



# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

## ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

FRANQUEO PAGADO PUBLICACIÓN PERIÓDICA PERMISO No. 0110762 CARACTERÍSTICAS 111182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

### SEGUNDA SECCIÓN

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

CUARTA ÉPOCA  
Año VI No. 1362

Directora  
C.P.F. Iris Janell May García

San Francisco de Campeche, Cam.  
Jueves 11 de Febrero de 2021

## SECCIÓN ADMINISTRATIVA



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
CONSEJO GENERAL

Acuerdo CG/15/2021



ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR EL QUE SE APRUEBA EL PROCESO TÉCNICO OPERATIVO DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP), PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2021.

#### ACUERDO:

**PRIMERO:** Se aprueba el Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), que operará para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021, en los términos que se detallan en el **Anexo Único** que se adjunta como parte integrante del presente documento y que se tiene aquí por reproducido como si a la letra se insertase, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, en términos de las consideraciones de la I a la XXV del presente Acuerdo.

**SEGUNDO:** Se instruye al Titular de la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo del Instituto Electoral del Estado de Campeche, provea lo necesario para la vigilancia de la implementación y operación del Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; lo anterior con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la I a la XXV del presente Acuerdo.

**TERCERO:** Se instruye al Titular de la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en su calidad de Secretario Técnico, haga de conocimiento el contenido del presente Acuerdo, al Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares (COTAPREP), y a la Comisión de Implementación y Seguimiento de Sistemas Informáticos, ambas del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para su conocimiento y efectos legales y administrativos a que haya lugar; con base en el razonamiento expresado en la Consideración XXV del presente Acuerdo.

**CUARTO:** Se instruye a la Unidad de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche, turnar de manera electrónica el presente Acuerdo a través del Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Electorales (SIVOPLE) para conocimiento del Instituto Nacional Electoral, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar; con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la I a la XXV del presente Acuerdo.

**QUINTO:** Se instruye a la Unidad Administrativa de Comunicación Social del Instituto Electoral del Estado de Campeche, realice la difusión del presente Acuerdo en las redes sociales y en los medios de difusión oficiales del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en términos del artículo 280 Sexies de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; conforme a los razonamientos expuestos en las consideraciones de la I a la XXV del presente documento.

**SEXTO:** Se instruye a la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para que publique el presente Acuerdo en la página electrónica del Instituto Electoral del Estado de Campeche [www.ieec.org.mx](http://www.ieec.org.mx) para su cumplimiento y conocimiento a los partidos políticos acreditados ante el Consejo General, así como a sus demás integrantes; direcciones ejecutivas, órganos técnicos, demás áreas administrativas del Instituto Electoral del Estado de Campeche y para el conocimiento del público en general, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; lo anterior, con base en los razonamientos expresados en la Consideración XXV del presente Acuerdo.

**SEPTIMO:** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, turnar de manera electrónica el presente Acuerdo al Titular de la Unidad de Tecnologías,

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
CONSEJO GENERAL****Acuerdo CG/15/2021**

Sistemas y Cómputo; a la Titular de la Unidad de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, y a la Unidad Administrativa de Comunicación Social, todas del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para su conocimiento y efectos legales y administrativos a que haya lugar; con base en el razonamiento expresado en la Consideración XXV del presente Acuerdo.

**OCTAVO:** Se tiene por notificados a los Partidos Políticos por conducto de sus representantes acreditados ante el Consejo General, el presente acuerdo, los documentos relativos a la sesión, y los que en su caso, se circulen de conformidad con lo dispuesto con el artículo 277 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, en caso de inasistencia de algún Partido Político, se instruye a la Secretaría Ejecutiva turnarlo de manera electrónica en términos de lo ordenado en el Acuerdo CG/08/2020, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; lo anterior, con base en los razonamientos expresados en la Consideración XXV del presente Acuerdo.

**NOVENO:** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado.

**EL PRESENTE ACUERDO FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS POR EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN LA 8ª SESIÓN EXTRAORDINARIA VIRTUAL CELEBRADA EL DÍA 11 DE FEBRERO DE 2021.**

**MTRA. MAYRA FABIOLA BOJÓRQUEZ GONZÁLEZ, CONSEJERA PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL.- MTRA. INGRID RENÉE PÉREZ CAMPOS, SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO GENERAL.- RÚBRICAS.**

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



**Proceso Técnico Operativo**

Para el Programa de Resultados Electorales  
Preliminares

**Instituto Electoral del Estado de Campeche**

Entidad: **CAMPECHE**

---

Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021

---

**Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo**  
Eddy Alberto Calderón Vázquez,  
Titular de la Unidad  
Responsable de la Instancia Interna



Instancia Interna Responsable de Coordinar la  
Implementación del PREP  
Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021  
Proceso Técnico Operativo



COTAPREP  
18-ENE-2021

**Contenido**

<i>I. Disposiciones generales</i> .....	3
<i>II. Proceso Técnico Operativo</i> .....	3
<i>III. Fases del Proceso Técnico Operativo</i> .....	5
De la toma fotográfica del Acta PREP en la casilla .....	6
Del Acopio.....	8
De la Digitalización .....	8
De la Captura y Verificación de Datos .....	9
De la Publicación de Resultados .....	10
Del Cotejo de Actas.....	11
Del Empaquetado de Actas .....	11
Consideraciones Específicas .....	11
De las Inconsistencias e Incidentes respecto del Acta PREP .....	11



Instancia Interna Responsable de Coordinar la  
Implementación del PREP  
Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021  
Proceso Técnico Operativo

**PREP**  
2021 CAMP  
COTAPREP  
18-ENE-2021

---

## I. Disposiciones generales.

---

Las disposiciones de este documento son de orden público, de observancia general en el Estado de Campeche y tienen como finalidad establecer las normas y criterios necesarios para la operación y buen funcionamiento del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) en los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) y en los Centros de Captura y Validación (CCV) que permita garantizar el flujo de la información precisa y oportuna relativa a los ejercicios y simulacros, así como y durante Jornada Electoral para su difusión al interior del Instituto Electoral del Estado de Campeche (IEEC), los Partidos Políticos y las Coaliciones, Candidaturas Independientes, medios de comunicación, líderes de opinión y ciudadanos en general.

El día 6 de junio de 2021, día de la Jornada Electoral y una vez que las casillas cierren a las 18:00 horas –tiempo local–, las y los ciudadanos que fungieron como funcionarios o funcionarias de casilla proceden a contar los votos y elaboran las actas de escrutinio y cómputo correspondientes.

La copia del Acta de Escrutinio y Cómputo destinada para el PREP, se guardará en un sobre que podrá ser transparente que permitirá observar su contenido sin necesidad de abrirlo y al que se denomina "Bolsa PREP". El resto de las actas, boletas y demás papelería se depositarán en el "Paquete Electoral". El Presidente y/o Funcionarios de Casilla transportarán personalmente el Paquete Electoral hasta el Consejo Electoral Distrital o Municipal.

---

## II. Proceso Técnico Operativo.

---

**Proceso Técnico Operativo para el Programa de Resultados Electorales Preliminares del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021, en el estado de Campeche.**

1. El presente Proceso Técnico Operativo es de observancia general y de carácter obligatorio para el Instituto Electoral del Estado de Campeche, así como para las personas que participen en cada una de sus fases en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021, en el Estado de Campeche
2. El presente proceso tiene por objeto establecer y describir las fases que regirán la operación para el Programa de Resultados Electorales Preliminares el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021, en el Estado de Campeche, bajo los procedimientos que en el presente se establecen.

110-0000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN



Instancia Interna Responsable de Coordinar la  
Implementación del PREP  
Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021  
Proceso Técnico Operativo



COTAPREP  
18-ENE-2021

3. Para los efectos del presente, se entiende por:
- a) **Acta PREP:** Primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo destinada para el PREP, o en ausencia de ésta, cualquier copia del Acta de Escrutinio y Cómputo.
  - b) **AEC:** Acta de Escrutinio y Cómputo.
  - c) **Bolsa-PREP:** Bolsa diseñada especialmente para cada Proceso Electoral en la que se guardará el Acta PREP y se colocará por fuera del paquete electoral.
  - d) **CAEL:** La o El Capacitador Asistente Electoral Local, de conformidad con lo establecido en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2020-2021.
  - e) **CATD:** Centro de Acopio y Transmisión de Datos.
  - f) **CCV:** Centro de Captura y Verificación.
  - g) **Centro de Verificación:** Se conformará por el personal que resolverá los casos de discrepancia en la captura de datos de las Actas PREP, una vez que hayan sido procesadas por dos o tres capturistas/verificadores diferentes, así como las actas clasificadas por los capturistas/verificadores con estatus de "ilegible".
  - h) **Código QR:** Imagen bidimensional que almacena, de forma codificada, la información que permite identificar cada Acta PREP a través de medios electrónicos (Este dependerá de la herramienta informática que para tal fin se destine).
  - i) **Cotejo:** Fase que permite corroborar que los datos publicados coincidan con los datos asentados en el Acta PREP, a través del registro del resultado en el sistema informático.
  - j) **Coordinación de Operación:** Área responsable de coordinar y supervisar, a nivel central, el desarrollo de la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares.
  - k) **CRID:** Centro de Recepción de Imágenes y Datos.
  - l) **DSA:** Dispositivo de Sellado Automático. Configurado para imprimir, de forma automática, la fecha y hora con el Tiempo del Centro de la República Mexicana. (En su caso podrá ser llenado a mano directamente en el espacio destinado para tal fin del AEC).
  - m) **FMDC:** Funcionaria o Funcionario de Mesa Directiva de Casilla.
  - n) **Hash:** Es un valor o código de representación único que permitirá identificar cada imagen del Acta PREP digitalizada. El hash será obtenido a partir de un algoritmo criptográfico denominado comúnmente funciones hash, como son sha256 y md5.
  - o) **IEEC:** Instituto Electoral del Estado de Campeche.
  - p) **Lineamientos del PREP:** Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares correspondiente al Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
  - q) **MCAD:** Monitor de Captura de Actas Digitalizadas. Software que permitirá revisar las imágenes de las Actas PREP digitalizadas, así como registrar, de forma manual o automática, la fecha y hora de acopio, así como los datos de identificación contenidos en el Código QR (en su caso).
  - r) **PREP:** Programa de Resultados Electorales Preliminares del Proceso Electorales Estatal Ordinario 2021, en el Estado de Campeche.

Página 4 de 14



Instancia Interna Responsable de Coordinar la  
Implementación del PREP  
Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021  
Proceso Técnico Operativo



COTAPREP  
18-ENE-2021

- s) **PREP Casilla:** Aplicación móvil que permite realizar la toma fotográfica del Acta PREP y su envío al CRID para su captura.
- t) **Programa de Asistencia Electoral:** Programa que integra las diversas actividades que desarrollarán las y los Supervisores Electorales y las y los Capacitadores Asistentes Electorales durante el Programa de Resultados Electorales Preliminares del Proceso Electorales Estatal Ordinario 2021, en el Estado de Campeche, durante los meses de febrero a junio de 2021; constituye uno de los ejes fundamentales de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2020-2021.
- u) **Reglamento de Elecciones:** Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
- v) **SEL:** Supervisora o Supervisor Electoral Local, de conformidad con lo establecido en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2020-2021.
- w) **Sistema informático:** Conjunto de programas e infraestructura tecnológica que se utilizará para el acopio, digitalización, captura/verificación, cotejo y publicación de los datos asentados en las Actas PREP y las imágenes de estas.
- x) **TCA:** Terminal de Captura de Actas. *Software* a través del cual se capturarán y verificarán los datos asentados en las Actas PREP.

---

### III. Fases del Proceso Técnico Operativo.

---

4. De conformidad con lo previsto en el artículo 339, párrafo 1, inciso c), del RE, en relación con el numeral 15 de los Lineamientos del PREP, los cuales de manera enunciativa pero no limitativa establecen las fases del proceso técnico operativo del PREP, se señalan las fases definidas por este Instituto para su ejecución en el proceso electoral estatal ordinario 2021.
- a) **Toma fotográfica del Acta PREP en la casilla.** Una vez concluido el llenado del AEC, con base en lo establecido en el Programa de Asistencia Electoral 2020 - 2021, la o el CAEL solicitará el Acta PREP a la presidencia de la Mesa Directiva de Casilla, pegará el código QR correspondiente y, haciendo uso de PREP Casilla, realizará la toma fotográfica sin obstaculizar las actividades en el cierre de la misma.
  - b) **Acopio.** Consistirá en la recepción de las Actas PREP en los CATD, cuya ubicación deberá apegarse a lo estipulado en el Acuerdo del Consejo General que para tal efecto se emita.
  - c) **Digitalización.** Esta fase consistirá en la identificación de las Actas PREP acopiadas en el CATD y, en su caso, se les asociará con un código QR. Posteriormente se llevará a cabo la captura digital de imágenes a través del equipo multifuncional. Finalmente, las actas digitalizadas, ya sea por este procedimiento o a través de PREP Casilla, se procesarán en el MCAD.
  - d) **Captura y verificación de datos.** En esta fase se registrarán y corroborarán todos los datos asentados y capturados de las Actas PREP, a través de la TCA.

110-0000- MANEJO DE ORGANIZACIÓN



**Instancia Interna Responsable de Coordinar la  
Implementación del PREP**  
Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021  
Proceso Técnico Operativo



**COTAPREP**  
18-ENE-2021

- e) **Publicación de resultados.** La publicación de resultados electorales preliminares deberá iniciar a las 20:00 horas -Tiempo del Centro- del domingo 6 de junio de 2021. La divulgación de los datos, imágenes y bases de datos del PREP estarán a cargo del Instituto y, en su caso, de los difusores oficiales.
- f) **Cotejo de actas.** Tendrá por objeto corroborar que los datos publicados coincidan con los datos asentados en el Acta PREP. El personal asignado al cotejo comparará los datos y la imagen publicados en el portal del PREP, o en su caso, con el Acta PREP física que posee el CATD y los datos que hayan sido publicados, registrando el resultado en el sistema informático.
- g) **Empaquetado de actas.** Es la última fase del proceso, en esta se archivarán las Actas PREP para su posterior entrega a la presidencia del Consejo Distrital que corresponda.

Salvo la fase "Toma fotográfica del Acta PREP en la casilla", todas las demás fases descritas en el presente se realizarán en los CATD. Por otra parte, en los CCV, se podrán llevar a cabo actividades de digitalización de actas provenientes de PREP Casilla, captura, verificación y cotejo de las Actas PREP.

El cierre de la publicación de los resultados electorales preliminares concluirá, a más tardar, a las 20:00 horas -Tiempo del Centro- del lunes 7 de junio de 2021. La publicación del PREP podrá cerrar antes de las 20:00 horas -Tiempo del Centro- del lunes 7 de junio de 2021, siempre y cuando se logre el 100% de la publicación de las Actas PREP esperadas y se hayan agotado los recursos de recuperación de las mismas.

- 5. Para los casos no previstos en el presente Proceso Técnico Operativo, el Titular de la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo del IEEC, tiene la facultad de tomar las decisiones que correspondan, debiendo en todo momento informar a la Secretaría Ejecutiva, quien, a su vez, informará a los integrantes del Consejo General.

### De la toma fotográfica del Acta PREP en la casilla

- 6. La toma fotográfica del Acta PREP en la casilla se privilegiará, siempre y cuando no obstaculice las actividades que se llevarán a cabo en la Mesa Directiva de Casilla.

Esta actividad se ejecutará cuando:

- a. La o el CAEL se encuentra en una de las casillas que tiene asignadas.
- b. Se haya cerrado la votación.
- c. Se haya llenado el AEC, conforme se establece en el Programa de Asistencia Electoral del Proceso Electoral Federal 2020 - 2021.
- d. Que, en su caso, la o el CAEL haya realizado el procedimiento para el Conteo Rápido, cuando la casilla forme parte de la muestra.

110-0000 - MANUAL DE ORGANIZACIÓN



**Instancia Interna Responsable de Coordinar la  
Implementación del PREP**  
Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021  
Proceso Técnico Operativo



COTAPREP  
18-ENE-2021

- e. La o el CAEL tenga acceso al Acta PREP, que no haya sido guardada en la Bolsa-PREP correspondiente.
7. La o el CAE deberá verificar que todos los datos de identificación del Acta PREP sean legibles.  
  
Para efectos del presente, se considera que los datos de identificación del Acta PREP son:
  - a) Tipo de acta;
  - b) Entidad federativa (deberá ser: Campeche);
  - c) Tipo de Elección (Podrán ser alguna de estas cuatro: Gubernatura, Diputaciones Locales, Ayuntamientos o Juntas Municipales.)
  - d) Sección;
  - e) Tipo de casilla (identificador y número de casilla: básica, contigua, extraordinaria o especial).
  - f) Municipio.  
Si se cumplen las condiciones anteriores, la o el CAEL deberá hacer uso del PREP Casilla.
8. La o el CAEL revisará los datos de identificación del Acta PREP y seleccionará el código QR con los datos correspondientes a la casilla, posteriormente procederá a pegarlo en el recuadro superior izquierdo destinado para ello.
9. La o el CAEL colocará el Acta PREP de tal forma que no presente dobleces y evitando en todo momento que en la toma fotográfica se incluyan elementos ajenos al Acta PREP. El CAEL podrá apoyarse de los materiales auxiliares que el IEEC defina para esta actividad.
10. La o el CAEL por medio del PREP Casilla deberá escanear el código QR.
11. La o el CAEL revisará que los datos obtenidos del escaneo sean coincidentes con los datos de identificación del Acta PREP y los datos del código QR. Si los datos son coincidentes, la o el CAE registrará el Acta en PREP Casilla.
12. En caso de que los datos de identificación del Acta PREP no sean coincidentes con el código QR, se deberá pegar el código correcto, encima del código incorrecto; en caso de no tener código QR, la información de identificación del Acta PREP será registrada manualmente por la o el CAEL en el PREP Casilla.
13. La o el CAEL realizará la toma fotográfica del Acta PREP y verificará que la imagen sea legible, que no presente dobleces y evitando en todo momento que en la toma fotográfica se incluyan elementos ajenos al Acta PREP.

110-0000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN



**Instancia Interna Responsable de Coordinar la  
Implementación del PREP**  
Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021  
Proceso Técnico Operativo



COTAPREP  
18-ENE-2021

**14.** La o el CAEL confirmará en las opciones de la aplicación que la imagen es legible. En caso de que no sea así, cancelará la toma fotográfica y llevará a cabo una nueva toma fotográfica del Acta PREP.

**15.** Concluidos los pasos anteriores, la o el CAEL realizará el envío de la imagen a través del PREP Casilla. La calidad de la imagen se revisará en el CRID, si la imagen es legible y no contiene elementos adicionales al Acta, se pondrá disponible para la captura, de lo contrario se asignará a un MCAD para su revisión.

Si no se cuenta con servicio de datos para el envío de la imagen del Acta PREP, la o el CAEL podrá continuar con la toma fotográfica del Acta PREP de la siguiente casilla, dado que la aplicación PREP Casilla realizará el envío automático de la o las imágenes del Acta PREP pendientes de ser enviadas, en cuanto se tenga conexión al servicio de datos.

**16.** Para los casos en los que la o el CAEL no alcance a visitar todas las casillas que le hayan sido asignadas antes de que la o el FMDC inicie el traslado del paquete electoral al Consejo Electoral Distrital o Municipal correspondiente, el Acta PREP de esas casillas se procesará conforme a las demás fases del presente proceso técnico operativo.

### Del Acopio

**17.** Esta fase iniciará cuando la o el acopiador reciba la Bolsa-PREP y la abra para obtener el Acta PREP.

**18.** La o el acopiador verificará que los datos de identificación del Acta PREP sean legibles. En caso de detectar que alguno sea ilegible, lo consultará con la persona responsable de la entrega de la Bolsa-PREP.

**19.** En caso de que la o el acopiador detecte que los datos de identificación del Acta PREP y del código QR no son coincidentes lo consultará con la persona responsable de la entrega de la Bolsa-PREP e informará a la o el Coordinador del CATD la inconsistencia para que comunique a la o el digitalizador responsable de ejecutar la siguiente fase del presente proceso técnico operativo.

**20.** La o el acopiador utilizará el DSA para imprimir la fecha y hora de acopio en el Acta PREP.

**21.** La o el acopiador colocará las Actas PREP dentro de la bandeja de entrada del digitalizador en el mismo orden en que fueron recibidas.

### De la Digitalización

Página 8 de 14

COMISION ESTADAL DE ELECTORES PERMANENTE

110-0000 - MANUAL DE ORGANIZACIÓN



**Instancia Interna Responsable de Coordinar la  
Implementación del PREP**  
Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021  
Proceso Técnico Operativo



COTAPREP  
18-ENE-2021

22. La o el digitalizador tomará de la bandeja de entrada el Acta PREP y deberá verificar que cuente con la etiqueta con código QR pegado, para efectos de identificación digital.
23. Cuando el Acta PREP no contenga un código QR, se deberá colocar la etiqueta con el código QR correspondiente en el recuadro superior izquierdo, destinado para ello. En caso de que los datos de identificación del Acta PREP y del código QR no sean coincidentes, previa revisión y aviso del Coordinador del CATD, deberá pegar el código QR correcto encima del incorrecto, siempre y cuando la inconsistencia lo amerite y no sea un supuesto de identificación forzada.
24. La o el digitalizador realizará la captura digital de la imagen del Acta PREP, por medio de equipos multifunción o escáner, o por medio del dispositivo móvil, para su envío al MCAD.
25. La o el digitalizador revisará en el MCAD la calidad de la imagen del Acta PREP digitalizada, para su envío al CRID. En caso de requerirse, podrá solicitar que se realice la captura digital nuevamente. Si el origen de la imagen es PREP Casilla, quedará en espera de que el Acta PREP se acopie en el CATD.
26. Cuando el MCAD no realice una lectura correcta del código QR y/o de la impresión del DSA, se ingresará la información de identificación del Acta PREP, de manera manual en el MCAD. Las imágenes recibidas por PREP Casilla no tendrán la impresión del DSA, para estos casos la fecha y hora de acopio será la misma que la de la toma fotográfica realizada a través de PREP Casilla.
27. A partir de la versión digital del Acta PREP, el MCAD generará de manera única y automática el hash y transmitirá el Acta PREP al CRID para iniciar el proceso de captura de datos.  
  
El CRID, de manera automática, identificará, con la imagen recibida de PREP Casilla, si el Acta PREP digitalizada fue procesada anteriormente, si es el caso, no se procesará para la captura de datos.
28. Concluida la fase de digitalización, deberá colocarse el Acta PREP en la bandeja de salida para su posterior cotejo y empaquetado.

### De la Captura y Verificación de Datos

29. Cada imagen del Acta PREP recibida en el CRID, proveniente de MCAD o PREP Casilla, se enviará a una TCA disponible, conforme a la solicitud de las y los capturistas/verificadores.
30. En las TCA, una o un capturista/verificador registrará los datos correspondientes a los resultados de la votación, boletas sobrantes, total de personas que votaron, total de

Página 9 de 14

110-0000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN



**Instancia Interna Responsable de Coordinar la  
Implementación del PREP**  
Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021  
Proceso Técnico Operativo



COTAPREP  
18-ENE-2021

representantes de partidos políticos y de candidaturas independientes acreditados ante casilla que votaron y total de votos sacados de la urna.

31. Concluida la primera captura del Acta PREP, el sistema, de manera automática, asignará la imagen de la misma Acta PREP para realizar la segunda captura de los datos asentados en el Acta PREP. El sistema hará una verificación comparando que los datos registrados en la primera captura coincidan. Si los datos son iguales, la fase de captura y verificación de esa Acta PREP concluye.
32. En caso de que los datos registrados previamente no coincidan, el sistema, de manera automática enviará la imagen a otra y otro capturista/verificador, para registrar nuevamente los datos. El sistema comparará los datos registrados en la tercera captura, con los datos registrados en las capturas anteriores, si coinciden en su totalidad con alguna de éstas, concluirá la fase de captura y verificación de esta Acta.
33. Si los datos registrados en la tercera captura son diferentes a las anteriores, la imagen del Acta PREP será asignada al Centro de Verificación para su resolución.
34. Concluido el proceso de captura y verificación, los datos se enviarán automáticamente al CRID.
35. En caso de que la imagen del Acta PREP sea de mala calidad e imposibilite la captura de datos, la o el capturista/verificador deberá clasificarla en la TCA como "ilegible". El sistema enviará automáticamente la misma imagen del Acta PREP a un segundo y hasta un tercer capturista/verificador. Si en dos ocasiones la imagen se clasifica como "ilegible" se remite al Centro de Verificación para su resolución definitiva. En caso de que se defina que es posible obtener los datos necesarios para capturar, se procederá a su captura, verificación y publicación, de determinarse como "ilegible" se solicitará se digitalice nuevamente.

### De la Publicación de Resultados

36. La publicación iniciará a partir de las 20:00 horas -Tiempo del Centro- del 6 de junio de 2021.
37. Cada hora se generarán tres actualizaciones (no podrán ser más o menos) tanto de los datos e imágenes, como de las bases de datos que contengan los resultados electorales preliminares con la finalidad de publicarlos a través de los difusores oficiales.
38. En virtud de que la fase de publicación implicará la trasmisión de datos e imágenes, es posible que cuando los datos estén publicados en el portal del PREP, las imágenes de las Actas PREP se encuentren aún en proceso de publicación.

110-2020- MANEJO DE ORGANIZACIÓN



**Instancia Interna Responsable de Coordinar la  
Implementación del PREP**  
Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021  
Proceso Técnico Operativo



### **Del Cotejo de Actas**

**39.** Durante la operación del PREP y conforme a las cargas de trabajo, la o el coordinador del CATD o CCV asignará al personal operativo (las y los digitalizadores o capturistas/verificadores) para realizar el cotejo de la información de todas las Actas PREP publicadas. Esta actividad no deberá interferir con el oportuno desarrollo de las fases de acopio, digitalización y captura.

**40.** El personal asignado al Cotejo tendrá como objetivo corroborar que los datos publicados coincidan con los datos asentados en el Acta PREP publicada. Si los datos coinciden se registrará el Acta como correcta, si se detecta error, se registrará el acta como incorrecta en el sistema informático.

El sistema informático, al recibir un acta como incorrecta, la marcará como disponible para repetir las actividades desde las fases de digitalización o captura y verificación de datos, según corresponda, hasta que sea marcada como correcta en cotejo.

**41.** El sistema informático deberá mantener un registro de la actividad de todas las Actas PREP, con el propósito de garantizar la confianza, transparencia, máxima publicidad y certeza respecto al presente proceso técnico operativo.

### **Del Empaquetado de Actas**

**42.** Concluidas las fases de acopio, digitalización, captura y verificación, publicación y cotejo, se llevará a cabo el empaquetado de actas ordenándolas por tipo de elección, sección, tipo de casilla y número de casilla (cuando aplique).

Concluido el empaquetado, se hará entrega de las Actas PREP a la Presidencia del Consejo Electoral Distrital o Municipal para su guarda y custodia.

### **Consideraciones Específicas**

#### **De las Inconsistencias e Incidentes respecto del Acta PREP**

**43.** Si durante el proceso técnico operativo, se detectara alguna inconsistencia respecto de los datos contenidos en el Acta PREP, se deberán considerar, en términos del numeral 31 de los Lineamientos del PREP, los supuestos de inconsistencia contenidos en las Actas PREP, así como los criterios que se deben aplicar para su tratamiento, de acuerdo con lo siguiente:

110-0000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN



**Instancia Interna Responsable de Coordinar la  
Implementación del PREP**  
Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021  
Proceso Técnico Operativo



COTAPREP  
18-ENE-2021

- I. El Acta PREP contiene alguna omisión, ilegitimidad o error en alguno de los campos correspondientes a la identificación del AEC, por lo que no es posible ubicarla dentro de la lista de actas de casillas aprobadas, o bien el Acta carece de algún código, etiqueta o preimpresión que contenga la información de identificación del acta, por lo que no es posible asociarla por algún medio a alguna casilla aprobada, por lo que se registrará como "Fuera de catálogo". En dicho supuesto, se mostrará al final del listado de actas y no se contabilizará. Se entenderá por campos de identificación del AEC: entidad federativa, distrito electoral, sección, tipo y número de casilla.
- II. El cálculo de la suma de todos los votos asentados en el Acta PREP, excede el número de ciudadanos en la lista nominal correspondiente a esa casilla más el número máximo de representantes de los partidos y candidaturas independientes, o para el caso de casillas especiales, excede el número máximo de boletas aprobado más el número máximo de representantes de los partidos y candidaturas independientes. En este supuesto, el Acta PREP se registrará como "Excede lista nominal", en el campo de "Observaciones" y los votos asentados en el Acta PREP se deberán capturar y publicar tanto en la base de datos como en el sitio de publicación, sin embargo, no se contabilizarán y el Acta PREP se incluye dentro del grupo de actas no contabilizadas.
- III. La cantidad de votos asentada en el Acta PREP -para un partido, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos- es ilegible tanto en letra como en número. En este supuesto, cada ocurrencia del Acta PREP se capturará como "ilegible" y el dato se contabilizará como cero. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de actas contabilizadas, siempre y cuando exista al menos una cantidad legible, ya sea en letra o número; en caso contrario, si el acta no contiene dato legible alguno, deberá incluirse en el grupo de actas no contabilizadas. En este supuesto, el Acta PREP se registrará como "Todos ilegibles y/o sin datos", en el campo de "Observaciones".
- IV. La cantidad de votos para un partido, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos, ha sido asentada en número, pero no en letra, o ha sido asentada en letra, pero no en número. En este supuesto, se capturará el dato que haya sido asentado. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de las actas contabilizadas.
- V. La cantidad de votos expresada con letra no coincide con la expresada en número para un partido, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos. En este supuesto, prevalecerá la cantidad asentada con letra, siempre y cuando ésta no presente alteraciones o tachaduras. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de las actas contabilizadas.
- VI. La cantidad de votos no ha sido asentada ni en letra ni en número para un partido, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos. En este supuesto, cada ocurrencia del Acta PREP se capturará como "sin dato" y el dato se contabilizará como cero. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de actas contabilizadas, siempre y cuando exista al menos una cantidad, ya sea en letra o número; en caso contrario, si el acta no contiene dato alguno, se incluirá en el grupo de

110-2021 - MANUAL DE ORGANIZACIÓN



Instancia Interna Responsable de Coordinar la  
Implementación del PREP  
Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021  
Proceso Técnico Operativo



COTAPREP  
18-ENE-2021

actas no contabilizadas y el Acta PREP se registrará como "Todos ilegibles y/o sin datos", en el campo de "Observaciones".

**VII.** Demás criterios de inconsistencias que, en su caso, deriven del diseño del AEC aprobada.

Atendiendo al principio de máxima publicidad, durante la operación del PREP, en los supuestos de que el Acta PREP no se haya podido identificar, no haya sido entregada junto con el paquete electoral, no contenga dato alguno en la sección donde se asientan los votos, o todos ellos sean ilegibles, la o el coordinador o supervisor del CATD podrá solicitar el apoyo del Consejo Electoral correspondiente para su identificación o para que, de ser posible, proporcione el AEC o una copia de la misma. En caso de que con dicha AEC se subsanen los supuestos anteriores, ésta se procesará de conformidad con lo establecido en el presente proceso técnico operativo.

**44.** El porcentaje a publicar de actas con inconsistencias se determinará con base en aquellas Actas PREP que contengan una o más inconsistencias que no haya sido posible subsanar con los criterios establecidos en el numeral anterior.

**45.** El manejo de los incidentes presentados respecto del Acta PREP, atiende a los siguientes criterios:

- a) Si no fue posible instalar la casilla, se deberán registrar los datos de la casilla en el MCAD, de forma manual, como "Sin Acta".
- b) Para los casos en que el Acta PREP no es entregada en el CATD, se deberá realizar el siguiente procedimiento:
- c) Si no fuera posible recuperar el AEC o una copia de la misma, se deberá registrar como "**Sin Acta**" en el MCAD.

- I.** Para el caso en el que no se recibe el Acta PREP, la o el coordinador del CATD solicitará al Consejo Electoral Distrital o Municipal el AEC o una copia de la misma para su procesamiento de conformidad con el presente proceso.
- II.** El Consejo Electoral Distrital o Municipal podrá, en calidad de préstamo, entregar a la o el coordinador del CATD el AEC o una copia de la misma. En caso de que sea entregada una copia del AEC, preferentemente será certificada, ya sea con la firma del Secretario o en su defecto con la firma del Presidente del Consejo Electoral Distrital o Municipal.
- III.** Si el Consejo presta el AEC, esta deberá ser digitalizada y los datos de identificación del acta, así como la fecha y hora de acopio se registrarán manualmente en el MCAD. La fecha y hora es aquella en que se recibe por parte del Consejo Electoral Distrital o Municipal en el CATD. Dicha AEC deberá ser devuelta al Consejo Electoral Distrital o Municipal.
- IV.** Si lo que se obtiene del Consejo Electoral Distrital o Municipal es una copia del AEC, el personal del CATD deberá imprimir la fecha y hora de acopio, utilizando el DSA. La fecha y hora es aquella en que se recibe el acta en el CATD por parte del Consejo Electoral





INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
CONSEJO GENERAL



Acuerdo CG/16/2021

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL INSTRUMENTO JURÍDICO Y EL ANEXO TÉCNICO, QUE SE CELEBRE CON TERCEROS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP), PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2021, EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 338, NUMERALES 6 Y 7, DEL REGLAMENTO DE ELECCIONES DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.**

**ACUERDO:**

**PRIMERO:** Se aprueba el Instrumento Jurídico y el anexo técnico que se celebrará con terceros para la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021, en cumplimiento al artículo 338, numerales 6 y 7, del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, documentos que cuentan con la aprobación de la Unidad Técnica de Servicios de Informática del Instituto Nacional Electoral mediante oficio INE/UNICOM/0407/2021, de fecha 29 de enero de 2021, y que pasan a ser parte integral de las Bases de Licitación que en su oportunidad se celebrará con el tercero que sea adjudicado para implementar y operar el Programa de Resultados Preliminares, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, en términos de las consideraciones de la I a la XXIX del presente Acuerdo.

**SEGUNDO:** Se aprueba que en su oportunidad, el contrato para la adquisición del Sistema para la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), sean suscritos por la Presidencia del Consejo General, la Secretaría Ejecutiva del Consejo General, la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas de Partidos y Agrupaciones Políticas, en calidad de administrador del contrato, y el Titular de la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo que en su calidad de Instancia Interna es el responsable de coordinar el desarrollo del Programa de Resultados Electorales Preliminares; para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; lo anterior con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la I a la XXIX del presente Acuerdo.

**TERCERO:** Se instruye al Titular de la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en su calidad de Instancia Interna Responsable, en su oportunidad, presente el Instrumento Jurídico y el anexo técnico que se celebre con terceros para la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021, como parte integral de las Bases de Licitación que en su oportunidad se emitan para la adquisición del Programa de Resultados Preliminares ante el Comité Especial que se integre para este fin; para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; lo anterior con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la I a la XXIX del presente Acuerdo.

**CUARTO:** Se instruye al Titular de la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en su calidad de Secretario Técnico, haga de conocimiento el contenido del presente Acuerdo, al Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares (COTAPREP), y a la Comisión de Implementación y Seguimiento de Sistemas Informáticos, ambas del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para su conocimiento y efectos legales y administrativos a que haya lugar; con base en el razonamiento expresado en la Consideración XXIX del presente Acuerdo.

**QUINTO:** Se instruye a la Unidad de Vinculación del Instituto Electoral del Estado de Campeche, turnar de manera electrónica el presente Acuerdo a través del Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Electorales (SIVOPLE) para conocimiento del Instituto Nacional Electoral, en cumplimiento al punto 9 del Anexo 13, del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, denominado "Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)", para


**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
CONSEJO GENERAL**


Acuerdo CG/16/2021

los efectos legales y administrativos a que haya lugar; con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la I a la XXIX del presente Acuerdo.

**SEXTO:** Se instruye a la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para que publique el presente Acuerdo en la página electrónica del Instituto Electoral del Estado de Campeche [www.ieec.org.mx](http://www.ieec.org.mx) para su cumplimiento y conocimiento a los partidos políticos acreditados ante el Consejo General, así como a sus demás integrantes; direcciones ejecutivas, órganos técnicos, demás áreas administrativas del Instituto Electoral del Estado de Campeche y para el conocimiento del público en general, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; lo anterior, con base en los razonamientos expresados en la Consideración XXIX del presente Acuerdo.

**SÉPTIMO:** Se instruye a la Unidad Administrativa de Comunicación Social del Instituto Electoral del Estado de Campeche, realice la difusión del presente Acuerdo en las redes sociales y en los medios de difusión oficiales del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en términos del artículo 280 Sexies de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; conforme a los razonamientos expuestos en las consideraciones de la I a la XXIX del presente documento.

**OCTAVO:** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, turnar de manera electrónica el presente Acuerdo a la Presidencia del Consejo General, para dar cumplimiento al punto SEGUNDO del presente Acuerdo; a la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas de Partidos y Agrupaciones Políticas, para dar cumplimiento al punto SEGUNDO del presente Acuerdo; a la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo, para dar cumplimiento a los puntos SEGUNDO, TERCERO, CUARTO y SEXTO del presente Acuerdo; a la Unidad de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, para dar cumplimiento al punto QUINTO del presente Acuerdo; y a la Unidad Administrativa de Comunicación Social para dar cumplimiento al punto SÉPTIMO del presente Acuerdo; todos del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para su conocimiento y efectos legales y administrativos a que haya lugar; con base en el razonamiento expresado en la Consideración XXIX del presente Acuerdo.

**NOVENO:** Se tiene por notificados a los Partidos Políticos por conducto de sus representantes acreditados ante el Consejo General, el presente acuerdo, los documentos relativos a la sesión, y los que en su caso, se circulen de conformidad con lo dispuesto con el artículo 277 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, en caso de inasistencia de algún Partido Político, se instruye a la Secretaría Ejecutiva turnarlo de manera electrónica en términos de lo ordenado en el Acuerdo CG/08/2020, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; lo anterior, con base en los razonamientos expresados en la Consideración XXIX del presente Acuerdo.

**DÉCIMO:** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado.

**EL PRESENTE ACUERDO FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS POR EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN LA 8ª SESIÓN EXTRAORDINARIA VIRTUAL CELEBRADA EL DÍA 11 DE FEBRERO DE 2021.**

**MTRA. MAYRA FABIOLA BOJÓRQUEZ GONZÁLEZ, CONSEJERA PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL.- MTRA. INGRID RENÉE PÉREZ CAMPOS, SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO GENERAL.- RÚBRICAS.**

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



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
Consejo General



Acuerdo CG/17/2021

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR EL QUE SE APRUEBA DETERMINAR LA UBICACIÓN, INSTALACIÓN, HABILITACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE ACOPIO Y TRANSMISIÓN DE DATOS (CATD) Y EN SU CASO, DE LOS CENTROS DE CAPTURA Y VERIFICACIÓN (CCV), PARA EL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP), DEL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2021.**

**ACUERDO:**

**PRIMERO:** Se aprueba determinar la ubicación, instalación y habilitación de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD), y de los Centros de Captura y Verificación (CCV), correspondientes a la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), que operarán para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021, en los términos que se detalla en el **Anexo Único**, que se adjunta como parte integrante del presente documento, y que se tiene aquí por reproducido como si a la letra se insertase, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; lo anterior, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la I a la XXIX del presente documento.

**SEGUNDO:** Se aprueba que el número de Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) que deberán instalarse son 25, uno en cada Consejo Electoral Distrital correspondiente a un distrito electoral local haciendo un total de 21 y 4 para cada uno de los consejos electorales municipales en las sedes de Campeche, Carmen, Champotón y Dzitbalché, igualmente, se aprueba la instalación de 2 Centros de Captura y Verificación (CCV), para el seguimiento de actividades del desarrollo del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), en los lugares que se determinen para estas sedes, se considera oportuna la instalación de un CCV en las oficinas del Instituto Electoral del Estado de Campeche 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 2 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), para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; lo anterior, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la I a la XXIX del presente documento.

**TERCERO:** Se instruye a la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo del Instituto Electoral del Estado de Campeche, realice lo necesario para la instalación y habilitación de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD), y Centros de Captura y Verificación (CCV), correspondientes a la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), que operarán para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021, en los términos que se detalla en el Anexo Único, debiendo informar de las actividades al Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares (COTAPREP), y a la Comisión de Implementación y Seguimiento de Sistemas Informáticos del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para todos los efectos legales y administrativos a

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**  
Consejo General

## Acuerdo CG/17/2021

que haya lugar; con base en los razonamientos expresados en la Consideración XXIX del presente documento.

**CUARTO:** Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Partidos y Agrupaciones Políticas del Instituto Electoral del Estado de Campeche, turne de manera electrónica el presente Acuerdo, a los Consejos Electorales Distritales y Municipales del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; con base en los razonamientos señalados en la Consideración XXIX del presente documento.

**QUINTO:** Se instruye a la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo del Instituto Electoral del Estado de Campeche, informe el contenido del presente Acuerdo al Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares (COTAPREP), y a la Comisión de Implementación y Seguimiento de Sistemas Informáticos del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para su conocimiento y todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la I a la XXIX del presente Acuerdo

**SEXTO:** Se instruye a la Unidad de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, del Instituto Electoral del Estado de Campeche, turne de manera electrónica el presente Acuerdo a través del Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Electorales (SIVOPLE) para conocimiento del Instituto Nacional Electoral, en cumplimiento al numeral 33, punto 11 del Anexo 13, del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, denominado "Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)", para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; con base en los razonamientos expresados en la Consideración XXIX del presente documento.

**SÉPTIMO:** Se instruye a la Unidad Administrativa de Comunicación Social del Instituto Electoral del Estado de Campeche, realice la difusión del presente Acuerdo en las redes sociales y en los medios de difusión oficiales del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en términos del artículo 280 Sexies de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; lo anterior de conformidad con los razonamientos expresados en la Consideración XXIX del presente Acuerdo.

**OCTAVO:** Se instruye a la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para que publique el presente Acuerdo en los apartados correspondientes de la página electrónica [www.ieec.org.mx](http://www.ieec.org.mx), y en los estrados electrónicos del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para su cumplimiento y conocimiento a los partidos políticos acreditados ante el Consejo General, así como a sus demás integrantes; direcciones ejecutivas, órganos técnicos, demás áreas administrativas del Instituto Electoral del Estado de Campeche y para el conocimiento del público en general, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; conforme a los razonamientos expresados en las consideraciones de la I a la XXIX del presente Acuerdo.

**NOVENO:** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, turnar de manera electrónica el presente Acuerdo a la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo, para dar cumplimiento a los puntos TERCERO, QUINTO y OCTAVO del presente Acuerdo; a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Partidos y Agrupaciones Políticas, para dar cumplimiento al punto CUARTO del presente Acuerdo; a la Unidad de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, para dar cumplimiento al punto SEXTO



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**  
**Consejo General**



Acuerdo CG/17/2021

del presente Acuerdo; a la Unidad Administrativa de Comunicación Social del Instituto Electoral del Estado de Campeche, dar cumplimiento al punto SÉPTIMO del presente Acuerdo; todos del Instituto Electoral del Estado de Campeche; para su conocimiento, efectos legales y administrativos a que haya lugar; lo anterior de conformidad con los razonamientos expresados en la Consideración XXIX del presente Acuerdo.

**DÉCIMO:** Se tiene por notificados a los Partidos Políticos por conducto de sus representantes acreditados ante el Consejo General, el presente acuerdo, los documentos relativos a la sesión, y los que en su caso, se circulen de conformidad con lo dispuesto con el artículo 277 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, en caso de inasistencia de algún Partido Político, se instruye a la Secretaría Ejecutiva turnarlo de manera electrónica en términos de lo ordenado en el Acuerdo CG/08/2020, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; conforme a los razonamientos expresados en las consideraciones de la I a la XXIX del presente Acuerdo.

**DÉCIMO PRIMERO:** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado.

**EL PRESENTE ACUERDO FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS POR EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE EN LA 8ª SESIÓN EXTRAORDINARIA VIRTUAL CELEBRADA EL DÍA 11 DE FEBRERO DE 2021.**

**MTRA. MAYRA FABIOLA BOJÓRQUEZ GONZÁLEZ, CONSEJERA PRESIDENTA DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.- INGRID RENÉE PÉREZ CAMPOS, SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO GENERAL.- RÚBRICAS.**

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



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**  
**Consejo General**



Acuerdo CG/17/2021



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**



**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



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
Consejo General



Acuerdo CG/17/2021



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



### 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 óptima 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,


**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**  
**Consejo General**


Acuerdo CG/17/2021



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



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.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**  
**Consejo General**



Acuerdo CG/17/2021



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



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.


**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**  
**Consejo General**


Acuerdo CG/17/2021



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE


**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 las 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 electora, 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).



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
Consejo General



Acuerdo CG/17/2021



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



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 funcionario 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).

El 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


**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**  
**Consejo General**


Acuerdo CG/17/2021



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



- 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, estadia y viáticos para los días en que se lleven a cabo los simulacros y el día de la Jornada Electoral.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
Consejo General



Acuerdo CG/17/2021



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



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:

- Recibe el sobre – PREP;
- Verifica el encabezado;
- Llena el acuse de recibo con la fecha y hora, así como hacer entrega al Funcionario de Casilla; y,
- 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:

- Realiza la "captura digital de imágenes" desde la casilla con la aplicación PREP-Casilla.
- 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.
- 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:

- Registra los datos plasmados en las Actas PREP, por medio del sistema informático de captura desarrollado o implementado.
- 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.
- Deberá realizar una primera, segunda y hasta tercera captura de acuerdo a la verificación que se haga.

### 5.2.4. Verificador:

- Registra los datos plasmados en las Actas PREP, por medio del sistema informático de captura desarrollado o implementado.
- 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.
- Deberá realizar una primera, segunda y hasta tercera captura de acuerdo a la verificación que se haga.

### 5.2.5. Coordinador:

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


**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**  
**Consejo General**


Acuerdo CG/17/2021



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



- 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.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
Consejo General



Acuerdo CG/17/2021



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



#### 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


**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**  
**Consejo General**


Acuerdo CG/17/2021



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE


**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.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
Consejo General



Acuerdo CG/17/2021



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



- 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


**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**  
**Consejo General**


Acuerdo CG/17/2021



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



- 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

<http://www.ieec.org.mx/>

Pág. 13 de 42



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
Consejo General



Acuerdo CG/17/2021



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



- 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 curriculum 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).**


**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**  
**Consejo General**


Acuerdo CG/17/2021



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



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, trátase 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

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

<http://www.ieec.org.mx/>

Pág. 15 de 42



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
Consejo General



Acuerdo CG/17/2021



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



CONSEJO	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.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
Consejo General



Acuerdo CG/17/2021



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



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 construidos (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.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
Consejo General



Acuerdo CG/17/2021



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 1 San Francisco de Campeche		CALLE 105 No. 1 ENTRE CALLE 108 UNIDAD HABITACIONAL MÁRTIRES DEL RÍO BLANCO C.P. 24024
SIMBOLOGÍA	DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL	CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA
<ul style="list-style-type: none"> <li> Puerta</li> <li> Ventana</li> <li> Centro de carga eléctrica</li> <li> Contacto eléctrico</li> <li> Firewall (fortinet 60D)</li> <li> Switch (16 puertos)</li> <li> Modem TEL.MEX</li> <li> Cable UTP Cat. 5</li> <li> Cámara IP</li> </ul>	<p><b>DISTRITO 1</b></p>	

FRENTE - PLANTA BAJA

FRENTE - PLANTA ALTA





**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**  
Consejo General



Acuerdo CG/17/2021



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**



CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 2 San Francisco de Campeche		CALLE DEL POZO No. 20 ENTRE CALLE CANAL Y ANDADOR 8 FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL LA HACIENDA. C.P. 24085
<b>SIMBOLOGÍA</b>	<b>DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL</b>	<b>CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li> Puerta</li> <li> Ventana</li> <li> Centro de carga eléctrica</li> <li> Contacto eléctrico</li> <li> Firewall (Fortinet 60D)</li> <li> Switch (16 puertos)</li> <li> Modem TELMEX</li> <li> Cable UTP Cat.5</li> <li> Cámara IP</li> </ul>	<p><b>DISTRITO 2</b></p>	

FRENTE - PLANTA BAJA

FRENTE - PLANTA ALTA



PLANO ARQUITECTÓNICO

<http://www.ieec.org.mx/>

Pág. 19 de 42



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
Consejo General



Acuerdo CG/17/2021



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 3 San Francisco de Campeche		CALLE DON EUGENIO No. 87 COLONIA FRACCIONAMIENTO QUINTA DE LOS ESPAÑOLES C.P. 24070
SIMBOLOGÍA	DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL	CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA
<ul style="list-style-type: none"> <li> Puerta</li> <li> Ventana</li> <li> Centro de carga eléctrica</li> <li> Contacto eléctrico</li> <li> Firewall (Fortinet 60D)</li> <li> Switch (16 puertos)</li> <li> Modem TELMEX</li> <li> Cable UTP Cat.5</li> <li> Cámara IP</li> </ul>	<p><b>DISTRITO 3</b></p>	

FRENTE - PLANTA BAJA

FRENTE - PLANTA ALTA





INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
Consejo General



Acuerdo CG/17/2021



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



**CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 4** CALLE PERÙ No. 119, COLONIA BARRIO SANTA ANA, C.P. 24050  
San Francisco de Campeche

SIMBOLOGÍA	DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL	CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA
<ul style="list-style-type: none"> <li>Puerta</li> <li>Ventana</li> <li>Centro de carga eléctrica</li> <li>Contacto eléctrico</li> <li>Firewall (Fortinet 60D)</li> <li>Switch (16 puertos)</li> <li>Modem TELMEX</li> <li>Cable UTP Cat.5</li> <li>Cámara IP</li> </ul>	<p><b>DISTRITO 4</b></p>	

FRENTE - PLANTA BAJA

FRENTE - PLANTA ALTA





INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
Consejo General



Acuerdo CG/17/2021



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



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
SIMBOLOGÍA	DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL	CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA
<ul style="list-style-type: none"> <li> Puerta</li> <li> Ventana</li> <li> Centro de carga eléctrica</li> <li> Contacto eléctrico</li> <li> Firewall (Fortinet 60D)</li> <li> Switch (16 puertos)</li> <li> Modem TELMEX</li> <li> Cable UTP Cat.5</li> <li> Cámara IP</li> </ul>	<p><b>DISTRITO 5</b></p>	

FRENTE - PLANTA BAJA

FRENTE - PLANTA ALTA



PLANO ARQUITECTÓNICO

<http://www.ieec.org.mx>

Pag. 22 de 42



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**  
Consejo General



Acuerdo CG/17/2021



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**



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
<ul style="list-style-type: none"> <li> Puerta</li> <li> Ventana</li> <li> Centro de carga eléctrica</li> <li> Contacto eléctrico</li> <li> Firewall (Fortinet 600)</li> <li> Switch (16 puertos)</li> <li> Modem TELMEX</li> <li> Cable UTP Cat. 5</li> <li> Cámara IP</li> </ul>	<p><b>DISTRITO 6</b></p>	

**FRENTE - PLANTA ÚNICA**



**PLANO ARQUITECTÓNICO**

<http://www.ieec.org.mx/>

Pág. 23 de 42



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
Consejo General



Acuerdo CG/17/2021

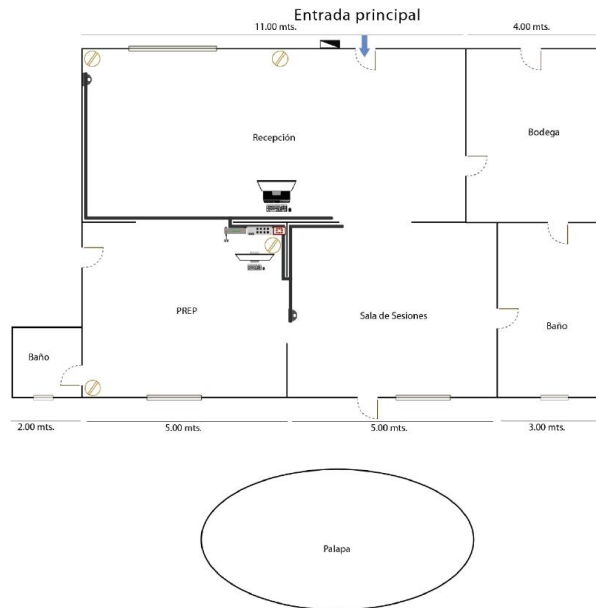


INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 7		
Tenabo		
CALLE 8 S/N ENTRE 6 Y 19 COLONIA CENTRO C.P.24700		
SIMBOLOGÍA	DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL	CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA
<ul style="list-style-type: none"> <li> Puerta</li> <li> Ventana</li> <li> Centro de carga eléctrica</li> <li> Contacto eléctrico</li> <li> Firewall (Fortinet 60D)</li> <li> Switch (16 puertos)</li> <li> Modem TELMEX</li> <li> Cable UTP Cat.5</li> <li> Cámara IP</li> </ul>	<p><b>DISTRITO 7</b></p>	

FRENTE - PLANTA ÚNICA





INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
Consejo General



Acuerdo CG/17/2021

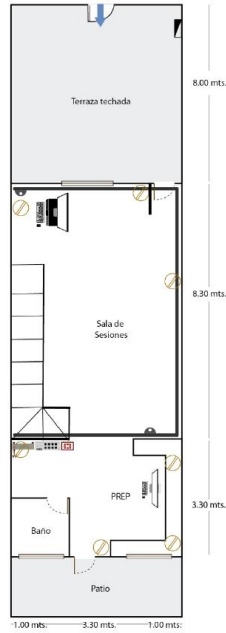


INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

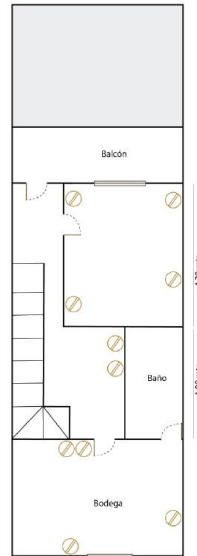


<b>CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 8</b>		
Carmen		
CALLE 28 A No.38, COL. GUANAL, C.P.24139 ENTRE CALLE 17 Y CALLE 15		
<b>SIMBOLOGÍA</b>	<b>DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL</b>	<b>CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li> Puerta</li> <li> Ventana</li> <li> Centro de carga eléctrica</li> <li> Contacto eléctrico</li> <li> Firewall (Fortinet 60D)</li> <li> Switch (16 puertos)</li> <li> Modem TELMEX</li> <li> Cable UTP Cat.5</li> <li> Cámara IP</li> </ul>	<p><b>DISTRITO 8</b></p>	

FRENTE - PLANTA BAJA  
Entrada principal



FRENTE - PLANTA ALTA





**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**  
Consejo General



Acuerdo CG/17/2021



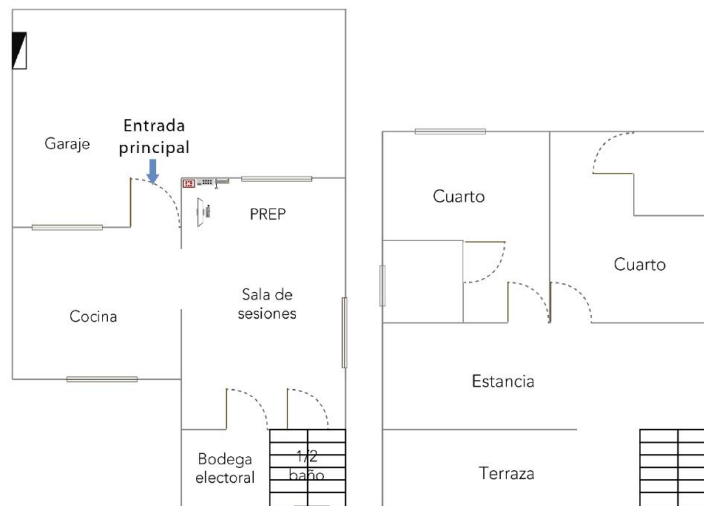
**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**



<b>CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 9</b>		
<b>Carmen</b>		
		CALLE 35-A No. 37 ENTRE AV. JUAREZ Y CALLE 54 COLONIA HECTOR PEREZ MARTINEZ C.P.24110
<b>SIMBOLOGÍA</b>	<b>DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL</b>	<b>CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li> Puerta</li> <li> Ventana</li> <li> Centro de carga eléctrica</li> <li> Contacto eléctrico</li> <li> Firewall (Fortinet 60D)</li> <li> Switch (16 puertos)</li> <li> Modem TELMEX</li> <li> Cable UTP Cat.5</li> <li> Cámara IP</li> </ul>	<p><b>DISTRITO 9</b></p>	

FRENTE - PLANTA BAJA

FRENTE - PLANTA ALTA





**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**  
Consejo General



Acuerdo CG/17/2021

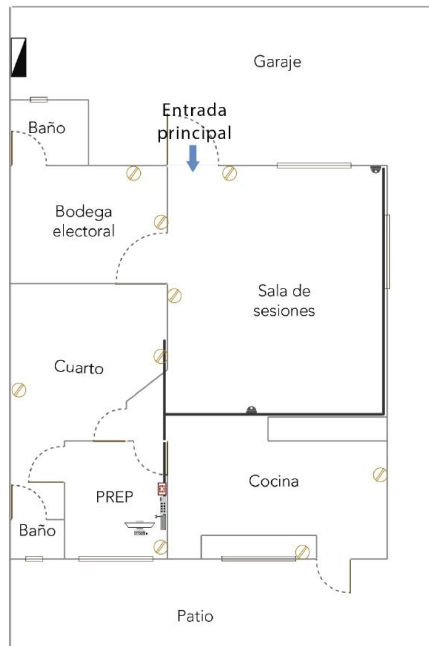


**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**



<b>CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 10</b>		<b>AVENIDA CAMARON No. 288 ENTRE CALLE 74 Y CALLE 76</b>
<b>Carmen</b>		<b>COLONIA OBRERA C.P.24117</b>
<b>SIMBOLOGÍA</b>	<b>DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL</b>	<b>CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li> Puerta</li> <li> Ventana</li> <li> Centro de carga eléctrica</li> <li> Contacto eléctrico</li> <li> Firewall (Fortinet 60D)</li> <li> Switch (16 puertos)</li> <li> Modem TELMEX</li> <li> Cable UTP Cat.5</li> <li> Cámara IP</li> </ul>	<p><b>DISTRITO 10</b></p>	

FRENTE - PLANTA ÚNICA





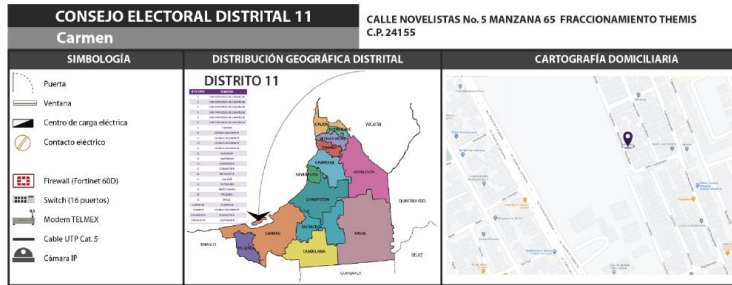
**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**  
Consejo General



Acuerdo CG/17/2021



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



FRENTE - PLANTA BAJA

FRENTE - PLANTA ALTA



PLANO ARQUITECTÓNICO

<http://www.ieec.org.mx>

Pág. 28 de 42



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
Consejo General



Acuerdo CG/17/2021



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



<b>CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 12</b>		<b>CALLE TOMAS AZNAR BARBACHANO S/N, COLONIA JABAL ENTRE</b>
<b>Sabancuy, Carmen</b>		<b>CALLE ABASOLO Y ALLENDE C.P. 24300</b>
<b>SIMBOLOGÍA</b>	<b>DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL</b>	<b>CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li> Puerta</li> <li> Ventana</li> <li> Centro de carga eléctrica</li> <li> Contacto eléctrico</li> <li> Firewall (Fortinet 60D)</li> <li> Switch (16 puertos)</li> <li> Modem TELMEX</li> <li> Cable UTP Cat.5</li> <li> Cámara IP</li> </ul>	<p><b>DISTRITO 12</b></p>	

FRENTE - PLANTA ÚNICA



PLANO ARQUITECTÓNICO

<http://www.ieec.org.mx/>

Pag. 29 de 42



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
Consejo General



Acuerdo CG/17/2021

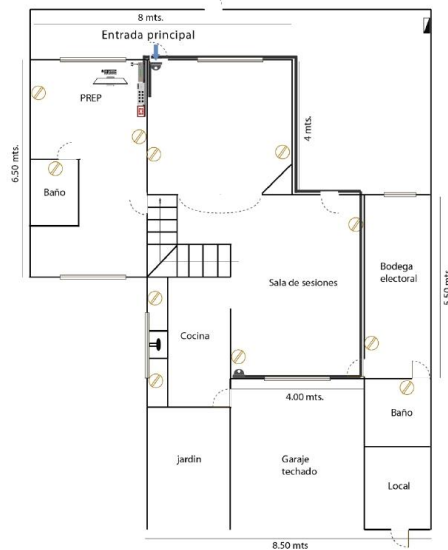


INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

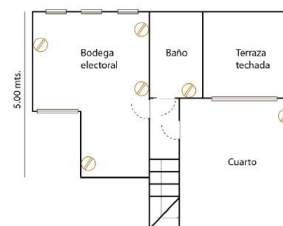


CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 13		AVENIDA JUSTO SIERRA MENDEZ S/N ENTRE CALLE 43 Y 41
Escárcega		COLONIA MORELOS C.P. 24350
SIMBOLOGÍA	DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL	CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA
<ul style="list-style-type: none"> <li> Puerta</li> <li> Ventana</li> <li> Centro de carga eléctrica</li> <li> Contacto eléctrico</li> <li> Firewall (fortinet 60D)</li> <li> Switch (16 puertos)</li> <li> Modem T71.MEX</li> <li> Cable UTP Cat.5</li> <li> Cámara IP</li> </ul>	<p><b>DISTRITO 13</b></p>	

FRENTE - PLANTA BAJA



FRENTE - PLANTA ALTA



PLANO ARQUITECTÓNICO

<http://www.ieec.org.mx/>

Pág. 30 de 42



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
Consejo General



Acuerdo CG/17/2021

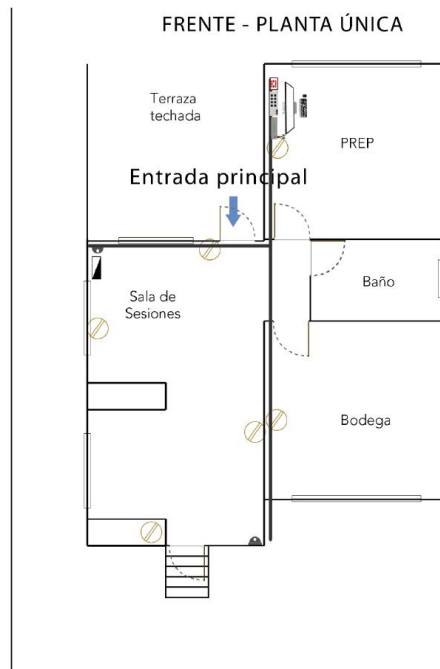


INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



**CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 14** CALLE 19 No. 19 ENTRE 14 y 12 COLONIA CENTRO C.P.24300  
Candelaria

SIMBOLOGÍA	DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL	CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA
<ul style="list-style-type: none"> <li>Puerta</li> <li>Ventana</li> <li>Centro de carga eléctrica</li> <li>Contacto eléctrico</li> <li>Firewall (Fortinet 60D)</li> <li>Switch (16 puertos)</li> <li>Modem TELMEX</li> <li>Cable UTP Cat.5</li> <li>Cámara IP</li> </ul>	<p><b>DISTRITO 14</b></p>	





INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
Consejo General



Acuerdo CG/17/2021



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



<b>CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 15</b>		CALLE 23 No. 8 COL. CENTRO ENTRE CALLE 30 y 28 C.P. 24400
<b>Champotón</b>		
<b>SIMBOLOGÍA</b>	<b>DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL</b>	<b>CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li> Puerta</li> <li> Ventana</li> <li> Centro de carga eléctrica</li> <li> Contacto eléctrico</li> <li> Firewall (Fortinet 60D)</li> <li> Switch (16 puertos)</li> <li> Modem TELMEX</li> <li> Cable UTP Cat.5</li> <li> Cámara IP</li> </ul>	<b>DISTRITO 15</b> 	

FRENTE - PLANTA BAJA

FRENTE - PLANTA ALTA





**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**  
Consejo General



Acuerdo CG/17/2021



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**



<b>CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 16</b>		CALLE 14 No. 20-A COL CENTRO ENTRE CALLE 15 Y 17 C.P. 24460
<b>Seybaplaya</b>		
<b>SIMBOLOGÍA</b>	<b>DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL</b>	<b>CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li> Puerta</li> <li> Ventana</li> <li> Centro de carga eléctrica</li> <li> Contacto eléctrico</li> <li> Firewall (Fortinet 60D)</li> <li> Switch (16 puertos)</li> <li> Modem TELMEX</li> <li> Cable UTP Cat.5</li> <li> Cámara IP</li> </ul>	<p><b>DISTRITO 16</b></p>	

FRENTE - PLANTA ÚNICA



<http://www.ieec.org.mx> PLANO ARQUITECTÓNICO Pag. 33 de 42



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**  
Consejo General



Acuerdo CG/17/2021



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**



CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 17		CALLE 18 S/N ENTRE CALLE 19 Y CALLE 23 COLONIA SAN MIGUEL KUKAB C.P. 24900
Calkiní		
SIMBOLOGÍA	DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL	CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA
<ul style="list-style-type: none"> <li> Puerta</li> <li> Ventana</li> <li> Centro de carga eléctrica</li> <li> Contacto eléctrico</li> <li> Firewall (Fortinet 60D)</li> <li> Switch (16 puertos)</li> <li> Modem TELMEX</li> <li> Cable UTP Cat.5</li> <li> Cámara IP</li> </ul>	<p><b>DISTRITO 17</b></p>	

FRENTE - PLANTA ÚNICA





INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
Consejo General



Acuerdo CG/17/2021



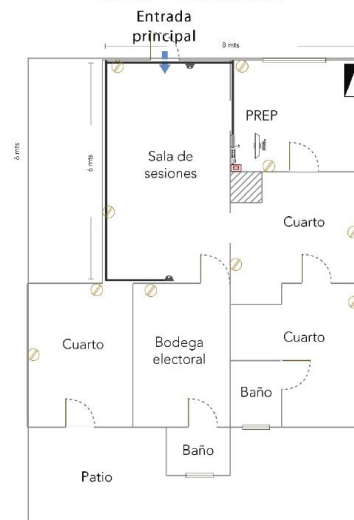
INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



**CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 18** CALLE 20 No. 104 ENTRE CALLE 17 y 19 COLONIA CENTRO CP. 24600  
Hopelchén

SIMBOLOGÍA	DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL	CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA
<ul style="list-style-type: none"> <li>Puerta</li> <li>Ventana</li> <li>Centro de carga eléctrica</li> <li>Contacto eléctrico</li> <li>Teléfono (línea fija)</li> <li>Sala de TI (servidor)</li> <li>Modem 15.100.0</li> <li>Cable-OTIP Cat.5</li> <li>Cablea IP</li> </ul>	<p><b>DISTRITO 18</b></p>	

FRENTE - PLANTA ÚNICA



PLANO ARQUITECTÓNICO



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**  
Consejo General



Acuerdo CG/17/2021



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**



**PLANO ARQUITECTÓNICO**  
San Francisco de Campeche, Cam. Teléfono 01 (981) 12-73-010 Extensión 1040  
<http://www.ieec.org.mx/> Pág. 36 de 42



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
Consejo General



Acuerdo CG/17/2021



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



<b>CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 20</b>		<b>CALLE JOSE MARÍA MORELOS No. 20 ENTRE CALLE FRANCISCO JAVIER MINA Y CALLE IGNACIO RAMIREZ, COLONIA CENTRO C.P. 24200</b>
<b>Palizada</b>		
<b>SIMBOLOGÍA</b>	<b>DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL</b>	<b>CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li> Puerta</li> <li> Ventana</li> <li> Centro de carga eléctrica</li> <li> Contacto eléctrico</li> <li> Firewall (Fortinet 60D)</li> <li> Switch (16 puertos)</li> <li> Modem TELMEX</li> <li> Cable UTP Cat.5</li> <li> Cámara IP</li> </ul>	<p><b>DISTRITO 20</b></p>	





INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
Consejo General



Acuerdo CG/17/2021

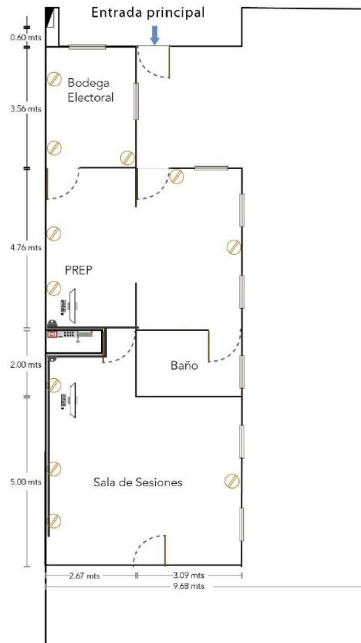


INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 21 Xpujil, Calakmul		CALLE AMPLIACIÓN PECHAL S/N ENTRE BALANKU Y PUERTO ESCONDIDO XPUJIL, CALAKMUL C.P. 24640 TELEFONO
SIMBOLOGÍA	DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL	CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA
<ul style="list-style-type: none"> <li> Puerta</li> <li> Ventana</li> <li> Centro de carga eléctrica</li> <li> Contacto eléctrico</li> <li> Firewall (Fortinet 60D)</li> <li> Switch (16 puertos)</li> <li> Modem TELMEX</li> <li> Cable UTP Cat.5</li> <li> Cámara IP</li> </ul>	<p><b>DISTRITO 21</b></p>	

FRENTE - PLANTA ÚNICA



PLANO ARQUITECTÓNICO

<http://www.ieec.org.mx/>

Pag. 38 de 42



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
Consejo General



Acuerdo CG/17/2021



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

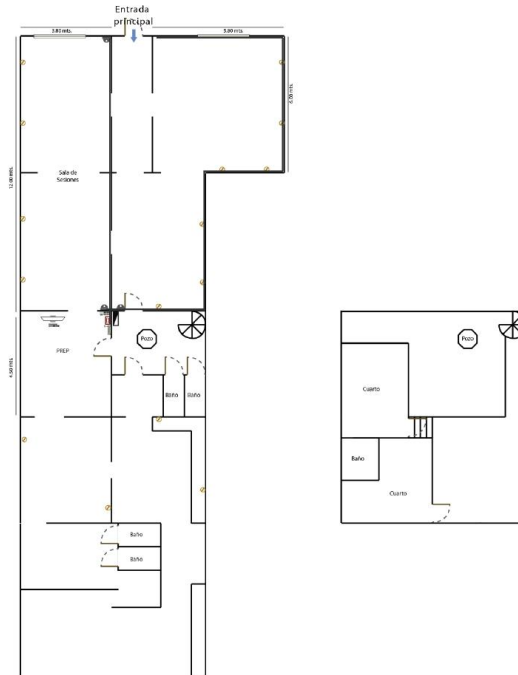


**CONSEJO ELECTORAL MUNICIPAL** Campeche  
CALLE 57 No. 13 ENTRE CALLE 12 Y CALLE 14 COLONIA CENTRO C.P. 24000

SIMBOLOGÍA	DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL	CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA
<ul style="list-style-type: none"> <li>Puerta</li> <li>Ventana</li> <li>Centro de carga eléctrica</li> <li>Contacto eléctrico</li> <li>Firewall (Fortinet 60D)</li> <li>Switch (16 puertos)</li> <li>Modem TELMEX</li> <li>Cable UTP Cat.5</li> <li>Cámara IP</li> </ul>	<p>MUNICIPIO CAMPECHE</p>	

FRENTE - PLANTA BAJA

FRENTE - PLANTA ALTA



PLANO ARQUITECTÓNICO

<http://www.ieec.org.mx/>

Pag. 39 de 42



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**  
Consejo General



Acuerdo CG/17/2021



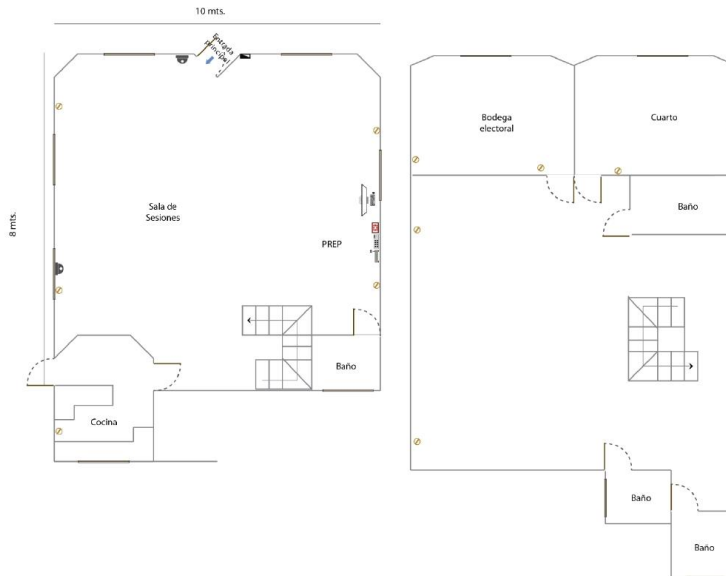
**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**



CONSEJO ELECTORAL MUNICIPAL		
Carmen		
CALLE SANTA MARIA No. 18-A ESQUINA CALLE SAN JUDAS TADEO COLONIA PLUTARCO ELIAS CALLES C.P. 24150		
SIMBOLOGÍA	DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL	CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA
<ul style="list-style-type: none"> <li>Puerta</li> <li>Ventana</li> <li>Centro de carga eléctrica</li> <li>Contacto eléctrico</li> <li>Firewall (Fortinet 600)</li> <li>Switch (16 puertos)</li> <li>Modem T1/LMLX</li> <li>Cable UTP Cat. 5</li> <li>Cámara IP</li> </ul>	<p><b>MUNICIPIO CARMEN</b></p>	

FRENTE - PLANTA BAJA

FRENTE - PLANTA ALTA



**PLANO ARQUITECTÓNICO**

<http://www.ieec.org.mx/>

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

Pág. 40 de 42



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**  
Consejo General



Acuerdo CG/17/2021



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**

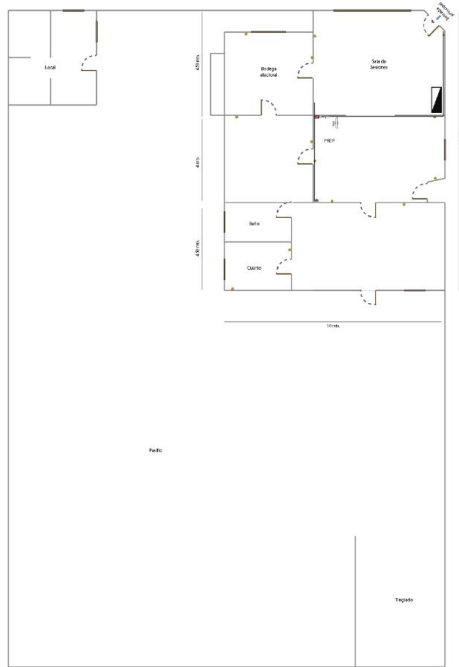


**CONSEJO ELECTORAL MUNICIPAL** CALLE 15 NO. 6 POR 24 B COLONIA PUENTE VIEJO C.P. 24400

**Champotón**

SIMBOLOGÍA	DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL	CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA
<ul style="list-style-type: none"> <li> Puerta</li> <li> Ventana</li> <li> Centro de carga eléctrica</li> <li> Contacto eléctrico</li> <li> Firewall (Fortinet 60D)</li> <li> Switch (16 puertos)</li> <li> Modem TELMEX</li> <li> Cable UTP Cat.5</li> <li> Cámara IP</li> </ul>	<p><b>MUNICIPIO CHAMPOTÓN</b></p>	

**FRENTE - PLANTA ÚNICA**





**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**  
Consejo General



Acuerdo CG/17/2021



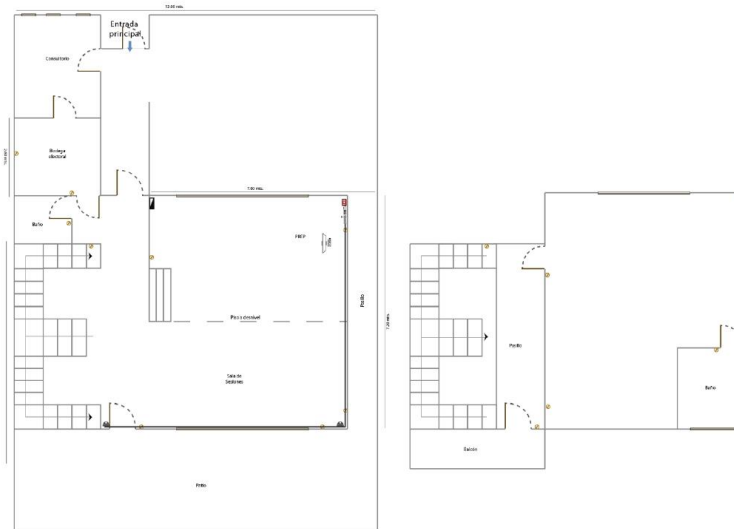
**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**



CONSEJO ELECTORAL MUNICIPAL		
Dzitbalché		
CALLE 20 S/N ENTRE CALLE 19 Y 21 COLONIA CENTRO, C.P. 24950, DZITBALCHÉ		
SIMBOLOGÍA	DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL	CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA
<ul style="list-style-type: none"> <li> Puerta</li> <li> Ventana</li> <li> Centro de carga eléctrica</li> <li> Contacto eléctrico</li> <li> Firewall (fortinet 60D)</li> <li> Switch (16 puertos)</li> <li> Modem TEL.MSX</li> <li> Cable UTP-Cat.5</li> <li> Cámara IP</li> </ul>	<p><b>MUNICIPIO DZITBALCHÉ</b></p>	

FRENTE - PLANTA BAJA

FRENTE - PLANTA ALTA



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**  
**CONSEJO GENERAL**

Acuerdo CG/18/2021

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR EL QUE SE APRUEBA INSTRUIR A LOS CONSEJOS DISTRITALES Y MUNICIPALES, PARA QUE SUPERVISEN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP), EN LOS CENTROS DE ACOPIO Y TRANSMISIÓN DE DATOS (CATD), Y EN SU CASO, EN LOS CENTROS DE CAPTURA Y VERIFICACIÓN (CCV), PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2021.**

**ACUERDO:**

**PRIMERO:** Se aprueba instruir a los Consejos Distritales y Municipales para que supervisen las actividades relacionadas con la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), en los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) y en los Centros de Captura y Verificación (CCV), para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; en términos de los razonamientos expresados en las consideraciones I a la XXVI del presente documento.

**SEGUNDO:** Se instruye al Comité Técnico Asesor para el Programa de Resultados Electorales Preliminares (COTAPREP) del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para que elabore un procedimiento específico de apoyo a los Consejos Electorales Distritales y Municipales en las tareas de supervisión a las actividades relacionadas con el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; en términos de los razonamientos expresados en las consideraciones I a la XXVI del presente documento.

**TERCERO:** Se instruye a la Unidad de Vinculación con el Instituto Nacional del Instituto Electoral del Estado de Campeche, turnar de manera electrónica el presente Acuerdo a través del Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Electorales (SIVOPE) para conocimiento del Instituto Nacional Electoral, en cumplimiento al numeral 33, punto 12, del Anexo 13, del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, denominado "Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)", para los efectos legales y administrativos a que haya lugar; con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la I a la XXVI del presente Acuerdo.

**CUARTO:** Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Partidos y Agrupaciones Políticas del Instituto Electoral del Estado de Campeche, turne de manera electrónica el presente Acuerdo, a los Consejos Electorales Distritales y Municipales del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; con base en los razonamientos señalados en la Consideración XXVI del presente documento.

**QUINTO:** Se instruye a la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en su calidad de secretario técnico, informe el contenido del presente Acuerdo al Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares (COTAPREP) para que el cumplimiento del punto SEGUNDO del presente Acuerdo, y a la Comisión de Implementación y Seguimiento de Sistemas Informáticos, para su conocimiento y todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la I a la XXVI del presente Acuerdo

**SEXTO:** Se instruye a la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para que publique el presente Acuerdo en los apartados correspondientes de la página electrónica [www.ieec.org.mx](http://www.ieec.org.mx), y en los estrados electrónicos del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para su cumplimiento y conocimiento a los partidos políticos acreditados ante el Consejo General, así como a sus demás integrantes; direcciones ejecutivas, órganos técnicos, demás áreas administrativas del Instituto Electoral del Estado de Campeche y para el conocimiento del público en



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
CONSEJO GENERAL**



**Acuerdo CG/18/2021**

general, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; en términos de los razonamientos expresados en las consideraciones I a la XXVI del presente documento.

**SÉPTIMO:** Se instruye a la Unidad Administrativa de Comunicación Social del Instituto Electoral del Estado de Campeche, realice la difusión del presente Acuerdo en las redes sociales y en los medios de difusión oficiales del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en términos del artículo 280 Sexies de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; conforme a los razonamientos expuestos en las consideraciones de la I a la XXVI del presente documento.

**OCTAVO:** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, turnar de manera electrónica el presente Acuerdo a la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo, para dar cumplimiento a los puntos SEGUNDO, QUINTO y SEXTO del presente Acuerdo; a la Unidad de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, para dar cumplimiento al punto TERCERO del presente Acuerdo; a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Partidos y Agrupaciones Políticas, para dar cumplimiento al punto CUARTO del presente Acuerdo; y a la Unidad Administrativa de Comunicación Social para dar cumplimiento al punto SÉPTIMO del presente Acuerdo; todos del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para su conocimiento y efectos legales y administrativos a que haya lugar; con base en el razonamiento expresado en la Consideración XXVI del presente Acuerdo.

**NOVENO:** Se tiene por notificados a los Partidos Políticos por conducto de sus representantes acreditados ante el Consejo General, el presente acuerdo, los documentos relativos a la sesión, y los que en su caso, se circulen de conformidad con lo dispuesto con el artículo 277 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, en caso de inasistencia de algún Partido Político, se instruye a la Secretaría Ejecutiva turnarlo de manera electrónica en términos de lo ordenado en el Acuerdo CG/08/2020, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; en términos de los razonamientos expresados en las consideraciones I a la XXVI del presente documento.

**DÉCIMO:** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado.

**EL PRESENTE ACUERDO FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS POR EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN LA 8ª SESIÓN EXTRAORDINARIA VIRTUAL CELEBRADA EL DÍA 11 DE FEBRERO DE 2021.**

**MTRA. MAYRA FABIOLA BOJÓRQUEZ GONZÁLEZ, CONSEJERA PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL.- MTRA. INGRID RENÉE PÉREZ CAMPOS, SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO GENERAL.- RÚBRICAS.**

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

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHI  
CONSEJO GENERAL**

Acuerdo CG/19/2021

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR EL QUE SE APRUEBA INTEGRAR EL COMITÉ ESPECIAL PARA ADQUIRIR POR LICITACIÓN PÚBLICA, EL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP), DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL, PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2021.**

**ACUERDO:**

**PRIMERO:** Se aprueba la integración del “Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021”, el cual realizará las adquisiciones por licitación pública, del Sistema para la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), y la producción de la documentación y material electoral; para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la I a la XXXV del presente Acuerdo.

**SEGUNDO:** Se aprueba la integración del “Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021”, con las personas titulares de las siguientes áreas: la Secretaría Ejecutiva del Consejo General, quien fungirá como Presidencia; la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas de Partidos y Agrupaciones Políticas, quien actuará como Secretaría Técnica, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Partidos y Agrupaciones Políticas, la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana y la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo, quienes se desempejarán como Vocales, todos con derecho a voz y voto, y realizarán sus sesiones y las etapas del procedimiento de licitación de manera semipresencial o mixto, y a distancia de forma virtual; el cual podrá ser asistido por el Órgano Interno de Control, la Asesoría Jurídica y la persona de apoyo para verificación de requisitos, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; en los razonamientos expresados en las consideraciones de la I a la XXXV del presente acuerdo.

**TERCERO:** Se aprueba el “Protocolo de Seguridad Sanitaria aplicable al Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021, ante la emergencia derivada de la Pandemia del Virus SARS-CoV-2 (COVID-19)”, mismo que se adjunta al presente documento como **Anexo único**, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; lo anterior, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la I a la XXXV del presente Acuerdo.

**CUARTO:** Se aprueba que tratándose de la Licitación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), podrán participar previa invitación, a partir de la etapa de apertura de sobres, de acuerdo a la naturaleza del acto, los Consejeros electorales, la Comisión de Implementación y Seguimiento de Sistemas Informáticos del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, el Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares (COTAPREP), un representante propietario o suplente por cada Partido Político Nacional acreditado ante el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, y en su caso, un representante propietario o suplente de cada una de las candidaturas independientes acreditadas ante el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, y las personas que el Comité considere pertinentes para la salvaguarda y certeza del desarrollo del procedimiento de Licitación, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; lo anterior, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la XXXII a la XXXV del presente Acuerdo.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHI  
CONSEJO GENERAL



Acuerdo CG/19/2021

**QUINTO:** Se aprueba que tratándose de la adquisición por Licitación de documentación y material electoral, podrán participar previa invitación, de acuerdo a la naturaleza del acto, los Consejeros electorales, la Comisión de Organización Electoral, Partidos y Agrupaciones Políticas del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, un representante propietario o suplente por cada Partido Político Nacional acreditado ante el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, y en su caso, un representante propietario o suplente de cada una de las candidaturas independientes acreditadas ante el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, así como, las personas especializadas en materia de documentación y/o material electoral, que se consideren pertinentes para la salvaguarda y certeza del desarrollo del procedimiento de Licitación; para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; lo anterior, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la XXXII a la XXXV del presente Acuerdo.

**SEXTO:** Se instruye a la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo del Instituto Electoral del Estado de Campeche, como Instancia Interna Responsable, en uso de sus atribuciones, ser la responsable de proporcionar todos los requisitos técnicos y condiciones necesarias para la adquisición por licitación pública, del Sistema para la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), así como, en su oportunidad presente las bases de licitación correspondientes al "Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021", para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; lo anterior, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la I a la XXXV del presente Acuerdo.

**SÉPTIMO:** Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Partidos y Agrupaciones Políticas del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en uso de sus atribuciones, ser la responsable de proporcionar todos los requisitos técnicos y condiciones necesarias para la adquisición por licitación pública de la documentación y material electoral, así como, en su oportunidad, presente las bases de licitación correspondientes al "Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021", para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; lo anterior, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la I a la XXXV del presente Acuerdo.

**OCTAVO:** Se instruye a la Instancia Interna Responsable y al Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares (COTAPREP), como responsables de implementar y operar el Programa de Resultados Electorales Preliminares del Instituto Electoral del Estado de Campeche, correspondiente a las elecciones del Estado y auxiliar al "Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021", en la verificación de los requerimientos técnicos emitidos por el Instituto Nacional Electoral, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; lo anterior con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la I a la XXXV del presente Acuerdo.

**NOVENO:** Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Partidos y Agrupaciones Políticas del Instituto Electoral del Estado de Campeche, y en su caso, el personal especializado en documentación y/o material electoral que, en uso de sus atribuciones, auxilie al "Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021", en la verificación de los requerimientos técnicos y condiciones que deberán valorarse para la adquisición de la documentación y el material electoral, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; lo anterior con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la I a la XXXV del presente Acuerdo.

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHI  
CONSEJO GENERAL****Acuerdo CG/19/2021**

**DÉCIMO:** Se instruye a la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo del Instituto Electoral del Estado de Campeche, como instancia interna responsable, y al Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares (COTAPREP), informar a la Comisión de Implementación y Seguimiento de Sistemas Informáticos del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, los requisitos técnicos y condiciones que se establezcan para la adquisición del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), e informar el seguimiento que realicen a dicho Programa; para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; lo anterior con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la I a la XXXV del presente Acuerdo.

**DÉCIMO PRIMERO:** Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Partidos y Agrupaciones Políticas del Instituto Electoral del Estado de Campeche, informar a la Comisión de Organización Electoral, Partidos y Agrupaciones Políticas del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, los requisitos técnicos y condiciones necesarias para la adquisición de la documentación y material electoral, e informar el seguimiento que realicen a dicho Programa; para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; lo anterior con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la I a la XXXV del presente Acuerdo

**DÉCIMO SEGUNDO:** Se aprueba que con motivo de las adquisiciones del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), y de la documentación y material electoral del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021, previo a que las Bases de licitación se sometan a la aprobación del "Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021", para que este los presente en su oportunidad a la consideración del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, una vez aprobados por las instancias responsables del Instituto Nacional Electoral, toda la información relativa al Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), deberá contar con la aprobación del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares (COTAPREP) y de la Comisión de Implementación y Seguimiento de Sistemas Informáticos del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche; de igual forma, en el caso de la adquisición y de todas las actividades relacionadas con la documentación y material electoral, previa validación de las instancias responsables del Instituto Nacional Electoral, toda la información relativa con la documentación y material electoral, deberá contar con la aprobación de la Comisión de Organización Electoral, Partidos y Agrupaciones Políticas del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche; para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; lo anterior con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la I a la XXXV del presente Acuerdo.

**DÉCIMO TERCERO:** Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas de Partidos y Agrupaciones Políticas del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en uso de sus atribuciones legales, se encargue de los asuntos administrativos que se generen con motivo de los procedimientos de adquisiciones; así como, vigile y ejecute lo concerniente a la formalización de los pagos que se generen con motivo de los contratos que se suscriban con los licitantes adjudicados con motivo de los procedimientos para la adquisición de los bienes y servicios que se refieren en el presente Acuerdo, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; lo anterior con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la I a la XXXV del presente Acuerdo.

**DÉCIMO CUARTO:** Se instruye que los contratos que deriven de las adquisiciones por Licitación Pública del Sistema para la implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), y de la producción de la documentación y material electoral, deberán ser suscritos por la Presidencia del Consejo General, la Secretaría Ejecutiva del Consejo General, y la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas de Partidos y Agrupaciones Políticas, quien actuará como administrador del contrato, y en su caso, el Titular de la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo que en su calidad de Instancia Interna es el responsable de coordinar el desarrollo del Programa de Resultados Electorales Preliminares; para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; lo anterior con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la I a la XXXV del presente Acuerdo.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHI  
CONSEJO GENERAL**



Acuerdo CG/19/2021

**DÉCIMO QUINTO:** Se instruye que una vez adjudicada la empresa que prestará el servicio de diseño, instalación, operación e implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), la instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), y el Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares (COTAPREP), deberán remitir un informe a la Comisión de Implementación y Seguimiento de Sistemas Informáticos del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche y al Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, sobre el seguimiento a los trabajos realizados por la empresa que corresponda, respecto de la implementación y operación de los mecanismos para llevar a cabo el PREP; para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; lo anterior con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la XXXI a la XXXV del presente Acuerdo.

**DÉCIMO SEXTO:** Se instruye que una vez adjudicada la empresa o las empresas adjudicadas para la producción de la documentación y material electoral del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Partidos y Agrupaciones Políticas del Instituto Electoral del Estado de Campeche, será la instancia responsable de rendir un informe a la Comisión de Organización Electoral, Partidos y Agrupaciones Políticas del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, y al Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, sobre el seguimiento de los trabajos realizados por la empresa, respecto del desarrollo y vigilancia de los trabajos encomendados; para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; lo anterior con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la XXXI a la XXXV del presente Acuerdo.

**DÉCIMO SÉPTIMO:** Se aprueba que el "Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021", sea de carácter temporal y funcionará solamente para los fines que fue creado y se extinguirá de manera automática en el momento que concluya su función; para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; lo anterior, con base en los razonamientos expresados en la Consideración XXXV del presente Acuerdo.

**DÉCIMO OCTAVO:** Se instruye a la Unidad Administrativa de Comunicación Social del Instituto Electoral del Estado de Campeche, realice la difusión del presente Acuerdo en las redes sociales y en los medios de difusión oficiales del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en términos del artículo 280 Sexies de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, conforme a los razonamientos expuestos en las consideraciones de la I a la XXXV del presente documento.

**DÉCIMO NOVENO:** Se instruye a la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo del Instituto Electoral del Estado de Campeche, se encargue de la logística para la realización de las sesiones semipresenciales o mixta y virtuales a distancia del "Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021", y publique el presente Acuerdo en la página electrónica del Instituto Electoral del Estado de Campeche [www.ieec.org.mx](http://www.ieec.org.mx) para su cumplimiento y conocimiento a los partidos políticos acreditados ante el Consejo General, así como a sus demás integrantes; direcciones ejecutivas, órganos técnicos, demás áreas y para el conocimiento del público en general, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; lo anterior, con base en los razonamientos expresados en la Consideración XXXV del presente Acuerdo.

**VIGÉSIMO:** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, turnar de manera electrónica el presente Acuerdo a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Partidos y Agrupaciones Políticas para que dé cumplimiento a los puntos SEGUNDO, SÉPTIMO, NOVENO, DÉCIMO PRIMERO, DÉCIMO SEGUNDO y DÉCIMO SEXTO del presente

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
CONSEJO GENERAL**

Acuerdo CG/19/2021

Acuerdo; a la Dirección de Administración, Prerrogativas de Partidos y Agrupaciones Políticas para que dé cumplimiento a los puntos SEGUNDO, DÉCIMO TERCERO y DÉCIMO CUARTO del presente Acuerdo; a la Dirección de Educación Cívica y Participación Ciudadana para que dé cumplimiento al punto SEGUNDO del presente Acuerdo, y a la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo, para que dé cumplimiento a los puntos SEGUNDO, SEXTO, OCTAVO, DÉCIMO, DÉCIMO SEGUNDO, DÉCIMO CUARTO, DÉCIMO QUINTO y DÉCIMO NOVENO del presente Acuerdo; en su carácter de integrantes del "Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021"; así como, a la Presidencia del Consejo General para el cumplimiento del punto DÉCIMO CUARTO; a la Unidad Administrativa de Comunicación Social del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para que dé cumplimiento al punto DÉCIMO OCTAVO; y a las presidencias de la Comisión de Implementación y Seguimiento de Sistemas Informáticos, y a la Comisión de Organización Electoral, Partidos y Agrupaciones Políticas, todas del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para su conocimiento y cumplimiento, y todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la I la XXXV del presente Acuerdo.

**VIGÉSIMO PRIMERO:** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, turnar de manera electrónica el presente Acuerdo, a la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo, para que esta a su vez lo informe al Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares (COTAPREP) para que dé cumplimiento a los puntos OCTAVO, DÉCIMO, DÉCIMO SEGUNDO y DÉCIMO QUINTO del presente Acuerdo, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la I la XXXV del presente Acuerdo.

**VIGÉSIMO SEGUNDO:** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, turnar de manera electrónica el presente Acuerdo al Comité Técnico de Seguimiento de las Medidas de Salud, Seguridad Sanitaria e Higiene del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para la correcta aplicación y vigilancia de las medidas establecidas en el "Protocolo de Seguridad Sanitaria aplicable al Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021, ante la emergencia derivada de la Pandemia del Virus SARS-CoV-2 (COVID-19)"; para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la I la XXXV del presente Acuerdo.

**VIGÉSIMO TERCERO:** Se tiene por notificados a los Partidos Políticos por conducto de sus representantes acreditados ante el Consejo General, el presente acuerdo, los documentos relativos a la sesión, y los que en su caso, se circulen de conformidad con lo dispuesto con el artículo 277 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, en caso de inasistencia de algún Partido Político, se instruye a la Secretaría Ejecutiva turnarlo de manera electrónica en términos de lo ordenado en el Acuerdo CG/08/2020, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; lo anterior, con base en los razonamientos expresados en la Consideración XXXV del presente Acuerdo.

**VIGÉSIMO CUARTO:** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHI  
CONSEJO GENERAL**



Acuerdo CG/19/2021

EL PRESENTE ACUERDO FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS POR EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE EN LA 8ª SESIÓN EXTRAORDINARIA VIRTUAL CELEBRADA EL DÍA 11 DE FEBRERO DE 2021.

MTRA. MAYRA FABIOLA BOJÓRQUEZ GONZÁLEZ, CONSEJERA PRESIDENTA DEL CONSEJO GENERAL.- MTRA. INGRID RENÉE PÉREZ CAMPOS, SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO GENERAL.- RÚBRICAS.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
CONSEJO GENERAL



PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA  
APLICABLE AL COMITÉ ESPECIAL PARA  
ADQUIRIR POR LICITACIÓN PÚBLICA, EL  
PROGRAMA DE RESULTADOS  
ELECTORALES PRELIMINARES (PREP),  
DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL,  
PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL  
ORDINARIO 2021, ANTE LA EMERGENCIA  
DERIVADA DE LA PANDEMIA DEL VIRUS  
SARS-COV2 (COVID-19).

---

### Índice

1. Introducción.....	3
2. Fundamentación.....	6
2.1 Base Convencional.....	6
2.2 Base Constitucional.....	7
2.3 Base Legal.....	7
2.4 Base Jurisdiccional.....	8
3. Obligatoriedad del Protocolo.....	8
4. Estrategias generales de control.....	9
4.1 Promoción de la salud.....	9
5. Medidas de Protección en Salud (Seguridad e Higiene cuando se trate de reuniones presenciales).....	10
5.1 Del Filtro Sanitario.....	10
5.2 Personal a cargo del Filtro Sanitario.....	10
5.3 Parámetros que permiten el acceso a las instalaciones del Instituto Electoral.....	11
5.4 Permanencia dentro de las instalaciones del Instituto Electoral.....	11
5.5 De las reuniones del Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021.....	13
6. Operatividad de documentos.....	15
7. De las reuniones de trabajo.....	15
8. Salida de las instalaciones del Instituto Electoral.....	16
9. Sanciones.....	16

## 1. Introducción.

Que en el mes de diciembre de 2019, en la ciudad de Wuhan perteneciente a la República Popular de China, inició un brote de neumonía denominado como SARS-CoV-2 (coronavirus "COVID-19") que se expandió y consecuentemente, está afectando diversas regiones de otros países, entre los que se encuentra el nuestro.

El SARS-CoV-2, es una enfermedad infecciosa que pone en riesgo la salud y, por tanto, la integridad de niñas, niños, adolescentes, adultos y de la población en general, en razón de su fácil propagación por contacto con personas infectadas por el virus o por tocar objetos o superficies que rodean a dichas personas y llevarse las manos a los ojos, nariz o boca.

El 30 de marzo de 2020, en el Diario Oficial de la Federación, fue publicado el Acuerdo del Consejo de Salubridad General, por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), con el propósito de proteger la salud de las y los mexicanos.

El 31 de marzo de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo emitido por el Titular de la Secretaría de Salud federal, por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, mismo que ordenó la suspensión inmediata, del 30 de marzo al 30 de abril de 2020, de las actividades no esenciales, con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión del virus SARS-CoV2 en la comunidad, para disminuir la carga de enfermedad, sus complicaciones y la muerte por COVID-19 en la población residente en el territorio nacional, adicionalmente, en dicho acuerdo se mencionaron cuáles actividades podrían continuar en funcionamiento, al considerarse esenciales y bajo que reglas; se exhortó a toda la población que no participa en actividades laborales esenciales, a cumplir el resguardo domiciliario corresponsable del 30 de marzo al 30 de abril; resguardo domiciliario corresponsable de manera estricta a personas en grupos vulnerables o de riesgo; pospuso, hasta nuevo aviso, todos los censos y encuestas a realizarse en el territorio nacional que involucren la movilización de personas y la interacción física (cara a cara) entre las mismas; entre otras.

El 16 de abril de 2020, el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud del Gobierno Federal, declaró que se prolongará la Jornada Nacional de Sana Distancia hasta el 30 de mayo de 2020, destacando que su levantamiento será gradual siempre y cuando se asegure la correcta implementación de las medidas de mitigación, incluyendo el confinamiento en casa y la paralización de actividades económicas no esenciales.

Por otro lado, el 21 de abril de 2020, la Secretaría de Salud Federal emitió el Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado el 31 de marzo de 2020, mismo que estableció la suspensión de actividades no esenciales del 30 de marzo al 30 de mayo de 2020, con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión del virus SARS-CoV2 en la comunidad, para disminuir la carga de enfermedad, sus complicaciones y la muerte por la COVID-19 en la población residente en el territorio nacional.

En consecuencia, y a fin de procurar la seguridad en la salud de sus habitantes y eventualmente de sus visitantes, diversos países, entre ellos México, han adoptado diversas acciones para contener la propagación del SARS-CoV-2.

Por lo anterior, el 24 de abril de 2020, la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche, aprobó el Acuerdo JGE/03/2020 intitulado "**ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA POR EL QUE SE DICTAN LAS MEDIDAS EXTRAORDINARIAS DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE EN RELACION CON LA EMERGENCIA SANITARIA POR LA PANDEMIA DEL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19)**", mediante el cual se aprobaron las medidas extraordinarias del Instituto Electoral del Estado de Campeche en relación con la emergencia sanitaria por la pandemia del virus SARS-CoV2 (COVID-19) a fin de cumplir con las determinaciones dictadas por las autoridades sanitarias de los ámbitos federal y estatal, respetando

el derecho humano de la salud, así como suspender labores presenciales y todas las actividades del Instituto Electoral del Estado de Campeche; en consecuencia, se suspendió la atención al público y recepción de documentación, por lo que, se cierran las oficinas y demás espacios físicos del Instituto Electoral a partir del 24 de abril de 2020 y hasta la fecha en que existan las condiciones de salubridad adecuadas conforme lo determinen en su oportunidad las autoridades sanitarias competentes.

El 18 de mayo de 2020, la Secretaría de Salud, en coordinación con las Secretarías de Economía y del Trabajo y Previsión Social; así como con el Instituto Mexicano del Seguro Social, emitieron los *"Lineamientos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral"*, con el fin de lograr una reapertura exitosa, escalonada y responsable de las actividades laborales.

El 26 de mayo de 2020, mediante Decreto No. 135, publicado el 29 de mayo de 2020, en el Periódico Oficial del Estado, la LXIII Legislatura del H. Congreso del Estado de Campeche, aprobó reformar diversos artículos de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, dicha Ley, en su apartado de Artículos Transitorios, entre otras cosas, estableció: *"...SEGUNDO.- Por única ocasión, y derivado de la situación de emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), el proceso electoral estatal ordinario para el 2020-2021, iniciará en el mes de enero de 2021, año de la elección, debiendo el Instituto Electoral, aprobar y realizar los ajustes necesarios a los plazos, términos y procedimientos establecidos en esta Ley de Instituciones, incluyendo la designación e instalación de los consejos distritales y municipales, a fin de garantizar la debida ejecución de todas las actividades preparatorias y demás relativas al inicio y desarrollo del proceso electoral contenidos en la normatividad electoral vigente"...*

En concordancia a las disposiciones oficiales emitidas para el establecimiento de estrategias para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas en cada entidad federativa, resulta necesario implementar acciones al interior del Instituto Electoral del Estado de Campeche, alineadas a las determinadas por las autoridades sanitarias, tendientes a evitar la propagación del virus y procurar la seguridad en la salud de sus trabajadoras y trabajadores, así como de la población que acude a sus instalaciones.

El 23 de julio de 2020, en la 2ª Sesión Extraordinaria, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, emitió el Acuerdo CG/08/2020 **"ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR EL QUE SE AUTORIZA LA CELEBRACIÓN A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS, DE SESIONES VIRTUALES O A DISTANCIA, ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS, DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, DURANTE EL PERIODO DE MEDIDAS SANITARIAS DERIVADO DE LA PANDEMIA DEL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19)"**.

Asimismo, el 31 de julio de 2020, la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche, aprobó el Acuerdo JGE/05/2020 intitulado **"ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS ACCIONES DE CONTROL Y SEGURIDAD SANITARIA PARA EL RETORNO A LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES, ANTE LA EMERGENCIA DERIVADA DE LA PANDEMIA DEL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19)"**, mediante el cual emitió el *"Protocolo de Control y Seguridad Sanitaria para el retorno a las actividades presenciales, ante la emergencia derivada de la pandemia del virus SARS- CoV2 (COVID-19)"*, las *"Medidas de Control y Seguridad Sanitaria para las Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, ante la emergencia derivada de la pandemia del virus SARS-COV2 (COVID-19)"* y la *"Guía de Actuación para la prevención de propagación, así como el manejo de contagios del virus SARS-COV2 (COVID-19), en el Instituto Electoral del Estado de Campeche"*, con la finalidad de garantizar y proteger el derecho humano a la salud y al trabajo de los servidores públicos pertenecientes al Instituto Electoral del Estado de Campeche, con lo cual se permite tanto la salvaguarda de la salud e integridad del personal como el cumplimiento de las atribuciones que, por mandato constitucional y legal, tiene encomendadas.

El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en la 4ª Sesión Extraordinaria celebrada el día 4 de septiembre de 2020, aprobó el Acuerdo CG/10/20 intitulado **"ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR MEDIO DEL CUAL SE AJUSTAN PLAZOS PREVIOS AL INICIO FORMAL DEL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2021, EN CUMPLIMIENTO AL PUNTO TRANSITORIO SEGUNDO DE LA LEY DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES DEL ESTADO DE CAMPECHE"**, que en su punto resolutivo PRIMERO, enuncia el ajuste de plazos previos correspondientes que tendrán vigencia en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021.

El 15 de diciembre de 2020, la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche, aprobó el acuerdo JGE/27/2020 **"ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR EL QUE SE CREA EL COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE SALUD, SEGURIDAD SANITARIA E HIGIENE DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, DERIVADO DE LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR EL VIRUS SARS-COVID-19"**.

El 15 de enero de 2021, la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche, aprobó el Acuerdo JGE/01/2021 intitulado **"ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR EL QUE SE DETERMINA LAS CONDICIONES GENERALES DEL INSTITUTO ELECTORAL CON MOTIVO DEL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2021, DERIVADO DE LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR EL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19)"**, a través del cual se estableció que en virtud del inicio del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021, las y los servidores públicos del Instituto Electoral del Estado de Campeche ejecuten sus actividades en forma virtual y semipresencial según la naturaleza de sus funciones, y únicamente en razón de las necesidades urgentes de cada área del Instituto Electoral que requiera de actividades presenciales, debiendo atender los protocolos aprobados mediante el Acuerdo JGE/05/2020, y las condiciones de vulnerabilidad para su ingreso y permanencia.

Por lo anterior, el Instituto Electoral del Estado de Campeche, como organismo encargado de organizar las elecciones y realizar actividades de preparación para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021, en términos de lo señalado por la Constitución Política del Estado de Campeche y la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, se verá en la necesidad de adquirir una serie de bienes y productos que se utilizarán en dicho proceso electoral, específicamente en la etapa de la Jornada Electoral que tendrá lugar el día 6 de junio del 2021, tales como: el Sistema para la implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), la documentación y material electoral con las características y especificaciones técnicas establecidas en el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, para llevar a cabo el diseño, impresión, producción, almacenamiento, supervisión, distribución y destrucción de los documentos y materiales electorales utilizados en los procesos electorales federales y locales, tanto ordinarios como extraordinarios, de observancia general para el Instituto Nacional Electoral y para el Instituto Electoral del Estado de Campeche, en el ámbito de su competencia, de manera que la documentación y materiales electorales correspondientes a las elecciones locales, podrán contener aquellos elementos adicionales que mandaten las legislaciones estatales, siempre y cuando no se contrapongan a lo previsto en el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral. Por consiguiente, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral, será la responsable de establecer las características, condiciones, mecanismos y procedimientos de los diseños, elaboración, impresión, producción, almacenamiento y distribución de la documentación y materiales electorales para las elecciones federales y locales, de igual forma será responsable de la revisión y supervisión de los diseños de la documentación y producción de los materiales electorales para las elecciones federales y locales, dichas especificaciones de los materiales electorales servirán de guía para que los fabricantes elaboren las muestras de los mismos, de forma previa a su aprobación y producción a gran escala, en caso de adiciones, modificaciones o supresiones a las especificaciones técnicas a los documentos y materiales electorales, deberá presentar la propuesta a la Comisión correspondiente del Instituto Nacional Electoral, quien deberá resolver lo

conducente; por lo que este Instituto Electoral, necesariamente deberá efectuar gestiones y trámites para la adquisición en tiempo y forma de dichos bienes.

Se busca no sólo que las y los involucrados en estos trabajos, se protejan y cuiden de sí mismos y de sus familias, sino también mejorar su sentido de seguridad y pertenencia en la sociedad, así como en la corresponsabilidad en el cuidado de la salud.

En tal virtud, se generó el **PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA APLICABLE AL COMITÉ ESPECIAL PARA ADQUIRIR POR LICITACIÓN PÚBLICA, EL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP), DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL, PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2021, ANTE LA EMERGENCIA DERIVADA DE LA PANDEMIA DEL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19)**, instrumento que contiene las reglas que, a partir de su emisión y hasta que la emergencia sanitaria provocada por el COVID-19 sea superada, cuando las disposiciones de las autoridades competentes así lo determinen, permitirán el desarrollo de los trabajos concernientes al Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021", en el marco del Proceso Electoral Local Ordinario 2021, salvaguardando la salud e integridad de las personas involucradas.

## 2. Fundamentación.

### 2.1 Base Convencional.

Que el derecho a la protección de la salud se recoge en diversos tratados internacionales de los que México es parte, dentro de los que destacan los siguientes:

- a) **Declaración Universal de Derechos Humanos.** Los artículos 23 y 25 establecen que toda persona tiene derecho al trabajo, así como a la salud y el bienestar.
- b) **Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.** Los artículos 6 y 7 reconocen el derecho de toda persona al trabajo, en condiciones equitativas y satisfactorias que le aseguren, entre otras, condiciones de existencia dignas y de seguridad e higiene en el trabajo. En cuanto al artículo 12, del referido instrumento, menciona el derecho de toda persona al disfrute del más alto nivel posible de salud física y mental. Asimismo, refiere una serie de medidas que deberán adoptarse a fin de asegurar la plena efectividad de este derecho, siendo necesarias para: el mejoramiento en todos sus aspectos de la higiene del trabajo y del medio ambiente; la prevención y el tratamiento de las enfermedades epidémicas, endémicas, profesionales y de otra índole, y la lucha contra ellas; y la creación de condiciones que aseguren a todos asistencia médica y servicios médicos en caso de enfermedad, entre otros.
- c) **Convención Americana sobre Derechos Humanos.** El artículo 26 establece el compromiso a adoptar providencias necesarias para lograr progresivamente la plena efectividad de los derechos.
- d) **Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, "Protocolo de San Salvador".** Los artículos 6 y 7 se refieren al derecho que toda persona tiene al trabajo, en condiciones justas, equitativas y satisfactorias, para lo cual se garantizará, entre otras cosas, la seguridad e higiene en el trabajo.

Por lo que hace al artículo 10 del citado ordenamiento internacional, establece que toda persona tiene derecho a la salud, entendida como el disfrute del más alto nivel de bienestar físico, mental y social. De igual manera, establece que se deberán adoptar diversas

medidas para garantizar este derecho, entre las que destacan, la atención primaria de la salud, entendiéndose como tal la asistencia sanitaria esencial puesta al alcance de todos los individuos; la prevención y tratamiento de las enfermedades endémicas, profesionales y de otra índole; la educación de la población sobre la prevención y tratamiento de los problemas de salud; y la satisfacción de las necesidades de salud de los grupos de más alto riesgo.

- e) **Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre.** El artículo 11 refiere al derecho que tiene toda persona para que su salud sea preservada por medidas sanitarias y sociales.

## 2.2 Base Constitucional.

De conformidad con lo previsto en el artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Por su parte, el artículo 4°, párrafo cuarto, de la norma fundamental, reconoce el derecho humano a la protección de la salud, así como dispone que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general.

En tanto el artículo 123 de la Constitución, establece el derecho que tiene toda persona a un trabajo digno.

Por lo anterior, de conformidad con lo señalado en los referidos dispositivos constitucionales, todas las autoridades están vinculadas a adoptar las medidas que resulten necesarias para proteger los derechos humanos, entre ellos, el derecho a la salud y al trabajo digno de todas las personas.

La Constitución Política del Estado de Campeche, en su artículo 6°, señala que, además de lo que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos prescribe sobre derechos garantizados para toda persona que se encuentra en territorio nacional, las que estén en territorio campechano gozarán de los demás derechos humanos que la presente Constitución reconoce y garantiza en su ejercicio, así como los que surjan de los convenios internacionales suscritos por el Estado Mexicano y de las leyes que emita el Congreso de la Unión emanadas de la Carta Federal.

## 2.3 Base Legal.

- a) **Ley General de Salud.** De conformidad con lo establecido en el artículo 2° de la Ley General de Salud, algunas finalidades del derecho a la protección de la salud, son el bienestar físico y mental de las personas para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades, y la extensión de actitudes solidarias y responsables de la población en la preservación, conservación, mejoramiento y restauración de la salud.

Asimismo, el artículo 140 de dicha Ley, establece que las autoridades no sanitarias cooperarán en el ejercicio de la acción para combatir las enfermedades transmisibles, estableciendo las medidas que estimen necesarias, sin contravenir las disposiciones de esa Ley, las que expida el Consejo de Salubridad General y las normas oficiales mexicanas que dicte la Secretaría de Salud.

- b) **Ley de Salud para el Estado de Campeche.** El artículo 127 señala que la Secretaría Estatal, en coordinación con la Secretaría Federal, elaborará programas o campañas, temporales o permanentes, para el control o erradicación de aquellas enfermedades

transmisibles que constituyen un problema real o potencial para la salubridad general de la República. Así mismo, realizará actividades de vigilancia epidemiológica, de prevención y control de las enfermedades que determinen el Consejo de Salubridad General y los tratados y convenciones internacionales en los que la Federación sea parte.

En tanto el artículo 132, refiere que las autoridades no sanitarias cooperarán en el ejercicio de la acción para combatir las enfermedades transmisibles, estableciendo las medidas que estimen necesarias, sin contravenir las disposiciones de la Ley de Salud para el Estado de Campeche, de la Ley General de Salud, de las que expida el Consejo de Salubridad General y las normas oficiales mexicanas que dicte la Secretaría de Salud del Gobierno Federal.

- c) **Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche.** El artículo 1º y 3º, establece que el Instituto Electoral del Estado de Campeche, en el ámbito de su competencia, tendrá por objeto el garantizar la celebración libre, auténtica y periódica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo, así como de los Ayuntamientos y Juntas Municipales del estado, mediante sufragio universal, libre, secreto, directo, personal e intransferible.

#### 2.4 Base Jurisdiccional.

La Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, al resolver el Juicio Electoral SUP-JE-30/2020, en lo que refiere al derecho a la salud, estableció lo siguiente:

*"(...)*

*El derecho a la salud previsto en la Constitución federal implica obligaciones positivas para las autoridades, ya que requiere que se asegure asistencia médica y también obligaciones positivas de no hacer, es decir, evitar dañar la salud.*

*La salud tiene una dimensión individual y otra social, en el aspecto individual es la obtención de un determinado bienestar general integrado por el estado físico, mental, emocional y social de la persona.*

*Por otro lado, en la faceta social o pública, este derecho comprende el deber del Estado de atender los problemas de salud que afectan a la sociedad en general, para lo cual debe emprender las acciones necesarias para alcanzar ese fin, tales como identificación de los principales problemas que afectan la salud pública del conglomerado social, entre otras.*

*En esta dimensión colectiva del derecho a la salud necesariamente deben considerarse aquellos factores sociales que la pueden poner en riesgo como son las pandemias.*

*En este sentido, la protección del derecho a la salud entraña obligaciones para todas las autoridades del país, acorde a lo que dispone el artículo 1 de la Constitución federal, por lo que, deben velar por evitar amenazas a este derecho.*

*"..."*

### 3. Obligatoriedad del Protocolo.

Todas las medidas señaladas en el presente Protocolo son de observancia obligatoria para toda persona que participe, de manera directa o indirecta, en los trabajos del "Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021" y tienen por objeto regular su actuación, así como implementar las medidas pertinentes para proteger su salud y prevenir la dispersión y transmisión de la COVID-19; además, las disposiciones contenidas en este protocolo se aplicarán con un enfoque de derechos humanos.

#### 4. Estrategias generales de control.

Las siguientes estrategias de control son indispensables y fundamentales para contener la diseminación del COVID-19.

##### 4.1 Promoción de la salud.

Implica la orientación, capacitación y organización de las personas que se involucran de manera directa o indirecta en los trabajos de la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo del Instituto Electoral del Estado de Campeche, que se encargará de la logística para la realización de las sesiones virtuales del "Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021", y de publicar el Acuerdo correspondiente en la página electrónica del Instituto Electoral del Estado de Campeche [www.ieec.org.mx](http://www.ieec.org.mx) para su cumplimiento y conocimiento a los partidos políticos acreditados ante el Consejo General, así como a sus demás integrantes; direcciones ejecutivas, órganos técnicos, demás áreas y para el conocimiento del público en general, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, para prevenir y controlar la propagación del coronavirus causante de COVID-19 en sus hogares, en actividades que requieran el uso de instalaciones públicas o privadas que impliquen el contacto con otras personas (tales como supermercados, bancos, entre otros) y durante los trayectos en el transporte público o privado, incluyendo las siguientes:

- Información general sobre el SARS-CoV2, los mecanismos de contagio y síntomas que ocasiona y las mejores maneras de prevenir la infección.
- Lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente o bien, usar soluciones a base de alcohol gel al 70%.
- La práctica de la etiqueta respiratoria: cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar, con un pañuelo desechable o el ángulo interno del brazo.
- No escupir. Si es necesario hacerlo, utilizar un pañuelo desechable, meterlo en una bolsa de plástico, anudarla y tirarla a la basura; después lavarse las manos.
- No tocarse la cara, sobre todo nariz, boca y ojos.
- Limpiar y desinfectar superficies y objetos de uso común en oficinas, sitios cerrados, parque vehicular, centros de reunión, entre otros.
- Mantener una sana distancia (al menos a 1.5 m).
- No saludar de mano ni cualquier tipo de contacto corporal.
- Sanitizar: Aplicar un conjunto de procedimientos que tienen por objeto la eliminación de agentes patógenos; realizar la limpieza y desinfección de objetos o lugares, con agua y jabón, además de utilizar toallas desinfectantes, o solución desinfectante. Conforme la recomendación de la autoridad sanitaria, la frecuencia de la limpieza y desinfección se determinará dependiendo del escenario en el que se encuentre el lugar/superficie y el flujo de personas.
- Uso de cubrebocas y careta.

## 5. Medidas de Protección en Salud (Seguridad e Higiene cuando se trate de reuniones presenciales)

### 5.1 Del Filtro Sanitario

- Establecer un filtro de supervisión en la entrada del Instituto Electoral del Estado de Campeche, consistente en un módulo en el que a cada una de las personas que ingresan se les aplique gel antibacterial, se dé información sobre las medidas de mitigación del COVID-19 y se le indique la ubicación de las unidades de salud más cercanas. En el módulo del filtro de supervisión se deberá contar con: Agua, jabón o bien gel antibacterial (base alcohol mayor al 70%) y una solución clorada, para mantenerlo limpio y desinfectado; Pañuelos desechables; Bote de basura con tapa para los desechos (se deberá evitar acumulación de los desechos); y termómetro (sin mercurio), puede ser digital, infrarrojo o tiras plásticas. El filtro deberá ser atendido por las personas que se designen para tal efecto, previa capacitación y dotación de equipo de protección personal para cumplir con esta función.
- Para el personal que se detecta con signos de enfermedades respiratorias y/o temperatura corporal igual o mayor a 37.5 °C, se designará un área de estancia y aislamiento, procediendo a dotarlas de un cubrebocas en caso de no contar con uno y remitirlas al domicilio particular y/o servicios médicos.
- Proporcionar solución Gel base alcohol al 70% para el lavado de manos.
- Colocar tapetes desinfectantes.
- Verificar que todas las personas que ingresen a las instalaciones del Instituto Electoral, porten adecuadamente el equipo de protección personal, consistente en cubrebocas y careta.

### 5.2 Personal a cargo del Filtro Sanitario

El filtro se realizará por personal (mínimo 2 personas) previamente capacitado del propio Instituto Electoral y del Área Interna de Protección Civil del Instituto Electoral, que contará con el equipo de protección personal e insumos necesarios:

- Mascarilla o cubrebocas que cumplan con las normas sanitarias, careta facial, guantes y lentes de seguridad con protección lateral, superior o inferior de ojos.
- Mesa o escritorio, o algún repositorio y sillas; que no obstaculice la zona de ingreso y egreso, mismo que deberá limpiarse continuamente con una solución clorada.
- Gel anti-bacterial (base alcohol mayor al 70%).
- Tapete sanitizador.
- Solución clorada para mantener húmedo el tapete sanitizador, limpio y desinfectado el espacio.
- Guantes de nitrilo, látex, o que cuenten con las especificaciones adecuadas para el tratamiento del virus.
- Toallas desechables o sanitas.
- Bote de basura con tapa para los desechos (se deberá evitar acumulación de los desechos), por lo que se limpiará de manera constante el bote de basura.
- Termómetro.

- Bitácora para realizar las anotaciones correspondientes, respecto a las personas que ingresen a las instalaciones del Instituto Electoral del Estado de Campeche.

### 5.3 Parámetros que permiten el acceso a las instalaciones del Instituto Electoral.

Para el ingreso del personal y/o prestadores de servicios, las personas licitantes, personal de apoyo y en su caso invitados, así como los integrantes del Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021, se deberán sujetar al siguiente procedimiento que será obligatorio y sin excepción alguna:

- Evaluación física visual. En caso de presentar algún síntoma, se canalizará al personal a la unidad médica externa que corresponda.
- Se deberá tomar la temperatura de todas las personas que ingresen al edificio, así como anotarlas en la bitácora correspondiente.
- Se invitará al trabajador o visitante a acudir a su Unidad de Medicina Familiar para chequeo y control médico, si presenta:
  - Temperatura frontal igual o mayor a 37.5 °C
  - Se anotan los datos del trabajador para dar seguimiento a caso.

El personal que estará en el Filtro Sanitario, ante la presencia de un trabajador que esté en las condiciones antes mencionadas, dará aviso al Área de Recursos Humanos del propio Instituto Electoral, para que ésta a su vez, informe vía oficial al área de Presidencia y al titular del área adscrita por el servidor público electoral.

- Se permitirá el ingreso si presenta:
  - Temperatura frontal igual o menor a 37.4 °C
  - El trabajador o prestador de servicios tiene cubrebocas, careta facial y sanitiza las suelas de los zapatos en tapete desinfectante para acceso a inmueble.
  - No presenta algún síntoma visible.

### 5.4 Permanencia dentro de las instalaciones del Instituto Electoral.

Una vez que el personal del Instituto Electoral, las personas licitantes, personal de apoyo y en su caso invitados, así como los integrantes del Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021, éstos últimos con previo aviso y cuando sea necesaria la asistencia presencial, ingresen a las instalaciones del Instituto Electoral, deberán acatar las siguientes recomendaciones:

- a) No usar el checador de entrada y salida.
- b) Se recomienda que el personal que ingrese a las instalaciones del Instituto Electoral, deberá tener cabello recogido o corto, uñas cortas, no usará barba ni bigote, no portar accesorios como relojes, corbatas, joyería o bisutería, mascaradas, bufandas, ni usar otros artículos que puedan propagar el virus,
- c) Uso obligatorio y permanente de cubrebocas, careta facial y en su caso, guantes. El cubrebocas de preferencia que sea lavable a fin de ser empáticos con el medio

ambiente, y deberá de colocarse de manera tal que cubra el área de la nariz y la boca de la persona.

- d) Práctica de etiqueta respiratoria (cubrirse nariz y boca al estornudar o toser, con pañuelos desechables o ángulo interno del brazo.
- e) Uso frecuente de gel anti-bacterial al 70% de alcohol.
- f) Lavado permanente y adecuado de manos.
- g) No tocarse la cara con las manos, sobre todo en nariz, boca y ojos.
- h) Mantener una sana distancia de 1.50 m entre personas, respetando la señalización colocada para ello.
- i) Evitar, en la medida de lo posible, utilizar equipos y dispositivos de otros trabajadores del Instituto Electoral.
- j) Limpiar y desinfectar cada hora, superficies y objetos de uso común en oficinas y objetos personales de preferencia con toallas desinfectantes o en su caso verificar que el personal de limpieza asignado al área lo realice.
- k) No escupir. Si es necesario deberá ser en pañuelo desechable, meterlo en bolsa de plástico, anudarla, tirar a la basura y lavarse las manos.
- l) Evitar, en la medida de lo posible, la salida del personal de las instalaciones del Instituto Electoral, solo en caso indispensable y justificable.
- m) Cuando un trabajador del Instituto Electoral, presente posteriormente a que haya ingresado a laborar, temperaturas superiores a 37.4 °C, presente dificultad para respirar y en general presente algún síntoma relacionado con el COVID -19, se aislará y se dará aviso al Área Interna de Protección Civil del Instituto Electoral, previamente capacitado, para que ésta a su vez, se comuniqué al área Recursos Humanos para que éste, dé aviso a algún familiar, y se procederá a lo siguiente:
  - Se evacuará el espacio físico en donde labora y se solicitará la desinfección patógena del mismo.
  - Identificar a personas trabajadoras que hayan estado en contacto con una persona infectada o con sospecha de infección y enviarlos a casa, siendo la medida de prevención para éstos últimos, la puesta en un periodo de cuarentena domiciliaria de por lo menos 15 días, desde donde podrán realizar labores mediante medios electrónicos.
  - Llevar el registro y seguimiento por parte del área de Recursos Humanos del Instituto Electoral, del personal en resguardo domiciliario voluntario y evaluar posibles casos de contagio.
  - Evitar el retorno de personas trabajadoras enfermas sin contar con la evaluación médica pertinente.
- n) En caso de que un trabajador, se encuentre en estado grave, el titular del área de adscripción, dará aviso al Área Interna de Protección Civil del Instituto Electoral, y éste a su vez, dará aviso al 911, línea telefónica habilitada en el Estado de Campeche, para atender y referir una ambulancia para su atención inmediata, además se actuará conforme a los puntos J y M), antes referidos.

- o) Incentivar al personal con sospecha o confirmación de COVID-19 a cumplir con el resguardo domiciliario corresponsable, que es la limitación voluntaria y temporal de la movilidad de una persona, para permanecer en su domicilio de residencia o en un sitio distinto al espacio público para evitar un ulterior contagio de la enfermedad en la comunidad. Este resguardo también puede ocurrir debido a la condición de vulnerabilidad de la persona, o debido al tipo de actividad que desempeña en el centro de trabajo. Durante el tiempo que dure este resguardo, la persona trabajadora deberá recibir su salario.
- p) Una vez realizada la sanitización de las áreas del instituto Electoral, el personal atenderá todas las medidas de higiene establecidas en la Guía de actuación para la prevención de propagación, así como el manejo de contagios del Virus Sars-Cov2 (Covid-19), en el Instituto Electoral del Estado de Campeche, tales, como el uso de cubrebocas, careta facial, guantes de látex, lavado constante de manos, limpieza diaria de su equipo con soluciones de agua y jabón o con solución de hipoclorito de sodio, mantener su sana distancia, portar un kit de limpieza e higiene personal, limpiar espacio y objetos de trabajo personales, en su caso, mantener puertas y ventanas abiertas, cubrir la boca y nariz con el codo flexionado o un pañuelo de papel al toser o estornudar, reducir al máximo su movilidad dentro del inmueble, usar preferentemente medios de comunicación electrónica como plataformas de audio y video, chats, email y llamadas telefónicas y no consumir alimentos dentro de las instalaciones. De igual manera, se evitará en todo momento el saludo de mano, beso o abrazos, no tocar ojos, nariz y boca sin haberse lavado las manos previamente, no compartir objetos de uso personal como celular, utensilios de cocina, equipos de protección personal, papelería, plumas, etc...

#### **5.5 De las reuniones del Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021.**

Al respecto, para las reuniones semipresenciales del Comité, el personal del Instituto, las personas licitantes, personal de apoyo y en su caso invitados, así como los integrantes del Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021, observará lo siguiente:

1. El personal que atiende o recibe personas deberá portar cubre bocas, mantenerse a una distancia de 1.5 metros entre una persona y otra, y al término de la actividad se recomienda llegar a casa, retirarse toda la ropa y darse un baño completo.
2. Debe instalarse en las entradas un tapete impregnado con solución desinfectante idealmente clorada, dejando un tapete seco posterior para que puedan secar las suelas y evitar riesgo de resbalarse.
3. El escaneo de temperatura de las y los asistentes, a través de un termómetro digital o infrarrojo. Ésta deberá ser menor a 37.5°C.
4. Entrevista con preguntas específicas, por personal capacitado o médico, del estado de salud en las últimas 72 horas, así como examen visual de las personas.
5. En caso que para ingresar al establecimiento requieran limitar la entrada y se haga una fila de personas, se deberá marcar en el piso cada 1.5 metros entre una persona y otra, para evitar aglomeraciones en la fila.

6. Aplicación obligatoria de líquido y/o gel antibacterial para desinfección de manos de todas las personas a la entrada y salida.
7. Las personas deberán sanitizarse las manos frecuentemente con alcohol gel al 70%. Para tal efecto, se colocará gel antibacterial en lugares accesibles donde requieran su uso frecuente como mesas, entradas y salidas.
8. Deberán procurarse espacios amplios con buena ventilación.
9. Aplicar la sana distancia entre persona y persona.
10. No saludar de mano ni cualquier tipo de contacto corporal.
11. Aplicar las medidas necesarias para mantener en el lugar la distancia de 1.5 metros entre todas las personas. De manera previa a su uso, se deberán colocar marcas en el piso, o en las bancas de la medida estricta que se debe guardar entre una persona y otra, de 1.5 metros o mayor entre personas.
12. En la mesa de reunión, se colocarán separadores de acrílico para evitar el contacto entre las personas y evitar o minimizar la transmisión del virus SARS-CoV2.
13. Uso obligatorio de cubrebocas entre todas las personas. En caso de que las personas que lleguen al lugar no cuenten con cubrebocas deberán proporcionarles uno para asegurarse que ninguna persona esté sin cubrebocas.
14. Uso obligatorio de protector facial (careta facial).
15. Limpieza y desinfección de áreas, superficies y objetos de contacto y de uso común, antes y después de utilizarse con solución desinfectante de 9 medidas de agua por 1 de cloro comercial de concentración de 5.6 a 6.5 % de dilución, o Sales de Amonio Cuatemario de quinta generación.
16. Deberá realizarse un receso cada hora y media de trabajo para la sanitización de las áreas.
17. Deberán colocarse ayudas visuales que indiquen las medidas que deben de llevarse a cabo en el lugar.
18. No se permite consumir alimentos en dicha área.
19. Cuando se trate de recepción documentación en físico, se deberá:
  - a) Usar guantes, cubrebocas y careta facial durante su manipulación
  - b) La documentación que requiera presentación en forma física, cada hoja del documento, deberá presentarse en un protector de hoja transparente o protector de hoja suelta de polipropileno con agujeros, de preferencia en folders.
  - c) Si se sospecha que el documento está contaminado, se debe aislar en una bolsa plástica, de preferencia desecharlo, en caso de no ser posible esperar 7 días para su reapertura.
  - d) Los documentos no deben limpiarse, ya que se corre el riesgo de dañarlos y de favorecer el contagio, por ello la mejor opción es mantenerlos en cuarentena como se indica en el inciso anterior.

El Comité Técnico de Seguimiento de las Medidas de Salud, Seguridad Sanitaria e Higiene del Instituto Electoral del Estado de Campeche deberá en todo momento vigilar el cumplimiento de las medidas señaladas en el presente Protocolo.

## 6. Operatividad de documentos.

Se prioriza la utilización de medios electrónicos para el envío y recepción de documentos, en caso de no poder evitar el uso de documentos físicos, deberán adoptarse las siguientes medidas:

- a) Usar guantes, cubrebocas y careta facial durante su manipulación.
- b) La documentación que requiera presentación en forma física, cada hoja del documento, deberá presentarse en un protector de hoja transparente o protector de hoja suelta de polipropileno con agujeros, de preferencia en folders.
- c) Si se sospecha que el documento está contaminado, se debe aislar en una bolsa plástica, de preferencia desecharlo, en caso de no ser posible esperar 7 días para su reapertura.
- d) Los documentos no deben limpiarse, ya que se corre el riesgo de dañarlos y de favorecer el contagio, por ello la mejor opción es mantenerlos en cuarentena como se indica en el inciso anterior.

El personal del Instituto Electoral, las personas licitantes, personal de apoyo y en su caso invitados, así como los integrantes del Comité Especial para adquirir por Licitación Pública, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), documentación y material electoral, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021, deberán contar con el Equipo de Protección Personal, portando en todo momento, guantes, cubrebocas y careta facial. Para la recepción de documentos deberá:

- a) Recibido el documento deberá escanearlo y remitirlo a través de correos institucionales de manera digital al área de atención correspondiente.
- b) Aislar el documento en una bolsa plástica, marcar la bolsa con la fecha de su recepción y resguardarlo por 7 días, pasado ese tiempo podrá hacer la entrega física de dicho documento en el área de destino (deberá entregarse dentro de la bolsa).
- c) En caso de recibir paquetes sellados en bolsas plásticas, deberá limpiar dicha bolsa atomizando una solución de cloro y limpiando el exceso de solución con una tela absorbente (telas de cocina, mantas, etc.), realizada la limpieza podrá ser entregado en el área de destino.
- d) En la medida de lo posible, se realizará la entrega de documentos a las áreas correspondientes, en un lapso de tiempo determinado y evitar al desplazamiento innecesario en las distintas áreas del Instituto Electoral.

## 7. De las reuniones de trabajo

Para los casos donde se requiera que los trabajos sean presenciales, las reuniones se sujetarán a lo siguiente:

- a) **Las reuniones de trabajo.** Se sugiere disminuir la frecuencia y el encuentro cara a cara entre las personas trabajadoras. Lo cual incluye evitar juntas de trabajo presenciales, así como promover y priorizar el uso de plataformas virtuales.
- En casos de excepción, podrán realizarse en el lugar previamente establecido, aquellas reuniones de trabajo hasta con 4 personas. Cuando la reunión sea con más de 4 personas, deberá informarse a la Presidencia del Instituto Electoral y realizarse en la Sala de Sesiones, lo anterior, sujeto a disponibilidad.
  - Para los casos de excepción descritos anteriormente y para facilitar visualmente el resguardo de la sana distancia entre colaboradores que asistan a las reuniones de trabajo, se colocarán marcas con un mínimo de 1.5 metros.

#### **8. Salida de las instalaciones del Instituto Electoral.**

Antes de concluir la reunión de trabajo, los participantes deberán limpiar y desinfectar el lugar de trabajo, incluidas superficies y objetos de uso común y objetos personales de preferencia con toallitas desinfectantes, cloro, detergentes multiusos o alcohol al 70%, propio o verificar que el personal de limpieza asignado al área lo realice.

#### **9. Sanciones**

Las medidas contenidas en el presente Protocolo son de observancia obligatoria para todo el personal del Instituto Electoral, en caso que algún trabajador incumpla con las disposiciones contenidas en este documento, será acreedor a las sanciones correspondientes, lo anterior con la finalidad de salvaguardar la salud y la integridad física de todos los servidores públicos del Instituto Electoral.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
CONSEJO GENERAL

Acuerdo No. CG/20/2021

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR EL QUE SE INSTRUYE A LOS CONSEJOS ELECTORALES DISTRITALES Y MUNICIPALES, INICIEN CON EL PROCESO DE PLANEACIÓN Y LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE HABILITACIÓN DE ESPACIOS PARA EL DESARROLLO DE LOS CÓMPUTOS LOCALES, PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2021.**

**ACUERDO:**

**PRIMERO:** Se instruye a los consejos electorales distritales y municipales inicien con el proceso de planeación y la elaboración de la propuesta de habilitación de espacios para el desarrollo de los Cómputos Locales del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; con base en los razonamientos expresados en las Consideraciones de la XII a la XX del presente Acuerdo.

**SEGUNDO:** Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Partidos y Agrupaciones Políticas del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en uso de sus atribuciones, coadyuve y se coordine con los consejos electorales distritales y municipales para que inicien con el proceso de planeación y la elaboración de la propuesta de habilitación de espacios para el desarrollo de los Cómputos Locales, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; lo anterior, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la I a la XX del presente Acuerdo.

**TERCERO:** Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Partidos y Agrupaciones Políticas del Instituto Electoral del Estado de Campeche, comunique el presente Acuerdo vía electrónica, a los consejos distritales y municipales del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para su cumplimiento y todos los efectos legales, y administrativos a que haya lugar; con base en los razonamientos expresados en las Consideraciones de la XII a la XX del presente Acuerdo.

**CUARTO:** Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Partidos y Agrupaciones Políticas del Instituto Electoral del Estado del Estado de Campeche, de puntual seguimiento Cronograma para la planeación e integración de la propuesta de espacios para el desarrollo de los cómputos locales, de conformidad con las Bases generales para regular el desarrollo de las sesiones de los cómputos en Elecciones Locales, incluidas en el del Anexo 17, del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; en los términos expresados en la Consideración XX del presente Acuerdo.

**QUINTO:** Se instruye a la Unidad de Vinculación del Instituto Electoral del Estado de Campeche, turnar de manera electrónica el presente Acuerdo a través del Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Electorales (SIVOPLE) para conocimiento del Instituto Nacional Electoral, y para los efectos legales y administrativos a que haya lugar; en los términos expresados en la Consideración XX del presente Acuerdo.

**SEXTO:** Se instruye a la Unidad Administrativa de Comunicación Social del Instituto Electoral del Estado de Campeche, realice la difusión del presente Acuerdo en las redes sociales y en los medios de difusión oficiales del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en términos del artículo 280 Sexies de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; en los términos expresados en la Consideración XX del presente Acuerdo.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
CONSEJO GENERAL**



Acuerdo No. CG/20/2021

**SÉPTIMO:** Se instruye a la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para que publique el presente Acuerdo en los apartados correspondientes de la página electrónica [www.ieec.org.mx](http://www.ieec.org.mx), y en los estrados electrónicos del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para su cumplimiento y conocimiento a los partidos políticos acreditados ante el Consejo General, así como a sus demás integrantes; direcciones ejecutivas, órganos técnicos, demás áreas administrativas del Instituto Electoral del Estado de Campeche y para el conocimiento del público en general, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; lo anterior, con base en los razonamientos expresados en la Consideración XX del presente Acuerdo.

**OCTAVO:** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, turnar de manera electrónica el presente Acuerdo a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Partidos y Agrupaciones Políticas para el cumplimiento de los puntos SEGUNDO, TERCERO y CUARTO; a la Unidad de Vinculación del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para el cumplimiento del punto QUINTO; a la Unidad Administrativa de Comunicación Social para el cumplimiento del punto SEXTO; y al Titular de la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo, del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para el cumplimiento del punto SÉPTIMO; todos del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para su conocimiento y efectos legales y administrativos a que haya lugar; lo anterior, con base en el razonamiento expresado en la Consideración XX del presente Acuerdo.

**NOVENO:** Se tiene por notificados a los Partidos Políticos por conducto de sus representantes acreditados ante el Consejo General, el presente acuerdo, los documentos relativos a la sesión, y los que en su caso, se circulen de conformidad con lo dispuesto con el artículo 277 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, en caso de inasistencia de algún Partido Político, se instruye a la Secretaría Ejecutiva turnarlo de manera electrónica en términos de lo ordenado en el Acuerdo CG/08/2020, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; lo anterior, con base en los razonamientos expresados en la Consideración XX del presente Acuerdo.

**DÉCIMO:** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado.

**EL PRESENTE ACUERDO FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS POR EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE EN LA 8ª SESIÓN EXTRAORDINARIA VIRTUAL CELEBRADA EL DÍA 11 DE FEBRERO DE 2021.**

**MTRA. MAYRA FABIOLA BOJÓRQUEZ GONZÁLEZ, CONSEJERA PRESIDENTA DEL CONSEJO GENERAL.- MTRA. INGRID RENÉE PÉREZ CAMPOS, SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO GENERAL.- RÚBRICAS.**

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





