim Pech, CP. 24014

San Francisco de Campeche, Cam. Teléfono 01 (981) 12-73-010 Extensión 1040



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

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

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

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.

5.7. Coordinador de Recursos Humanos.

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 25 CATD y del Recinto Central:

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

5.8. Auxiliares (personal del IEEC).



Para el control de las actas, paquetes electorales, traslado y registro se deberá contar con personal auxiliar las cuales desempeñaran funciones de registro y traslado. Este personal auxiliar será denominado de bodega, de traslado, de recuento, de captura y de validación, estarán ubicados en cada uno de los consejos electorales distritales y municipales, su función dependerá del Presidente del Consejo Electoral de cada una de las sedes, trátese distrital o municipal; podrá apoyar al PREP en caso de contingencias que se requiera auxilio para el cambio de sedes, este personal será designado por el IEEC y no forma parte del personal del PREP, estará a cargo directamente de la instancia interna responsable del PREP. Sus funciones serán asignadas en la medida del desarrollo de la jornada electoral.

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 25 CATD y del Recinto Central:

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

6.- UBICACIÓN DE LOS CENTROS DE ACOPIO Y TRANSMISIÓN DE DATOS (CATD).

Según lo establecido en los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares, el se determina que la ubicación e instalación de los CATD y CCV correspondientes al proceso electoral que se llevará a cabo, serán en cada una de las sedes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales del Estado de Campeche.

En la geografía estatal, se han contemplado 21 Consejos Distritales Electorales y 4 Consejos Municipales Electorales, los cuales se listan a continuación con sus datos de ubicación de la dirección en la que se encuentran instalados.

CONSEJO ELECTORAL DTAL/MPAL	CABECERA	MUNICIPIO	DIRECCIÓN
1	SAN FRANCISCO DE CAMPECHE	CAMPECHE	CALLE 105 No. 1 ENTRE CALLE 108 UNIDAD HABITACIONAL MÁRTIRES DEL RIO BLANCO C.P. 24024
2	SAN FRANCISCO DE CAMPECHE	CAMPECHE	CALLE DEL POZO No. 20 ENTRE CALLE CANAL Y ANDADOR 8 FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL LA



CONSEJO ELECTORAL	CABECERA	MUNICIPIO	DIRECCIÓN
			HACIENDA. C.P. 24085
3	SAN FRANCISCO DE CAMPECHE	CAMPECHE	CALLE DON EUGENIO No. 87 COLONIA FRACCIONAMIENTO QUINTA DE LOS ESPAÑOLES C.P. 24070
4	SAN FRANCISCO DE CAMPECHE	CAMPECHE	CALLE PERÚ No. 119 COLONIA BARRIO SANTA ANA C.P. 24050
5	SAN FRANCISCO DE CAMPECHE	CAMPECHE	PROLONGACIÓN ALLENDE S/N COLONIA SAN ARTURO C.P. 24040 ENTRE LOMAS DEL PEDREGAL Y AV. DEL DUQUE COLONIA SAN ARTURO C.P. 24040
6	SAN FRANCISCO DE CAMPECHE	CAMPECHE	CALLE GAMMA No. 23A MANZANA F, FRACCIONAMIENTO VILLAS UNIVERSIDAD C.P. 24030
7	TENABO	CAMPECHE - TENABO	CALLE 8 S/N ENTRE 6 Y 19 COLONIA CENTRO C.P. 24700
8	CIUDAD DEL CARMEN	CARMEN	CALLE 28 A No.38 ENTRE CALLE 17 Y CALLE 15, COL. GUANAL, C.P. 24139
9	CIUDAD DEL CARMEN	CARMEN	CALLE 35-A No. 37 ENTRE AV. JUÁREZ Y CALLE 54 COLONIA HÉCTOR PÉREZ MARTÍNEZ C.P. 24110
10	CIUDAD DEL CARMEN	CARMEN	AVENIDA CAMARÓN No. 288 ENTRE CALLE 74 Y CALLE 76 COLONIA OBRERA C.P. 24117
11	CIUDAD DEL CARMEN	CARMEN	CALLE NOVELISTAS No. 5 MANZANA 65 FRACCIONAMIENTO THEMIS C.P. 24155
12	SABANCUY, CARMEN	CARMEN	CALLE TOMAS AZNAR BARBACHANO S/N, COLONIA JABAL ENTRE CALLE ABASOLO Y ALLENDE C.P. 24300
13	ESCÁRCEGA	ESCÁRCEGA	AVENIDA JUSTO SIERRA MÉNDEZ S/N ENTRE CALLE 43 Y 41 COLONIA MORELOS C.P. 24350
14	CANDELARIA	CANDELARIA	CALLE 19 No. 19 ENTRE 14 y 12 COLONIA CENTRO C.P. 24300
15	CHAMPOTÓN	CHAMPOTÓN	CALLE 23 No. 8 COL. CENTRO ENTRE CALLE 30 y 28 C.P. 24400
16	SEYBAPLAYA, CHAMPOTÓN	CHAMPOTÓN	CALLE 14 No. 20-A COL CENTRO ENTRE CALLE 15 Y 17 C.P. 24460
17	CALKINÍ	CALKINÍ	CALLE 18 S/N ENTRE CALLE 19 Y CALLE 23 COLONIA SAN MIGUEL KUKAB C.P. 24900
18	HOPELCHÉN	HOPELCHÉN	CALLE 20 No. 104 ENTRE CALLE 17 y 19 COLONIA CENTRO C.P. 24600
19	HECELCHAKÁN	HECELCHAKÁN - CALKINÍ	CALLE 20 No. 98 COLONIA SAN ANTONIO ENTRE 25 Y 23 C.P. 24800
20	PALIZADA	PALIZADA	CALLE JOSÉ MARÍA MORELOS No. 20 ENTRE CALLE FRANCISCO JAVIER MINA Y CALLE IGNACIO RAMÍREZ, COLONIA CENTRO C.P. 24200
21	XPUJIL	CALAKMUL	CALLE AMPLIACIÓN PECHAL S/N COL. BELLAVISTA ENTRE BALANKU Y PUERTO ESCONDIDO XPUJIL C.P. 24640
MUNICIPAL CAMPECHE	CAMPECHE	CAMPECHE	CALLE 57 No. 13 ENTRE CALLE 12 Y CALLE 14 COLONIA CENTRO C.P. 24000
MUNICIPAL CARMEN	CARMEN	CARMEN	CALLE SANTA MARÍA No. 18-A ESQUINA CALLE SAN JUDAS TADEO COLONIA PLUTARCO ELÍAS CALLES C.P. 24150
MUNICIPAL CHAMPOTÓN	CHAMPOTÓN	CHAMPOTÓN	CALLE 15 NO. 6 POR 24 B COLONIA PUENTE VIEJO C.P. 24400
MUNICIPAL	DZITBALCHÉ	DZITBALCHÉ	CALLE 20 S/N ENTRE CALLE 19 Y 21 COLONIA CENTRO.



CONSEJO	CABECERA	MUNICIPIO	DIRECCIÓN
DZITBALCHÉ			C.P. 24950,

7.- UBICACIÓN CARTOGRÁFICA, PLANOS Y CROQUIS DE LAS SEDES

En cartografía, los planos son representaciones geográficas de grandes extensiones de un territorio, mayores a las que se representan normalmente en planos arquitectónicos. Por ejemplo, un plano urbano es la representación de una ciudad.

El plano se diferencia del mapa en que para elaborarlo no es necesario realizar una proyección (el procedimiento matemático empleado para representar una superficie curva en una plana). En el caso de un plano, la curvatura de la superficie a representar, por su escasa extensión, es mínima o inapreciable, lo cual hace innecesaria la proyección, que sí sería pertinente para representar territorios más extensos. Permite observar las obras humanas y lugares determinados, pero está elaborado de acuerdo a la interpretación del dibujante.

Existen muchos tipos de planos, de diferentes calidades, tamaños, utilidades, escalas, etc. Cada uno de ellos tiene su propia utilidad, aunque algunos de ellos sirven para numerosos tipos de usos, ya que además de ser muy precisos y descriptivos, ofrecen gran cantidad de información.

Básicamente podemos clasificarlos en los siguientes grupos:

- **Croquis:** son representaciones gráficas en dos dimensiones y vistas desde arriba, pero los elementos que incluyen no siempre están bien proporcionados entre sí, además utilizan muchos elementos simbólicos o esquemáticos. Ejemplos de este tipo son los planos del metro, los planos que vienen en las tarjetas de los comercios o restaurantes, esquemas rápidos que dibujamos para que algún amigo llegue a nuestra casa si no conoce la dirección, etc.
- **Planos:** son representaciones gráficas muy exactas, que tratan de reflejar la realidad de forma fiel y muy técnica, tanto en las medidas como en los elementos dibujados, normalmente nos referimos a planos cuando representan espacios artificialmente contruidos (ciudades, edificios...). A nivel escolar, recomendamos utilizar un plano del centro escolar como mapa para las carreras. El plano, no necesita estar orientado con respecto al norte geográfico, ya que tiene innumerables referencias propias que permiten su correcta orientación con facilidad (esquinas, columnas, calles, etc.) y así podemos dibujarlo en el papel con la orientación que más convenga para ajustarlo al tamaño.
- **Mapas:** son representaciones de territorios, lo cual suele incluir bastantes partes de terreno no urbanizado, en los cuales el relieve cobra gran importancia y suele ser necesario que sea representado de alguna forma. Los hay de muy diferente calidad, pero deben ser proporcionados, responder a una escala fija y evitar dibujos figurativos. Los mapas de gran calidad ofrecen gran exactitud y mucha información. Los mapas deben plasmar claramente cuál es su orientación con respecto al norte (que de forma convencional será el borde superior de la hoja). Igualmente deberían incluir datos numéricos de coordenadas para que sepamos a que parte de la superficie de la Tierra corresponden.

En razón de lo anterior, se agregan al presente proyecto la ubicación cartográfica, los planos y los croquis de cada una de las sedes con sus dimensiones proyectadas de ubicación de los CATD.



**CALLE 105 No.1 ENTRE CALLE 108 UNIDAD HABITACIONAL MÁRTIRES DEL
RIO BLANCO C.P. 24024**

SIMBOLOGÍA

- Puerta
- Ventana
- Centro de carga eléctrica
- Contacto eléctrico
- Firewall (Fortinet 60D)
- Switch (16 puertos)
- Modem TELMEX
- Cable UTP Cat.5
- Cámara IP

DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL

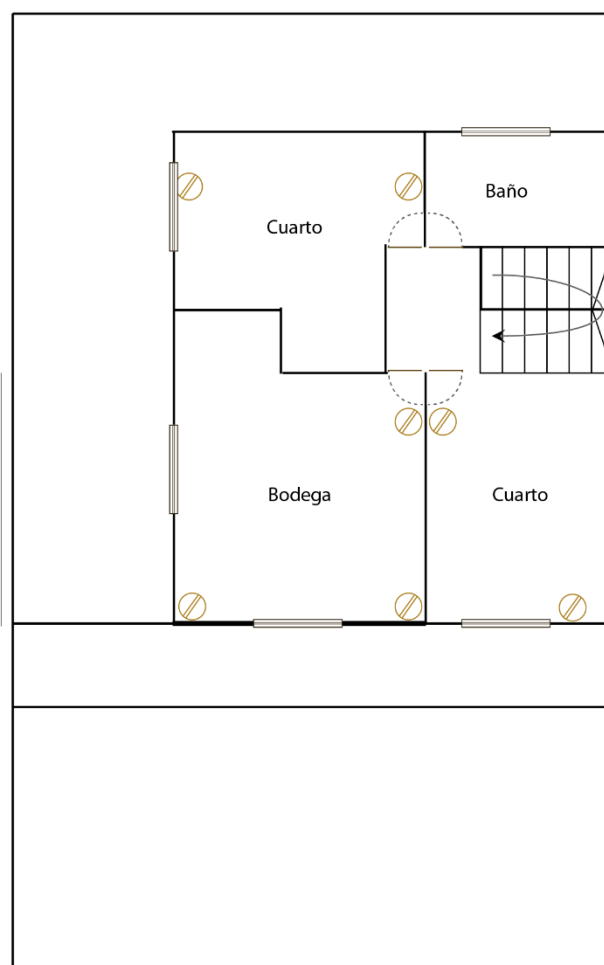
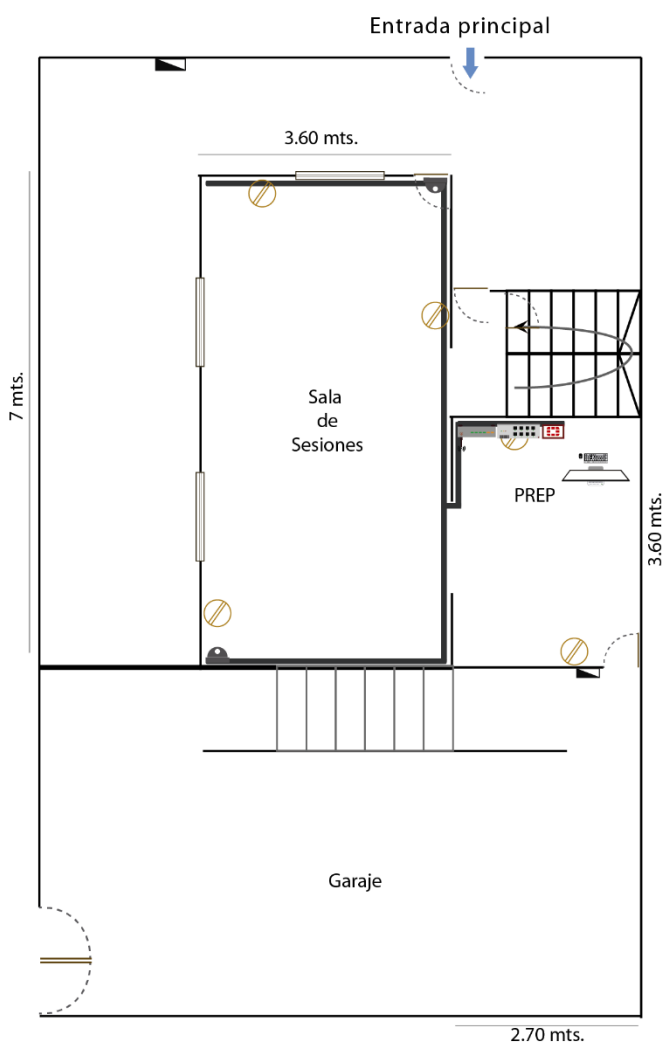
DISTRITO 1

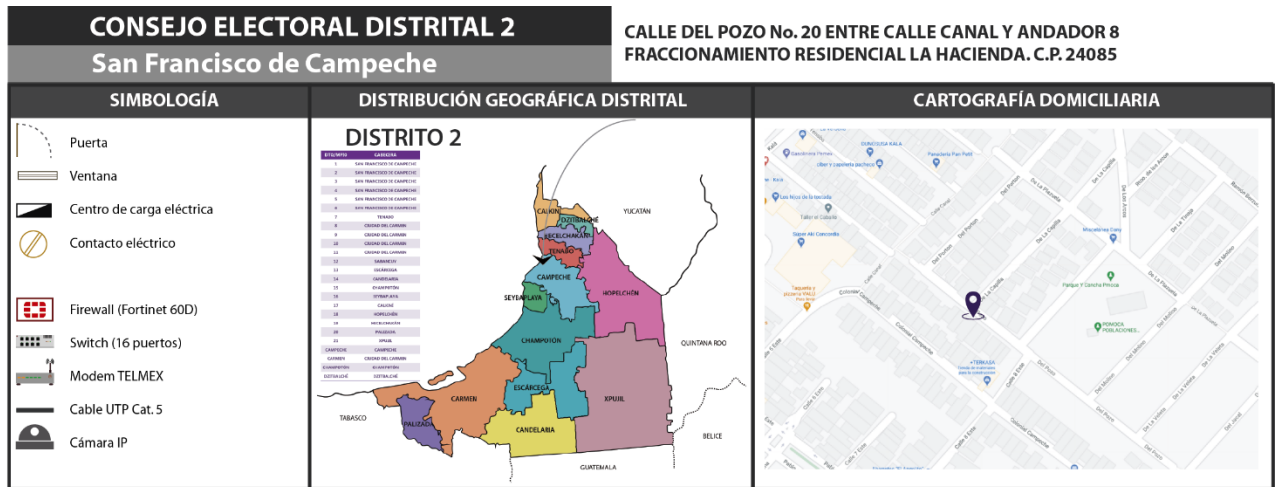
Código	Comunidad
1	San Mateo de la Cruz
2	San Mateo de la Cruz
3	San Mateo de la Cruz
4	San Mateo de la Cruz
5	San Mateo de la Cruz
6	San Mateo de la Cruz
7	San Mateo de la Cruz
8	San Mateo de la Cruz
9	San Mateo de la Cruz
10	San Mateo de la Cruz
11	San Mateo de la Cruz
12	San Mateo de la Cruz
13	San Mateo de la Cruz
14	San Mateo de la Cruz
15	San Mateo de la Cruz
16	San Mateo de la Cruz
17	San Mateo de la Cruz
18	San Mateo de la Cruz
19	San Mateo de la Cruz
20	San Mateo de la Cruz
21	San Mateo de la Cruz
22	San Mateo de la Cruz
23	San Mateo de la Cruz
24	San Mateo de la Cruz
25	San Mateo de la Cruz
26	San Mateo de la Cruz
27	San Mateo de la Cruz
28	San Mateo de la Cruz
29	San Mateo de la Cruz
30	San Mateo de la Cruz
31	San Mateo de la Cruz
32	San Mateo de la Cruz
33	San Mateo de la Cruz
34	San Mateo de la Cruz
35	San Mateo de la Cruz
36	San Mateo de la Cruz
37	San Mateo de la Cruz
38	San Mateo de la Cruz
39	San Mateo de la Cruz
40	San Mateo de la Cruz
41	San Mateo de la Cruz
42	San Mateo de la Cruz
43	San Mateo de la Cruz
44	San Mateo de la Cruz
45	San Mateo de la Cruz
46	San Mateo de la Cruz
47	San Mateo de la Cruz
48	San Mateo de la Cruz
49	San Mateo de la Cruz
50	San Mateo de la Cruz
51	San Mateo de la Cruz
52	San Mateo de la Cruz
53	San Mateo de la Cruz
54	San Mateo de la Cruz
55	San Mateo de la Cruz
56	San Mateo de la Cruz
57	San Mateo de la Cruz
58	San Mateo de la Cruz
59	San Mateo de la Cruz
60	San Mateo de la Cruz
61	San Mateo de la Cruz
62	San Mateo de la Cruz
63	San Mateo de la Cruz
64	San Mateo de la Cruz
65	San Mateo de la Cruz
66	San Mateo de la Cruz
67	San Mateo de la Cruz
68	San Mateo de la Cruz
69	San Mateo de la Cruz
70	San Mateo de la Cruz
71	San Mateo de la Cruz
72	San Mateo de la Cruz
73	San Mateo de la Cruz
74	San Mateo de la Cruz
75	San Mateo de la Cruz
76	San Mateo de la Cruz
77	San Mateo de la Cruz
78	San Mateo de la Cruz
79	San Mateo de la Cruz
80	San Mateo de la Cruz
81	San Mateo de la Cruz
82	San Mateo de la Cruz
83	San Mateo de la Cruz
84	San Mateo de la Cruz
85	San Mateo de la Cruz
86	San Mateo de la Cruz
87	San Mateo de la Cruz
88	San Mateo de la Cruz
89	San Mateo de la Cruz
90	San Mateo de la Cruz
91	San Mateo de la Cruz
92	San Mateo de la Cruz
93	San Mateo de la Cruz
94	San Mateo de la Cruz
95	San Mateo de la Cruz
96	San Mateo de la Cruz
97	San Mateo de la Cruz
98	San Mateo de la Cruz
99	San Mateo de la Cruz
100	San Mateo de la Cruz

CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA

FRENTE - PLANTA BAJA

FRENTE - PLANTA ALTA





FRENTE - PLANTA BAJA

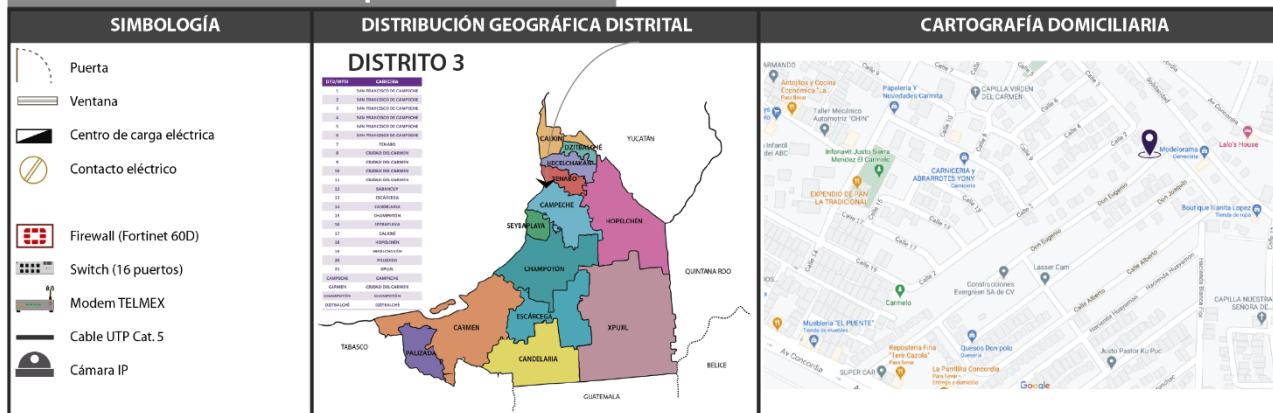
FRENTE - PLANTA ALTA



CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 3

San Francisco de Campeche

**CALLE DON EUGENIO No. 87 COLONIA FRACCIONAMIENTO
QUINTA DE LOS ESPAÑOLES C.P. 24070**



FRENTE - PLANTA BAJA

FRENTE - PLANTA ALTA

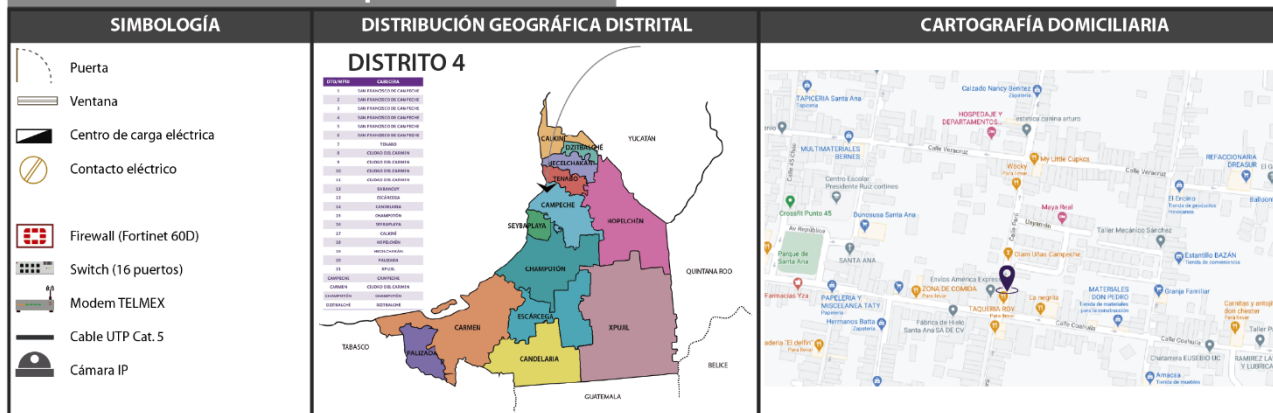




CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 4

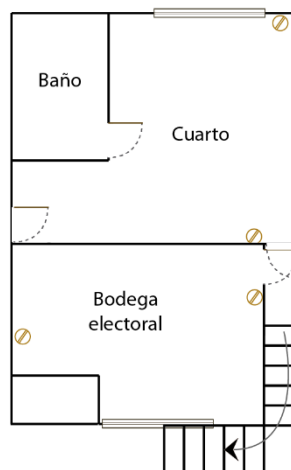
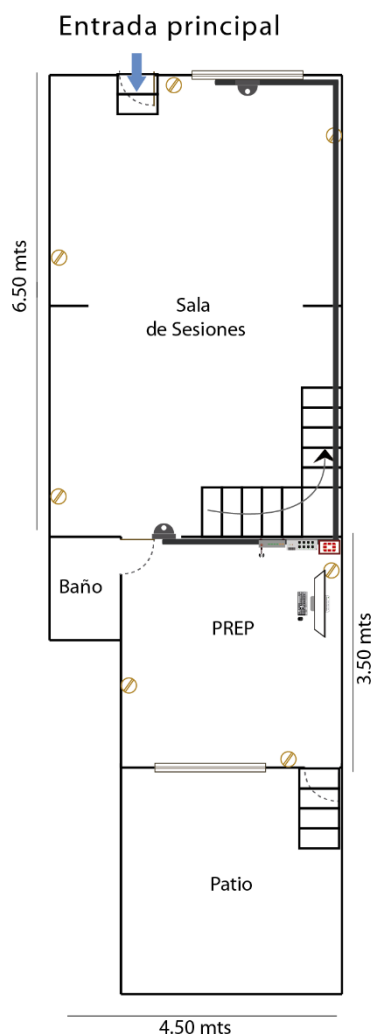
San Francisco de Campeche

CALLE PERÚ No. 119, COLONIA BARRIO SANTA ANA, C.P. 24050



FRENTE - PLANTA BAJA

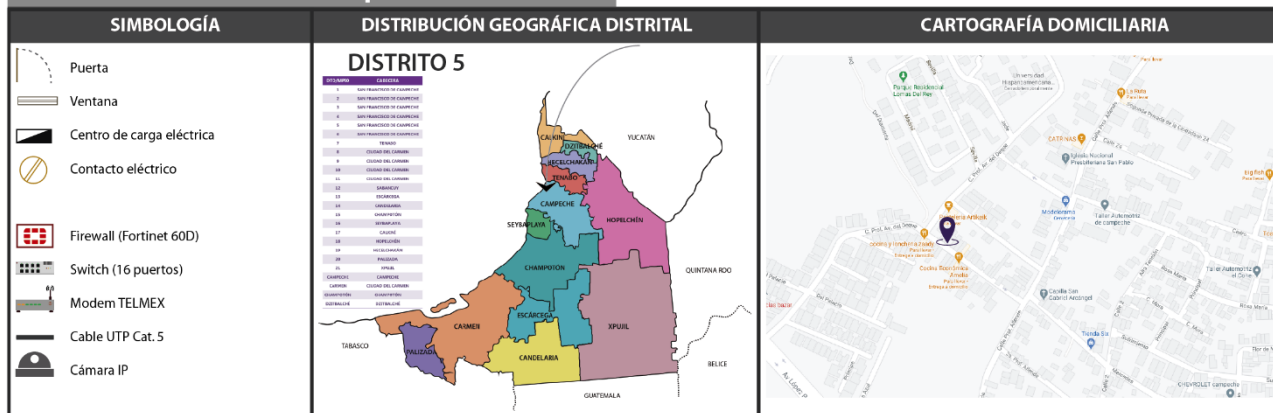
FRENTE - PLANTA ALTA



CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 5

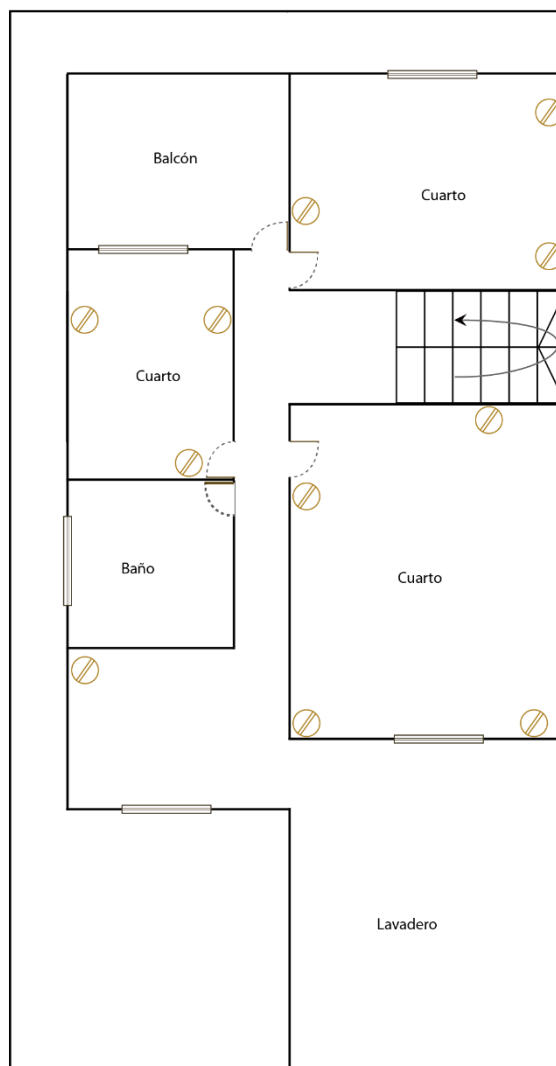
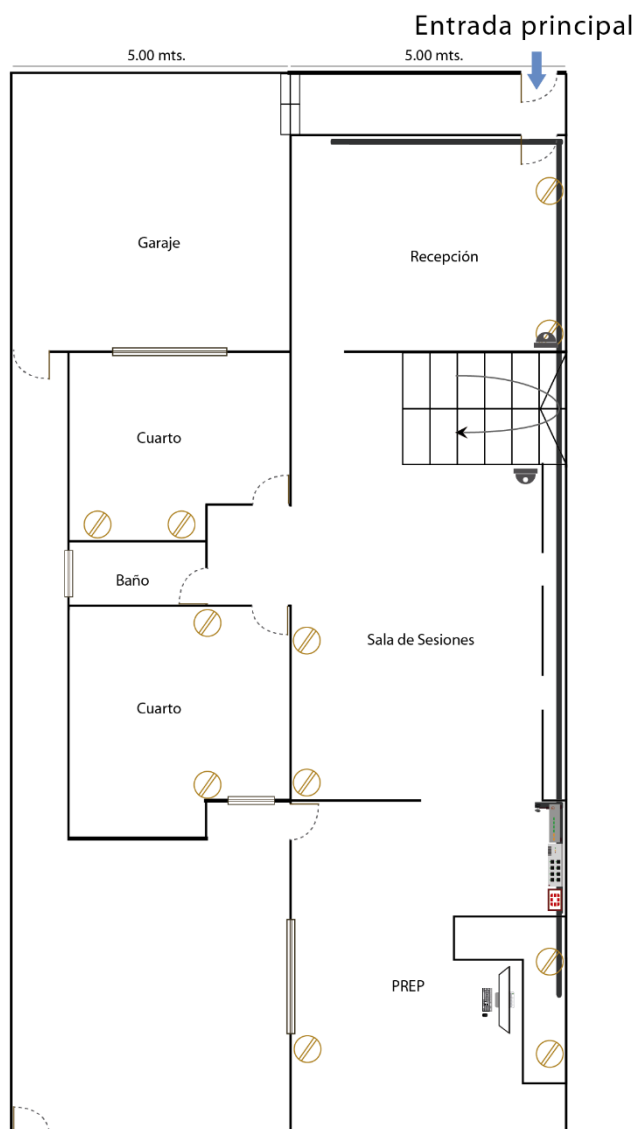
San Francisco de Campeche

**CALLE PROLONGACION ALLENDE S/N, ENTRE LOMAS DEL PEDREGAL Y
AV. DEL DUQUE, COLONIA SAN ARTURO. C.P. 24040**



FRENTE - PLANTA BAJA

FRENTE - PLANTA ALTA





CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 6
San Francisco de Campeche

CALLE GAMMA No. 23A MANZANA F, FRACCIONAMIENTO VILLAS UNIVERSIDAD
C.P. 24030

SIMBOLOGÍA	DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL	CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA
Puerta Ventana Centro de carga eléctrica Contacto eléctrico Firewall (Fortinet 60D) Switch (16 puertos) Modem TELMEX Cable UTP Cat. 5 Cámara IP	DISTRITO 6 YUCATÁN HOPICHÉN QUINTANA ROO BECHE GUATEMALA TABASCO CAJON ESCAMBROS CHAMPOTÓN SEYRPLAT	Av. López Portillo Av. López División Calle 12 Calle 13 Calle 14 Calle 15 Calle 16 Calle 17 Calle 18 Calle 19 Calle 20 Calle 21 Calle 22 Calle 23 Calle 24 Calle 25 Calle 26 Calle 27 Calle 28 Calle 29 Calle 30 Calle 31 Calle 32 Calle 33 Calle 34 Calle 35 Calle 36 Calle 37 Calle 38 Calle 39 Calle 40 Calle 41 Calle 42 Calle 43 Calle 44 Calle 45 Calle 46 Calle 47 Calle 48 Calle 49 Calle 50

FRENTE - PLANTA ÚNICA

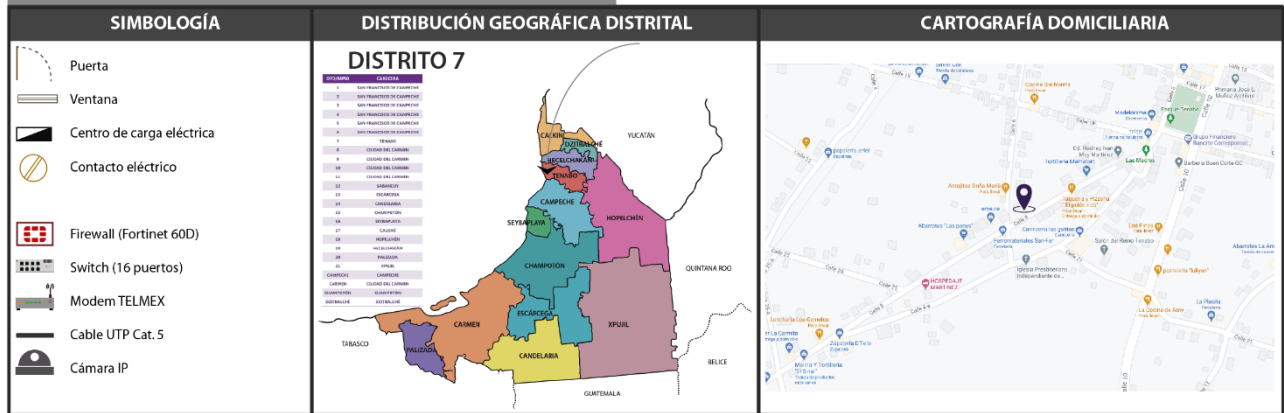




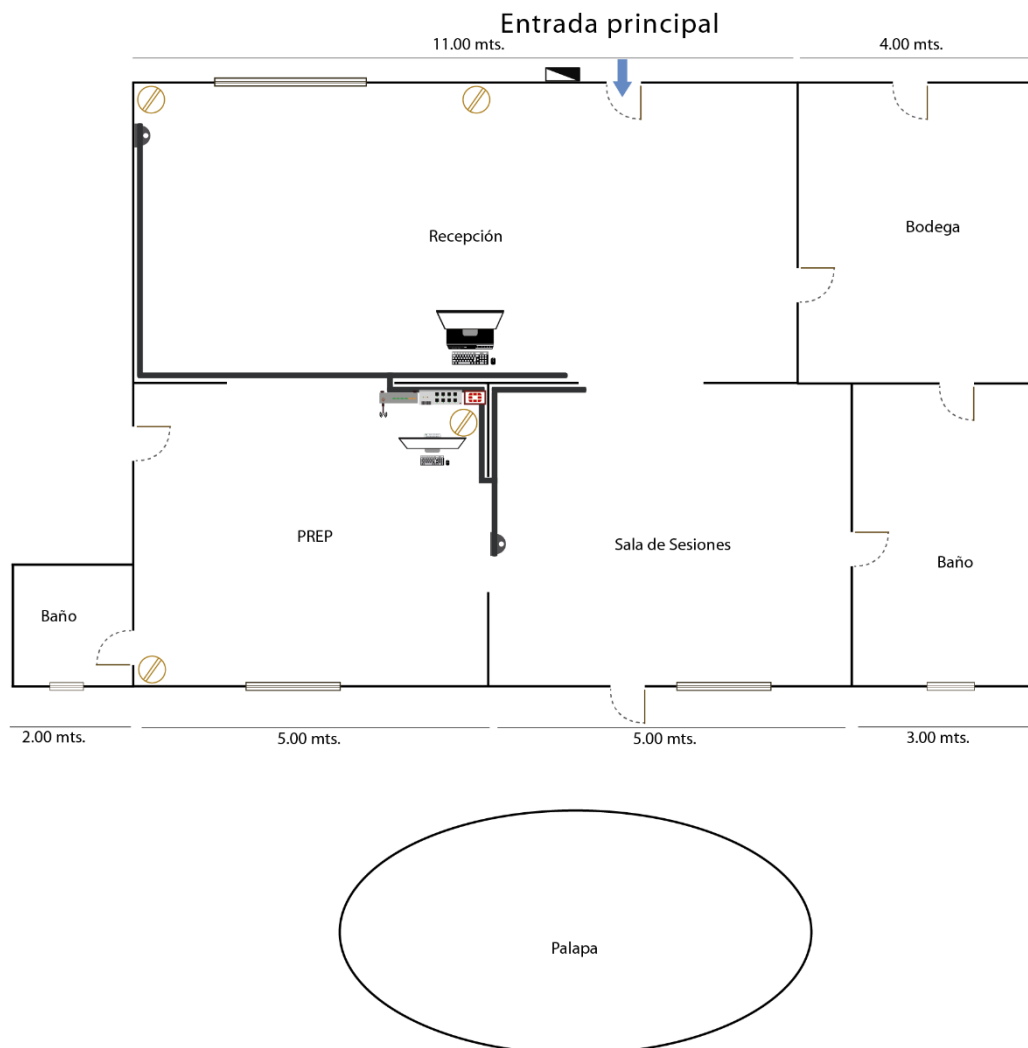
CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 7

CALLE 8 S/N ENTRE 6 Y 19 COLONIA CENTRO C.P. 24700

Tenabo



FRENTE - PLANTA ÚNICA



CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 8

Carmen

CALLE 28 A No.38, COL. GUANAL, C.P. 24139 ENTRE CALLE 17 Y CALLE 15

SIMBOLOGÍA

- Puerta
- Ventana
- Centro de carga eléctrica
- Contacto eléctrico
- Firewall (Fortinet 60D)
- Switch (16 puertos)
- Modem TELMEX
- Cable UTP Cat. 5
- Cámara IP

DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL

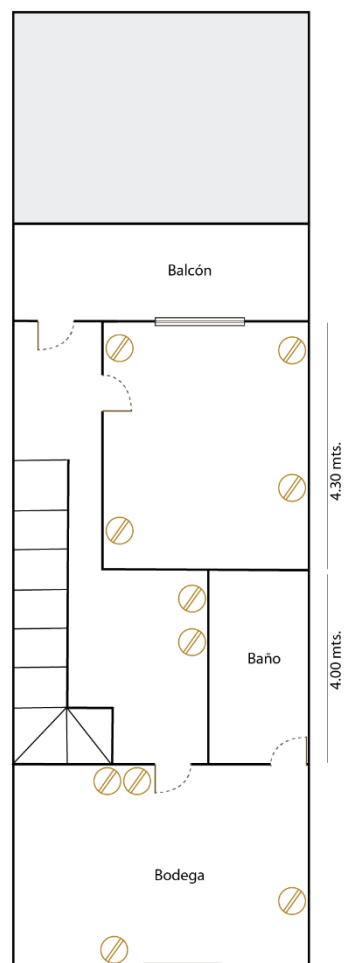
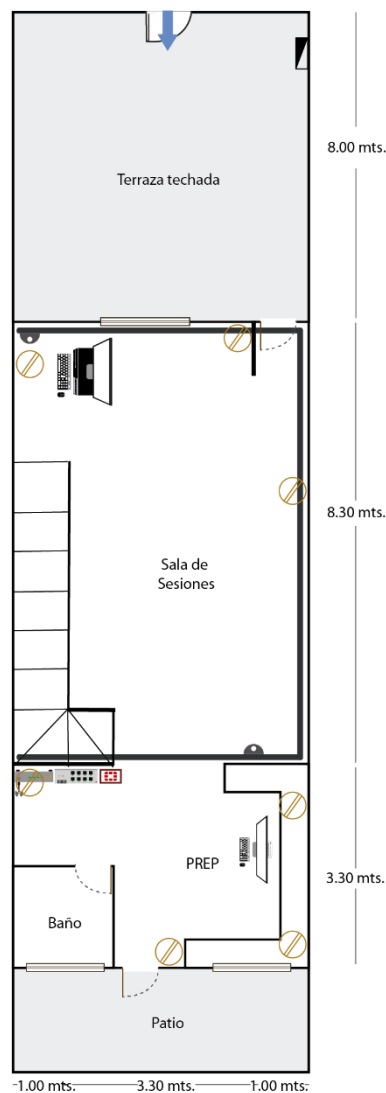
DISTRITO 8

CALLE	SEÑALIZACIÓN
1	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
2	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
3	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
4	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
5	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
6	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
7	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
8	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
9	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
10	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
11	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
12	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
13	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
14	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
15	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
16	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
17	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
18	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
19	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
20	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
21	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
22	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
23	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
24	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
25	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
26	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
27	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
28	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
29	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
30	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
31	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
32	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
33	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
34	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
35	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
36	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
37	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
38	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
39	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
40	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
41	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
42	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
43	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
44	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
45	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
46	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
47	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
48	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
49	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
50	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
51	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
52	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
53	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
54	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
55	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
56	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
57	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
58	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
59	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
60	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
61	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
62	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
63	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
64	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
65	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
66	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
67	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
68	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
69	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
70	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
71	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
72	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
73	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
74	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
75	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
76	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
77	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
78	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
79	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
80	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
81	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
82	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
83	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
84	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
85	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
86	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
87	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
88	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
89	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
90	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
91	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
92	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
93	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
94	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
95	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
96	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
97	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
98	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
99	SEÑALIZACIÓN DE CALLES
100	SEÑALIZACIÓN DE CALLES

CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA

FRENTE - PLANTA BAJA
Entrada principal

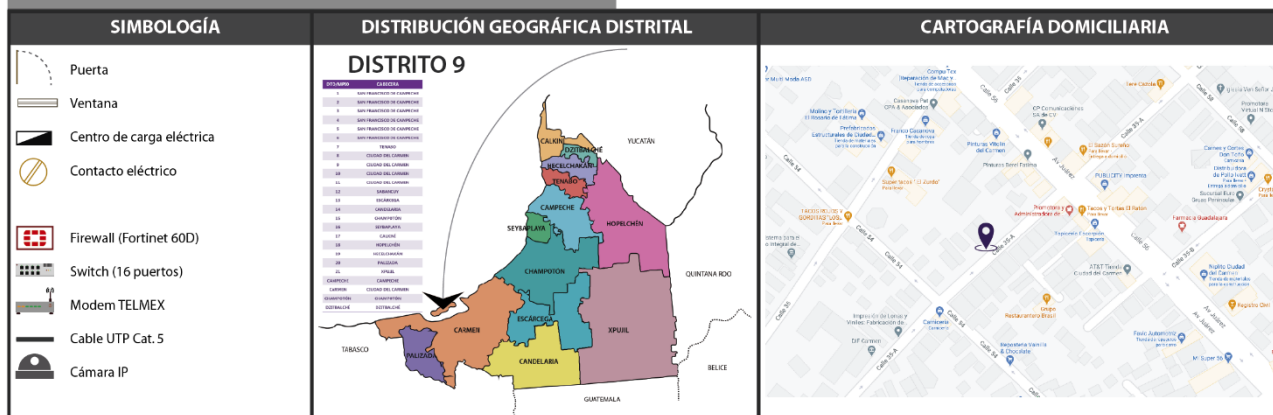
FRENTE - PLANTA ALTA



CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 9

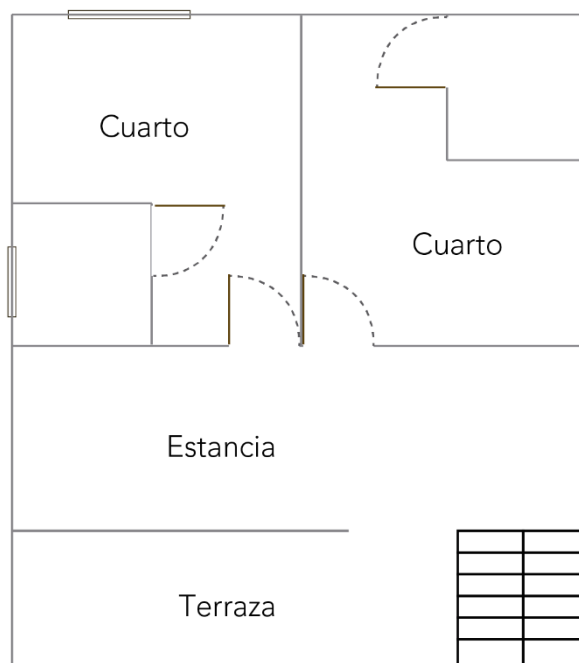
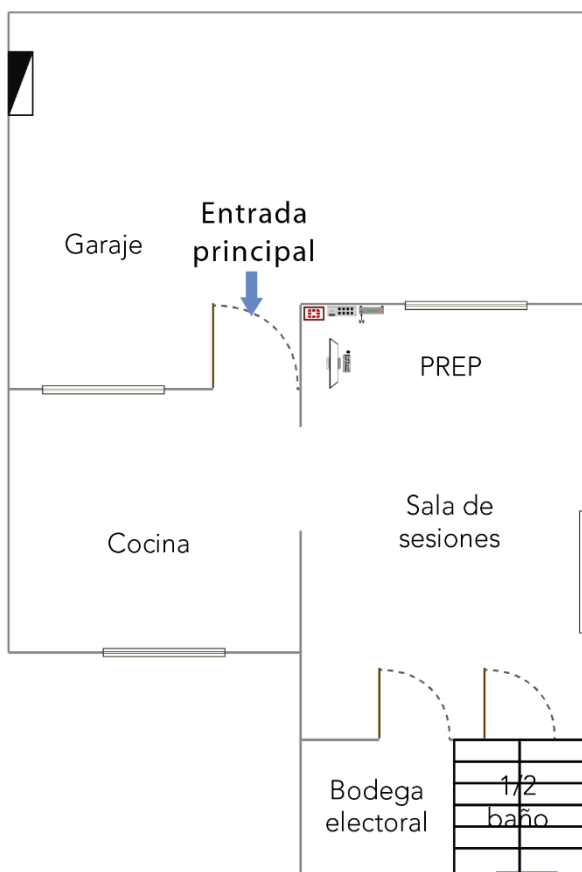
Carmen

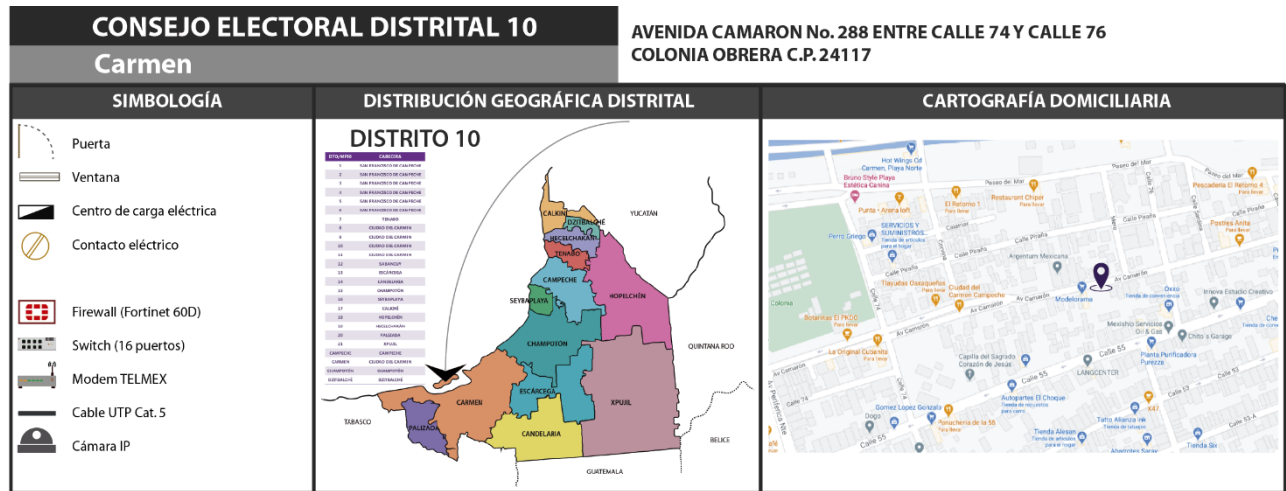
**CALLE 35-A No. 37 ENTRE AV. JUAREZ Y CALLE 54
COLONIA HECTOR PEREZ MARTINEZ C.P. 24110**



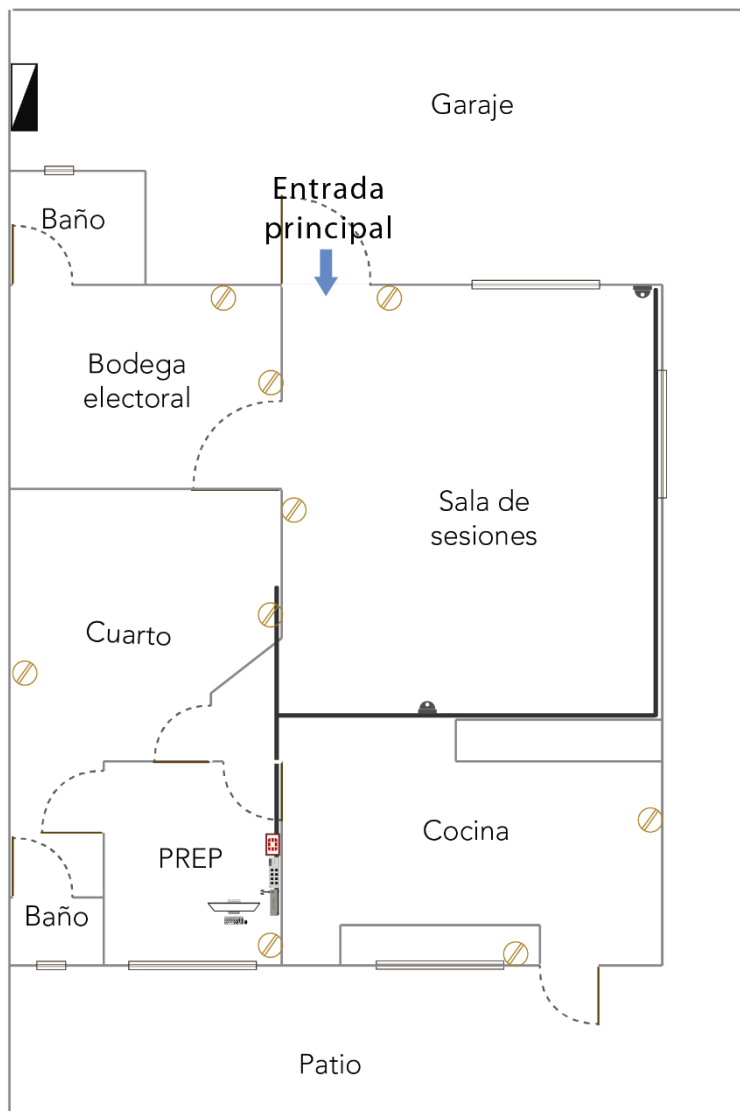
FRENTE - PLANTA BAJA

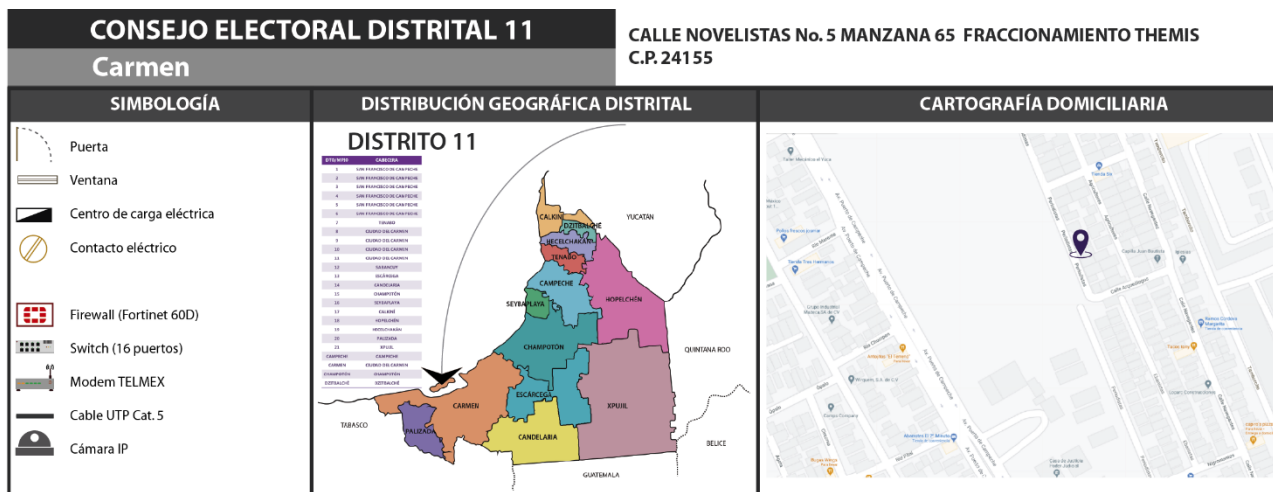
FRENTE - PLANTA ALTA





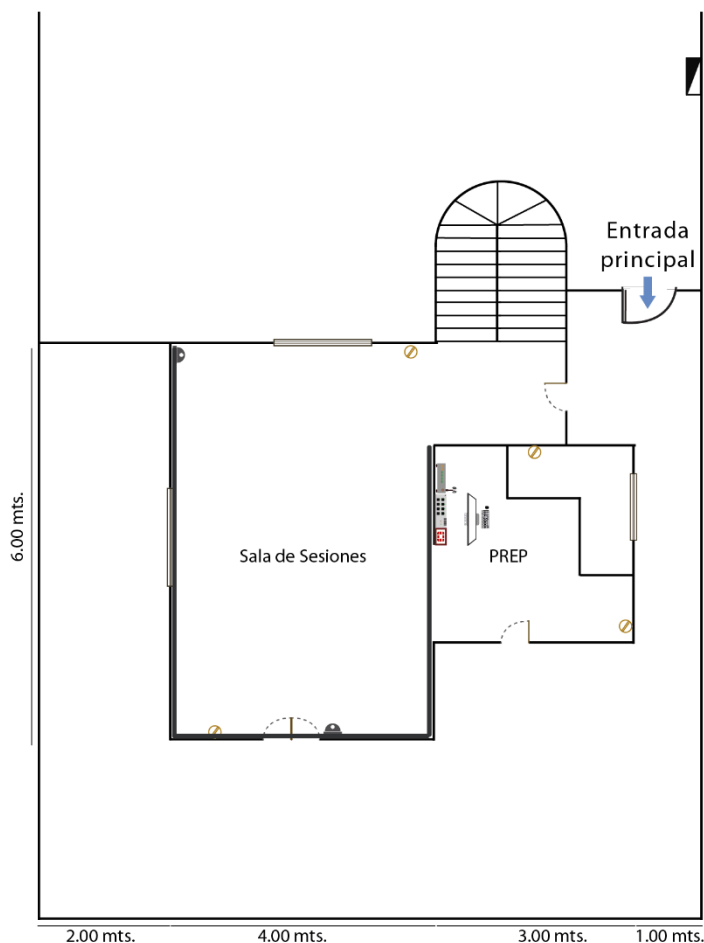
FRENTE - PLANTA ÚNICA





FRENTE - PLANTA BAJA

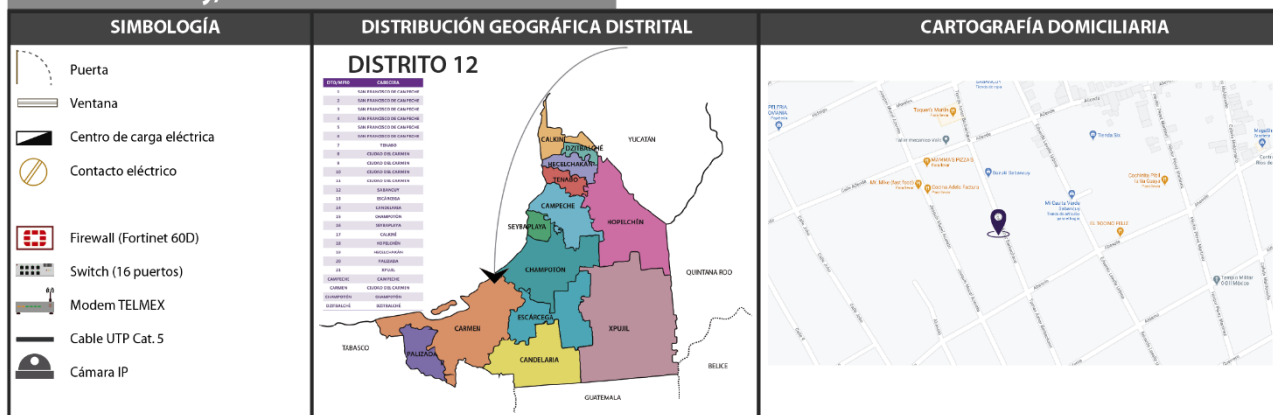
FRENTE - PLANTA ALTA





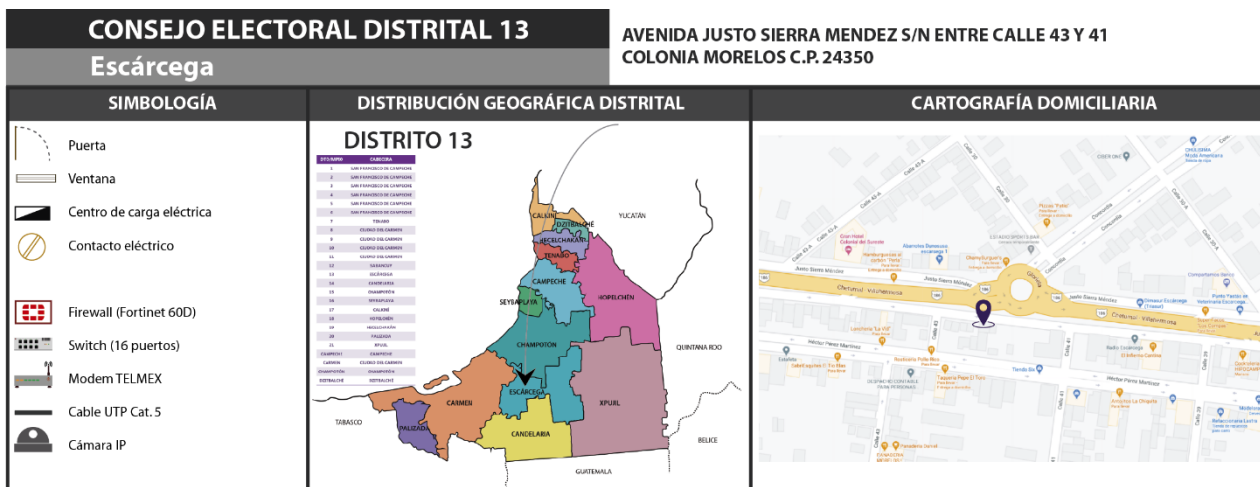
CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 12
Sabancuy, Carmen

CALLE TOMAS AZNAR BARBACHANO S/N, COLONIA JABAL ENTRE
CALLE ABASOLO Y ALLENDE C.P. 24300

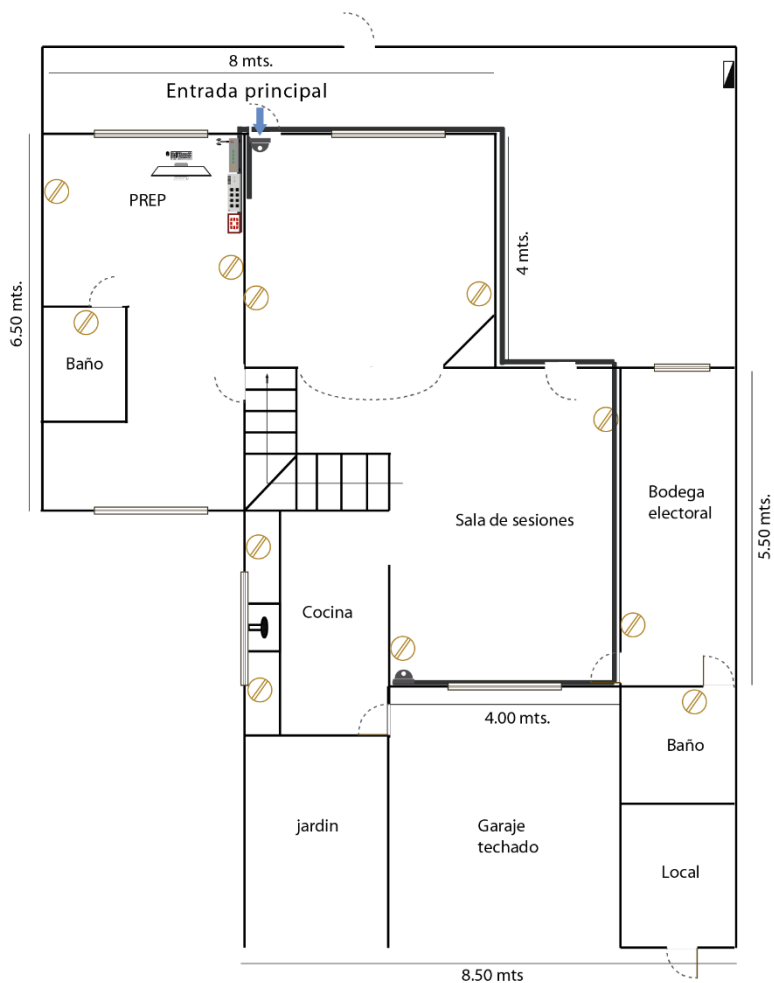


FRENTE - PLANTA ÚNICA

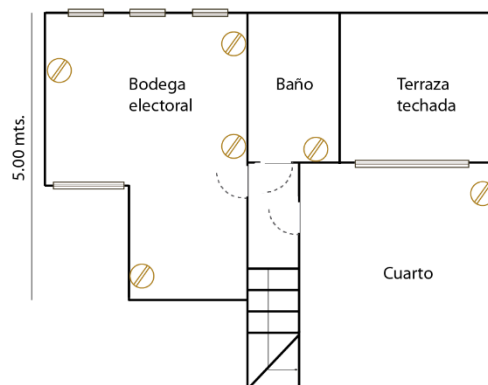




FRENTE - PLANTA BAJA



FRENTE - PLANTA ALTA

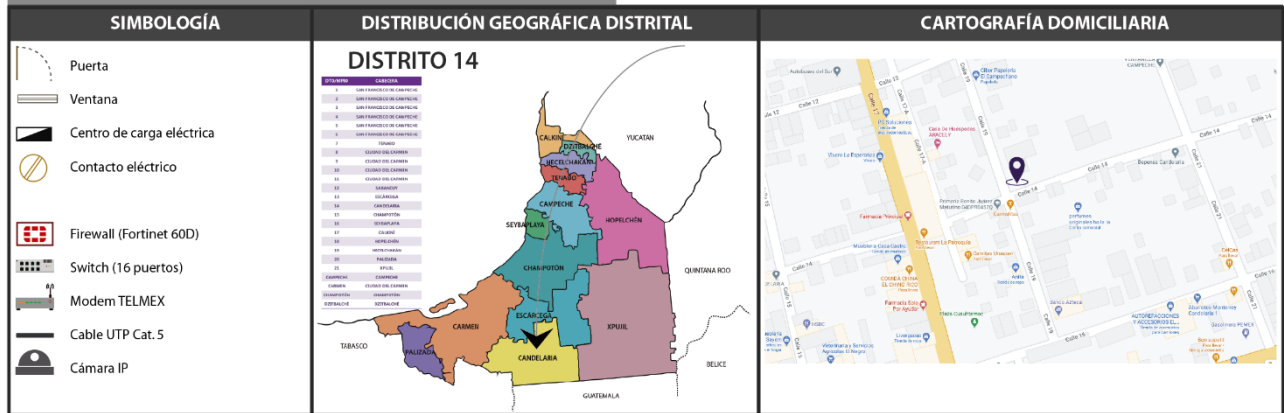




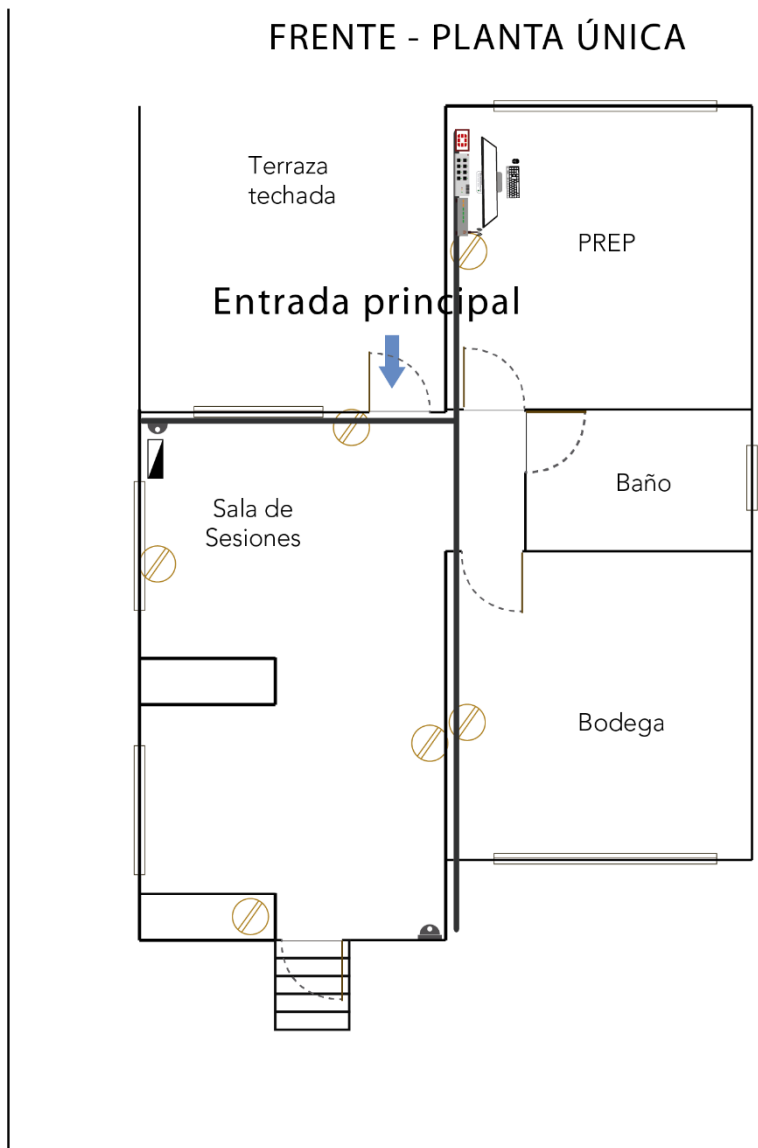
CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 14

Candelaria

CALLE 19 No. 19 ENTRE 14 y 12 COLONIA CENTRO C.P. 24300



FRENTE - PLANTA ÚNICA



CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 15

Chapotón

CALLE 23 No.8 COL.CENTRO ENTRE CALLE 30 y 28 C.P.24400

SIMBOLOGÍA

-  Puerta
-  Ventana
-  Centro de carga eléctrica
-  Contacto eléctrico
-  Firewall (Fortinet 60D)
-  Switch (16 puertos)
-  Modem TELMEX
-  Cable UTP Cat. 5
-  Cámara IP

DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL

DISTRITO 15

ESTRUCTURA	CANTIDAD
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9
10	10
11	11
12	12
13	13
14	14
15	15
16	16
17	17
18	18
19	19
20	20
21	21
22	22
23	23
24	24
25	25
26	26
27	27
28	28
29	29
30	30
31	31
32	32
33	33
34	34
35	35
36	36
37	37
38	38
39	39
40	40
41	41
42	42
43	43
44	44
45	45
46	46
47	47
48	48
49	49
50	50
51	51
52	52
53	53
54	54
55	55
56	56
57	57
58	58
59	59
60	60
61	61
62	62
63	63
64	64
65	65
66	66
67	67
68	68
69	69
70	70
71	71
72	72
73	73
74	74
75	75
76	76
77	77
78	78
79	79
80	80
81	81
82	82
83	83
84	84
85	85
86	86
87	87
88	88
89	89
90	90
91	91
92	92
93	93
94	94
95	95
96	96
97	97
98	98
99	99
100	100

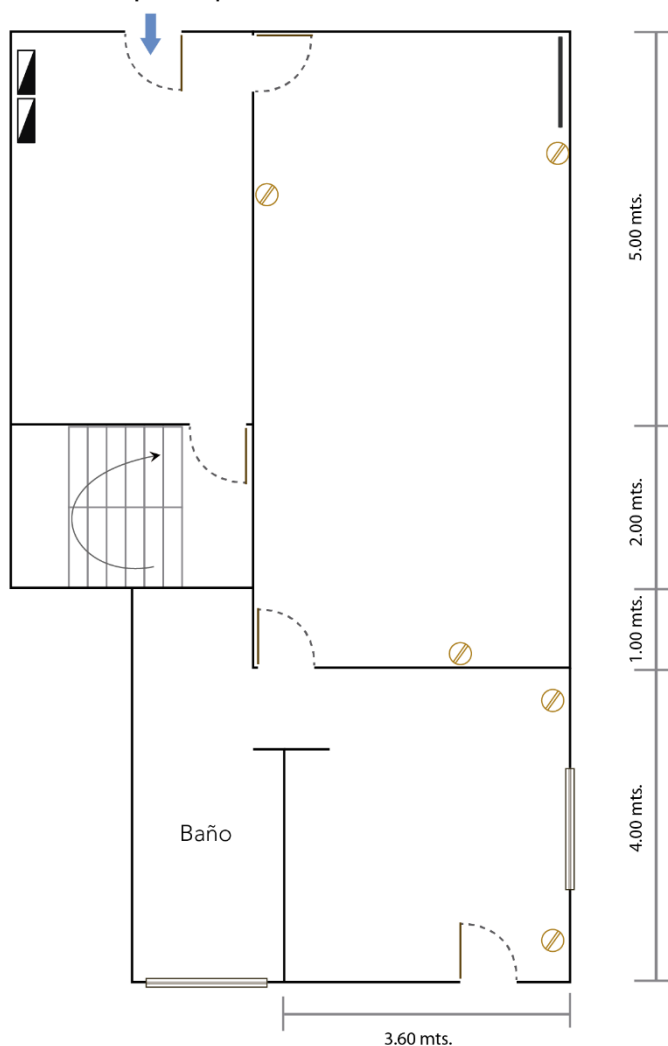
CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA



FRENTE - PLANTA BAJA

FRENTE - PLANTA ALTA

Entrada principal

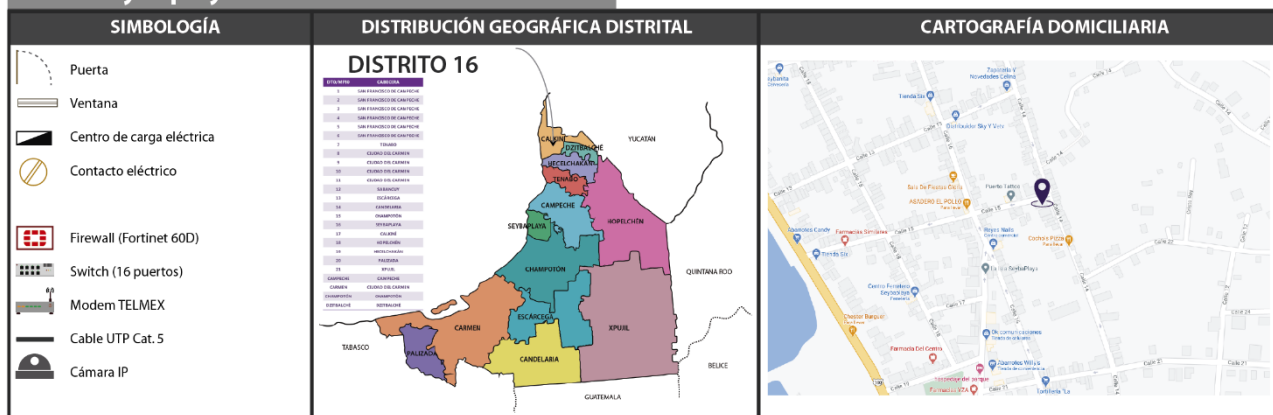




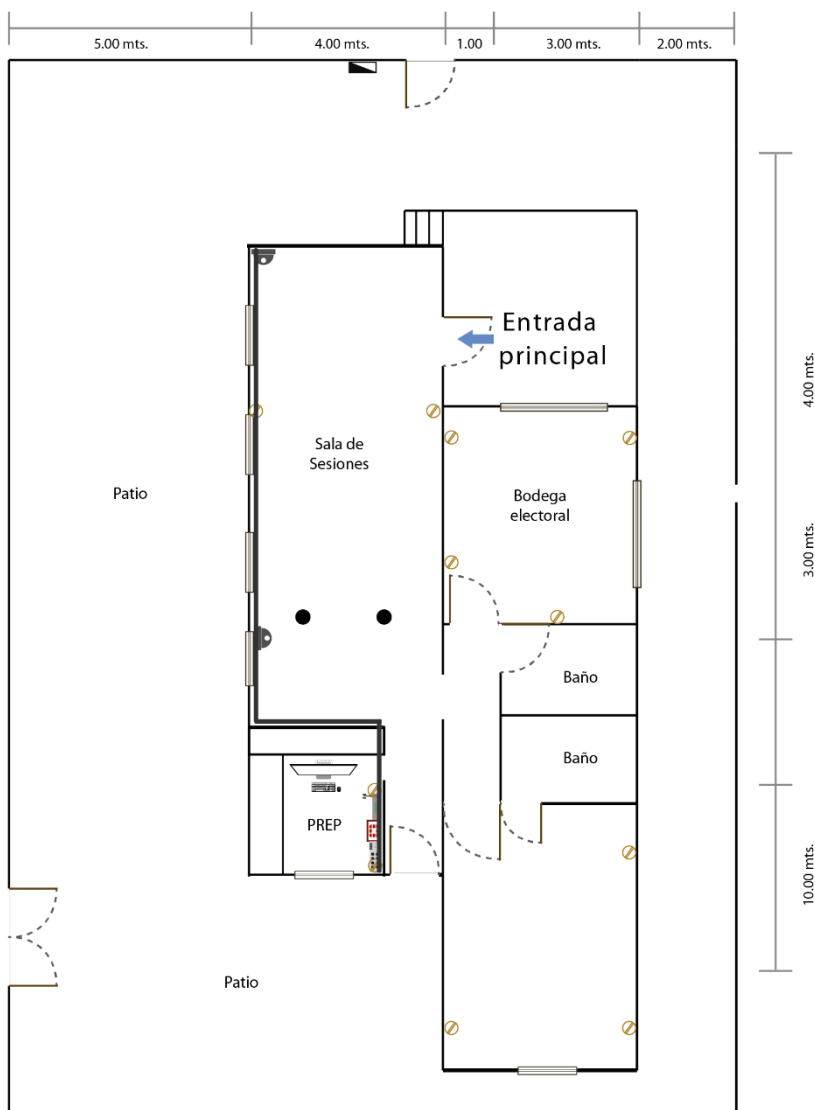
CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 16

Seybaplaya

CALLE 14 No. 20-A COL CENTRO ENTRE CALLE 15 Y 17 C.P. 24460



FRENTE - PLANTA ÚNICA

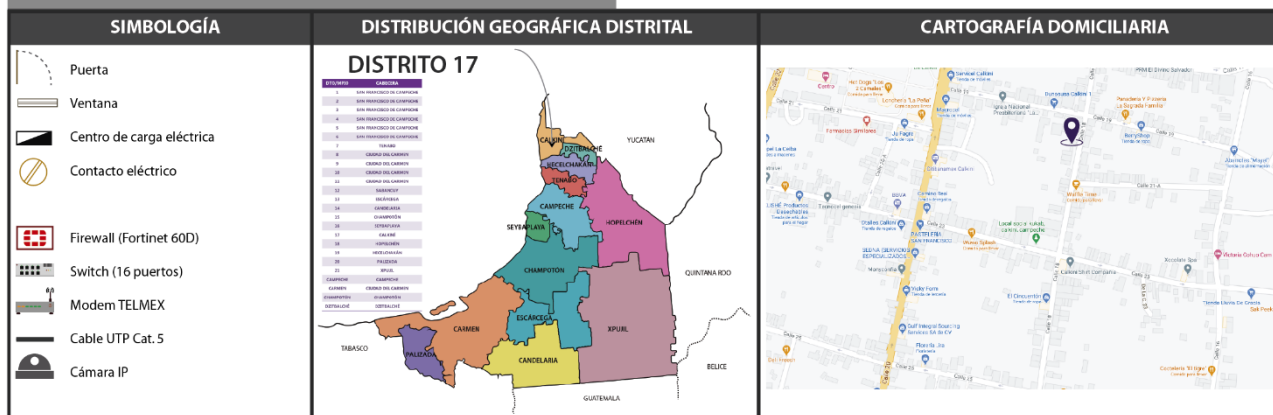




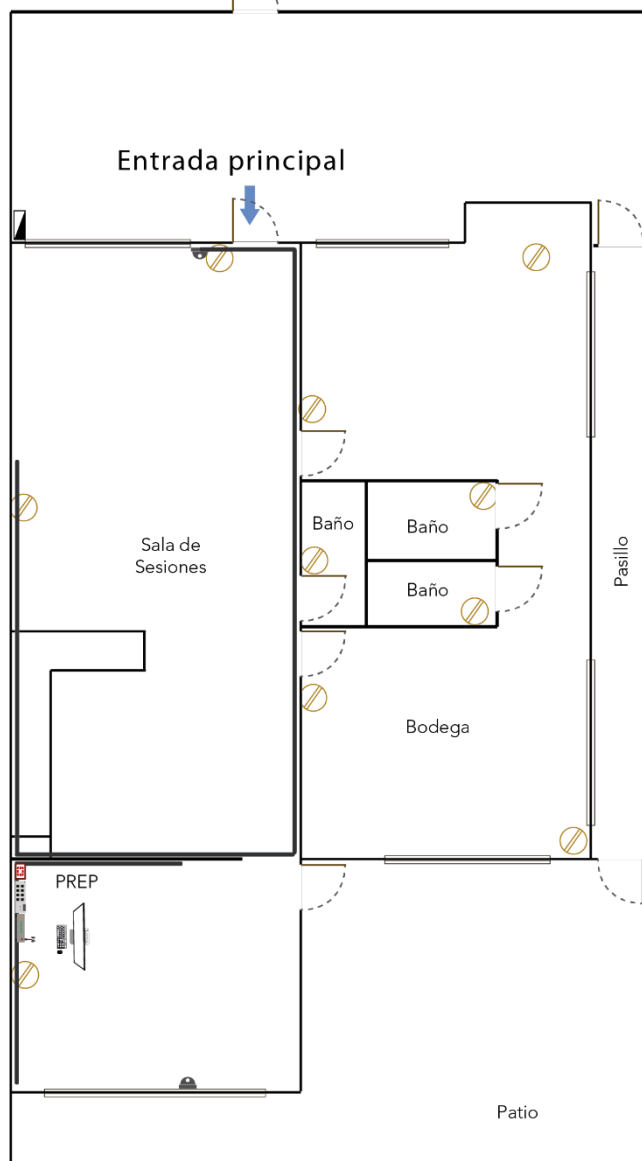
CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 17

Calkiní

CALLE 18 S/N ENTRE CALLE 19 Y CALLE 23
COLONIA SAN MIGUEL KUKAB C.P. 24900



FRENTE - PLANTA ÚNICA





CALLE 20 No. 104 ENTRE CALLE 17 y 19 COLONIA CENTRO C.P. 24600

Hopelchén

SIMBOLOGÍA

-  Puerta
-  Ventana
-  Centro de carga eléctrica
-  Contacto eléctrico
-  Firewall (Fortinet 60D)
-  Switch (16 puertos)
-  Modem TELMEX
-  Cable UTP Cat.5
-  Cámara IP

DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL

DISTRITO 18



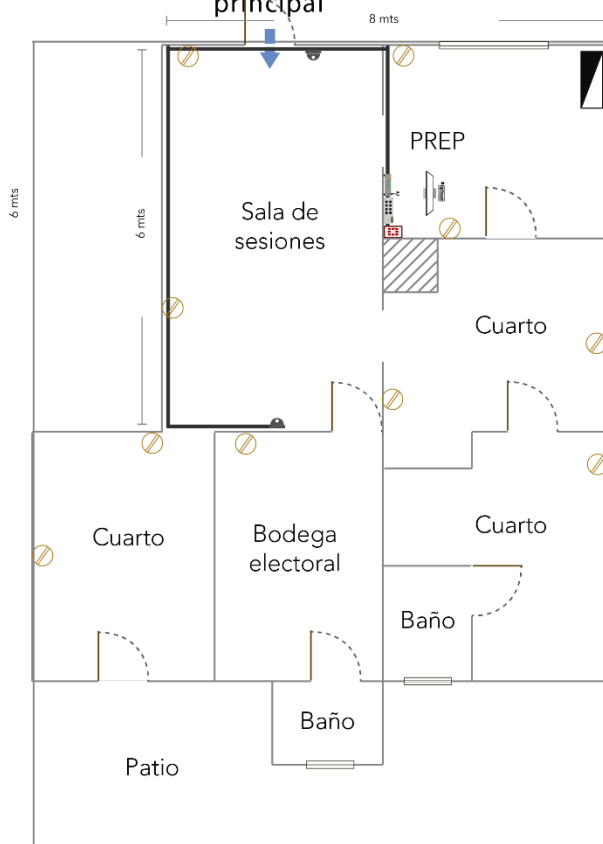
CANTON	
1	San Antonio de la Cruz
2	San Antonio de la Cruz
3	San Antonio de la Cruz
4	San Antonio de la Cruz
5	San Antonio de la Cruz
6	San Antonio de la Cruz
7	San Antonio de la Cruz
8	San Antonio de la Cruz
9	San Antonio de la Cruz
10	San Antonio de la Cruz
11	San Antonio de la Cruz
12	San Antonio de la Cruz
13	San Antonio de la Cruz
14	San Antonio de la Cruz
15	San Antonio de la Cruz
16	San Antonio de la Cruz
17	San Antonio de la Cruz
18	San Antonio de la Cruz
19	San Antonio de la Cruz
20	San Antonio de la Cruz
21	San Antonio de la Cruz
22	San Antonio de la Cruz
23	San Antonio de la Cruz
24	San Antonio de la Cruz
25	San Antonio de la Cruz
26	San Antonio de la Cruz
27	San Antonio de la Cruz
28	San Antonio de la Cruz
29	San Antonio de la Cruz
30	San Antonio de la Cruz
31	San Antonio de la Cruz
32	San Antonio de la Cruz
33	San Antonio de la Cruz
34	San Antonio de la Cruz
35	San Antonio de la Cruz
36	San Antonio de la Cruz
37	San Antonio de la Cruz
38	San Antonio de la Cruz
39	San Antonio de la Cruz
40	San Antonio de la Cruz
41	San Antonio de la Cruz
42	San Antonio de la Cruz
43	San Antonio de la Cruz
44	San Antonio de la Cruz
45	San Antonio de la Cruz
46	San Antonio de la Cruz
47	San Antonio de la Cruz
48	San Antonio de la Cruz
49	San Antonio de la Cruz
50	San Antonio de la Cruz
51	San Antonio de la Cruz
52	San Antonio de la Cruz
53	San Antonio de la Cruz
54	San Antonio de la Cruz
55	San Antonio de la Cruz
56	San Antonio de la Cruz
57	San Antonio de la Cruz
58	San Antonio de la Cruz
59	San Antonio de la Cruz
60	San Antonio de la Cruz
61	San Antonio de la Cruz
62	San Antonio de la Cruz
63	San Antonio de la Cruz
64	San Antonio de la Cruz
65	San Antonio de la Cruz
66	San Antonio de la Cruz
67	San Antonio de la Cruz
68	San Antonio de la Cruz
69	San Antonio de la Cruz
70	San Antonio de la Cruz
71	San Antonio de la Cruz
72	San Antonio de la Cruz
73	San Antonio de la Cruz
74	San Antonio de la Cruz
75	San Antonio de la Cruz
76	San Antonio de la Cruz
77	San Antonio de la Cruz
78	San Antonio de la Cruz
79	San Antonio de la Cruz
80	San Antonio de la Cruz
81	San Antonio de la Cruz
82	San Antonio de la Cruz
83	San Antonio de la Cruz
84	San Antonio de la Cruz
85	San Antonio de la Cruz
86	San Antonio de la Cruz
87	San Antonio de la Cruz
88	San Antonio de la Cruz
89	San Antonio de la Cruz
90	San Antonio de la Cruz
91	San Antonio de la Cruz
92	San Antonio de la Cruz
93	San Antonio de la Cruz
94	San Antonio de la Cruz
95	San Antonio de la Cruz
96	San Antonio de la Cruz
97	San Antonio de la Cruz
98	San Antonio de la Cruz
99	San Antonio de la Cruz
100	San Antonio de la Cruz

CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA



FRENTE - PLANTA ÚNICA

Entrada
principal



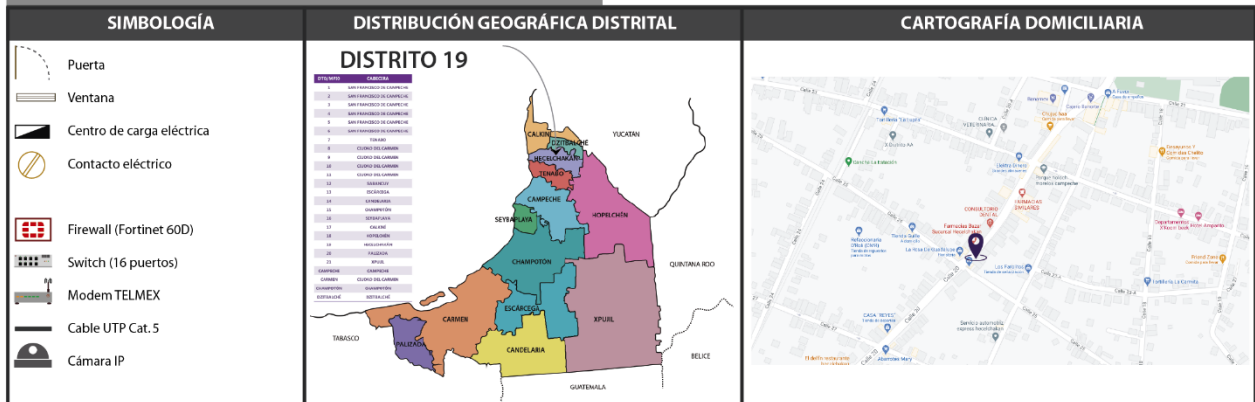
PLANO ARQUITECTÓNICO



CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 19

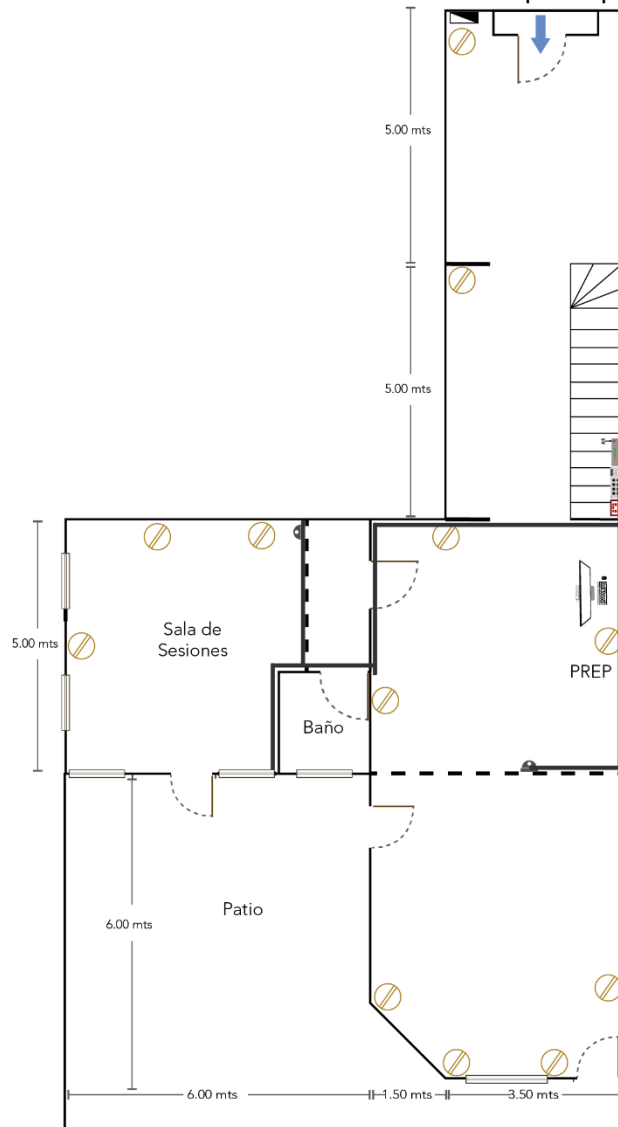
Hecelchakán

CALLE 20 No. 98 ENTRE CALLE 25 Y 23 COL. CENTRO C.P. 24800
HECELCHAKÁN. TELÉFONO

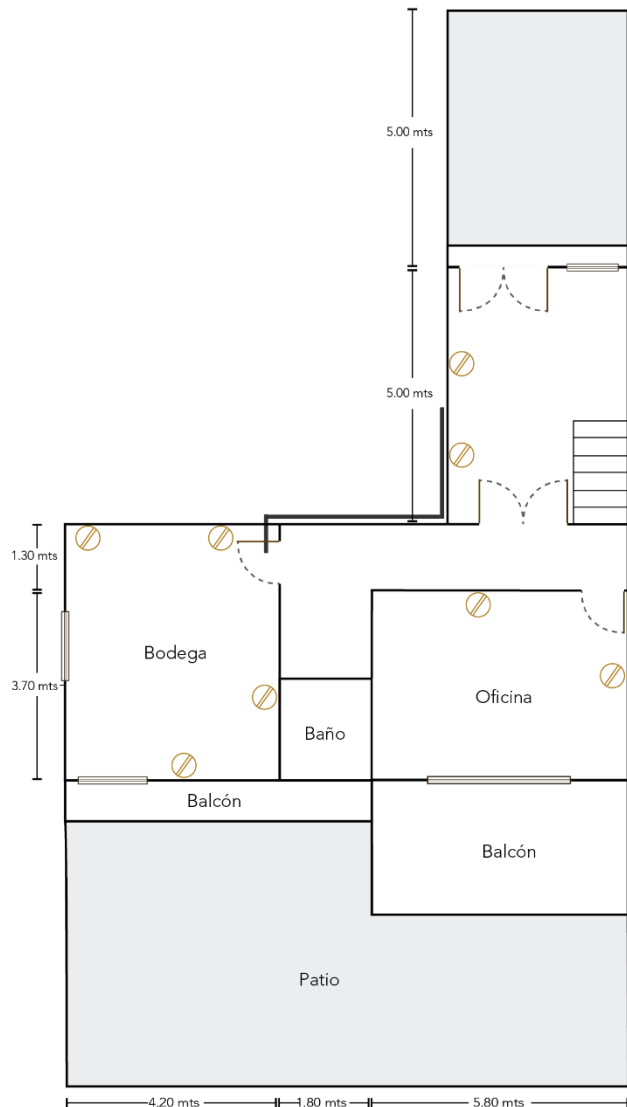


FRENTE - PLANTA BAJA

Entrada principal



PLANTA ALTA



PLANO ARQUITECTÓNICO

San Francisco de Campeche, Cam. Teléfono 01 (981) 12-73-010 Extensión 1040

CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 20

Palizada

**CALLE JOSE MARÍA MORELOS No. 20 ENTRE CALLE FRANCISCO JAVIER MINA
Y CALLE IGNACIO RAMIREZ, COLONIA CENTRO C.P. 24200**

SIMBOLOGÍA

- Puerta
- Ventana
- Centro de carga eléctrica
- Contacto eléctrico
- Firewall (Fortinet 60D)
- Switch (16 puertos)
- Modem TELMEX
- Cable UTP Cat. 5
- Cámara IP

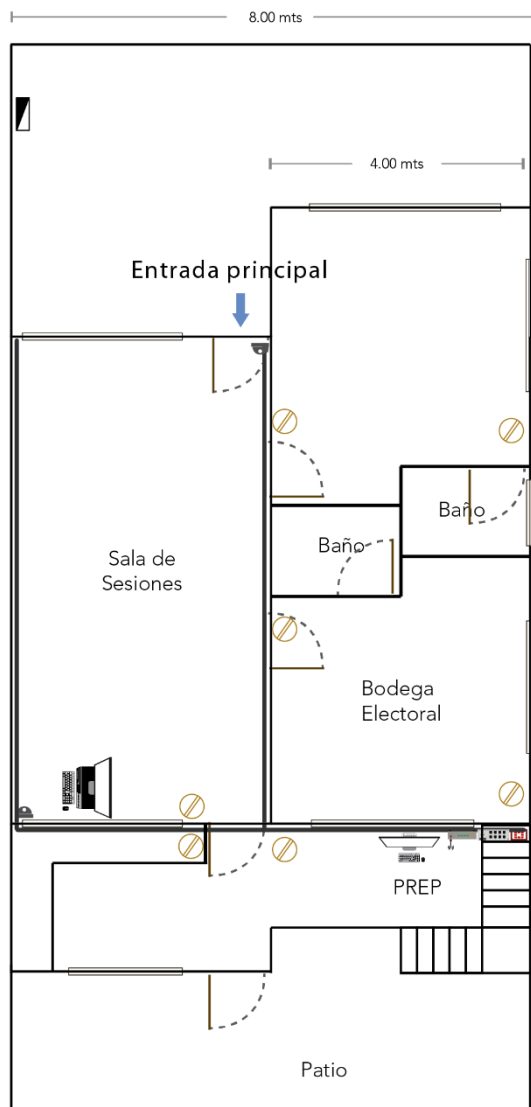
DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL

DISTRITO 20

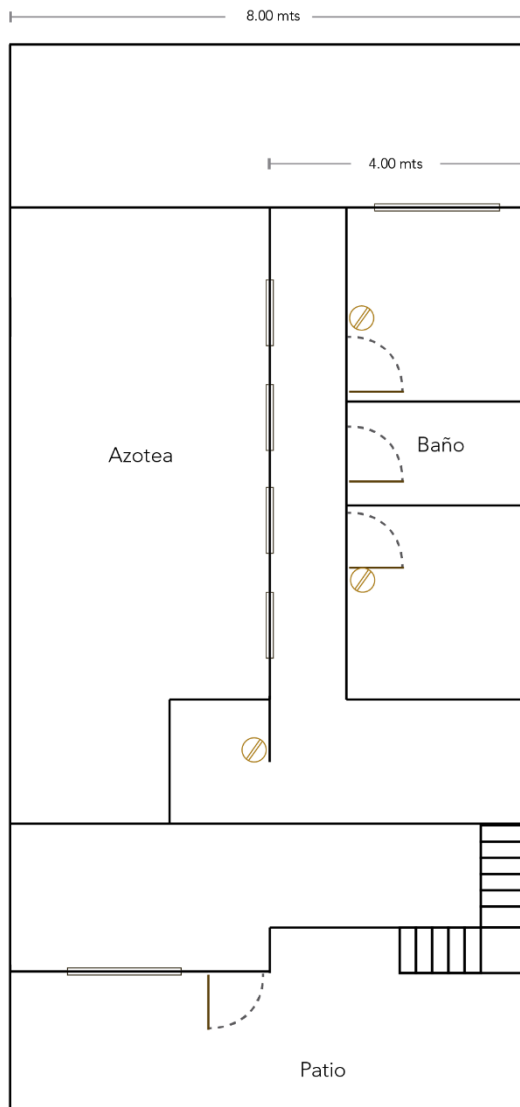
SECTOR	COMUNIDAD
1	San Francisco de Campeche
2	San Francisco de Campeche
3	San Francisco de Campeche
4	San Francisco de Campeche
5	San Francisco de Campeche
6	San Francisco de Campeche
7	San Francisco de Campeche
8	San Francisco de Campeche
9	San Francisco de Campeche
10	San Francisco de Campeche
11	San Francisco de Campeche
12	San Francisco de Campeche
13	San Francisco de Campeche
14	San Francisco de Campeche
15	San Francisco de Campeche
16	San Francisco de Campeche
17	San Francisco de Campeche
18	San Francisco de Campeche
19	San Francisco de Campeche
20	San Francisco de Campeche
21	San Francisco de Campeche
22	San Francisco de Campeche
23	San Francisco de Campeche
24	San Francisco de Campeche
25	San Francisco de Campeche
26	San Francisco de Campeche
27	San Francisco de Campeche
28	San Francisco de Campeche
29	San Francisco de Campeche
30	San Francisco de Campeche
31	San Francisco de Campeche
32	San Francisco de Campeche
33	San Francisco de Campeche
34	San Francisco de Campeche
35	San Francisco de Campeche
36	San Francisco de Campeche
37	San Francisco de Campeche
38	San Francisco de Campeche
39	San Francisco de Campeche
40	San Francisco de Campeche
41	San Francisco de Campeche
42	San Francisco de Campeche
43	San Francisco de Campeche
44	San Francisco de Campeche
45	San Francisco de Campeche
46	San Francisco de Campeche
47	San Francisco de Campeche
48	San Francisco de Campeche
49	San Francisco de Campeche
50	San Francisco de Campeche
51	San Francisco de Campeche
52	San Francisco de Campeche
53	San Francisco de Campeche
54	San Francisco de Campeche
55	San Francisco de Campeche
56	San Francisco de Campeche
57	San Francisco de Campeche
58	San Francisco de Campeche
59	San Francisco de Campeche
60	San Francisco de Campeche
61	San Francisco de Campeche
62	San Francisco de Campeche
63	San Francisco de Campeche
64	San Francisco de Campeche
65	San Francisco de Campeche
66	San Francisco de Campeche
67	San Francisco de Campeche
68	San Francisco de Campeche
69	San Francisco de Campeche
70	San Francisco de Campeche
71	San Francisco de Campeche
72	San Francisco de Campeche
73	San Francisco de Campeche
74	San Francisco de Campeche
75	San Francisco de Campeche
76	San Francisco de Campeche
77	San Francisco de Campeche
78	San Francisco de Campeche
79	San Francisco de Campeche
80	San Francisco de Campeche
81	San Francisco de Campeche
82	San Francisco de Campeche
83	San Francisco de Campeche
84	San Francisco de Campeche
85	San Francisco de Campeche
86	San Francisco de Campeche
87	San Francisco de Campeche
88	San Francisco de Campeche
89	San Francisco de Campeche
90	San Francisco de Campeche
91	San Francisco de Campeche
92	San Francisco de Campeche
93	San Francisco de Campeche
94	San Francisco de Campeche
95	San Francisco de Campeche
96	San Francisco de Campeche
97	San Francisco de Campeche
98	San Francisco de Campeche
99	San Francisco de Campeche
100	San Francisco de Campeche

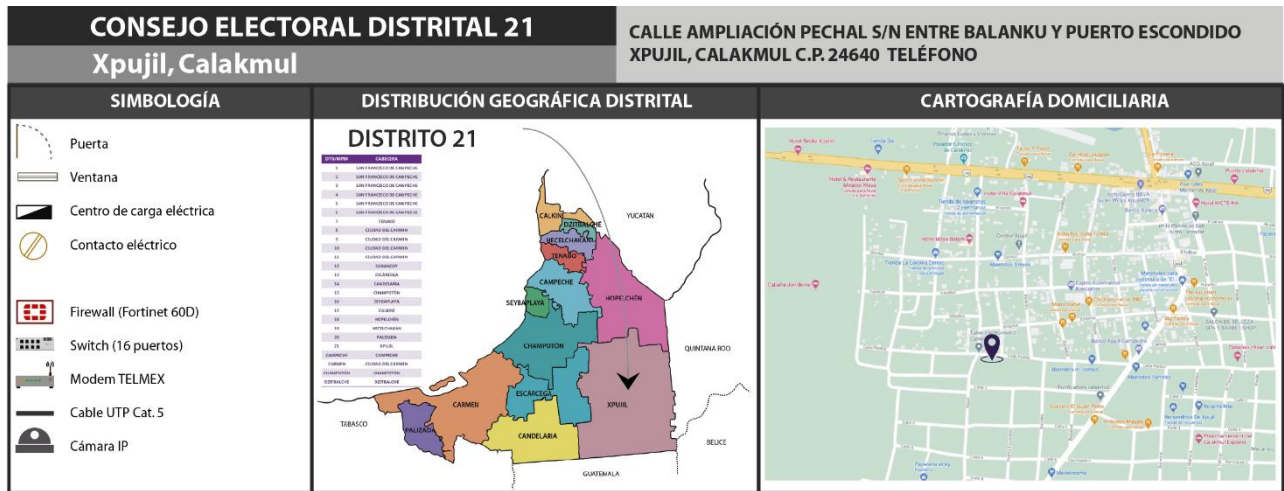
CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA

FRENTE - PLANTA BAJA

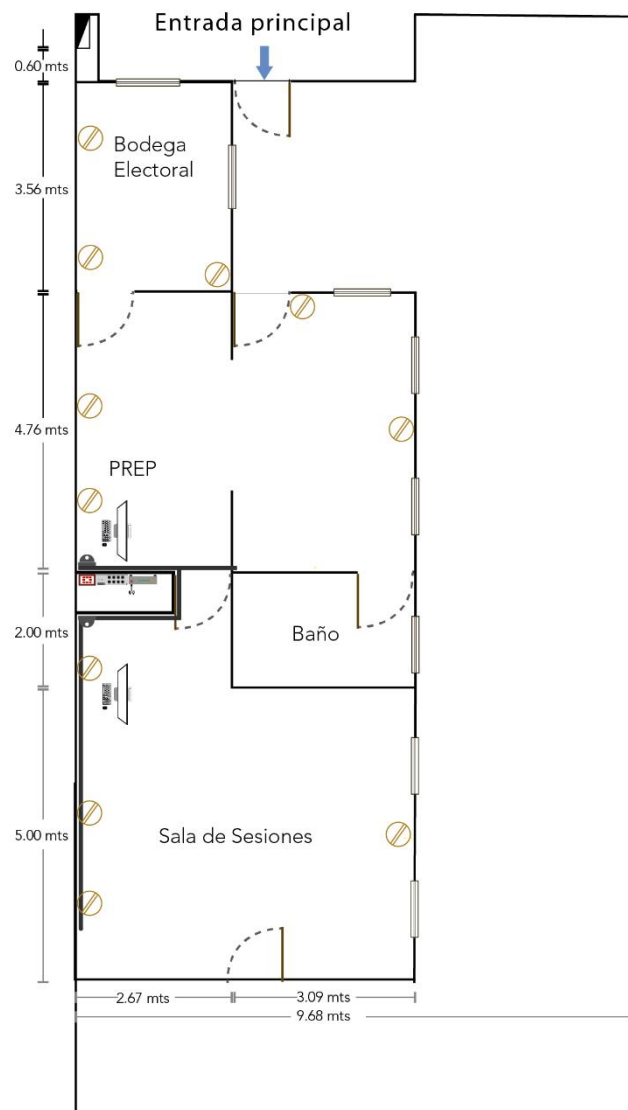


FRENTE - PLANTA ALTA





FRENTE - PLANTA ÚNICA



CONSEJO ELECTORAL MUNICIPAL

Campeche

CALLE 57 No. 13 ENTRE CALLE 12 Y CALLE 14 COLONIA CENTRO C.P. 24000

SIMBOLOGÍA

- Puerta
- Ventana
- Centro de carga eléctrica
- Contacto eléctrico
- Firewall (Fortinet 60D)
- Switch (16 puertos)
- Modem TELMEX
- Cable UTP Cat.5
- Cámara IP

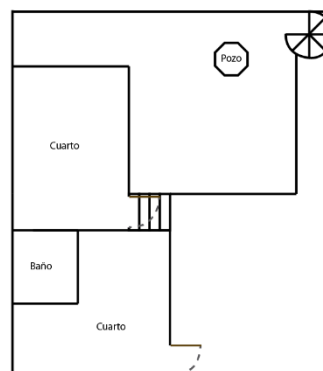
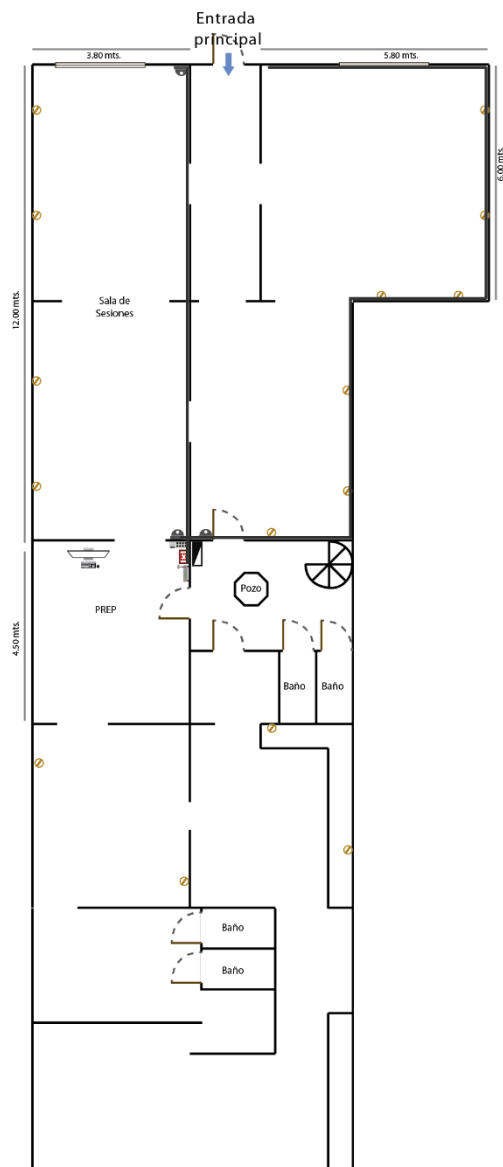
DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL

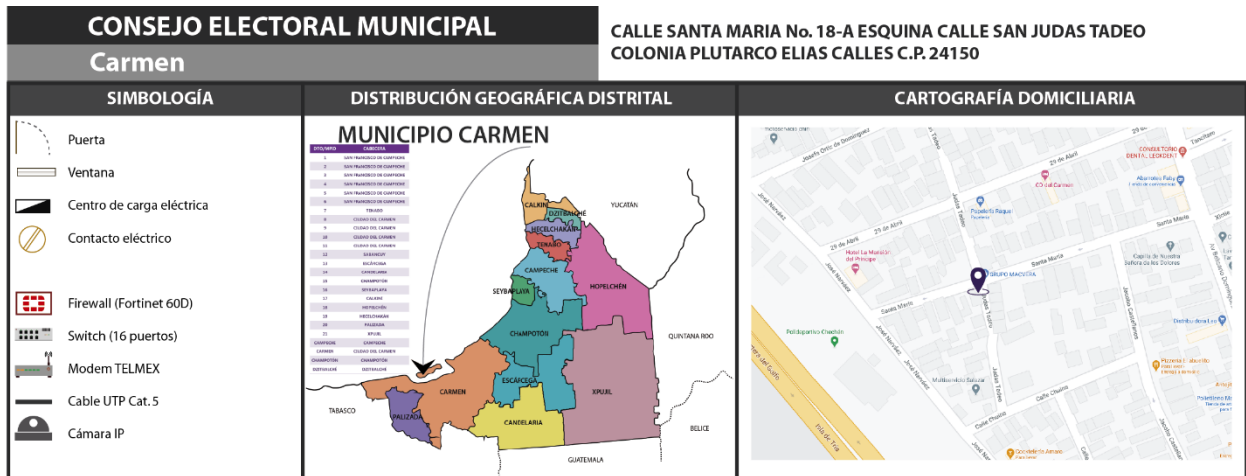
MUNICIPIO CAMPECHE

CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA

FRENTE - PLANTA BAJA

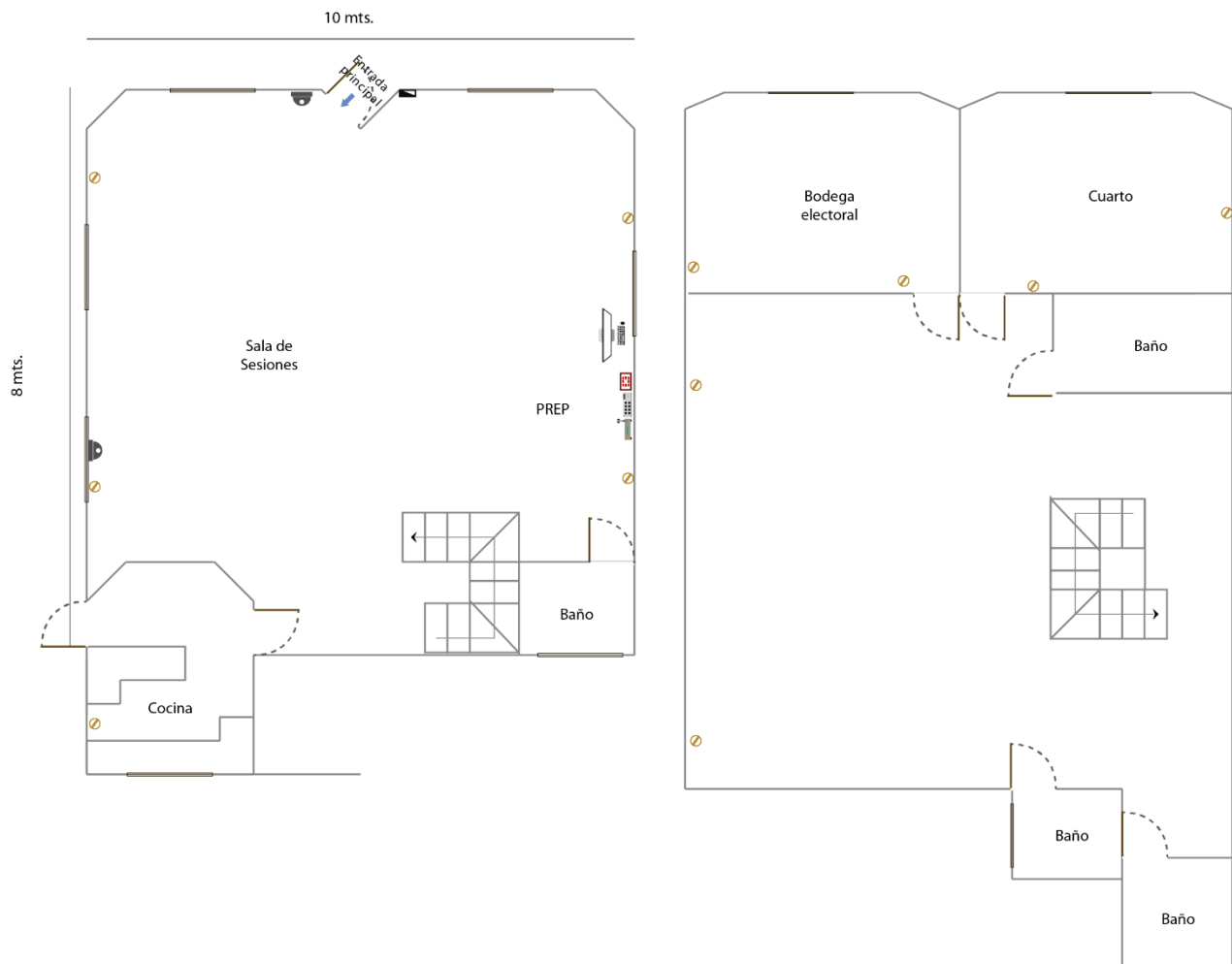
FRENTE - PLANTA ALTA





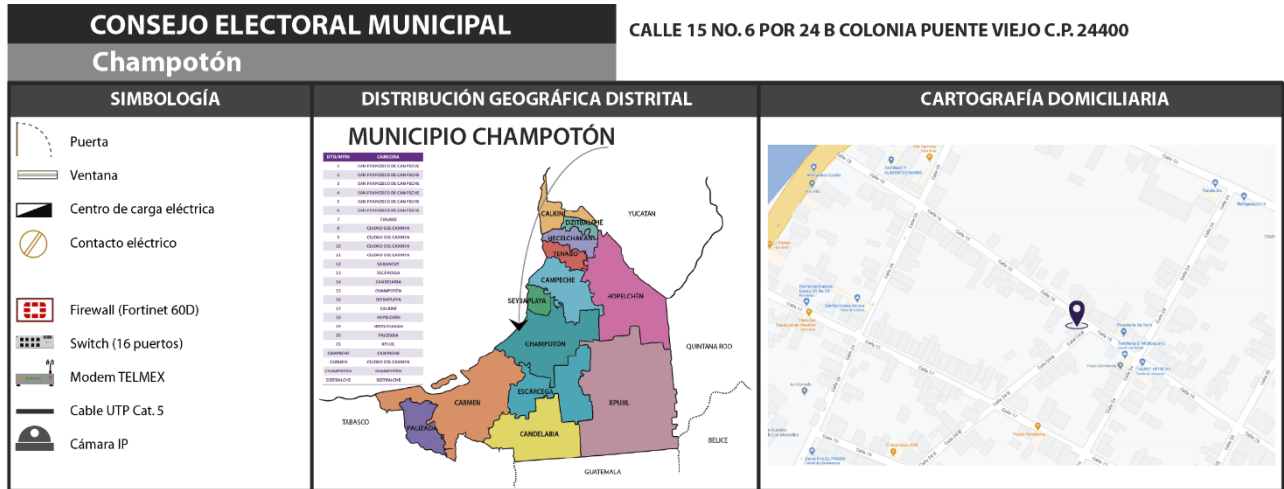
FRENTE - PLANTA BAJA

FRENTE - PLANTA ALTA

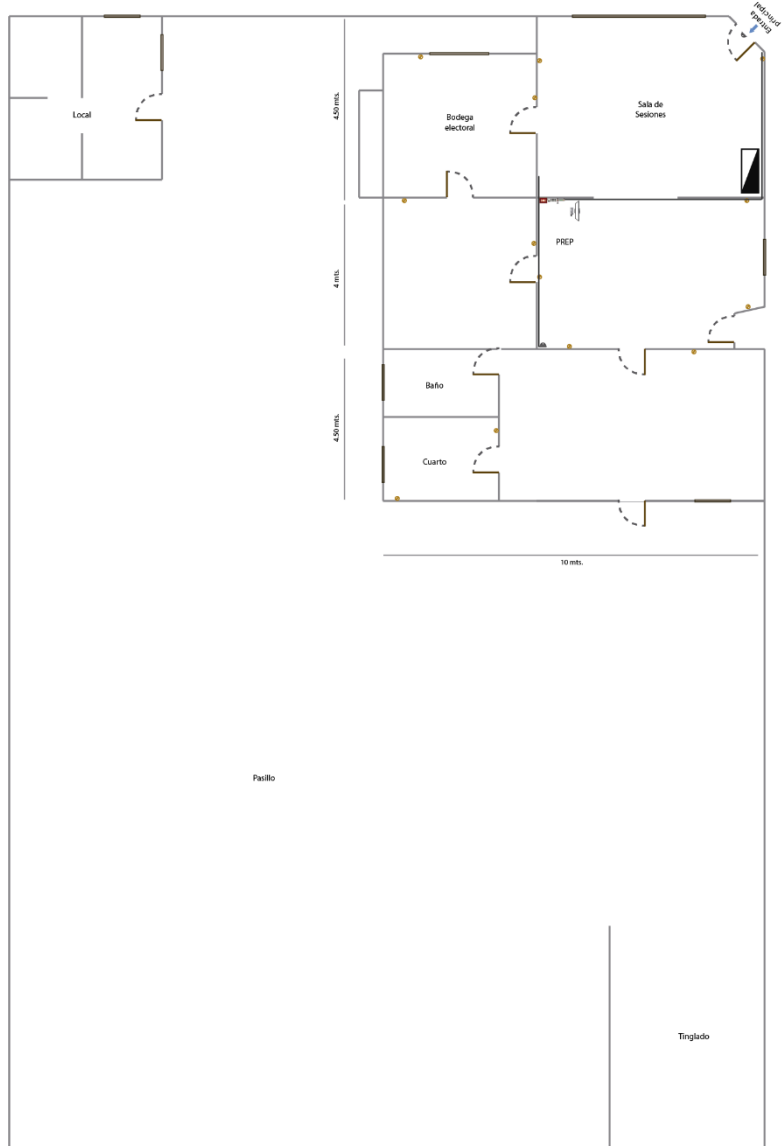


PLANO ARQUITECTÓNICO

Av. Fundadores No. 18. Área An Kim Pech, CP. 24014
San Francisco de Campeche, Cam. Teléfono 01 (981) 12-73-010 Extensión 1040



FRENTE - PLANTA ÚNICA

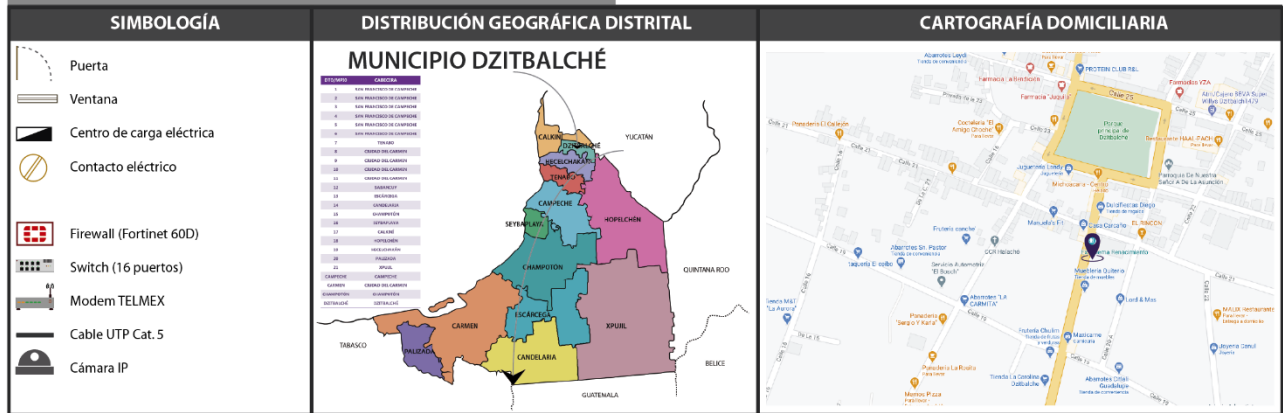




CONSEJO ELECTORAL MUNICIPAL

Dzitbalché

CALLE 20 S/N ENTRE CALLE 19 Y 21 COLONIA CENTRO. C.P. 24950, DZITBALCHÉ



FRENTE - PLANTA BAJA

FRENTE - PLANTA ALTA

