



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN
PÚBLICA INTERNACIONAL ABIERTA ELECTRÓNICA**

No. LP-INE-047/2022

Servicios integrales de la infraestructura de cómputo para el sistema de voto electrónico por internet para las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero

CONVOCATORIA

Convocante:	Instituto Nacional Electoral
Área compradora:	Dirección de Recursos Materiales y Servicios
Domicilio:	Periférico Sur No. 4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México
Procedimiento	Licitación Pública Internacional Abierta Electrónica
Ejercicio Fiscal	2022-2025
Número:	LP-INE-047/2022
Contratación:	Servicios integrales de la infraestructura de cómputo para el sistema de voto electrónico por internet para las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero
Criterio de Evaluación:	Puntos y porcentajes

Con fundamento en el artículo 32 fracción II del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios (en lo sucesivo el REGLAMENTO), el presente procedimiento será electrónico, en el cual los LICITANTES, podrán participar exclusivamente en forma electrónica en la o las Juntas de Aclaraciones, el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Acto de fallo.

Para el presente procedimiento de contratación, las definiciones que se aplicarán en la comprensión de lectura de esta convocatoria serán las establecidas en el artículo 2 del REGLAMENTO.

Estimados LICITANTES: En caso de advertir alguna irregularidad durante la sustanciación del presente procedimiento de contratación, se les hace una atenta invitación a hacerlo del conocimiento del Órgano Interno de Control de este Instituto, a través del Sistema Electrónico de Denuncias Públicas DenunciaINE, accesible a la siguiente dirección electrónica: <https://denuncias-oic.ine.mx/>

El presente documento se emite en el marco de los artículos 41 base V, Apartado A y 134 párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con el Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios y las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral.

CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO

ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES:

DÍA:	14	MES:	septiembre	AÑO:	2022	HORA:	09:30
Fecha límite envío de preguntas: 12 de septiembre de 2022 a las 09:30 horas , conforme se señala en el inciso b) del numeral 6.1.2 "Solicitud de aclaraciones" de la presente convocatoria. La hora que se indica será la hora central de la Ciudad de México, México.							
Las solicitudes de aclaración se presentarán a través de CompralNE en el Apartado de "Mensajes".							

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DÍA:	21	MES:	septiembre	AÑO:	2022	HORA:	10:00
Las proposiciones se presentarán a través de CompralNE, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información. La hora que se indica será la hora central de la Ciudad de México, México.							

ACTO DE FALLO:

DÍA:	3	MES:	octubre	AÑO:	2022
De conformidad con el sexto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el Instituto dará a conocer el fallo a través de CompralNE.					

PUBLICACIÓN, OBTENCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y REGISTRO DE PARTICIPACIÓN

Publicación de la convocatoria:

Con fundamento en la fracción IX del artículo 2 del REGLAMENTO, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios a través de la Subdirección de Adquisiciones, realiza la publicación de la presente convocatoria a la licitación atendiendo lo estipulado en el artículo 37 del REGLAMENTO y artículo 58 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, en lo sucesivo las POBALINES, la publicación de la presente convocatoria a la licitación pública se realiza por medio de la página web del Instituto Nacional Electoral (en lo sucesivo, el INSTITUTO) en el siguiente vínculo: <https://portal.ine.mx/licitaciones> y a través de CompralNE, en apego a lo señalado en el artículo 34 del REGLAMENTO.

El día 29 de agosto de 2022 se publicó la presente convocatoria en la página de internet del INSTITUTO y se envió, simultáneamente, el resumen de la convocatoria al Diario Oficial de la Federación para su posterior publicación el día 1 de septiembre de 2022.

Obtención de la convocatoria:

Con fundamento en el artículo 37 del REGLAMENTO, se informa que la obtención de la presente convocatoria es gratuita.

De conformidad con el artículo 58 de las POBALINES, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria hasta el sexto día natural previo a la fecha señalada para el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se pone a disposición de los LICITANTES el texto de la convocatoria en la página web del INSTITUTO a través del siguiente vínculo: <https://portal.ine.mx/licitaciones> o a través del Sistema CompralNE.

Registro de participación:

De conformidad con lo establecido en el artículo 207 de las POBALINES, los/las interesados/as en participar en el procedimiento de contratación que no se encuentren en el Registro Único de Proveedores, deberán inscribirse a través de CompralNE.

Los LICITANTES podrán obtener el comprobante de registro de participación enviando su solicitud a los correos electrónicos: roberto.medina@ine.mx y ary.rodriguez@ine.mx.

Los LICITANTES deberán llenar y firmar el formulario del **Anexo 10** de esta convocatoria, enviándolo como archivo adjunto.

La Convocante dentro de un plazo máximo de 24 (veinticuatro) horas, enviará la confirmación de registro. Dicha confirmación servirá al LICITANTE como comprobante de registro.

Cuando los LICITANTES decidan participar en Propuesta Conjunta, bastará que el LICITANTE que se designe como representante común en el Convenio de Participación Conjunta, solicite y obtenga el registro de participación.

La inscripción previa en el Registro Único de Proveedores permitirá agilizar el procedimiento de registro de participación, obtención y revisión de la documentación legal para que, en su caso, se formalice el contrato.

En caso de que el LICITANTE **no se encuentre dado de alta** en el Registro Único de Proveedores del Instituto, el LICITANTE realizará su inscripción en CompralNE, de acuerdo con lo siguiente:

El alta o actualización del Registro Único de Proveedores del Instituto, se realiza mediante el sistema CompralNE, al cual se puede tener acceso desde la página del Instituto: <https://portal.ine.mx> Servicios INE. CompralNE; o bien, desde la liga: <https://compras.ine.mx>, | Acceso a proveedores | Regístrate ahora. El

procedimiento se encuentra en esta misma página y sección, en el apartado “Requisitos para registrarse” y deberá verificar que su cuenta se encuentre activa, de no ser así, solicitar su activación al correo electrónico: compras@ine.mx

Material de ayuda a PROVEEDORES:

El video de ayuda para registro se encuentra en la liga:

<https://portalanterior.ine.mx/archivos2/portal/DEA/compraINE/ProveedoresContratistas.html>

Para mayor información, dirigida a los proveedores del Instituto, visite la liga:

<https://portalanterior.ine.mx/archivos2/portal/DEA/compraINE/ProcedimientoRegistro.html>

O bien, **para cualquier duda para su registro o presentación de su propuesta en CompraINE**, puede enviar un correo electrónico a la cuenta: compras@ine.mx.

Asimismo, se publican como archivos anexos en el expediente de contratación del Sistema CompraINE, las siguientes Guías de Operación:

- GuiaRapida_CompraINE_FirmaElectronica_V1
- CompraINE_Proveedores_Contratistas_v0 1_26_02_2018
- Guia_compraINE_v0.5_21-12-2020.pdf
- <https://bit.ly/39YdeGM> (videos de ayuda para la actualización del Java y la firma electrónica de los sobres.)

Documentación legal requerida para alta y/o actualización en el padrón de proveedores

A. Persona moral

- a. Testimonio de la escritura pública del acta constitutiva en su caso, las reformas o modificaciones que hubiere sufrido.
- b. Testimonio de la escritura pública en que conste el poder notarial del representante legal para actos de administración, para el cual se verificará que no haya sido revocado a la fecha de registro del Proveedor o de la firma del Contrato.
Los documentos señalados anteriormente, deberán encontrarse debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio que corresponda. Tratándose de poderes especiales no será necesaria dicha inscripción.
- c. Identificación oficial del representante legal vigente (credencial para votar o pasaporte o cédula profesional).
- d. Constancia de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP): formato R1 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- e. En caso de modificaciones a la situación fiscal que haya realizado el Proveedor, formato R2 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- f. Cédula de Identificación Fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes y la última modificación.
- g. Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses (recibo telefónico, recibo de luz o agua).

B. Persona física

- a. Identificación oficial vigente (credencial para votar o pasaporte o cédula profesional).

- b. Constancia de alta ante la SHCP: formato R1 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- c. En caso de modificaciones a la situación fiscal que haya realizado el Proveedor, formato R2 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- d. Cédula de Identificación Fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes y la última modificación.
- e. Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses (recibo telefónico, recibo de luz o agua).

C. Documentación legal tratándose de persona extranjera

- a. Acta constitutiva de acuerdo a las leyes del país en que se constituyó acompañada de una traducción simple en español efectuada por perito oficial certificada por la representación diplomática por el país de origen legalizada por la Secretaría de Relaciones Exteriores de México y con la firma del funcionario diplomático que haya hecho la certificación.
- b. Poder notarial o documento legal del representante que le otorgue facultades suficientes para suscribir Contrato y obligarse en nombre de su empresa acompañada de una traducción simple en español efectuada por perito oficial certificada por la representación diplomática por el país de origen legalizada por la Secretaría de Relaciones Exteriores de México y con la firma del funcionario diplomático que haya hecho la certificación.

En caso de divergencia, prevalecerá la traducción al español.

Los extranjeros cuyo país de procedencia forme parte de la convención de la HAYA por la cual se suprime la exigencia de legalización de los documentos públicos extranjeros, podrán obviar la legalización de los documentos que deben presentar, siempre y cuando cuenten con la apostilla de los mismos, en términos de la convención de la HAYA, del cinco de octubre de 1961.

- c. Identificación oficial del representante vigente (documento migratorio o pasaporte o alguna otra expedida por autoridad competente en su país de origen).
- d. Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses.
- e. Escrito que acredite el país en el que declara impuestos o tratado aplicable para evitar la doble tributación.

INTRODUCCIÓN

El INSTITUTO, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Administración, a través de la Subdirección de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, sita en Periférico Sur 4124, Torre Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, en la Ciudad de México, realizará la contratación con personas físicas y/o morales cuyas actividades comerciales estén relacionadas con el objeto del presente procedimiento de contratación, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 29 y 59 incisos a), b) y h) y sexto transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículos 23, 31 fracción I, 32 fracción II, 35 fracción II, 43 tercer párrafo y 56 del REGLAMENTO; y las POBALINES, así como las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes.

El INSTITUTO informa que podrán participar en el presente procedimiento de **Licitación Pública Internacional Abierta Electrónica**, las personas que **no** se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO; así como de manera supletoria el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Los interesados que satisfagan los términos de la convocatoria tendrán derecho a presentar sus proposiciones en el día, fecha y hora establecidos para tal efecto y, para ello deberán tener cuidado en su preparación, ya que de la redacción, confección y presentación de la oferta, depende que sea aceptada; por lo tanto los LICITANTES en el presente procedimiento de contratación, aceptan sin reserva de ningún tipo, todos y cada uno de los términos y condiciones previstos y solicitados en la presente convocatoria y sus anexos, o bien, las modificaciones que resulten de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n), ya que son las condiciones o cláusulas necesarias para regular tanto el procedimiento de licitación como el contrato, por lo que en términos del principio de igualdad, el cumplimiento de los requisitos establecidos, así como las prerrogativas que se otorguen a los LICITANTES en la presente convocatoria, sus anexos o lo derivado de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, aplicará a todos los LICITANTES por igual y se obligan a respetarlas y cumplirlas cabalmente durante el procedimiento. **No se aceptarán cartas que manifiesten apearse o cumplir con los aspectos solicitados en la convocatoria o sus anexos o a las modificaciones de la(s) Junta(s) de Aclaraciones(s) en sustitución de la oferta técnica y la documentación técnica solicitada como parte de la oferta técnica, en virtud de que su evaluación consistirá en la revisión de su contenido y fondo, a fin de garantizar al INSTITUTO las mejores condiciones de contratación en cumplimiento a lo establecido en el artículo 31 del REGLAMENTO;** y en caso de resultar ganador(es), con toda su fuerza legal y para todos los efectos legales y administrativos, de conformidad con los artículos 2243, 2244, 2245 y demás relativos y aplicables del Código Civil Federal.

El presente procedimiento para la contratación de “**Servicios integrales de la infraestructura de cómputo para el sistema de voto electrónico por internet para las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero**”, se realiza en atención a la solicitud de la Unidad Técnica de Servicios de Informática en calidad de área requirente y área técnica, de acuerdo a las especificaciones contenidas en el anexo y requerimientos técnicos, así como las condiciones relativas al plazo, características, especificaciones, lugar de prestación de los servicios, y las condiciones de pago que se encuentran detalladas en el cuerpo de la convocatoria.

La presente convocatoria fue revisada por el Subcomité Revisor de Convocatorias, en la **Trigésima Quinta Sesión Ordinaria 2022** celebrada con fechas **18, 23 y 24 de agosto de 2022**.

CRITERIO DE EVALUACIÓN

Con fundamento en el tercer párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO, así como lo establecido en el **numeral 5** de esta convocatoria, para la evaluación de las proposiciones, el INSTITUTO utilizará el **criterio de evaluación de puntos y porcentajes**. En todos los casos el INSTITUTO verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la presente convocatoria; las condiciones que tengan la finalidad de facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos del procedimiento, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los LICITANTES respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones. Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir al área requirente pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia oferta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida. En ningún caso el INSTITUTO o los LICITANTES podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

FORMA DE ADJUDICACIÓN

Con fundamento en el artículo 44 fracción I del REGLAMENTO, así como lo establecido en el **numeral 5.3** de esta convocatoria; una vez hecha la evaluación de las proposiciones respectivas, el contrato se adjudicará al LICITANTE cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la presente convocatoria y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y haya obtenido el mejor resultado de la evaluación combinada de puntos y porcentajes.

Con la notificación del Fallo por el que se adjudique el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el Fallo.

De conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO cuando se advierta en el Fallo la existencia de un error aritmético, mecanógrafo o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por el INSTITUTO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, la Convocante procederá a su corrección con la intervención del Director de Recursos Materiales y Servicios, aclarando o rectificando el mismo mediante el acta administrativa correspondiente en la que se hará constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los LICITANTES que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al Órgano Interno de Control dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

En caso de empate, la adjudicación se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 44 del REGLAMENTO y artículo 83 de las POBALINES.

Este procedimiento de contratación comprende de **1 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación del contrato será a un solo LICITANTE.

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

De conformidad con las obligaciones de transparencia del INSTITUTO señaladas en el artículo 5 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y artículo 70 fracción XXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el diverso 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aplicada supletoriamente, la información relativa al contrato que se celebre es de carácter público. En este orden de ideas, las ofertas técnicas y económicas que presenten los LICITANTES constituyen información de carácter público. No obstante lo anterior, en aquellos casos en que estas propuestas contengan información confidencial, el LICITANTE podrá incluir en su proposición, solicitud expresa para que el INSTITUTO realice una versión pública en la que se omitan aspectos de índole comercial, industrial o económica que actualicen la causal prevista en el artículo 120 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como las características o finalidades de los productos; los métodos o procesos de producción; o los medios o formas de distribución o comercialización de productos, entre otros, tratándose de la propuesta técnica.

En relación con la propuesta económica, podrán ser omitidos aquellos aspectos como la estructura de costos y precios ofrecidos, la forma en que comercializan o negocian los servicios solicitados, entre otros, que le signifique a su titular una ventaja frente a sus competidores; sin embargo, el INSTITUTO no podrá omitir información relativa al número de partidas, la cantidad de producto ofrecido, la unidad de medida, la descripción genérica del producto, el precio unitario, subtotal, Impuesto al Valor Agregado y el importe total.

No DISCRIMINACIÓN

En cumplimiento al artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, así como el artículo 56 fracción I inciso g) de las POBALINES, los Proveedores para el cumplimiento de las obligaciones del Contrato, se deberá evitar cualquier conducta que implique una discriminación que por origen étnico o nacional, género, edad, condición social, salud, religión, opciones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.

GLOSARIO

Para los efectos de la presente licitación, se entenderá por:

- I. **Administrador del contrato:** Titular del Área Requirente, en términos del artículo 68 del Reglamento, en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales o servidor público designado, para administrar y vigilar que se cumpla lo estipulado en los contratos que se celebren;
- II. **Área Coordinadora:** Cualquier unidad responsable en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales que, tratándose de proyectos vinculados entre Unidades Responsables, funge como Área Requirente y se acompaña para llevar a cabo la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios, de un Área o Áreas Técnicas;
- III. **Área requirente:** Unidad responsable que solicite formalmente la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios;
- IV. **Área técnica:** Cualquier área que elabora las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios y que se deberán considerar en el procedimiento de contratación. Será responsable de responder a las preguntas que realicen los licitantes en las juntas de aclaraciones, evaluar la oferta técnica de las proposiciones presentadas por éstos y, tratándose de bienes, deberá inspeccionar su recepción o la prestación de los servicios;
- V. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet;
- VI. **Convocante:** la unidad o área facultada para emitir la convocatoria a la licitación pública y las invitaciones a cuando menos tres personas; así como de realizar solicitudes de cotización en adjudicaciones directas. En órganos centrales serán los titulares de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios y de la Subdirección de Adquisiciones;
- VII. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración;
- VIII. **DRMS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios;
- IX. **Evaluación de proposiciones:** Consiste en el análisis cualitativo y cuantitativo de las ofertas técnicas, económicas, así como de la documentación legal y administrativa presentada por los licitantes en el procedimiento de contratación, que realizan los Órganos centrales, delegacionales y subdelegacionales que se hayan señalado en la Convocatoria, de conformidad con las disposiciones del REGLAMENTO y el criterio de evaluación preestablecido en la propia Convocatoria o Solicitud de cotización;
- X. **Instituto:** Instituto Nacional Electoral;
- XI. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado;
- XII. **Licitante:** La persona física o moral participante en cualquier procedimiento de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas;
- XIII. **MIPYMES:** Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa;
- XIV. **OIC:** El Órgano Interno de Control, de acuerdo con lo establecido en el artículo 81 del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, como órgano encargado del control, fiscalización y vigilancia de las finanzas y recursos del Instituto;
- XV. **POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios. Documento normativo que tiene por objeto establecer e integrar de forma sistematizada, los criterios, directrices, condiciones y acciones, que deben ser observados por los servidores públicos del Instituto Nacional Electoral previo, durante y posteriormente a la

realización de los procedimientos de contratación en cumplimiento del artículo 134 Constitucional y a lo dispuesto por el REGLAMENTO;

- XVI. Precio no aceptable:** Es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma Licitación e Invitación a cuando menos tres personas;
- XVII. Proveedor:** La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones o arrendamientos de bienes muebles o prestación de servicios mediante contratación realizada por el Instituto;
- XVIII. Reglamento:** El Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios;
- XIX. Reglamento de Transparencia:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XX. SAT:** Servicio de Administración Tributaria;
- XXI. Transparencia:** Criterio rector de los procedimientos de contratación, el cual podrá acreditarse mostrando que el flujo de información relativo al propio procedimiento es accesible, claro, oportuno, completo, verificable y que se rige por el principio constitucional de máxima publicidad.
- XXII. UTSI:** Unidad Técnica de Servicios de Informática.

Índice

FORMA DE ADJUDICACIÓN	9
CONVOCATORIA a la Licitación Pública Internacional Abierta Electrónica en la cual se establecen las bases en las que se desarrollará el procedimiento y en las que se describen los requisitos de participación	14
1. INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN	14
1.1. Objeto de la contratación.....	14
1.2. Tipo de contratación	14
1.3. Vigencia del contrato	14
1.4. Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio.....	15
1.5. Idioma de la presentación de las proposiciones	16
1.6. Normas aplicables	16
1.7. Administración y vigilancia del contrato.....	16
1.8. Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo	17
1.9. Condiciones de pago.....	17
1.10. Anticipos.....	55
1.11. Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago.....	55
1.12. Impuestos y derechos	56
1.13. Transferencia de derechos.....	56
1.14. Derechos de Autor y Propiedad Intelectual	56
1.15. Transparencia y Acceso a la Información Pública	57
1.16. Responsabilidad laboral	57
2. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA.....	57
3. PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	58
4. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES	59
5. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	62
6. ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	79
7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	82
8. PENAS CONVENCIONALES	87
9. DEDUCCIONES	161
10. PRÓRROGAS	167
11. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO	167
12. RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	168
13. MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE ..168	
14. CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN.....	169
15. INFRACCIONES Y SANCIONES	170
16. INCONFORMIDADES	170
17. SOLICITUD DE INFORMACIÓN	170
18. NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES	171
ANEXO 1	172
ANEXO 2	357
ANEXO 3 "A"	358
ANEXO 3 "B"	359
ANEXO 3 "C"	360
ANEXO 4	361
ANEXO 5	362
ANEXO 6	363
ANEXO 8	386
ANEXO 10	394
ANEXO 11	395

LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO, DENOMINADO COMPRAINE397

CONVOCATORIA a la Licitación Pública Internacional Abierta Electrónica en la cual se establecen las bases en las que se desarrollará el procedimiento y en las que se describen los requisitos de participación

1. INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

1.1. Objeto de la contratación

La presente licitación tiene por objeto la contratación de **“Servicios integrales de la infraestructura de cómputo para el sistema de voto electrónico por internet para las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero”**, que consiste en **1 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación será a un solo LICITANTE.

La descripción detallada del servicio y el alcance de la presente contratación se encuentran en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

1.2. Tipo de contratación

El contrato que se adjudique abarcará los ejercicios fiscales 2022, 2023, 2024 y 2025 y se adjudicará al LICITANTE cuya proposición resulte solvente y será un contrato abierto en términos del artículo 56 del REGLAMENTO conforme al monto mínimo y monto máximo de presupuesto que se señalan a continuación:

Año	Monto de presupuesto mínimo I.V.A. incluido	Monto de presupuesto máximo I.V.A. incluido
2023	\$1,739,072.3668	\$2,798,352.3466
2024	\$1,543,816.3233	\$3,257,104.2774

Para la presente contratación se cuenta con presupuesto autorizado para ejercer recursos en la partida 31904 “Servicios integrales de infraestructura de cómputo”.

La erogación del recurso para los ejercicios fiscales 2023, 2024 y 2025 estará sujeta a la disponibilidad presupuestal que apruebe la Cámara de Diputados y el presupuesto que apruebe el Consejo General del Instituto, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes, cualquier pacto en contrario se considerará nulo.

1.3. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será a partir de la fecha de notificación de fallo y hasta el 31 de diciembre de 2025.

Para efecto de lo anterior, con fundamento en el artículo 55 del REGLAMENTO con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato de este procedimiento de contratación y obligará al INSTITUTO y al PROVEEDOR a firmar el contrato en la fecha, hora, lugar y forma prevista en el propio fallo o bien, dentro de los 15 (quince) días naturales posteriores al de la citada notificación. Asimismo, con la notificación del fallo el

INSTITUTO podrá solicitar la prestación de los servicios de acuerdo con lo establecido en la presente convocatoria.

1.4. Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio

1.4.1 Plazo para la prestación del servicio

El plazo para la prestación del servicio será a partir de la fecha de notificación de fallo y hasta el 31 de diciembre de 2025.

La presentación de los entregables será en los plazos que se señalan en el numeral **8 “Entregables del proveedor”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

1.4.2 Lugar para la presentación de los entregables

La presentación de los entregables que se señalan en el numeral **8 “Entregables del proveedor”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, será en la Unidad Técnica de Servicios de Informática del Instituto Nacional Electoral, ubicada en la calle de moneda # 64 colonia centro de Tlalpan, alcaldía Tlalpan, cp. 14000, en la Ciudad de México.

Durante el tiempo que dure la contingencia presente o futura, los entregables se deben generar y entregar conforme a las especificaciones y en los plazos establecidos en el numeral **8 “Entregables del Proveedor”** indicados en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” y presentarlos de manera electrónica al correo electrónico del administrador del contrato yuri.gonzalez@ine.mx y al supervisor del contrato edson.sanchez@ine.mx con copia al correo electrónico eduardo.choaj@ine.mx, así como, los anexos que en su caso se integren, no serán válidas las entregas parciales.

Si el PROVEEDOR entrega la documentación fuera de los plazos establecidos se tendrá por no recibida y se aplicarán las penas convencionales correspondientes.

Asimismo, deberá atender las indicaciones para la presentación de las entregables señaladas en el numeral **8 “Entregables del Proveedor”** indicados en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

1.4.3 Condiciones de prestación del servicio

Los LICITANTES participantes deberán cumplir con las especificaciones técnicas y demás requisitos solicitados en la presente convocatoria y para el caso del LICITANTE que resulte adjudicado, éste deberá prestar el servicio de conformidad con lo establecido en esta convocatoria, lo que derive de la(s) Junta(s) de Aclaraciones y lo asentado en su oferta técnica y económica.

Para la recepción de entregables, el INSTITUTO y el PROVEEDOR observarán el Protocolo para el Regreso a “La Nueva Normalidad” en el Instituto Nacional Electoral. Derivado de lo anterior, y debido a la contingencia sanitaria ocasionada por el virus SARS-CoV-2 las visitas al Instituto, deberán estar sujetas a las medidas de precaución y actuación para la protección de la salud, es decir, uso obligatorio de cubre bocas durante la permanencia en las instalaciones, práctica de etiqueta respiratoria, uso frecuente de gel anti-bacterial al 70% de alcohol, mantener la sana distancia de 1.50 mts entre personas, lo anterior, a fin de salvaguardar la salud del personal del PROVEEDOR y del INSTITUTO.

1.5. Idioma de la presentación de las proposiciones

La convocatoria, la conducción de los actos del procedimiento y los documentos que deriven de los mismos, serán en idioma **español**.

La oferta técnica y la oferta económica que presenten los LICITANTES deberán ser en idioma español.

El LICITANTE como parte de su oferta técnico-económica, debe entregar un documento con las especificaciones y manuales del módulo criptográfico (Software y/o hardware). En caso de que se utilice un módulo criptográfico implementado en hardware, el LICITANTE debe incluir como parte de dicho documento, la forma en cómo se realiza la integración del módulo criptográfico en hardware con el SIVEI, así como sus características técnicas. En caso de estar en idioma distinto al inglés o español se debe entregar acompañado de una traducción al español.

Lo anterior tal como se señala en el numeral **2.11.3 “Modulo criptográfico”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

1.6. Normas aplicables

De conformidad con el artículo 12 de las POBALINES y atendiendo lo señalado en la Ley de Infraestructura de Calidad, para el presente procedimiento el LICITANTE como parte de su oferta técnico-económica debe proporcionar al INSTITUTO copia simple de las siguientes certificaciones con las que cuenta el servicio en nube en el que opere el SIVEI.

- **ISO/IEC 27001:2013:** estándar de administración de la seguridad que establece prácticas recomendadas en materia de administración de la seguridad y controles de seguridad.
- **ISO/IEC 27017:2015:** proporciona orientación sobre los aspectos de seguridad de la información de la informática en la nube, y recomienda la implementación de controles de seguridad de la información específicos de la nube que complementan la orientación de las normas ISO 27002 e ISO 27001.
- **ISO/IEC 27018:2019:** proporciona orientación sobre los aspectos de seguridad para la protección de los datos y/o información en la nube, y recomienda la implementación de controles de seguridad de la información específicos de la nube que complementan la orientación de las normas ISO 27002 e ISO 27001.
- Estar incluido en el registro de CSA (Cloud Security Alliance) y contar, como mínimo, con la autoevaluación voluntaria de Security, Trust & Assurance Registry (STAR) de CSA para documentar su conformidad con las prácticas recomendadas publicadas por CSA.
- Contar con una guía con opciones de seguridad publicado por el centro para seguridad en internet (CIS, por sus siglas en inglés), conocido como CIS Benchmark, para la plataforma de nube que forme parte de su oferta.

Lo anterior de conformidad con el numeral **2.10.3 “Certificaciones”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

1.7. Administración y vigilancia del contrato

De conformidad con el artículo 68 del REGLAMENTO y 143 de las POBALINES, el responsable de vigilar y administrar el contrato que se celebre, a efecto de validar que el PROVEEDOR cumpla con lo estipulado en el mismo, será la titular de la Dirección de Seguridad y Control Informático de la Unidad Técnica de Servicios de Informática, quien informará a la DRMS, lo siguiente:

- 1) De los atrasos e incumplimientos, así como el cálculo de las penas convencionales correspondientes, anexando los documentos probatorios del incumplimiento en que incurra el PROVEEDOR.
- 2) Visto bueno para la liberación de la garantía de cumplimiento.
- 3) Evaluación del PROVEEDOR en los términos establecidos en el artículo 27 del REGLAMENTO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 144 de las POBALINES, el responsable de supervisar el cumplimiento del contrato que se derive de la contratación será el Titular de la Subdirección de Procesos de TIC de la Unidad Técnica de Servicios de Informática.

1.8. Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo

Los precios se cotizarán en **dólares americanos** con **cuatro decimales** y serán fijos durante la vigencia del contrato correspondiente.

De conformidad con el artículo 54 fracción XIII del REGLAMENTO, el pago respectivo se realizará en pesos mexicanos de acuerdo con el tipo de cambio vigente al momento de efectuarse el pago, conforme a la publicación que emita el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, en términos del artículo 8 de la ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.

1.9. Condiciones de pago

Los pagos se realizarán conforme a lo siguiente:

Servicios 2022 correspondientes al PEL 2022-2023: Personalización y adecuación del servicio, ajustes al Sistema y pruebas por parte del Proveedor, pruebas por parte del Instituto y cierre del año 2022.

El proveedor deberá considerar que el Instituto cubrirá el pago referente a todos los servicios indicados en la columna "Etapa".

El pago para el año 2022 se realizará en **01 exhibición**, conforme a lo descrito en la columna 3 de la siguiente tabla:

Servicios 2022 correspondientes al PEL 2022-2023			
Etapa	Documentos que acrediten la actividad o el servicio	Forma de pago	
<p>Personalización y adecuación del servicio</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 53. Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2022 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas" dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>1. Documentación que permita identificar al menos:</p>	<p>Entrega de la versión definitiva de los documentos que permita identificar al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • portal web del SIVEI. • Requerimientos mínimos para la ejecución del SIVEI. • Características funcionales del portal web del SIVEI. 	<p>El pago único se realizará en el mes de diciembre de 2022, una vez concluidas todas las actividades y presentados todos los entregables correspondientes con previa validación del Administrador del Contrato, relacionados a las etapas de:</p> <p>"Personalización y adecuación del servicio", "Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor", "Pruebas al sistema por parte del Instituto" y "Cierre del año 2022" correspondiente al servicio solicitado para el año 2022 en el marco de los PEL 2022-2023. Lo anterior de acuerdo con las fechas establecidas</p>	
	<p>Entrega del Manual que describa las funcionalidades del SIVEI</p>		
	<p>Entrega del Manual de configuración de las características del sistema.</p>		

<ul style="list-style-type: none"> • Características de diseño del portal web del SIVEI. • Requerimientos mínimos para la ejecución del SIVEI. • Características funcionales del portal web del SIVEI. <p>2. Manual que describa las funcionalidades del SIVEI</p> <p>3. Manual de configuración de las características del sistema.</p> <p>4. Manual de configuración de la boleta electrónica.</p> <p>5. Documento que especifique el mecanismo para la generación de llaves criptográficas utilizadas en el SIVEI para cifrar los votos.</p> <p>6. Documento en donde se explique el mecanismo utilizado para realizar la validación individual del voto.</p> <p>7. Documento en donde se explique el mecanismo utilizado para realizar la validación universal del voto.</p> <p>8. Documento que especifique el o los mecanismos con los que cuenta el SIVEI para desvincular el voto de un votante y las etapas en las que se implementa(n).</p> <p>9. Diagrama de arquitectura a alto nivel del sistema.</p> <p>10. Diagrama conceptual del sistema.</p> <p>11. Los componentes (hardware y/o software) que integran el servicio.</p> <p>12. Flujo de comunicación entre los componentes.</p> <p>13. Los protocolos utilizados por el servicio.</p> <p>14. Los mecanismos de seguridad que se contemplan en la operación del servicio.</p> <p>15. Los flujos de trabajo para la operación del servicio.</p> <p>16. Copia de las certificaciones vigentes de la seguridad en la infraestructura en la nube en donde se alojará el sistema a lo largo del proyecto.</p> <p>17. Características de seguridad en los protocolos de comunicación acreditando el uso de TLS 1.2 o superior.</p>	Entrega del Manual de configuración de la boleta electrónica.	<p>en el documento adjunto "Anexo 1 "Especificaciones técnicas".</p>
	Entrega del Documento que especifique el mecanismo para la generación de llaves criptográficas utilizadas en el SIVEI para cifrar los votos.	
	Entrega del Documento en donde se explique el mecanismo utilizado para realizar la validación individual del voto.	
	Entrega del Documento en donde se explique el mecanismo utilizado para realizar la validación universal del voto.	
	Entrega del Documento que especifique el o los mecanismos con los que cuenta el SIVEI para desvincular el voto de un votante y las etapas en las que se implementa(n).	
	Entrega del Diagrama de arquitectura a alto nivel del sistema.	
	Entrega del Diagrama conceptual del sistema.	
	Entrega de Los componentes (hardware y/o software) que integran el servicio.	
	Entrega del Flujo de comunicación entre los componentes.	
	Entrega de Los protocolos utilizados por el servicio.	
	Entrega de Los mecanismos de seguridad que se contemplan en la operación del servicio.	
	Entrega de Los flujos de trabajo para la operación del servicio.	
	Entrega de una Copia de las certificaciones vigentes de la seguridad en la infraestructura en la nube en donde se alojará el sistema a lo largo del proyecto.	
	Entrega de un documento con las Características de seguridad en los protocolos de comunicación acreditando el uso de TLS 1.2 o superior.	

<p>18. Características de seguridad en el portal web del sistema.</p> <p>19. Características de seguridad en el cifrado de votos.</p> <p>20. Documento que especifique los algoritmos de cifrado, así como la forma en que son implementados dentro del SIVEI.</p> <p>21. Procedimiento que detalle como el sistema puede hacer uso de certificados de seguridad digital tipo "wildcard".</p> <p>22. Documentación que describa las características del módulo criptográfico, los algoritmos con los que cuenta dicho módulo y proveer el diagrama conceptual de operación del módulo integrado con el SIVEI.</p> <p>23. Copia simple de la certificación que acredite que el módulo criptográfico en software cumple con el estándar FIPS 140-2 nivel 1 o en su defecto, señalar una dirección electrónica de un tercero en donde pueda verificarse.</p> <p>24. Documentación impresa que ampare el soporte del módulo criptográfico implementado en software.</p> <p>25. Copia simple de la certificación que acredite que el módulo criptográfico en hardware cumple con el estándar FIPS 140-2 nivel 3 o en su defecto, señalar una dirección electrónica de un tercero en donde pueda verificarse.</p> <p>26. Documentación impresa que ampare la garantía del módulo criptográfico en hardware.</p> <p>27. Documento correspondiente al cumplimiento de estándares como: ISO 27001 sobre los servicios que se solicitan y que permiten una oportuna continuidad en caso de cualquier contingencia que se presente sobre los periodos de votación dentro del SIVEI.</p> <p>28. • Procedimientos de atención en caso de falla o interrupción de los servicios, donde se especifiquen las actividades generales para la estabilización, continuación, reanudación y recuperación de los servicios.</p>	Entrega de un documento con las Características de seguridad en el portal web del sistema.	
	Entrega de un documento con las Características de seguridad en el cifrado de votos.	
	Entrega del Documento que especifique los algoritmos de cifrado, así como la forma en que son implementados dentro del SIVEI.	
	Entrega del Procedimiento que detalle como el sistema puede hacer uso de certificados de seguridad digital tipo "wildcard".	
	Entrega de la Documentación que describa las características del módulo criptográfico, los algoritmos con los que cuenta dicho módulo y proveer el diagrama conceptual de operación del módulo integrado con el SIVEI.	
	Entrega de una Copia simple de la certificación que acredite que el módulo criptográfico en software cumple con el estándar FIPS 140-2 nivel 1 o en su defecto, señalar una dirección electrónica de un tercero en donde pueda verificarse	
	Entrega de la Documentación impresa que ampare el soporte del módulo criptográfico implementado en software.	
	Entrega de una Copia simple de la certificación que acredite que el módulo criptográfico en hardware cumple con el estándar FIPS 140-2 nivel 3 o en su defecto, señalar una dirección electrónica de un tercero en donde pueda verificarse.	
	Entrega de la Documentación impresa que ampare la garantía del módulo criptográfico en hardware.	
	Entrega del Documento correspondiente al cumplimiento de estándares como: ISO 27001 sobre los servicios que se solicitan y que permiten una oportuna continuidad en caso de cualquier contingencia que se presente sobre los periodos de votación dentro del SIVEI.	

<ul style="list-style-type: none"> • Matriz de escalación y autorización correspondiente a la continuidad de los servicios. • Canales de comunicación que se utilizarán en caso de activarse la continuidad de los servicios. <p>29. Documento correspondiente al plan de recuperación ante desastres.</p> <p>30. Informe de la ejecución del plan de recuperación ante desastres.</p> <p>31. Documento correspondiente al procedimiento de respuesta a incidentes de seguridad informática.</p> <p>32. Documento donde especifique como la bitácora basada en la tecnología "blockchain" se integra con el SIVEI.</p> <p>33. Mecanismo que permite descifrar los votos, así como el procedimiento que se debe seguir para ejecutar este mecanismo.</p> <p>35. Procedimiento de respaldo seguro de la información.</p> <p>36. Documento donde indique la herramienta que va a utilizar, los estándares o métodos que cumplirá, así como el procedimiento para el borrado seguro de la información.</p> <p>40. Diagramas de componentes.</p> <p>41. Diagramas y/o modelos entidad-relación de las bases de datos.</p> <p>42. Diccionarios de datos de las bases de datos.</p> <p>43. Diagramas de clases.</p> <p>44. Diagramas de casos de uso.</p> <p>45. Entregables correspondientes a los manuales de procesos de tecnologías de la información y comunicaciones (MPTIC).</p> <p>46. Documento con los aspectos de parametrización del SIVEI.</p> <p>47. Documento correspondiente al análisis y diseño de los aspectos de parametrización del SIVEI.</p> <p>68. Versión definitiva del cronograma del proyecto para los PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024.</p> <p>69. Copia simple de los CV's, certificados y/o constancias del equipo de trabajo final asignado al proyecto.</p>	<p>Entrega de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos de atención en caso de falla o interrupción de los servicios, donde se especifiquen las actividades generales para la estabilización, continuación, reanudación y recuperación de los servicios. • Matriz de escalación y autorización correspondiente a la continuidad de los servicios. • Canales de comunicación que se utilizarán en caso de activarse la continuidad de los servicios <p>Entrega del Documento correspondiente al plan de recuperación ante desastres.</p> <p>Entrega del Documento correspondiente al procedimiento de respuesta a incidentes de seguridad informática.</p> <p>Entrega del Documento donde especifique como la bitácora basada en la tecnología "blockchain" se integra con el SIVEI.</p> <p>Entrega del Mecanismo que permite descifrar los votos, así como el procedimiento que se debe seguir para ejecutar este mecanismo.</p> <p>Entrega del Procedimiento de respaldo seguro de la información.</p> <p>Entrega del Documento donde indique la herramienta que va a utilizar, los estándares o métodos que cumplirá, así como el procedimiento para el borrado seguro de la información.</p> <p>Entrega del Diagramas de componentes.</p> <p>Entrega de los Diagramas y/o modelos entidad-relación de las bases de datos.</p> <p>Entrega de los Diccionarios de datos de las bases de datos.</p> <p>Entrega de los Diagramas de clases.</p> <p>Entrega de los Diagramas de casos de uso.</p>	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>70. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo.</p> <p>72. Garantía del servicio del SIVEI.</p>	<p>Entrega de los Entregables correspondientes a los manuales de procesos de tecnologías de la información y comunicaciones (MPTIC).</p> <p>Entrega del Documento con los aspectos de parametrización del SIVEI.</p> <p>Entrega del Documento correspondiente al análisis y diseño de los aspectos de parametrización del SIVEI.</p> <p>Entrega de Copia simple de los CV's, certificados y/o constancias del equipo de trabajo final asignado al proyecto.</p> <p>Entrega de la Versión definitiva del cronograma del proyecto para los PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024.</p> <p>Entrega de la Garantía del servicio del SIVEI.</p>	
<p>Ajustes al sistema y pruebas por parte del "Proveedor"</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 53. Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2022 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas" dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>48. Metodología de desarrollo.</p> <p>49. Metodología de pruebas.</p> <p>50. Plan de pruebas.</p> <p>51. Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad.</p> <p>52. Informe final de pruebas de seguridad.</p> <p>53. Informe final de pruebas de desempeño.</p> <p>54. Documentación actualizada del sistema.</p> <p>55. Documento con los códigos de integridad de los componentes del</p>	<p>Entrega de la Metodología de desarrollo.</p> <p>Entrega de la Metodología de pruebas.</p> <p>Entrega del Plan de pruebas.</p> <p>Entrega del Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad.</p> <p>Entrega del Informe final de pruebas de seguridad.</p> <p>Entrega del Informe final de pruebas de desempeño.</p> <p>Entrega de la Documentación actualizada del sistema.</p> <p>Entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor.</p> <p>Entrega del Programa de transferencia de conocimiento en el uso del sistema y sus módulos.</p>	

<p>SIVEI respecto a la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor.</p> <p>56. Programa de transferencia de conocimiento en el uso del sistema y sus módulos.</p> <p>57. Constancia firmada por el representante legal del "Proveedor" que acredite la conclusión de la transferencia de conocimiento en el uso del sistema y sus módulos.</p> <p>70. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo.</p>	<p>Entrega de la Constancia firmada por el representante legal del "Proveedor" que acredite la conclusión de la transferencia de conocimiento en el uso del sistema y sus módulos.</p>	
<p>Pruebas al sistema por parte del "Instituto"</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 53. Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2022 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas" dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>34. Respaldo de la información contenida en el SIVEI.</p> <p>37. Certificados de destrucción de datos.</p> <p>38. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente.</p> <p>39. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente.</p> <p>58. Al menos 15 (quince) dispositivos criptográficos nuevos.</p> <p>59. Credenciales de acceso para el ambiente de QA.</p> <p>60. Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de QA.</p> <p>61. Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de QA.</p> <p>62. Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI durante las pruebas por parte del "Instituto".</p>	<p>Entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI.</p> <p>Entrega de los Certificados de destrucción de datos.</p> <p>Entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente.</p> <p>Entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente.</p> <p>Entrega de al menos 15 (quince) dispositivos criptográficos nuevos.</p> <p>Entrega de las Credenciales de acceso para el ambiente de QA.</p> <p>Entrega de las Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de QA.</p> <p>Entrega de las Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de QA.</p> <p>Entrega de las Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI durante las pruebas por parte del "Instituto".</p> <p>Entrega del Manual de usuario de la herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos.</p>	

63. Manual de usuario de la herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos.	Entrega de la Matriz de escalamiento de los contactos.	
64. Matriz de escalamiento de los contactos.		
65. Reporte mensual, en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto".	Entrega del Reporte mensual, en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto".	
66. Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto".	Entrega del Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto".	
70. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo.		
71. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto".	Entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto".	
<p>Cierre del año 2022</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 53. Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2022 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas" dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>67. Acta de entrega de los servicios del año 2022.</p>	Entrega del Acta de entrega de los servicios del año 2022.	

Servicios 2023 correspondientes al PEL 2022-2023: Personalización y adecuación del servicio, ajustes al Sistema y pruebas por parte del Proveedor, pruebas por parte del Instituto, Auditoría al SIVEI, simulacros de votación, periodo de socialización, votación y cierre del PEL 2022-2023.

El Proveedor deberá considerar que el Instituto cubrirá el pago referente a todos los servicios indicados en la columna "Etapa".

El pago correspondiente a los PEL 2022-2023 para el año 2023 se realizará en **02 exhibiciones**, conforme a lo descrito en la columna 3 de las siguientes tablas:

Servicios 2023 correspondientes al PEL 2022-2023		
Etapa	Documentos que acrediten la actividad o el servicio	Forma de pago
Personalización y adecuación del servicio	Entrega de los Diagramas de componentes.	El primer pago se realizará en el mes de mayo de 2023, una vez

<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 54. Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2023 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas" dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>8. Diagramas de componentes</p> <p>9. Diagramas y/o modelos entidad-relación de las bases de datos</p> <p>10. Diccionarios de datos de las bases de datos</p> <p>11. Diagramas de clases</p> <p>12. Diagramas de casos de uso</p> <p>13. Entregables correspondientes a los manuales de procesos de tecnologías de la información y comunicaciones (MPTIC)</p> <p>14. Documento con los aspectos de parametrización del SIVEI</p> <p>15. Documento correspondiente al análisis y diseño de los aspectos de parametrización del SIVEI</p> <p>51. Copia simple de los CV's, certificados y/o constancias del equipo de trabajo final asignado al proyecto</p> <p>52. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo</p>	Entrega de los Diagramas y/o modelos entidad-relación de las bases de datos	<p>concluidas todas las actividades y presentados todos los entregables correspondientes con previa validación del Administrador del Contrato, relacionados a las etapas de:</p> <p>"Personalización y adecuación del servicio", "Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor", "Pruebas al sistema por parte del Instituto", "Auditoría al SIVEI" y "Simulacros de votación", correspondientes al servicio solicitado para el año 2023 en el marco de los PEL 2022-2023. Lo anterior de acuerdo con las fechas establecidas en el documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas".</p>
	Entrega de los Diccionarios de datos de las bases de datos	
	Entrega de los Diagramas de clases	
	Entrega de los Diagramas de casos de uso	
	Entrega de los Entregables correspondientes a los manuales de procesos de tecnologías de la información y comunicaciones (MPTIC)	
	Entrega del Documento con los aspectos de parametrización del SIVEI	
	Entrega del Documento correspondiente al análisis y diseño de los aspectos de parametrización del SIVEI	
	Entrega de Copia simple de los CV's, certificados y/o constancias del equipo de trabajo final asignado al proyecto	
	Entrega de la Metodología de desarrollo	
	Entrega de la Metodología de pruebas	
	Entrega del Plan de pruebas	
	Entrega del Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad	
<p>Ajustes al sistema y pruebas por parte del "Proveedor"</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 54. Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2023 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas" dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>16. Metodología de desarrollo</p> <p>17. Metodología de pruebas</p> <p>18. Plan de pruebas</p> <p>19. Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad</p> <p>20. Documentación actualizada del sistema</p>	Entrega de la Metodología de desarrollo	
	Entrega de la Metodología de pruebas	
	Entrega del Plan de pruebas	
	Entrega del Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad	
Entrega de la Documentación actualizada del sistema	Entrega del Documento en el cual se detalle el procedimiento y/o mecanismo para obtener los códigos de integridad de los componentes del sistema	
Entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la		

<p>21. Documento en el cual se detalle el procedimiento y/o mecanismo para obtener los códigos de integridad de los componentes del sistema</p> <p>22. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor</p> <p>52. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo</p>	<p>etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor</p>	
<p>Pruebas al sistema por parte del "Instituto"</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 54. Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2023 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas" dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>4. Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p> <p>5. Certificados de destrucción de datos</p> <p>6. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p> <p>7. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p> <p>23. Credenciales de acceso para el ambiente de QA</p> <p>24. Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de QA</p> <p>25. Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de QA</p> <p>26. Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI durante las pruebas por parte del "Instituto"</p> <p>27. Reporte mensual, en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto"</p> <p>28. Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos</p>	<p>Entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p> <p>Entrega de los Certificados de destrucción de datos</p> <p>Entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p> <p>Entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p> <p>Entrega de las Credenciales de acceso para el ambiente de QA</p> <p>Entrega de las Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de QA</p> <p>Entrega de las Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de QA</p> <p>Entrega de las Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI durante las pruebas por parte del "Instituto"</p> <p>Entrega del Reporte mensual, en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto"</p> <p>Entrega del Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto"</p>	

<p>identificados en las pruebas del "Instituto"</p> <p>52. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo</p> <p>53. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>		
<p>Auditoría al SIVEI</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 54. Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2023 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas" dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>4. Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p> <p>5. Certificados de destrucción de datos</p> <p>6. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p> <p>7. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p> <p>29. Listado de la documentación del SIVEI que se proporcionará para efectos de la auditoría</p> <p>30. Al menos 10 (diez) dispositivos criptográficos nuevos</p> <p>31. Credenciales de acceso para el ambiente de auditoría</p> <p>32. Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de auditoría</p> <p>33. Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de auditoría</p> <p>34. Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI por el ente auditor</p> <p>35. Código fuente del SIVEI</p>	<p>Entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p> <p>Entrega de los Certificados de destrucción de datos</p> <p>Entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p> <p>Entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p> <p>Entrega del Listado de la documentación del SIVEI que se proporcionará para efectos de la auditoría</p> <p>Entrega de al menos 10 (diez) dispositivos criptográficos nuevos.</p> <p>Entrega de las Credenciales de acceso para el ambiente de auditoría</p> <p>Entrega de las Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de auditoría</p> <p>Entrega de las Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de auditoría</p> <p>Entrega de las Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI por el ente auditor</p> <p>Entrega del Código fuente del SIVEI</p> <p>Entrega de la Documentación que indique las librerías utilizadas en el código fuente del SIVEI</p>	

36. Documentación que indique las librerías utilizadas en el código fuente del SIVEI	Entrega del Documento correspondiente al despliegue del SIVEI	
37. Documento correspondiente al despliegue del SIVEI	Entrega del Reporte mensual, en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados en las pruebas del ente auditor	
38. Reporte mensual, en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados en las pruebas del ente auditor	Entrega del Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del ente auditor	
39. Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del ente auditor	Entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de Auditoría al SIVEI	
40. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de Auditoría al SIVEI	Entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"	
52. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo	Entrega de la totalidad de recibos de voto correspondiente al simulacro de votación	
53. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"	Entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI	
Simulacros de votación		
El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 54. Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2023 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas" dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:	Entrega de los Certificados de destrucción de datos	
2. La totalidad de recibos de voto correspondiente al simulacro de votación	Entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente	
4. Respaldo de la información contenida en el SIVEI	Entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente	
5. Certificados de destrucción de datos	Entrega de la Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para cada simulacro de votación de los PEL 2022-2023	
6. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente	Entrega de las Credenciales de acceso al ambiente de "Simulacros/Producción"	
7. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente	Entrega de las Credenciales de acceso a los servidores del sistema y	
41. Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados		

para cada simulacro de votación de los PEL 2022-2023	bases de datos para el ambiente de "Simulacro/Producción"	
42. Credenciales de acceso al ambiente de "Simulacros/Producción"	Entrega de las Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de "Simulacro/Producción"	
43. Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de "Simulacro/Producción"	Entrega de los Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en los simulacros de votación	
44. Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de "Simulacro/Producción"	Entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"	
45. Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en los simulacros de votación		
52. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo		
53. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"		

Servicios 2023 correspondientes al PEL 2022-2023		
Etapa	Documentos que acrediten la actividad o el servicio	Forma de pago
<p>Periodo de socialización</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 54. Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2023 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas" dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>4. Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p> <p>5. Certificados de destrucción de datos</p> <p>6. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p> <p>7. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p> <p>46. Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el</p>	<p>Entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p> <p>Entrega de los Certificados de destrucción de datos</p> <p>Entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p> <p>Entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p> <p>Entrega de la Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de socialización de los PEL 2022-2023</p> <p>Entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno</p>	<p>El segundo pago se realizará en el mes de julio de 2023, una vez concluidas todas las actividades y presentados todos los entregables correspondientes con previa validación del Administrador del Contrato, relacionados a las etapas de:</p> <p>"Periodo de socialización", "Periodo de votación" y "Cierre del PEL 2022-2023", correspondientes al servicio solicitado para el año 2023 en el marco de los PEL 2022-2023. Lo anterior de acuerdo con las fechas establecidas en el documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas".</p> <p>Asimismo, las licencias de votación para los PEL 2022-2023 se pagarán conforme a las que se utilicen en el periodo de votación de los PEL 2022-2023 por voto emitido en el proceso electoral. Para lo cual dichas licencias se incluirán en la facturación del segundo pago, considerando las licencias correspondientes al:</p>

<p>máximo de participantes registrados para el periodo de socialización de los PEL 2022-2023</p> <p>52. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo</p> <p>53. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	<p>de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Periodo de votación correspondiente al voto por internet para los PEL 2022-2023 • Periodo de votación correspondiente al voto presencial para los PEL 2022-2023
<p>Periodo de votación</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 54. Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2023 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas" dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>1. Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de votación correspondiente al voto presencial para los PEL 2022-2023</p> <p>3. La totalidad de recibos de voto correspondiente al periodo de votación</p> <p>4. Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p> <p>5. Certificados de destrucción de datos</p> <p>6. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p> <p>7. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p> <p>47. Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de votación correspondiente al voto por internet para los PEL 2022-2023</p> <p>48. Al menos 15 (quince) dispositivos criptográficos nuevos</p> <p>49. Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en el periodo de votación</p> <p>52. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo</p>	<p>Entrega de la Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de votación correspondiente al voto presencial para los PEL 2022-2023</p> <p>Entrega de la totalidad de recibos de voto correspondiente al periodo de votación</p> <p>Entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p> <p>Entrega de los Certificados de destrucción de datos</p> <p>Entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p> <p>Entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p> <p>Entrega de la Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de votación correspondiente al voto por internet para los PEL 2022-2023</p> <p>Entrega de Al menos 15 (quince) dispositivos criptográficos nuevos</p> <p>Entrega de Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en el periodo de votación</p> <p>Entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	

53. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"		
<p>Cierre del PEL 2022-2023</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 54. Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2023 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas" dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>50. Informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes al PEL 2022-2023</p> <p>52. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo</p>	Entrega del Informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes al PEL 2022-2023	

Servicios 2023 correspondientes a los PE 2023-2024: Personalización y adecuación del servicio, ajustes al Sistema y pruebas por parte del Proveedor, pruebas por parte del Instituto, y cierre del año 2023.

El Proveedor deberá considerar que el Instituto cubrirá el pago referente a todos los servicios indicados en la columna "Etapa".

El pago correspondiente a los PE 2023-2024 para el año 2023 se realizará en **01 exhibición**, conforme a lo descrito en la columna 3 de la siguiente tabla:

Servicios 2023 correspondientes a los PE 2023-2024		
Etapa	Documentos que acrediten la actividad o el servicio	Forma de pago
<p>Personalización y adecuación del servicio</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 55. Entregables del Proveedor correspondientes a los PE 2023-2024 para el año 2023 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas" dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>5. Diagramas de componentes</p>	<p>Entrega de los Diagramas de componentes</p> <hr/> <p>Entrega de los Diagramas y/o modelos entidad-relación de las bases de datos</p> <hr/> <p>Entrega de Diccionarios de datos de las bases de datos</p> <hr/> <p>Entrega de Diagramas de clases</p> <hr/> <p>Entrega Diagramas de casos de uso</p>	<p>El pago único se realizará el mes de diciembre de 2023 una vez concluidas todas las actividades y presentados todos los entregables correspondientes con previa validación del Administrador del Contrato, relacionados a las etapas de:</p> <p>"Personalización y adecuación del servicio", "Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor", "Pruebas al sistema por parte del Instituto", y "Cierre del año 2023" correspondientes al servicio solicitado para el año 2023 en el marco de los PE 2023-2024. Lo</p>

<p>6. Diagramas y/o modelos entidad-relación de las bases de datos</p> <p>7. Diccionarios de datos de las bases de datos</p> <p>8. Diagramas de clases</p> <p>9. Diagramas de casos de uso</p> <p>10. Entregables correspondientes a los manuales de procesos de tecnologías de la información y comunicaciones (MPTIC)</p> <p>11. Documento con los aspectos de parametrización del SIVEI</p> <p>12. Documento correspondiente al análisis y diseño de los aspectos de parametrización del SIVEI</p> <p>28. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo</p>	<p>Entrega de los Entregables correspondientes a los manuales de procesos de tecnologías de la información y comunicaciones (MPTIC)</p> <p>Entrega del Documento con los aspectos de parametrización del SIVEI</p> <p>Entrega del Documento correspondiente al análisis y diseño de los aspectos de parametrización del SIVEI</p>	<p>anterior de acuerdo con las fechas establecidas en el documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas".</p>
<p>Ajustes al sistema y pruebas por parte del "Proveedor"</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 55. Entregables del Proveedor correspondientes a los PE 2023-2024 para el año 2023 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas" dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>13. Metodología de desarrollo</p> <p>14. Metodología de pruebas</p> <p>15. Plan de pruebas</p> <p>16. Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad</p> <p>17. Informe final de pruebas de seguridad</p> <p>18. Informe final de pruebas de desempeño</p> <p>19. Documentación actualizada del sistema</p> <p>20. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor</p> <p>28. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo</p>	<p>Entrega de la Metodología de desarrollo</p> <p>Entrega de la Metodología de pruebas</p> <p>Entrega del Plan de pruebas</p> <p>Entrega del Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad</p> <p>Entrega del Informe final de pruebas de desempeño</p> <p>Entrega de Documentación actualizada del sistema</p> <p>Entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor</p>	
<p>Pruebas al sistema por parte del "Instituto"</p>	<p>Entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p>	

<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 55. Entregables del Proveedor correspondientes a los PE 2023-2024 para el año 2023 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas" dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>1. Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p> <p>2. Certificados de destrucción de datos</p> <p>3. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p> <p>4. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p> <p>21. Credenciales de acceso para el ambiente de QA</p> <p>22. Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de QA</p> <p>23. Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de QA</p> <p>24. Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI durante las pruebas por parte del "Instituto"</p> <p>25. Reporte mensual, en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto"</p> <p>26. Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto"</p> <p>28. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo</p> <p>29. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	Entrega de los Certificados de destrucción de datos	
	Entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente	
	Entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente	
	Entrega de las Credenciales de acceso para el ambiente de QA	
	Entrega de las Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de QA	
	Entrega de las Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de QA	
	Entrega de las Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI durante las pruebas por parte del "Instituto"	
	Entrega del Reporte mensual, en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto"	
	Entrega del Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto"	
	Entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"	
<p>Cierre del año 2023</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 55. Entregables del Proveedor</p>	Entrega del 27. Acta de entrega de los servicios del año 2023	

<p>correspondientes a los PE 2023-2024 para el año 2023 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas" dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>27. Acta de entrega de los servicios del año 2023</p>		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Asimismo, en caso de que el Instituto apruebe el llevar a cabo la consulta popular para el año 2023 a través del SIVEI, se consideran los siguientes servicios:

Servicios 2023 correspondientes a la consulta popular del año 2023: Personalización y ajustes al sistema, pruebas al sistema por parte del Proveedor, pruebas al sistema por parte del Instituto, auditoría al SIVEI para la consulta popular, simulacro de votación, periodo de socialización, votación y cierre de la consulta popular.

El Proveedor deberá considerar que el Instituto cubrirá el pago referente a todos los servicios indicados en la columna "Etapa".

El pago correspondiente a la Consulta popular para el año 2023 se realizará en **02 exhibiciones**, conforme a lo descrito en la columna 3 de las siguientes tablas:

Servicios 2023 correspondientes a la consulta popular del año 2023		
Etapa	Documentos que acrediten la actividad o el servicio	Forma de pago
<p>Personalización y ajustes al sistema</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 57. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2023 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas", dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>7. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de "Personalización y ajustes al sistema"</p> <p>28. Versión definitiva del cronograma del proyecto para las consultas populares</p> <p>29. Copia simple de los CV's, certificados y/o constancias del equipo de trabajo final asignado al proyecto</p> <p>30. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo</p>	<p>Entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de "Personalización y ajustes al sistema"</p> <p>Entrega de la Versión definitiva del cronograma del proyecto para las consultas populares</p> <p>Entrega de una Copia simple de los CV's, certificados y/o constancias del equipo de trabajo final asignado al proyecto</p>	<p>El "Proveedor" debe considerar que en caso de que el "Instituto" apruebe el llevar a cabo la Consulta popular para el año 2023 a través del SIVEI. El primer pago correspondiente a la consulta popular 2023 se realizará en el mes de junio de 2023, una vez concluidas todas las actividades y presentados todos los entregables correspondientes con previa validación del Administrador del Contrato, relacionados a las etapas de:</p> <p>"Personalización y ajustes al sistema", "Pruebas al sistema por parte del Proveedor", "Pruebas al sistema por parte del Instituto" y "Auditoría al SIVEI para la consulta popular" correspondientes al servicio solicitado para el año 2023 en el marco de la Consulta popular 2023. Lo anterior de acuerdo con las fechas establecidas en el documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas".</p>

<p>Pruebas al sistema por parte del “Proveedor”</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 57. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular de año 2023 de la sección 8 “Entregables del Proveedor”, del documento adjunto Anexo 1 “Especificaciones técnicas” dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>8. Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad</p> <p>9. Informe final de pruebas de desempeño</p> <p>10. Metodología de pruebas</p> <p>11. Plan de pruebas</p> <p>30. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo</p>	Entrega del Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad	
	Entrega del Informe final de pruebas de desempeño	
	Entrega de la Metodología de pruebas	
	Entrega del Plan de pruebas	
<p>Pruebas al sistema por parte del “Instituto”</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 57. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2023 de la sección 8 “Entregables del Proveedor”, del documento adjunto Anexo 1 “Especificaciones técnicas” dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>12. Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del “Instituto”</p> <p>30. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo</p> <p>31. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el “Instituto”</p>	Entrega del Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del “Instituto”	
	Entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el “Instituto”	
<p>Auditoría al SIVEI para la consulta popular</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 57. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2023 de la sección 8 “Entregables del Proveedor”, del</p>	Entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI	
	Entrega de los Certificados de destrucción de datos	
	Entrega del Documento con el Listado de la documentación del SIVEI que se proporcionará para	

<p>documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas" dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>3. Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p> <p>4. Certificados de destrucción de datos</p> <p>13. Documento con el Listado de la documentación del SIVEI que se proporcionará para efectos de la auditoría de la consulta popular</p> <p>14. Documento correspondiente al despliegue del SIVEI</p> <p>15. Entrega del Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "ente auditor"</p> <p>16. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de Auditoría al SIVEI para la consulta popular</p> <p>30. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo</p>	efectos de la auditoría de la consulta popular.	
	Entrega del Documento correspondiente al despliegue del SIVEI.	
	Entrega del Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "ente auditor"	
	Entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de Auditoría al SIVEI para la consulta popular	

Servicios 2023 correspondientes a la consulta popular del año 2023		
Etapa	Documentos que acrediten la actividad o el servicio	Forma de pago
<p>Simulacro de votación de la consulta popular</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 57. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2023 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas" dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>1. La totalidad de recibos de voto correspondiente al simulacro de votación</p> <p>3. Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p> <p>4. Certificados de destrucción de datos</p>	<p>Entrega de La totalidad de recibos de voto correspondiente al simulacro de votación</p> <p>Entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p> <p>Entrega de los Certificados de destrucción de datos</p> <p>Entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p> <p>Entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p> <p>Entrega de una Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para cada simulacro de votación de la consulta popular</p>	<p>El "Proveedor" debe considerar que en caso de que el "Instituto" apruebe el llevar a cabo la Consulta popular para el año 2023 a través del SIVEI. El segundo pago correspondiente a la consulta popular 2023 se realizará en el mes de septiembre de 2023, una vez concluidas todas las actividades y presentados todos los entregables correspondientes con previa validación del Administrador del Contrato, relacionados a las etapas de:</p> <p>"Simulacro de votación de la consulta popular", "Periodo de socialización de la consulta popular", "Periodo de votación de la consulta popular" y "Cierre de la consulta popular" correspondientes al servicio solicitado para el año 2023 en el marco de la Consulta popular 2023. Lo anterior de acuerdo con las fechas establecidas en el documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas".</p>

<p>5. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p> <p>6. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p> <p>17. Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para cada simulacro de votación de la consulta popular</p> <p>18. Credenciales de acceso para el ambiente de "Simulacro/Producción"</p> <p>19. Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de "Simulacro/Producción"</p> <p>20. Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de "Simulacro/Producción"</p> <p>21. Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en el simulacro de votación de la consulta popular</p> <p>22. Códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a los ajustes del simulacro de votación de la consulta popular</p> <p>30. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo</p> <p>31. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	<p>Entrega de las Credenciales de acceso para el ambiente de "Simulacro/Producción"</p> <p>Entrega de las Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de "Simulacro/Producción"</p> <p>Entrega de las Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de "Simulacro/Producción"</p> <p>Entrega de los Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en el simulacro de votación de la consulta popular</p> <p>Entrega de los Códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a los ajustes del simulacro de votación de la consulta popular</p> <p>Entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	<p>Asimismo, las licencias de votación para la consulta popular 2023 se pagarán conforme a las que se utilicen para el periodo de votación de la consulta popular 2023 por voto emitido en la consulta. Para lo cual dichas licencias se incluirán en la facturación del segundo pago, considerando las licencias correspondientes al:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periodo de votación correspondiente al voto por internet para la consulta popular 2023
<p>Periodo de socialización de la consulta popular</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 57. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2023 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas" dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>3. Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p> <p>4. Certificados de destrucción de datos</p>	<p>Entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p> <p>Entrega de los Certificados de destrucción de datos</p> <p>Entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p> <p>Entrega de Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p> <p>Entrega de una Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes</p>	

<p>5. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p> <p>6. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p> <p>23. Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de socialización de la consulta popular</p> <p>30. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo</p> <p>31. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	<p>registrados para el periodo de socialización de la consulta popular</p> <p>Entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	
<p>Periodo de votación de la consulta popular</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 57. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2023 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas" dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>2. La totalidad de recibos de voto correspondiente al periodo de votación</p> <p>3. Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p> <p>4. Certificados de destrucción de datos</p> <p>5. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p> <p>6. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p> <p>24. Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de votación correspondiente al voto por internet para la consulta popular</p> <p>25. Al menos 15 (quince) dispositivos criptográficos nuevos</p> <p>26. Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados</p>	<p>Entrega de La totalidad de recibos de voto correspondiente al periodo de votación</p> <p>Entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p> <p>Entrega de los Certificados de destrucción de datos</p> <p>Entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p> <p>Entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p> <p>Entrega de una Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de votación correspondiente al voto por internet para la consulta popular</p> <p>Entrega de Al menos 15 (quince) dispositivos criptográficos nuevos</p> <p>Entrega de los Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en el periodo de votación de la consulta popular</p> <p>Entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno</p>	

<p>en el periodo de votación de la consulta popular</p> <p>30. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo</p> <p>31. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	<p>de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	
<p>Cierre de la consulta popular</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 57. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2023 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas" dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>27. Informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes a la consulta popular</p>	<p>Entrega del Informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes a la consulta popular</p>	

Servicios 2024 correspondientes a los PE 2023-2024: Personalización y adecuación del servicio, ajustes al Sistema y pruebas por parte del Proveedor, pruebas por parte del Instituto, Auditoría al SIVEI, simulacros de votación, periodo de socialización, votación y cierre de los PE 2023-2024.

El Proveedor deberá considerar que el Instituto cubrirá el pago referente a todos los servicios indicados en la columna "Etapa".

El pago correspondiente a los PE 2023-2024 para el año 2024 se realizará en **02 exhibiciones**, conforme a lo descrito en la columna 3 de las siguientes tablas:

Servicios 2024 correspondientes a los PE 2023-2024		
Etapa	Documentos que acrediten la actividad o el servicio	Forma de pago
<p>Pruebas al sistema por parte del "Instituto"</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 56. Entregables del Proveedor correspondientes a los PE 2023-2024 para el año 2024 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas" dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p>	<p>Entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p> <p>Entrega de los Certificados de destrucción de datos</p> <p>Entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p> <p>Entrega del Documento con los códigos de integridad de los</p>	<p>El primer pago se realizará en el mes de mayo de 2024 una vez concluidas todas las actividades y presentados todos los entregables correspondientes con previa validación del Administrador del Contrato, relacionados a las etapas de:</p> <p>"Personalización y adecuación del servicio", "Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor", "Pruebas al sistema por parte del Instituto", "Auditoría al SIVEI" y "Simulacros de votación"</p>

3. Respaldo de la información contenida en el SIVEI	componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente	correspondientes al servicio solicitado para el año 2024 en el marco de los PE 2023-2024. Lo anterior de acuerdo con las fechas establecidas en el documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas".
4. Certificados de destrucción de datos	Entrega de las Credenciales de acceso para el ambiente de QA	
5. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente	Entrega de las Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de QA	
6. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente	Entrega de las Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de QA	
7. Credenciales de acceso para el ambiente de QA	Entrega de las Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI durante las pruebas por parte del "Instituto"	
8. Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de QA	Entrega de los Reporte mensual, en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados	
9. Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de QA	Entrega del Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto"	
10. Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI durante las pruebas por parte del "Instituto"	Entrega de una Copia simple de los CV's, certificados y/o constancias del equipo de trabajo final asignado al proyecto	
11. Reporte mensual, en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto"	Entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"	
12. Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto"	Entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI	
34. Copia simple de los CV's, certificados y/o constancias del equipo de trabajo final asignado al proyecto	Entrega de los Certificados de destrucción de datos	
35. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo	Entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente	
36. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"		
<p>Auditoría al SIVEI</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 56. Entregables del Proveedor correspondientes a los PE 2023-2024 para el año 2024 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas" dichos</p>		

entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:	Entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente	
3. Respaldo de la información contenida en el SIVEI	Entrega del Listado de la documentación del SIVEI que se proporcionará para efectos de la auditoría	
4. Certificados de destrucción de datos	Entrega de las Credenciales de acceso para el ambiente de auditoría	
5. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente	Entrega de las Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de auditoría	
6. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente	Entrega de las Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de auditoría	
13. Listado de la documentación del SIVEI que se proporcionará para efectos de la auditoría	Entrega de las Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI por el ente auditor	
14. Credenciales de acceso para el ambiente de auditoría	Entrega del Código fuente del SIVEI	
15. Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de auditoría	Entrega de la Documentación que indique las librerías utilizadas en el código fuente del SIVEI	
16. Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de auditoría	Entrega del Documento correspondiente al despliegue del SIVEI	
17. Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI por el ente auditor	Entrega del Reporte mensual, en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados en las pruebas del ente auditor	
18. Código fuente del SIVEI	Entrega del Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del ente auditor	
19. Documentación que indique las librerías utilizadas en el código fuente del SIVEI	Entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de Auditoría al SIVEI	
20. Documento correspondiente al despliegue del SIVEI	Entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno	
21. Reporte mensual, en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados en las pruebas del ente auditor		
22. Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del ente auditor		
23. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de Auditoría al SIVEI		
35. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo		
36. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno		

de los ambientes solicitados por el "Instituto"	de los ambientes solicitados por el "Instituto"	
<p>Simulacros de votación</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 56. Entregables del Proveedor correspondientes a los PE 2023-2024 para el año 2024 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas" dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La totalidad de recibos de voto correspondiente al simulacro de votación 3. Respaldo de la información contenida en el SIVEI 4. Certificados de destrucción de datos 5. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente 6. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente 24. Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para cada simulacro de votación de los PE 2023-2024 25. Credenciales de acceso al ambiente de "Simulacros/Producción" 26. Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de "Simulacro/Producción" 27. Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de "Simulacro/Producción" 28. Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en los simulacros de votación 36. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto" 	Entrega de la totalidad de recibos de voto correspondiente al simulacro de votación	
	Entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI	
	Entrega de los Certificados de destrucción de datos	
	Entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente	
	Entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente	
	Entrega de una Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para cada simulacro de votación de los PE 2023-2024	
	Entrega de las Credenciales de acceso al ambiente de "Simulacros/Producción"	
	Entrega de las Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de "Simulacro/Producción"	
	Entrega de las Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de "Simulacro/Producción"	
	Entrega del Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en los simulacros de votación	
	Entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"	

Servicios 2024 correspondientes a los PE 2023-2024		
Etapa	Documentos que acrediten la actividad o el servicio	Forma de pago
<p>Periodo de socialización</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 56. Entregables del Proveedor correspondientes a los PE 2023-2024 para el año 2024 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas" dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>3. Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p> <p>4. Certificados de destrucción de datos</p> <p>5. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p> <p>6. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p> <p>29. Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de socialización de los PE 2023-2024</p> <p>36. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	<p>Entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p>	<p>El segundo pago se realizará en el mes de julio de 2024 una vez concluidas todas las actividades y presentados todos los entregables correspondientes con previa validación del Administrador del Contrato, relacionados a las etapas de:</p> <p>"Periodo de socialización", "Periodo de votación" y "Cierre de los PE 2023-2024 correspondientes al servicio solicitado para el año 2024 en el marco de los PE 2023-2024. Lo anterior de acuerdo con las fechas establecidas en el documento adjunto "Anexo 1 "Especificaciones técnicas".</p> <p>Asimismo, las licencias de votación para los PE 2023-2024 se pagarán conforme a las que se utilicen en el periodo de votación de los PE 2023-2024 por voto emitido en el proceso electoral. Para lo cual dichas licencias se incluirán en la facturación del segundo pago, considerando las licencias correspondientes al:</p> <ul style="list-style-type: none"> Periodo de votación correspondiente al voto por internet para los PE 2023-2024
	<p>Entrega de los Certificados de destrucción de datos</p>	
	<p>Entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p>	
	<p>Entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p>	
	<p>Entrega de una Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de socialización de los PE 2023-2024</p>	
	<p>Entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	
<p>Periodo de votación</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 56. Entregables del Proveedor correspondientes a los PE 2023-2024 para el año 2024 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas" dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>2. La totalidad de recibos de voto correspondiente al periodo de votación</p> <p>3. Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p>	<p>Entrega de La totalidad de recibos de voto correspondiente al periodo de votación</p>	
	<p>Entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p>	
	<p>Entrega de los Certificados de destrucción de datos</p>	
	<p>Entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p>	
	<p>Entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p>	

<p>4. Certificados de destrucción de datos</p> <p>5. Documentación que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p> <p>6. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p> <p>30. Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de votación correspondiente al voto por internet para los PE 2023-2024</p> <p>31. Al menos 15 (quince) dispositivos criptográficos nuevos</p> <p>32. Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en el periodo de votación</p>	<p>Entrega de la Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de votación correspondiente al voto por internet para los PE 2023-2024</p> <p>Entrega de Al menos 15 (quince) dispositivos criptográficos nuevos</p> <p>Entrega de los Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en el periodo de votación</p>	
<p>Cierre de los PE 2023-2024</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 56. Entregables del Proveedor correspondientes a los PE 2023-2024 para el año 2024 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo Técnico, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>33. Informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes a los PE 2023-2024</p> <p>35. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo</p>	<p>Entrega del Informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes a los PE 2023-2024</p>	

Asimismo, en caso de que el Instituto apruebe el llevar a cabo la consulta popular para el año 2024 a través del SIVEI, se consideran los siguientes servicios:

Servicios 2024 correspondientes a la consulta popular del año 2024: Personalización y ajustes al sistema, pruebas al sistema por parte del Proveedor, pruebas al sistema por parte del Instituto, Auditoría al SIVEI para la consulta popular, simulacro de votación, periodo de socialización, votación y cierre de la consulta popular.

El Proveedor deberá considerar que el Instituto cubrirá el pago referente a todos los servicios indicados en la columna "Etapa".

El pago correspondiente a la Consulta popular para el año 2024 se realizará en **02 exhibiciones**, conforme a lo descrito en la columna 3 de las siguientes tablas:

Servicios 2024 correspondientes a la consulta popular del año 2024

Etapa	Documentos que acrediten la actividad o el servicio	Forma de pago
<p>Personalización y ajustes al sistema</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 58. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2024 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas" dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>7. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de "Personalización y ajustes al sistema"</p> <p>28. Versión definitiva del cronograma del proyecto para las consultas populares</p> <p>29. Copia simple de los CV's, certificados y/o constancias del equipo de trabajo final asignado al proyecto</p> <p>30. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo</p>	<p>Entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de "Personalización y ajustes al sistema"</p> <p>Entrega de la Versión definitiva del cronograma del proyecto para las consultas populares</p> <p>Entrega de una Copia simple de los CV's, certificados y/o constancias del equipo de trabajo final asignado al proyecto</p>	<p>El "Proveedor" debe considerar que en caso de que el "Instituto" apruebe el llevar a cabo la Consulta popular para el año 2024 a través del SIVEI. El primer pago correspondiente a la consulta popular 2024 se realizará en el mes de junio de 2024, una vez concluidas todas las actividades y presentados todos los entregables correspondientes con previa validación del Administrador del Contrato, relacionados a las etapas de:</p> <p>"Personalización y ajustes al sistema", "Pruebas al sistema por parte del Proveedor", "Pruebas al sistema por parte del Instituto" y "Auditoría al SIVEI para la consulta popular" correspondientes al servicio solicitado para el año 2024 en el marco de la Consulta popular 2024. Lo anterior de acuerdo con las fechas establecidas en el documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas".</p>
<p>Pruebas al sistema por parte del "Proveedor"</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 58. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular de año 2024 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas" dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>8. Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad</p> <p>9. Informe final de pruebas de desempeño</p> <p>10. Metodología de pruebas</p> <p>11. Plan de pruebas</p> <p>30. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo</p>	<p>Entrega del Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad</p> <p>Entrega del Informe final de pruebas de desempeño</p> <p>Entrega de la Metodología de pruebas</p> <p>Entrega del Plan de pruebas</p>	

<p>Pruebas al sistema por parte del "Instituto"</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 58. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2024 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas" dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>12. Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto"</p> <p>30. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo</p> <p>31. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	<p>Entrega del Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto"</p>	
<p>Auditoría al SIVEI para la consulta popular</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 58. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2024 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas" dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>3. Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p> <p>4. Certificados de destrucción de datos</p> <p>13. Documento con el Listado de la documentación del SIVEI que se proporcionará para efectos de la auditoría de la consulta popular</p> <p>14. Documento correspondiente al despliegue del SIVEI</p> <p>15. Entrega del Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "ente auditor"</p> <p>16. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de</p>	<p>Entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p>	
	<p>Entrega de los Certificados de destrucción de datos</p>	
	<p>Entrega del Documento con el Listado de la documentación del SIVEI que se proporcionará para efectos de la auditoría de la consulta popular.</p>	
	<p>Entrega del Documento correspondiente al despliegue del SIVEI.</p>	
	<p>Entrega del Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "ente auditor"</p>	
	<p>Entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de Auditoría al SIVEI para la consulta popular</p>	

Auditoría al SIVEI para la consulta popular		
30. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo		

Servicios 2024 correspondientes a la consulta popular del año 2024		
Etapa	Documentos que acrediten la actividad o el servicio	Forma de pago
<p>Simulacro de votación de la consulta popular</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 58. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2024 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas" dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>1. La totalidad de recibos de voto correspondiente al simulacro de votación</p> <p>3. Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p> <p>4. Certificados de destrucción de datos</p> <p>5. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p> <p>6. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p> <p>17. Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para cada simulacro de votación de la consulta popular</p> <p>18. Credenciales de acceso para el ambiente de "Simulacro/Producción"</p> <p>19. Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de "Simulacro/Producción"</p> <p>20. Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de "Simulacro/Producción"</p> <p>21. Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados</p>	<p>Entrega de La totalidad de recibos de voto correspondiente al simulacro de votación</p> <p>Entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p> <p>Entrega de los Certificados de destrucción de datos</p> <p>Entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p> <p>Entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p> <p>Entrega de una Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para cada simulacro de votación de la consulta popular</p> <p>Entrega de las Credenciales de acceso para el ambiente de "Simulacro/Producción"</p> <p>Entrega de las Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de "Simulacro/Producción"</p> <p>Entrega de las Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de "Simulacro/Producción"</p> <p>Entrega de los Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en el simulacro de votación de la consulta popular</p> <p>Entrega de los Códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a los ajustes del simulacro de votación de la consulta popular</p>	<p>El "Proveedor" debe considerar que en caso de que el "Instituto" apruebe el llevar a cabo la Consulta popular para el año 2024 a través del SIVEI. El segundo pago correspondiente a la consulta popular 2024 se realizará en el mes de septiembre de 2024, una vez concluidas todas las actividades y presentados todos los entregables correspondientes con previa validación del Administrador del Contrato, relacionados a las etapas de:</p> <p>"Simulacro de votación de la consulta popular", "Periodo de socialización de la consulta popular", "Periodo de votación de la consulta popular" y "Cierre de la consulta popular" correspondientes al servicio solicitado para el año 2024 en el marco de la Consulta popular 2024. Lo anterior de acuerdo con las fechas establecidas en el documento adjunto "Anexo 1 "Especificaciones técnicas".</p> <p>Asimismo, las licencias de votación para la consulta popular 2024 se pagarán conforme a las que se utilicen para el periodo de votación de la consulta popular 2024 por voto emitido en la consulta. Para lo cual dichas licencias se incluirán en la facturación del segundo pago, considerando las licencias correspondientes al:</p> <ul style="list-style-type: none"> Periodo de votación correspondiente al voto por internet para la consulta popular 2024

<p>en el simulacro de votación de la consulta popular</p> <p>22. Códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a los ajustes del simulacro de votación de la consulta popular</p> <p>30. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo</p> <p>31. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	<p>Entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	
<p>Periodo de socialización de la consulta popular</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 58. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2024 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas", dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>3. Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p> <p>4. Certificados de destrucción de datos</p> <p>5. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p> <p>6. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p> <p>23. Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de socialización de la consulta popular</p> <p>30. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo</p> <p>31. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	<p>Entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p> <p>Entrega de los Certificados de destrucción de datos</p> <p>Entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p> <p>Entrega de Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p> <p>Entrega de una Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de socialización de la consulta popular</p> <p>Entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	
<p>Periodo de votación de la consulta popular</p>	<p>Entrega de La totalidad de recibos de voto correspondiente al periodo de votación</p>	

<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 58. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2024 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas", dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>2. La totalidad de recibos de voto correspondiente al periodo de votación</p> <p>3. Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p> <p>4. Certificados de destrucción de datos</p> <p>5. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p> <p>6. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p> <p>24. Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de votación correspondiente al voto por internet para la consulta popular</p> <p>25. Al menos 15 (quince) dispositivos criptográficos nuevos</p> <p>26. Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en el periodo de votación de la consulta popular</p> <p>30. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo</p> <p>31. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	Entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI		
	Entrega de los Certificados de destrucción de datos		
	Entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente		
	Entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente		
	Entrega de una Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de votación correspondiente al voto por internet para la consulta popular		
	Entrega de Al menos 15 (quince) dispositivos criptográficos nuevos		
	Entrega de los Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en el periodo de votación de la consulta popular		
	Entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"		
	Cierre de la consulta popular		Entrega del Informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes a la consulta popular
	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 58. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2024 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas", dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p>		

27. Informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes a la consulta popular		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

En caso de que el Instituto apruebe el llevar a cabo la consulta popular para el año 2025 a través del SIVEI, se consideran los siguientes servicios:

Servicios 2025 correspondientes a la consulta popular del año 2025: Personalización y ajustes al sistema, pruebas al sistema por parte del Proveedor, pruebas al sistema por parte del Instituto, Auditoría al SIVEI para la consulta popular, simulacro de votación, periodo de socialización, votación y cierre de la consulta popular.

El Proveedor deberá considerar que el Instituto cubrirá el pago referente a todos los servicios indicados en la columna “Etapa”.

El pago correspondiente a la Consulta popular para el año 2025 se realizará en **02 exhibiciones**, conforme a lo descrito en la columna 3 de las siguientes tablas:

Servicios 2025 correspondientes a la consulta popular del año 2025		
Etapa	Documentos que acrediten la actividad o el servicio	Forma de pago
<p>Personalización y ajustes al sistema</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 59. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2025 de la sección 8 “Entregables del Proveedor”, del documento adjunto Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>7. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de “Personalización y ajustes al sistema”</p> <p>38. Versión definitiva del cronograma del proyecto para las consultas populares</p> <p>39. Copia simple de los CV’s, certificados y/o constancias del equipo de trabajo final asignado al proyecto</p> <p>40. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo</p>	<p>Entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de “Personalización y ajustes al sistema”</p> <p>Entrega de la Versión definitiva del cronograma del proyecto para las consultas populares</p> <p>Entrega de una Copia simple de los CV’s, certificados y/o constancias del equipo de trabajo final asignado al proyecto</p>	<p>El “Proveedor” debe considerar que en caso de que el “Instituto” apruebe el llevar a cabo la Consulta popular para el año 2025 a través del SIVEI. El primer pago correspondiente a la consulta popular 2025 se realizará en el mes de junio de 2025, una vez concluidas todas las actividades y presentados todos los entregables correspondientes con previa validación del Administrador del Contrato, relacionados a las etapas de:</p> <p>“Personalización y ajustes al sistema”, “Pruebas al sistema por parte del Proveedor”, “Pruebas al sistema por parte del Instituto” y “Auditoría al SIVEI para la consulta popular” correspondientes al servicio solicitado para el año 2025 en el marco de la Consulta popular 2025. Lo anterior de acuerdo con las fechas establecidas en el documento adjunto Anexo 1 “Especificaciones técnicas”.</p>
<p>Pruebas al sistema por parte del “Proveedor”</p>	<p>Entrega del Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad</p>	

<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 59. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2025 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas", dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>8. Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad</p> <p>9. Informe final de pruebas de desempeño</p> <p>10. Metodología de pruebas</p> <p>11. Plan de pruebas</p> <p>40. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo</p>	Entrega del Informe final de pruebas de desempeño	
	Entrega de la Metodología de pruebas	
	Entrega del Plan de pruebas	
<p>Pruebas al sistema por parte del "Instituto"</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 59. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2025 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas" dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>3. Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p> <p>4. Certificados de destrucción de datos</p> <p>5. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p> <p>6. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p> <p>12. Credenciales de acceso para el ambiente de QA</p> <p>13. Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de QA</p> <p>14. Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de QA</p> <p>15. Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos</p>	Entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI	
	Entrega de los Certificados de destrucción de datos	
	Entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente	
	Entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente	
	Entrega de las Credenciales de acceso para el ambiente de QA	
	Entrega de las Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de QA	
	Entrega de las Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de QA	
	Entrega de las Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI durante las pruebas por parte del "Instituto"	
	Entrega del Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto"	

<p>detectados en el SIVEI durante las pruebas por parte del "Instituto"</p> <p>16. Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto"</p> <p>40. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo</p> <p>41. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	<p>Entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	
<p>Auditoría al SIVEI para la consulta popular</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 59. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2025 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas" dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>3. Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p> <p>4. Certificados de destrucción de datos</p> <p>5. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p> <p>6. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p> <p>17. Listado de la documentación del SIVEI que se proporcionará para efectos de la auditoría de la consulta popular</p> <p>18. Credenciales de acceso para el ambiente de auditoría</p> <p>19. Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de auditoría</p> <p>20. Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de auditoría</p> <p>21. Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y</p>	<p>Entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p> <p>Entrega de los Certificados de destrucción de datos</p> <p>Entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p> <p>Entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p> <p>Entrega del Listado de la documentación del SIVEI que se proporcionará para efectos de la auditoría de la consulta popular.</p> <p>Entrega de las Credenciales de acceso para el ambiente de auditoría.</p> <p>Entrega de las Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de auditoría.</p> <p>Entrega de las Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de auditoría.</p> <p>Entrega de las Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI por el ente auditor.</p> <p>Entrega del Código fuente del SIVEI.</p>	

<p>seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI por el ente auditor</p> <p>22. Código fuente del SIVEI</p> <p>23. Documentación que indique las librerías utilizadas en el código fuente del SIVEI</p> <p>24. Documento correspondiente al despliegue del SIVEI</p> <p>25. Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "ente auditor"</p> <p>26. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de Auditoría al SIVEI para la consulta popular</p>	Entrega de la Documentación que indique las librerías utilizadas en el código fuente del SIVEI.	
	Entrega del Documento correspondiente al despliegue del SIVEI	
	Entrega del Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "ente auditor"	
	Entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de Auditoría al SIVEI para la consulta popular	

Servicios 2025 correspondientes a la consulta popular del año 2025		
Etapa	Documentos que acrediten la actividad o el servicio	Forma de pago
<p>Simulacro de votación de la consulta popular</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 59. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2025 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas", dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>1. La totalidad de recibos de voto correspondiente al simulacro de votación</p> <p>3. Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p> <p>4. Certificados de destrucción de datos</p> <p>5. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p> <p>6. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p> <p>27. Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el</p>	Entrega de La totalidad de recibos de voto correspondiente al simulacro de votación	<p>El "Proveedor" debe considerar que en caso de que el "Instituto" apruebe el llevar a cabo la Consulta popular para el año 2025 a través del SIVEI. El segundo pago correspondiente a la consulta popular 2025 se realizará en el mes de septiembre de 2025, una vez concluidas todas las actividades y presentados todos los entregables correspondientes con previa validación del Administrador del Contrato, relacionados a las etapas de:</p> <p>"Simulacro de votación de la consulta popular", "Periodo de socialización de la consulta popular", "Periodo de votación de la consulta popular" y "Cierre de la consulta popular" correspondientes al servicio solicitado para el año 2025 en el marco de la Consulta popular 2025. Lo anterior de acuerdo con las fechas establecidas en el documento adjunto "Anexo 1 "Especificaciones técnicas".</p> <p>Asimismo, las licencias de votación para la consulta popular 2025 se pagarán conforme a las que se utilicen para el periodo de votación de la consulta popular 2025 por voto emitido en la consulta. Para lo cual dichas licencias se incluirán en la facturación del segundo pago,</p>
	Entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI	
	Entrega de los Certificados de destrucción de datos	
	Entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente	
	Entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente	
	Entrega de una Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para cada simulacro de votación de la consulta popular	
	Entrega de los Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en el simulacro de votación de la consulta popular	
Entrega de los Códigos de integridad de los componentes del SIVEI		

<p>máximo de participantes registrados para cada simulacro de votación de la consulta popular</p> <p>28. Credenciales de acceso para el ambiente de "Simulacro/Producción"</p> <p>29. Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de "Simulacro/Producción"</p> <p>30. Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de "Simulacro/Producción"</p> <p>31. Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en el simulacro de votación de la consulta popular</p> <p>32. Códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a los ajustes del simulacro de votación de la consulta popular</p> <p>40. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo</p> <p>41. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	<p>respecto a los ajustes del simulacro de votación de la consulta popular</p> <p>Entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	<p>considerando las licencias correspondientes al:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periodo de votación correspondiente al voto por internet para la consulta popular 2025
<p>Periodo de socialización de la consulta popular</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 59. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2025 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas", dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>3. Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p> <p>4. Certificados de destrucción de datos</p> <p>5. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p> <p>6. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p> <p>33. Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados</p>	<p>Entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p> <p>Entrega de los Certificados de destrucción de datos</p> <p>Entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p> <p>Entrega de Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p> <p>Entrega de una Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de socialización de la consulta popular</p> <p>Entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	

<p>para el periodo de socialización de la consulta popular</p> <p>40. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo</p> <p>41. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>		
<p>Periodo de votación de la consulta popular</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 59. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2025 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas", dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>2. La totalidad de recibos de voto correspondiente al periodo de votación</p> <p>3. Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p> <p>4. Certificados de destrucción de datos</p> <p>5. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p> <p>6. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p> <p>34. Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de votación correspondiente al voto por internet para la consulta popular</p> <p>35. Al menos 15 (quince) dispositivos criptográficos nuevos</p> <p>36. Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en el periodo de votación de la consulta popular</p> <p>40. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo</p> <p>41. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno</p>	<p>Entrega de La totalidad de recibos de voto correspondiente al periodo de votación</p> <p>Entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p> <p>Entrega de los Certificados de destrucción de datos</p> <p>Entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p> <p>Entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p> <p>Entrega de una Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de votación correspondiente al voto por internet para la consulta popular</p> <p>Entrega de Al menos 15 (quince) dispositivos criptográficos nuevos</p> <p>Entrega de los Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en el periodo de votación de la consulta popular</p> <p>Entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	

de los ambientes solicitados por el "Instituto"		
<p>Cierre de la consulta popular</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 59. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2025 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 "Especificaciones técnicas" dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>37. Informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes a la consulta popular</p>	Entrega del Informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes a la consulta popular	

Es importante mencionar que el INSTITUTO no reconocerá en facturación cargos por conceptos que no se detallan en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas", tales como, cargo por adeudos anteriores o cargo por devolución de cheques.

Con fundamento en los artículos 60 del REGLAMENTO y 170 de las POBALINES, la fecha de pago al PROVEEDOR no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega del CFDI, que cumpla con los requisitos fiscales, según lo estipulado en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, en los términos contratados.

1.10. Anticipos

Para la presente contratación no aplicarán anticipos.

1.11. Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago

Los CFDI's que presente el PROVEEDOR para el trámite de pago, deberán ser congruentes con el objeto del gasto y la contratación y cumplir con los requisitos fiscales que señalan los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, las reglas 2.7.1.32 o 2.7.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) vigente, o las que en lo sucesivo se adicionen o modifiquen. Se deberá privilegiar el uso de la regla 2.7.1.39.

En caso de que el PROVEEDOR utilice la regla 2.7.1.32, al recibir el pago, el PROVEEDOR deberá enviar el CFDI complemento de pago correspondiente, al correo electrónico de la Subdirección de Cuentas por Pagar (complementodepago.scp@ine.mx) y al de la Administradora del Contrato (yuri.gonzalez@ine.mx) y al supervisor (edson.sanchez@ine.mx) indicando obligatoriamente como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP), mismo que le será notificado por la Subdirección de Operación Financiera, vía correo electrónico; dicho envío deberá realizarse dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente a aquel en que haya recibido el pago correspondiente.

Para efectos del plazo anterior, se considerará como fecha de recepción del pago, aquella en que el PROVEEDOR haya recibido la transferencia electrónica en la cuenta bancaria señalada para tal efecto, o bien, en la que haya recibido el cheque correspondiente, en la Caja General de la

Dirección Ejecutiva de Administración del INSTITUTO, ubicada en Periférico Sur, número 4124, piso 1, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, código postal 01900, Ciudad de México.

En caso de que no se reciba el CFDI complemento de pago correspondiente en el plazo antes señalado, la Subdirección de Cuentas por Pagar, podrá solicitar que se realice la denuncia correspondiente ante el Servicio de Administración Tributaria.

Si el PROVEEDOR está en posibilidad de cumplir con la regla 2.7.1.39 de la RMF, deberá emitir el CFDI correspondiente dentro de los plazos establecidos por la Dirección de Recursos Financieros para su recepción.

En términos de los artículos 60 del REGLAMENTO y 163 de las POBALINES, para el caso de cualquiera de los supuestos anteriores, la fecha de pago al PROVEEDOR no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la fecha de recepción por parte del INSTITUTO del CFDI correspondiente, previa liberación del pago por parte del Administrador del Contrato, quien, en su caso, deberá adjuntar el comprobante de pago por concepto de penas convencionales a favor del INSTITUTO.

1.12. Impuestos y derechos

Todos los impuestos y derechos que se generen por la prestación del servicio correrán por cuenta del PROVEEDOR, trasladando al INSTITUTO únicamente el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de acuerdo a la legislación fiscal vigente.

1.13. Transferencia de derechos

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser transferidos por el proveedor en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso, para oficinas centrales se deberá contar con la autorización por escrito del titular de la Dirección de Recursos Financieros del Instituto, previa solicitud por escrito del Administrador del Contrato, en la que conste que éste haya revisado que los datos de la misma, coincida con la documentación que obra en su expediente del proveedor, en los términos señalados en el último párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO.

Por lo anterior, el único derecho que se podrá transferir a un tercero derivado de la adjudicación del contrato es el derecho de cobro y el PROVEEDOR no podrá subcontratar parcial o totalmente los servicios solicitados. El PROVEEDOR será el único responsable ante el INSTITUTO de los derechos y obligaciones contraídas durante la vigencia del contrato.

Para efectos del párrafo anterior, se considera como tercero, cualquier persona física o moral constituida de conformidad con las leyes aplicables en la República Mexicana o su país de origen, incluyendo las denominadas como casa matriz, sucursal o subsidiaria.

1.14. Derechos de Autor y Propiedad Intelectual

Con fundamento en el artículo 54 fracción XX del REGLAMENTO, el LICITANTE y el PROVEEDOR, según sea el caso, asumen cualquier tipo de responsabilidad por las violaciones que pudiera darse en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, con respecto del objeto de la presente convocatoria, por lo que de presentarse alguna reclamación al INSTITUTO o se presenten controversias por violación a derechos de autor o de propiedad industrial de terceros durante la vigencia del contrato que se celebre y posterior a éste, el PROVEEDOR se obligará a sacar a salvo y en paz al INSTITUTO frente a las autoridades administrativas y judiciales que correspondan.

En caso de litigio por una supuesta violación a lo establecido en el presente numeral, el INSTITUTO dará aviso al PROVEEDOR para que en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles a la fecha de recepción de la notificación de la referida violación tome las medidas pertinentes al respecto. En el supuesto de que el PROVEEDOR no pueda cumplir con el objeto del contrato que se derive de la presente convocatoria por dicho litigio, el INSTITUTO dará por rescindido el contrato que se celebre y hará efectiva la garantía de cumplimiento del mismo.

1.15. Transparencia y Acceso a la Información Pública

Derivado de la prestación de los servicios solicitados, cuando el PROVEEDOR o su personal maneje información de terceros, tendrá la obligación de proteger los datos personales obtenidos, con la finalidad de regular su tratamiento legítimo, controlado e informado, con el fin de garantizar la privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa de las personas, en cumplimiento a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010.

1.16. Responsabilidad laboral

El PROVEEDOR será el único patrón de todas las personas que con cualquier carácter intervengan bajo sus órdenes en el desempeño y operación para el cumplimiento de la contratación y asumirá todas las obligaciones y responsabilidades derivadas de la relación laboral, ya sean civiles, penales o de cualquier otra índole liberando al INSTITUTO de cualquiera de ellas; y por ningún motivo se podrá considerar a éste como patrón sustituto o solidario o beneficiario o intermediario.

En su caso, el PROVEEDOR será responsable de sacar en paz y a salvo al INSTITUTO de cualquier reclamación de sus trabajadores, así como a reintegrarle los gastos que hubiere tenido que erogar por esta causa y a pagar daños y perjuicios que se cause al INSTITUTO por esta circunstancia.

2. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA

Conforme lo previsto en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56, fracción III, el inciso f) de las POBALINES, se indica a los LICITANTES que sólo podrán presentar una proposición para la partida única objeto del presente procedimiento

Las proposiciones deberán realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por el INSTITUTO en la presente convocatoria, sus anexos y las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).

De conformidad con lo estipulado en el segundo párrafo del artículo 66 de las POBALINES, **cada uno de los documentos que integren la proposición y aquellos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica**, así como el resto de los documentos que entregue el LICITANTE.

Conforme a lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 66 de las POBALINES, en el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad o en el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la Convocante no desechará la proposición.

Los licitantes deberán presentar sus proposiciones a través del sistema CompraINE, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.

La Firma Electrónica Avanzada sustituirá la firma autógrafa de los licitantes, proveedores, contratistas, y producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

Para efecto del párrafo anterior, en caso de que un licitante envíe su proposición sin haber firmado los documentos que identifiquen su proposición (sobre técnico, sobre económico y sobre administrativo-legal) cada sobre con una Firma Electrónica Avanzada **válida de LICITANTE (persona física o moral, participante)**, dicha proposición será desechada, **o bien, cuando la firma electrónica empleada corresponde a una persona física o moral con nombre o razón social distinta al LICITANTE (persona física o moral, participante), que presenta la proposición**, dicha proposición será desechada.

Los licitantes nacionales que participen en los procedimientos de contratación mediante licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, deberán firmar los documentos que genere el sistema para efecto de identificar su proposición, haciendo uso de la Firma Electrónica Avanzada del Servicio de Administración Tributaria o en su caso la emitida por el INE.

Los licitantes extranjeros que participen en los procedimientos de contratación mediante licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, deberán firmar los documentos que genere el sistema para efecto de identificar su proposición haciendo uso de la firma electrónica del INE en términos de su normativa.

El CompralNE verificará el estado en el que se encuentre el Certificado Digital que se vaya a utilizar por el licitante.

Lo anterior de conformidad con los numerales 30, 31, 32 y 33 de los Lineamientos para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública sobre Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, Denominado CompralNE.

3. PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

3.1. Condiciones establecidas para la participación en los actos del procedimiento

La(s) Junta(s) de Aclaraciones, el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Acto de Fallo, se realizarán de manera electrónica a través de CompralNE.

3.2. Licitantes que no podrán participar en el presente procedimiento

No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO y 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios verificará desde el registro de participación y hasta el Fallo que los LICITANTES no se encuentren inhabilitados durante todo el procedimiento.

3.3. Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 36 fracción V y 41 del REGLAMENTO y el artículo 60 de las POBALINES, los interesados podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo los siguientes aspectos:

- I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación que se solicita en el numeral 6.1 de la presente convocatoria.

- II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán **con precisión** los aspectos siguientes:
- Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
 - Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
 - Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de esta licitación;
 - Descripción clara y precisa del objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones,** y
 - Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes en forma solidaria, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;
- III. El convenio a que hace referencia la fracción II de este numeral se presentará con la proposición y, en caso de que a los LICITANTES que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus Anexos.
- IV. De conformidad con lo señalado en el artículo 41 sexto párrafo del REGLAMENTO, los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los LICITANTES en cualquier etapa del procedimiento deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones, sin perjuicio de que el INSTITUTO determine los requisitos, características y condiciones de los mismos en el ámbito de sus atribuciones.
- V. En el supuesto de que se adjudique el contrato a los LICITANTES que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II de este numeral y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

4. **CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

Los LICITANTES deberán presentar los requisitos y **documentos completamente legibles**, señalados en los **puntos 4.1, 4.2 y 4.3**, según se describe a continuación:

Presentar los documentos en PDF, sin duplicar los archivos con el mismo contenido y sin presentarlos protegidos, esto es, que requieran contraseña para visualizarlos, imprimirlos o combinarlos.

4.1. Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica (Sobre administrativo-legal)

De **los LICITANTES y cada uno de los LICITANTES en participación conjunta** de conformidad con lo establecido en la fracción VII del artículo 36 y fracción VII del artículo 64 de las POBALINES, deberán presentar los documentos que se listan en los incisos siguientes, mismos que no deberán tener tachaduras ni enmendaduras y estar firmados con firma electrónica avanzada válida del LICITANTE (**persona física o moral, participante**), en caso de participación conjunta los documentos deben ser firmados autógrafamente por los representantes legales de las empresas consorciadas que los suscriben, que intervienen en la formalización del convenio de participación conjunta y con una firma electrónica avanzada válida del Licitante (**persona física o moral, participante**) que presenta la proposición:

- a) Manifestación por escrito del representante legal del LICITANTE, **bajo protesta de decir verdad**, donde señale la existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta que presenta para la presente licitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento, así como la información que, con fundamento en el artículo 64 fracción V de las POBALINES, se solicita en el **Anexo 2** de la presente convocatoria.

Debiéndola acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial **VIGENTE Y LEGIBLE** (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional), tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, la del representante legal, esto de conformidad con lo señalado en el artículo 64 fracción IX de las POBALINES.

- b) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO, **Anexo 3 “A”**.
- c) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, **Anexo 3 “B”**.
- d) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, **Anexo 3 “C”**.
- e) Escrito del LICITANTE en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad**, que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INSTITUTO induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **Anexo 4**.
- f) En caso de pertenecer al Sector de MIPYMES, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía **Anexo 5**.
- g) En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, debiendo adjuntar copia de la identificación oficial **VIGENTE** de cada uno de los firmantes.

Cada una de las empresas que participan bajo la modalidad de participación conjunta deberá presentar debidamente requisitados y firmados autógrafamente los formatos que se relacionan en el presente numeral como incisos **a), b), c), d), e)** y en su caso, **f)**. El Licitante (**persona física**

o **moral, participante**) que presente la proposición deberá firmar electrónicamente los sobres que contienen la documentación distinta a la oferta técnica y económica (legal-administrativa), la oferta técnica y la oferta económica.

Los documentos antes mencionados, son indispensables para evaluar la documentación distinta a la proposición técnica y económica y, en consecuencia, su incumplimiento afecta su solvencia y motivaría su desechamiento. Con excepción de los referidos en los incisos f) y g) ya que no es obligatorio pertenecer al sector MIPYMES o participar de manera conjunta.

4.2. Contenido de la oferta técnica (Sobre técnico)

- a) La oferta técnica que será elaborada conforme al **numeral 2** de la presente convocatoria, **deberá contener toda la información señalada y solicitada en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo** y deberá contener los documentos que, en su caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).
- b) **Previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos contenidos en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas”** de la presente convocatoria, para efectos de la evaluación por puntos y porcentajes, que se realizará según se señala en el **numeral 5** de la presente convocatoria, **el LICITANTE deberá incluir, como parte de su oferta técnica, los documentos que se solicitan en la Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes**, mismos que se encuentran señalados en el **numeral 5.1** de la presente convocatoria.
- c) Tratándose de participación conjunta, cualquiera de los consorciados podrá presentar los documentos que se solicitan para acreditar cualquiera de los rubros de la referida Tabla de Evaluación.

Los documentos mencionados en este numeral son indispensables para evaluar la proposición técnica presentada y, en consecuencia, su incumplimiento afecta su solvencia y motivaría su desechamiento.

4.3. Contenido de la oferta económica (Sobre económico)

- a) Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el **Anexo 6** de la presente convocatoria, **conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan**. La oferta económica deberá ser presentada para la partida única objeto del presente procedimiento, debiendo ser congruente con lo presentado en su oferta técnica, en **dólares americanos**, considerando **cuatro decimales**, separando el IVA y el importe total ofertado en número y letra.
- b) Se verificará que los precios ofertados sean precios aceptables.

Únicamente para efectos de evaluación económica se tomará en cuenta el Gran Subtotal antes de IVA (Subtotal 1+ Subtotal 2+ Subtotal 3+ Subtotal 4+ Subtotal 5+ Subtotal 6+ Subtotal 7+ Subtotal 8+ Subtotal 9+ Subtotal 10+ Subtotal 11+ Subtotal 12+ Subtotal 13), no obstante, en caso de que el Monto Gran Subtotal antes de I.V.A. resulte aceptable y el más bajo pero alguno o algunos de los conceptos que los integren resulte ser un precio no aceptable, se pagará hasta el precio unitario aceptable resultado de la evaluación económica efectuada en términos de lo establecido en el artículo 68 de POBALINES.

Entendiéndose que, con la presentación de la oferta económica, los licitantes aceptan dicha consideración.

Las cantidades señaladas son de REFERENCIA por lo que no implican un compromiso de

adquisición.

Los importes abiertos están sujetos a la aprobación por parte del Instituto Nacional Electoral.

- c) Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá cotizar todos los conceptos que se incluyen y considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente licitación.
- d) Los precios que se oferten no deberán cotizarse en condiciones de prácticas desleales de comercio o de competencia económica, sino que deberán corresponder al mercado de acuerdo con la Ley Federal de Competencia Económica y la normativa en la materia.

La proposición de la oferta económica es indispensable para su evaluación y, en consecuencia, su incumplimiento afecta su solvencia y motivaría su desechamiento.

5. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el tercer párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO, el INSTITUTO analizará y evaluará las proposiciones mediante el mecanismo de **evaluación por puntos y porcentajes**, verificando que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la presente convocatoria, sus anexos y las modificaciones que resulten de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, lo que permitirá realizar la evaluación en igualdad de condiciones para todos los LICITANTES.

Según se establece en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios a través del titular de la Subdirección de Adquisiciones del INSTITUTO, será la responsable de analizar cualitativamente la documentación legal y administrativa solicitada en el numeral 4.1 de la presente convocatoria, determinando si cumplen o no cumplen en relación a lo indicado en dicho numeral y los anexos correspondientes de la presente convocatoria. Dicho análisis se incorporará como un anexo del Acta de Fallo, mismo que formará parte integral de la misma.

5.1. Criterio de evaluación técnica

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la persona titular de la Dirección de Seguridad y Control Informático de la Unidad Técnica de Servicios de Informática, quien evaluará las ofertas técnicas aceptadas en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

Asignando la puntuación que corresponda a la oferta técnica, **previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos contenidos en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas”** de la presente convocatoria, y conforme a los rubros y Subrubro que se detallan en la “Tabla de Evaluación por Puntos y Porcentajes”.

Aspectos que se considerarán para la evaluación por puntos y porcentajes:

- a) A efecto de llevar a cabo una evaluación de proposiciones objetiva y equitativa, se tomará en cuenta las características de los servicios objeto del procedimiento de contratación, de tal manera que los LICITANTES obtengan una puntuación o unidades porcentuales en dichos rubros realmente proporcionales.

Los contratos que presenten los LICITANTES deberán estar debidamente firmados e incluir sus anexos correspondientes, que permitan al INSTITUTO, verificar el alcance de la contratación respectiva.

- b) Para acreditar la especialidad se cuantificará el número de contratos que se presenten a evaluación, con los cuales se acredite que el LICITANTE ha realizado actividades que son iguales o muy similares a la naturaleza del servicio que se solicita en el procedimiento de contratación.

En caso de presentar más contratos de los solicitados, sólo se considerarán los que correspondan de acuerdo al consecutivo de folios de la proposición.

- c) Para acreditar la experiencia se asignará la mayor puntuación o unidades porcentuales al LICITANTE o los LICITANTES que acrediten el máximo tiempo de experiencia, conforme a los límites establecidos. La experiencia se tomará de los contratos acreditados para la especialidad.

Se sumará el tiempo durante el cual el licitante se ha dedicado a prestar servicios de la misma naturaleza objeto de la contratación, para el cómputo de los contratos se sumará el tiempo de vigencia de cada contrato sin duplicar o adicionar los períodos de convivencia entre estos, de manera que si dos o más contratos conviven durante cierto número de días calendario, se computarán solo esos días, sin que se adicionen o incrementen tantas veces como contratos coincidan, por lo que no serán considerados para acreditar temporalidad alguna adicional a su vigencia, entendiéndose que, no podrán ser acumulativos ante la convivencia.

No sumará el plazo en el que no se acredite haber prestado servicios.

Si algún LICITANTE acredita más tiempo o número de contratos de los límites solicitados, sólo se le asignará la mayor puntuación o unidades porcentuales que correspondan al límite máximo determinado.

- d) Se aceptará la presentación de contratos celebrados en el periodo comprendido del 01 de enero de 2014 hasta antes de la fecha de inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones
- e) A partir del o los LICITANTES que hubieren obtenido la mayor puntuación o unidades porcentuales asignadas en términos de lo dispuesto en los incisos b) y c) de este numeral, se distribuirá de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales a los demás LICITANTES, de forma que si tales LICITANTES hubieran presentado contratos o documentos acreditando el mayor número de años y/o el mayor número de contratos de la misma naturaleza del objeto de la presente contratación, se les hubiera otorgado el máximo de puntuación o unidades porcentuales, así como el número de años que efectivamente acreditaron, para así determinar la puntuación o unidades porcentuales que les corresponde.
- f) Personal con discapacidad. Conforme a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 15 del REGLAMENTO, para la obtención de los puntos correspondientes, el LICITANTE deberá incluir escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es una persona física con discapacidad o que cuenta con personal con discapacidad.

De conformidad con el artículo 56 fracción VI inciso g) de las POBALINES, el LICITANTE deberá acreditar que la empresa cuenta con trabajadores con discapacidad en una proporción del 5% (cinco por ciento) cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses computada hasta la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, misma que se comprobará con:

- I. El aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, y
- II. Una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

Cuando se trate de personas físicas con discapacidad, para hacer válida la preferencia es necesario presentar:

- i. Una constancia que acredite que es una persona con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- g) Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. Conforme a lo previsto en el tercer párrafo del artículo 15 del REGLAMENTO, para la obtención de los puntos correspondientes, el LICITANTE, en caso de pertenecer al Sector MIPYMES, deberá presentar copia del documento expedido por autoridad competente que determine la estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía, y que acredite que produce bienes con innovación tecnológica y que se encuentran registrados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Tabla de evaluación por puntos y porcentajes

Rubro 1	CAPACIDAD DEL LICITANTE:		24.00 Puntos
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados
1.1	Capacidad de los Recursos Humanos Se evaluará la experiencia, competencia o habilidad en el trabajo y dominio técnico del personal que brindará el servicio.		10.00
1.1.1	Experiencia en asuntos relacionados	<p>Por cada persona que el Licitante presente como parte del equipo de trabajo que asignará al proyecto, deberá entregar un Currículo que contenga como mínimo la información solicitada en el Apéndice 1 de esta convocatoria. Dicho Currículo será tomado en cuenta como documentación comprobatoria de la experiencia requerida. Los años de experiencia a comprobar incluyen el área de especialidad y que hayan participado en algún proyecto específico de voto por internet.</p> <p>Para agilizar la evaluación, el Licitante presentará requisitado el formato de currículum de acuerdo con el Apéndice 1 de esta convocatoria. No obstante, en caso de que el Licitante no cumpla con los formatos establecidos en dicho apéndice, no será causa de desechamiento de su propuesta o de no otorgamiento de puntaje. En este sentido, el Licitante podrá reproducir los modelos de formatos anexos, en el modo en que estime conveniente siempre y cuando sean legibles, contengan la información mínima solicitada, así como las declaraciones señaladas en la convocatoria. <u>El currículum deberá estar acompañado de copia simple de la documentación soporte que acredite la experiencia.</u></p> <p>El Instituto se reserva el derecho de verificar que la información proporcionada por el Licitante sea verídica. En caso de que el Instituto al momento de llevar a cabo la evaluación técnica respectiva detecte que la información proporcionada no es verídica, no se le otorgarán los puntos correspondientes, procediendo dar vista al Órgano Interno de Control para que inicie los procedimientos conducentes.</p> <p>Para cada perfil solicitado el Licitante deberá asignar a la cantidad de personas indicadas en el rubro, sin embargo, no se podrá postular a la misma persona en diferentes roles de éste subrubro.</p> <p>En caso de presentar un mayor número de integrantes a los señalados por cada perfil, para el otorgamiento de los puntos sólo se van a considerar los primeros integrantes hasta la cantidad solicitada, de acuerdo con el número de folio consecutivo u orden en que se presente la proposición.</p>	3.00

Para el otorgamiento de puntos, se otorgará el mayor puntaje al Licitante que acredite el mayor tiempo de Experiencia para cada perfil solicitado, tomando en cuenta el tiempo de experiencia en meses completos y con base en ello se aplicará una regla de tres, para que el resto de los licitantes obtenga puntos de manera proporcional.

Nota: Para cada perfil solicitado, las personas asignadas por el Licitante deberán acreditar el número mínimo de años de experiencia indicados a continuación, de no acreditar los años mínimos de experiencia solicitados para cada perfil no se asignarán puntos a dichos perfiles.

ADMINISTRADOR DEL PROYECTO (1 persona)

Se solicita acreditar al menos 12 meses de experiencia en:

- ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS REFERENTES A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN DE SISTEMA DE VOTO ELECTRÓNICO POR INTERNET.

No acredita la experiencia **0.00 puntos**
Puntos máximos para el máximo de meses de experiencia acreditados **0.20 puntos**
Puntos máximos a otorgar 0.20 puntos

LÍDER DE PRUEBAS (1 persona)

Se solicita acreditar al menos 12 meses de experiencia en:

- VALIDACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PRUEBAS AL SISTEMA DE VOTO ELECTRÓNICO POR INTERNET.

No acredita la experiencia **0.00 puntos**
Puntos máximos para el máximo de meses de experiencia acreditados **0.20 puntos**
Puntos máximos a otorgar 0.20 puntos

TESTER (2 personas)

La puntuación es por persona, pudiendo obtener un total de 0.250 puntos por las 2 personas

Se solicita acreditar al menos 12 meses de experiencia en:

- EJECUCIÓN DE PRUEBAS (FUNCIONALES, NO FUNCIONALES, DE DESEMPEÑO Y/O DE SEGURIDAD) AL SISTEMA DE VOTO ELECTRÓNICO POR INTERNET.

No acredita la experiencia **0.000 puntos**
Puntos máximos para el máximo de meses de experiencia acreditados **0.125 puntos**
Puntos máximos a otorgar por persona 0.125 puntos
Puntos máximos a otorgar 0.250 puntos

ESPECIALISTA EN CRIPTOGRAFÍA APLICADA (1 persona)

Se solicita acreditar al menos 12 meses de experiencia en:

- ANÁLISIS Y USO DE ALGORITMOS CRIPTOGRÁFICOS EMPLEADOS EN EL SISTEMA DE VOTO ELECTRÓNICO POR INTERNET, ASÍ COMO VALIDACIÓN DE LA PARAMETRIZACIÓN DE LOS MISMOS, TAMBIÉN DEBERÁ ACREDITAR EXPERIENCIA EN EL USO Y LA EJECUCIÓN DE LOS ALGORITMOS CRIPTOGRÁFICOS USADOS EN EL SISTEMA.

No acredita la experiencia **0.00 puntos**

	<p>Puntos máximos para el máximo de meses de experiencia acreditados 0.35 puntos Puntos máximos a otorgar 0.35 puntos</p> <p><u>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD INFORMÁTICA (1 persona)</u> Se solicita acreditar al menos 12 meses de experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS, MECANISMOS Y/O PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD REFERENTES AL SISTEMA DE VOTO ELECTRÓNICO POR INTERNET <p>No acredita la experiencia 0.00 puntos Puntos máximos para el máximo de meses de experiencia acreditados 0.35 puntos Puntos máximos a otorgar 0.35 puntos</p> <p><u>ARQUITECTO DE SOLUCIONES EN LA NUBE (1 persona)</u> Se solicita acreditar al menos 12 meses de experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ARQUITECTURAS DEL SISTEMA DE VOTO ELECTRÓNICO POR INTERNET EN LA NUBE <p>No acredita la experiencia 0.00 puntos Puntos máximos para el máximo de meses de experiencia acreditados 0.35 puntos Puntos máximos a otorgar 0.35 puntos</p> <p><u>ADMINISTRADOR DE SOLUCIONES EN LA NUBE (1 persona)</u> Se solicita acreditar al menos 12 meses de experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACIÓN Y MONITOREO DE TODA LA CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA, ACREDITANDO QUE HA PROPORCIONADO SOPORTE A LA SOLUCIÓN DEL VOTO ELECTRÓNICO POR INTERNET EN LA NUBE. <p>No acredita la experiencia 0.00 puntos Puntos máximos para el máximo de meses de experiencia acreditados 0.35 puntos Puntos máximos a otorgar 0.35 puntos</p> <p><u>ESPECIALISTA EN SISTEMA DE VOTO ELECTRÓNICO POR INTERNET (1 persona)</u> Se solicita acreditar al menos 12 meses de experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SOPORTE REFERENTE A LAS CONFIGURACIONES DEL SISTEMA DE VOTO ELECTRÓNICO POR INTERNET, DEBIENDO ACREDITAR SU PARTICIPACIÓN EN LA DEFINICIÓN Y PRIORIZACIÓN DE TAREAS QUE FORMAN PARTE DE LA SOLUCIÓN. <p>No acredita la experiencia 0.00 puntos Puntos máximos para el máximo de meses de experiencia acreditados 0.35 puntos Puntos máximos a otorgar 0.35 puntos</p> <p><u>ANALISTA DE PROYECTOS (1 persona)</u> Se solicita acreditar al menos 12 meses de experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS PARA PROYECTOS 	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>RELACIONADOS CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE VOTO ELECTRÓNICO POR INTERNET.</p> <p>No acredita la experiencia 0.00 puntos Puntos máximos para el máximo de meses de experiencia acreditados 0.20 puntos Puntos máximos a otorgar 0.20 puntos</p> <p><u>DESARROLLADOR Senior (2 personas)</u> <u>La puntuación es por persona, pudiendo obtener un total de 0.250 puntos por las 2 personas</u> Se solicita acreditar al menos 12 meses de experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> DESARROLLO DE AJUSTES AL SISTEMA DE VOTO ELECTRÓNICO POR INTERNET DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES REQUERIDAS. <p>No acredita la experiencia 0.000 puntos Puntos máximos para el máximo de meses de experiencia acreditados 0.125 puntos Puntos máximos a otorgar por persona 0.125 puntos Puntos máximos a otorgar 0.250 puntos</p> <p><u>DISEÑADOR (1 persona)</u> Se solicita acreditar al menos 12 meses de experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> DISEÑO Y EXPERIENCIA DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE VOTO ELECTRÓNICO POR INTERNET. <p>No acredita la experiencia 0.00 puntos Puntos máximos para el máximo de meses de experiencia acreditados 0.15 puntos Puntos máximos a otorgar 0.15 puntos</p>	
1.1.2	Competencia o habilidad en el trabajo	<p>Para la obtención de puntos en éste subrubro, el Licitante deberá considerar las mismas personas que presenta para el subrubro anterior.</p> <p>Por cada persona que presente como parte del equipo de trabajo que asignará al proyecto, el Licitante para obtener puntos en el presente sub rubro deberá presentar la cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública o título profesional o carta de pasante o certificado o constancia de conclusión de los estudios (que indique el 100% de créditos obtenidos), en donde cualquiera de los anteriores documentos deberá ser expedido por la institución donde la persona realizó sus estudios profesionales, se hace hincapié que SOLO se considerarán los documentos antes indicados como evidencia para acreditar el sub subrubro; en caso de que la persona haya cursado la carrera en otro país, deberá acreditar con un documento oficial que indique se han cubierto al 100% de créditos o en su defecto el documento probatorio para ejercer su profesión, que emita el "Departamento", Secretaría o el que sea similar por parte del Gobierno del País en el extranjero, a la Secretaría de Educación Pública.</p> <p><u>ADMINISTRADOR DEL PROYECTO (1 persona)</u> El candidato presentado por el Licitante para este rol, deberá contar con un perfil de ingeniería o licenciatura en computación/ electrónica/ telecomunicaciones/ sistemas o del área económico-administrativas.</p>	5.00

	<p>No acredita los conocimientos profesionales. 0.00 puntos Acredita los conocimientos profesionales. 0.35 puntos Puntos máximos a otorgar 0.35 puntos</p> <p><u>LÍDER DE PRUEBAS (1 persona)</u> El candidato presentado por el Licitante para este rol, deberá contar con un perfil de ingeniería en computación, electrónica, telecomunicaciones, sistemas, licenciado en informática o en sistemas.</p> <p>No acredita los conocimientos profesionales. 0.00 puntos Acredita los conocimientos profesionales. 0.35 puntos Puntos máximos a otorgar 0.35 puntos</p> <p><u>TESTER (máximo 2 personas)</u> <u>La puntuación es por persona, pudiendo obtener un total de 0.350 puntos por las 2 personas</u> Cada candidato presentado por el Licitante para este rol, deberá contar con un perfil de ingeniería en computación, electrónica, telecomunicaciones, sistemas, licenciado en informática, en sistemas.</p> <p>No acredita los conocimientos profesionales. 0.000 puntos Acredita los conocimientos profesionales. 0.175 puntos Puntos máximos por persona 0.175 puntos Puntos máximos a otorgar 0.350 puntos</p> <p><u>ESPECIALISTA EN CRIPTOGRAFÍA APLICADA (1 persona)</u> El candidato presentado por el Licitante para este rol deberá contar con un perfil de ingeniería o licenciatura en computación, ciencias en computación, electrónica o matemáticas; maestría o doctorado en ciencias en computación o matemáticas y en todos los casos debe contar con especialidad en criptografía de lo contrario no se obtendrá los puntos.</p> <p>No acredita los conocimientos profesionales. 0.00 puntos Acredita los conocimientos a nivel ingeniería o licenciatura con especialidad en criptografía. 0.20 puntos Acredita los conocimientos profesionales a nivel maestría. 0.40 puntos Acredita los conocimientos profesionales a nivel doctorado. 0.60 puntos Puntos máximos a otorgar 0.60 puntos</p> <p><u>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD INFORMÁTICA (1 persona)</u> El candidato presentado por el Licitante para el rol deberá contar con un perfil de ingeniería o licenciatura en computación/ electrónica, telecomunicaciones, o en sistemas.</p> <p>No acredita los conocimientos profesionales. 0.00 puntos Acredita los conocimientos profesionales. 0.60 puntos Puntos máximos a otorgar 0.60 puntos</p> <p><u>ARQUITECTO DE SOLUCIONES EN LA NUBE (1 persona)</u> El candidato presentado por el Licitante para este rol deberá contar con un perfil de ingeniería o licenciatura en computación/ electrónica/ telecomunicaciones/ sistemas.</p> <p>No acredita los conocimientos profesionales. 0.00 puntos</p>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>Acredita los conocimientos profesionales. 0.60 puntos Puntos máximos a otorgar 0.60 puntos</p> <p><u>ADMINISTRADOR DE SOLUCIONES EN LA NUBE (1 persona)</u> El candidato presentado por el Licitante para este rol deberá contar con un perfil de ingeniería o licenciatura en computación/ electrónica/ telecomunicaciones/ sistemas.</p> <p>No acredita los conocimientos profesionales. 0.00 puntos Acredita los conocimientos profesionales. 0.60 puntos Puntos máximos a otorgar 0.60 puntos</p> <p><u>ESPECIALISTA EN SISTEMA DE VOTO ELECTRÓNICO POR INTERNET (1 persona)</u> Cada candidato presentado por el Licitante para este rol deberá contar con un perfil de ingeniería o licenciatura en computación/ electrónica/ telecomunicaciones/ sistemas.</p> <p>No acredita los conocimientos profesionales. 0.00 puntos Acredita los conocimientos profesionales. 0.60 puntos Puntos máximos a otorgar 0.60 puntos</p> <p><u>ANALISTA DE PROYECTOS (1 persona)</u> El candidato presentado por el Licitante para este rol deberá contar con un perfil de ingeniería en computación, electrónica, telecomunicaciones, sistemas, licenciado en informática, en sistemas.</p> <p>No acredita los conocimientos profesionales. 0.00 puntos Acredita los conocimientos profesionales. 0.35 puntos Puntos máximos a otorgar 0.35 puntos</p> <p><u>DESARROLLADOR Senior (2 personas)</u> La puntuación es por persona, pudiendo obtener un total de 0.40 puntos por las <u>2 personas</u> Cada candidato presentado por el Licitante para este rol deberá contar con un perfil de ingeniería en computación, electrónica, telecomunicaciones, sistemas, licenciado en informática, en sistemas.</p> <p>No acredita los conocimientos profesionales. 0.00 puntos Acredita los conocimientos profesionales. 0.20 puntos Puntos máximos a otorgar por persona 0.20 puntos Puntos máximos a otorgar 0.40 puntos</p> <p><u>DISEÑADOR (1 persona)</u> El candidato presentado por el Licitante para este rol deberá contar con un perfil de diseño de experiencia de usuario, ingeniería en computación, licenciado en informática, en sistemas.</p> <p>No acredita los conocimientos profesionales. 0.00 puntos Acredita los conocimientos profesionales. 0.20 puntos Puntos máximos a otorgar 0.20 puntos</p>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>En caso de presentar un mayor número de integrantes a los señalados por cada perfil, para el otorgamiento de los puntos sólo se van a considerar los primeros integrantes hasta la cantidad solicitada, de acuerdo con el número de folio consecutivo u orden en que se presente la proposición.</p> <p>El Instituto se reserva el derecho a verificar la información proporcionada.</p>	
1.1.3	<p>Dominio de herramientas relacionadas con los servicios</p>	<p>El Licitante deberá acreditar que las personas que presente como parte del equipo de trabajo que asignará al proyecto, cuentan con los conocimientos en la implementación, operación, pruebas y gestión de Sistemas de Voto Electrónico por Internet, lo que se acreditará mediante certificados que lo avalen, dichos documentos deberán contar con validez oficial o ser expedidos por una institución con validez oficial (independientemente del país donde se haya obtenido).</p> <p>Así mismo, el Licitante deberá presentar copia simple de las certificaciones con las que cuenta cada uno de los integrantes del equipo de trabajo que será asignado al proyecto.</p> <p><u>ADMINISTRADOR DEL PROYECTO (1 persona)</u> El candidato presentado por el Licitante para este rol deberá presentar la certificación PMP (Project Management Professional) o alguna equivalente, la cual deberá estar vigente al momento de la presentación de la propuesta del Licitante. Asimismo, durante la prestación del servicio (2022 - 2025) el Proveedor debe garantizar que la certificación del Administrador del proyecto se mantenga vigente, por lo que deberá renovarla antes de su vencimiento.</p> <p>No acredita contar con certificado 0.00 puntos Acredita contar con certificado 1.00 puntos Puntos máximos a otorgar: 1.00 puntos</p> <p><u>LÍDER DE PRUEBAS (1 persona)</u> El candidato presentado por el Licitante para este rol deberá presentar la certificación de ISTQB (International Software Testing Qualifications Board) Foundation Level.</p> <p>No acredita contar con certificado 0.00 puntos Acredita contar con certificado 1.00 puntos Puntos máximos a otorgar 1.00 puntos</p> <p>El Instituto se reserva el derecho a verificar la información proporcionada.</p>	2.00
<i>Subrubro</i>	<i>Concepto</i>	<i>Forma de evaluación</i>	<i>Puntos Esperados</i>
1.2	Capacidad Económica		10.00
1.2.1	<p>Capacidad económica</p>	<p>Se evaluará la capacidad económica del Licitante a fin de demostrar que sus ingresos sean equivalentes hasta el quince por ciento del monto total de su oferta económica, entendiendo el monto total como la suma de todos los subtotales de la oferta económica del Licitante, conforme a lo que se establece en el artículo 57 fracción III, y 78 fracción I inciso b) de las POBALINES. Sin que sus ingresos puedan ser inferiores a \$3,000,000 de pesos, <u>de no acreditar los ingresos mínimos solicitados no se asignarán puntos.</u></p> <p>Para demostrar la capacidad económica, el Licitante presentará la declaración fiscal anual del ejercicio 2021 y la última declaración fiscal provisional de 2022 de Impuesto Sobre la Renta <u>a que esté obligado</u> a la fecha de Presentación y Apertura de Proposiciones, ambas documentales deben contener, sello digital de presentación ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) , en caso de tener importe a pagar, deberán ser acompañadas de sus respectivos comprobantes de pago: de</p>	10.00

		<p>conformidad con lo señalado en la regla 2.8.5.1 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022.</p> <p>En caso de ser persona extranjera, deberá presentar la declaración 2021 del Impuesto Sobre la Renta (o impuesto equivalente) del país que corresponda, observando los tratados para evitar la doble tributación.</p> <p>En caso de presentar proposición conjunta, para cumplir con los ingresos mínimos, en su caso, requeridos por el área técnica, se podrán sumar los correspondientes a cada una las personas integrantes de la agrupación, conforme a lo establecido en el artículo 60 fracción. IV de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral.</p> <p>Para el otorgamiento de puntos, se otorgará el mayor puntaje al Licitante que acredite el mayor ingreso y con base en ello se aplicará una regla de tres, para que el resto de los licitantes obtenga puntos de manera proporcional.</p> <p>No acredita los ingresos solicitados 0.00 puntos Puntos máximos para el máximo de ingresos acreditados 10.00 puntos Puntos máximos a otorgar: 10.00 puntos</p> <p>Lo anterior, conforme lo establece el artículo 57 fracción 3, y 75 inciso b) de las POBALINES.</p> <p>El Instituto se reserva el derecho a verificar la información proporcionada.</p>	
<i>Subrubro</i>	<i>Concepto</i>	<i>Forma de evaluación</i>	<i>Puntos Esperados</i>
1.3	Participación de personas con discapacidad		1.00
1.3.1	Participación de personas con discapacidad	<p>El LICITANTE podrá obtener puntos al acreditar que cuenta con personal en situación de discapacidad.</p> <p>No cuenta con personal en situación de discapacidad 0.00 puntos Personal en situación de discapacidad 1.00 puntos Puntos máximos a otorgar 1.00 puntos</p> <p>De conformidad con el artículo 15 del "Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios", mismo que fue aprobado mediante el acuerdo INE/CG167/2020, se otorgará 1.00 (un) punto a las empresas que cuenten con personal en situación de discapacidad al comprobarse un porcentaje de al menos 5% (cinco) por ciento de la plantilla de empleados cuya antigüedad no sea inferior a 6 (seis) meses computada hasta la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, comprobándose con la documentación que se relaciona en el numeral 5.1 "Criterios de evaluación Técnica", inciso f) del apartado Aspectos que se consideraran para la evaluación por puntos y porcentajes, de la presente convocatoria.</p>	1.00
<i>Subrubro</i>	<i>Concepto</i>	<i>Forma de evaluación</i>	<i>Puntos Esperados</i>
1.4	Participación de MIPYMES		1.00

1.4.1	Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio solicitado	De ser el caso, se otorgará 0.30 puntos a los Licitantes que acrediten con la constancia que para tal efecto emita la Secretaría de Economía pertenecer al sector de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas <u>y que acredite que produce bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio solicitado, y que se encuentran registrados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.</u>	1.00
1.4.2	Aplicación de políticas y prácticas de igualdad de género	De ser el caso, se otorgará 0.70 puntos a los Licitantes que acrediten la aplicación de políticas y prácticas de igualdad de género conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto.	
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados
1.5	Valor agregado		2.00
1.5.1	Valor agregado	<p>Para obtener los puntos esperados en el presente subrubro, el Licitante deberá acreditar que cuenta con certificaciones respecto del desarrollo y pruebas, o en su defecto deberá comprobar que sigue guías o lineamientos de buenas prácticas o que cuenta con una metodología probada en lo referente a desarrollo de software, pruebas y gestión del ciclo de vida de desarrollo del Sistema de Voto Electrónico por Internet.</p> <p>DESARROLLO DE SOFTWARE El Licitante deberá acreditar que cuenta con certificaciones respecto al desarrollo de Software al implementar su Sistema:</p> <p>Se deberá entregar documento donde acredite que cuenta con certificación CMMI (Capability Maturity Model Integrated) o Moprosoft.</p> <p>No acredita ninguna certificación 0.00 puntos Acredita una certificación de las solicitadas 0.40 puntos Puntos máximos a otorgar 0.40 puntos</p> <p>PRUEBAS El Licitante deberá acreditar que cuenta con certificaciones o que sigue alguna guía de buenas prácticas respecto a las pruebas a su Sistema:</p> <p>Se deberá entregar documento donde acredite que cuenta con la certificación TMMi (Testing Maturity Model integrated).</p> <p>No acredita ninguna certificación 0.00 puntos Acredita una certificación de las solicitadas 0.40 puntos Puntos máximos a otorgar 0.40 puntos</p> <p>CERTIFICACION DE CALIDAD El Licitante deberá acreditar que cuenta con la capacidad para llevar a cabo una gestión de calidad conforme a los requerimientos que se describen a continuación:</p> <p>El Licitante deberá acreditar la siguiente certificación, la cual deberá estar vigente durante la prestación del servicio: ISO 9001:2015</p>	2.00

		<p>Se deberá entregar copia simple del certificado en donde se especifique el proceso que tiene certificado y que indique claramente la vigencia.</p> <p>No acredita ninguna certificación 0.00 puntos Acredita la certificación ISO 9001:2015 0.40 puntos Puntos máximos a otorgar 0.40 puntos</p> <p><u>CERTIFICACION DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO</u> El Licitante deberá acreditar que cuenta con la capacidad de establecer mecanismos para la continuidad del servicio conforme a los requerimientos que se describen a continuación:</p> <p>El Licitante deberá acreditar la siguiente certificación, la cual deberá estar vigente durante la prestación del servicio: ISO 22301:2019 o equivalente</p> <p>Se deberá entregar copia simple del certificado en donde se especifique el proceso que tiene certificado y que indique claramente la vigencia.</p> <p>No acredita ninguna certificación 0.00 puntos Acredita la certificación ISO 22301:2019 o equivalente 0.40 puntos Puntos máximos a otorgar 0.40 puntos</p> <p><u>REPORTE SOC TIPO 2:</u> El Licitante deberá acreditar que cuenta con un reporte para atestiguamiento de seguridad por un tercero independiente conforme a los requerimientos que se describen a continuación:</p> <p>El Licitante deberá acreditar el siguiente reporte: REPORTE SOC TIPO 2 o equivalente.</p> <p>Se deberá entregar copia simple del reporte en donde se especifique los aspectos que se evaluaron, y que indique claramente la fecha en que fue realizado.</p> <p>No acredita ningún reporte 0.00 puntos Acredita el reporte SOC TIPO 2 o equivalente 0.40 puntos Puntos máximos a otorgar 0.40 puntos</p> <p>El Instituto se reserva el derecho a verificar la información proporcionada.</p>	
Rubro 2	EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE:		18.00 puntos
	Contratos del servicio de la misma naturaleza del que se pretende contratar que el Licitante acredite haber realizado.		
<i>Subrubro</i>	<i>Concepto</i>	<i>Forma de evaluación</i>	<i>Puntos Esperados</i>
2.1	Experiencia y Especialidad del licitante	<p>El Licitante deberá demostrar su experiencia y especialidad en la prestación de servicios de la misma naturaleza que los solicitados en el presente procedimiento de contratación (sistemas de voto electrónico por internet), para lo cual deberá presentar copia legible de los contratos celebrados con el sector público o privado incluyendo los anexos que permitan verificar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EL OBJETO DEL CONTRATO • EL ALCANCE DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS • LA VIGENCIA DEL CONTRATO <p>Los contratos deben haber sido celebrados en el periodo comprendido del 01 de diciembre de 2014 hasta antes de la fecha de inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, en los casos en los que no se presenten los contratos</p>	18.00

	<p>en los términos aquí establecidos, estos no podrán ser considerados para acreditar este subrubro.</p> <p>Para la obtención de puntos, el Licitante presentará contratos o versiones públicas de los contratos y/o documentos equivalentes para los Licitantes de nacionalidad extranjera de acuerdo con las disposiciones aplicables en el país de que se trate, documentos que podrán estar suscritos con personas morales, públicas, privadas, mexicanas o extranjeras.</p> <p><u>Tanto los documentos, así como la relación de los contratos deberán contener la siguiente información:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la persona física o moral, pública y/o privada, mexicana o extranjera con la que se celebró el contrato. • Objeto del contrato. • Fecha de inicio y término del contrato. • Descripción de los servicios proporcionados. <p>Para el caso de que los contratos o sus anexos contengan aspectos confidenciales o estén en idioma de origen, se podrá presentar una versión pública del contrato, pero invariablemente se deberá acompañar de una traducción al español por perito traductor.</p> <p>Se entenderá como versión pública del contrato, aquella que se elabore de un documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales y para la cual se omiten las partes o secciones clasificadas, señalando aquellas que fueron omitidas.</p> <p>No se aceptará la presentación de cartas en sustitución de contratos.</p> <p>Es posible presentar una carta que complemente el contrato, en la cual se señale específicamente el objeto del contrato, el alcance de los servicios contratados y la vigencia del contrato respecto de los servicios prestados. Asimismo, dicha carta deberá ser emitida por el cliente del Licitante.</p> <p><u>ESPECIALIDAD</u></p> <p>Se otorgará el mayor puntaje al Licitante que acredite el mayor número de contratos (Máximo 4 contratos conforme al Apéndice 2 de la presente convocatoria) en donde se demuestre la especialidad; con base en el máximo de contratos acreditados se aplicará una regla de tres, para que el resto de los licitantes obtenga puntos de manera proporcional.</p> <table border="1" data-bbox="548 1402 1133 1486"> <tr> <td>Puntos máximos para el máximo de contratos acreditados</td> <td>9.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Ningún aspecto acreditado.</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Puntos máximos a otorgar: 9.00 puntos</p> <p><u>EXPERIENCIA</u></p> <p>Se otorgará el mayor puntaje al Licitante que acredite el mayor tiempo de Experiencia, en la prestación de servicios iguales o muy similares a la naturaleza del servicio que se solicita en el procedimiento de contratación. Se entenderá como muy similares la realización de sistemas de voto electrónico por internet, tomando en cuenta el periodo de prestación del servicio (inicio y fin) en meses completos y con base en ello se aplicará una regla de tres, para que el resto de los licitantes obtenga puntos de manera proporcional.</p> <p><u>Se tomarán en cuenta los contratos con los que haya acreditado su especialidad</u></p> <p><u>Nota: Se podrá acumular la experiencia de contratos con vigencia en el mismo periodo de tiempo.</u></p>	Puntos máximos para el máximo de contratos acreditados	9.00 puntos	Ningún aspecto acreditado.	0.00 puntos	
Puntos máximos para el máximo de contratos acreditados	9.00 puntos					
Ningún aspecto acreditado.	0.00 puntos					

		<table border="1"> <tr> <td>Puntos máximos para el máximo de meses acreditados</td> <td>9.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Ningún aspecto acreditado.</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p align="center">Puntos máximos a otorgar: 9.00 puntos</p> <p><u>Comprobación de Especialidad y Experiencia</u> Para agilizar la evaluación, el Licitante presentará requisitado el formato correspondiente a cada contrato que se presente, según se solicita en el Apéndice 2 de esta convocatoria y tendrá que contar con toda la documentación soporte que se incluya al mismo. No obstante, en caso de que el Licitante no cumpla con los formatos establecidos en dicho apéndice, no será causa de desechamiento de su propuesta o de no otorgamiento de puntaje. En este sentido, el Licitante podrá reproducir los modelos de formatos anexos, en el modo en que estime conveniente siempre y cuando sean legibles, contengan la información mínima solicitada en el Apéndice 2, así como las declaraciones señaladas en la convocatoria.</p> <p>En caso de que dos o más Licitantes acrediten el mismo número de meses de experiencia, se dará la misma puntuación a los dos o más Licitantes que se encuentren en ese supuesto.</p> <p>En caso de que dos o más Licitantes acrediten el mismo número de contratos de especialidad, se dará la misma puntuación a los dos o más Licitantes que se encuentren en ese supuesto.</p> <p>En caso de que el Licitante integre en su expediente un número de contratos mayor al máximo solicitado, se tomará en cuenta el orden definido en la relación que entregue el Licitante como parte de su propuesta; a falta de ésta, y con base en los números de folio de su propuesta, se considerarán las primeras fojas que cubran el máximo de contratos solicitados.</p> <p>El LICITANTE deberá presentar relación de los contratos que exhibe en la que señale nombre, cargo y teléfonos de los contactos para verificar la información, para lo cual deberá utilizar el formato del Apéndice 2 y anexar la documentación soporte. No obstante, en caso de que el Licitante no cumpla con los formatos establecidos en dicho apéndice, no será causa de desechamiento de su propuesta o de no otorgamiento de puntaje. En este sentido, el Licitante podrá reproducir los modelos de formatos anexos, en el modo en que estime conveniente siempre y cuando sean legibles, contengan la información mínima solicitada en el Apéndice 2, así como las declaraciones señaladas en la convocatoria.</p> <p>El Instituto verificará la información proporcionada a fin de otorgar los puntos.</p>	Puntos máximos para el máximo de meses acreditados	9.00 puntos	Ningún aspecto acreditado.	0.00 puntos	
Puntos máximos para el máximo de meses acreditados	9.00 puntos						
Ningún aspecto acreditado.	0.00 puntos						
Rubro 3	PROPUESTA DE TRABAJO:		7.00 puntos				
	Se otorgarán los puntos correspondientes a este rubro al LICITANTE cuya oferta técnica indique la forma en que dará cumplimiento a todas y cada una de las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas".						
<i>Subrubro</i>	<i>Concepto</i>	<i>Forma de evaluación</i>	<i>Puntos Esperados</i>				
3.1	Consiste en evaluar conforme a las especificaciones señaladas en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas": la metodología, el plan de trabajo y la organización propuesta por el LICITANTE que permita garantizar el cumplimiento del contrato que se formalice.						
3.1.1	Metodología para la prestación del servicio	<p>El Licitante deberá entregar el procedimiento para realizar el diseño, ajustes, implementación y puesta en marcha del servicio del Sistema de Voto Electrónico por Internet.</p> <p>No entrega el procedimiento 0.00 puntos Entrega el procedimiento 1.50 puntos</p> <p align="center">Total de puntos a asignar: 1.50 puntos</p>	4.00				

		<p>El Licitante deberá entregar los diagramas de cada uno de los componentes que integran los servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet solicitados en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas", mediante el cual permita identificar al menos: la arquitectura del Sistema, los componentes necesarios para del Sistema, los procedimientos de borrado y de respaldo.</p> <p>No entrega información o entrega información incompleta 0.00 puntos Entrega información completa 2.50 puntos Total de puntos a asignar: 2.50 puntos</p>	
3.1.2	Plan de Trabajo propuesto	<p>El licitante deberá presentar su Plan de Trabajo mediante el cual llevará a cabo las actividades correspondientes para la implementación del Sistema de Voto Electrónico por Internet, considerando la presentación de entregables en las fechas establecidas en el anexo 1 "Especificaciones técnicas".</p> <p>Para obtener los puntos asociados al presente rubro, dicho plan de trabajo deberá considerar además de lo solicitado en el anexo 1 "Especificaciones técnicas", lo siguiente:</p> <p>a) Estructura de desglose de trabajo (EDT) b) Diccionario de Estructura de desglose de trabajo que incluya al menos: -Identificador de la actividad -Descripción de la actividad -Duración de la actividad -Fechas de inicio -Fecha de término -Responsable</p> <p>El plan de trabajo será evaluado como parte de la propuesta técnica del LICITANTE.</p> <p>No entrega información 0.00 puntos Entrega información completa del inciso "a" o información completa del inciso "b" 1.25 puntos Entrega información completa, inciso "a" e inciso "b" 2.50 puntos Total de puntos a asignar: 2.50 puntos</p>	2.50
3.1.3	Esquema estructural de la organización de los recursos humanos	<p>El LICITANTE deberá presentar el organigrama de las personas que asignará para la prestación del servicio solicitado y enumerar los puestos o cargos correspondientes, debiendo estar considerado el personal con el que acredite el rubro 1.1 de la presente</p> <p>No acredita la presentación del organigrama 0.00 puntos Acredita la presentación del organigrama 0.50 puntos Total de puntos a asignar: 0.50 puntos</p>	0.50
Rubro 4	CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS:		11.00 puntos
	Desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en servicios contratados por el Instituto o cualquier otra persona		
<i>Subrubro</i>	<i>Concepto</i>	<i>Forma de evaluación</i>	<i>Puntos Esperados</i>
4.1	Cumplimiento de contratos	Con relación a los contratos referidos en el rubro 2, el Licitante presentará liberación de garantía o manifestación expresa del cliente sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales, firmada por el Representante Legal, acreditando el cumplimiento de los contratos que presenta para demostrar la especialidad solicitada.	11.00

	<p>Para los contratos vigentes, se podrá entregar una carta firmada por el administrador del contrato o representante legal del cliente del licitante en donde se especifique que hasta el momento de la emisión de la carta se han cumplido con las obligaciones contractuales estipuladas en el contrato correspondiente. La carta no podrá tener una antigüedad mayor a 3 meses contados a partir de la fecha de la entrega de la propuesta.</p> <p>Documentos que podrá presentar para acreditar el cumplimiento de contratos concluidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LIBERACIÓN DE GARANTÍA; • LIBERACIÓN DE PAGO SIN PENALIZACIONES; • CARTAS DE SATISFACCIÓN DEL SERVICIO O DE CUMPLIMIENTO DE LA TOTALIDAD DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN TIEMPO Y FORMA, FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA A LA QUE SE PRESTÓ EL SERVICIO. <p>El licitante sólo podrá presentar un solo documento por contrato.</p> <p>La o las cartas de satisfacción del cliente con quien se celebró el o los contratos que presenta, deberán contar con la manifestación expresa de que el contrato cumplió con la totalidad de las obligaciones contractuales, incluyendo número de contrato, objeto, inicio y termino de vigencia, nombre de la persona que firma, cargo, teléfono, domicilio, dirección de correo electrónico y, en su caso, página de internet, debiendo estar firmada por el gerente, administrador del proyecto o por el representante legal del Licitante.</p> <table data-bbox="527 1008 1088 1165"> <tr> <td>No Cumple</td> <td style="text-align: right;">0.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita el cumplimiento de 1 contrato</td> <td style="text-align: right;">2.75 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita el cumplimiento de 2 contratos</td> <td style="text-align: right;">5.50 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita el cumplimiento de 3 contratos</td> <td style="text-align: right;">8.25 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita el cumplimiento de 4 contratos</td> <td style="text-align: right;">11.00 puntos</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">Total de puntos a asignar: 11.00 puntos</td> </tr> </table> <p>El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el LICITANTE.</p>	No Cumple	0.00 puntos	Acredita el cumplimiento de 1 contrato	2.75 puntos	Acredita el cumplimiento de 2 contratos	5.50 puntos	Acredita el cumplimiento de 3 contratos	8.25 puntos	Acredita el cumplimiento de 4 contratos	11.00 puntos	Total de puntos a asignar: 11.00 puntos		
No Cumple	0.00 puntos													
Acredita el cumplimiento de 1 contrato	2.75 puntos													
Acredita el cumplimiento de 2 contratos	5.50 puntos													
Acredita el cumplimiento de 3 contratos	8.25 puntos													
Acredita el cumplimiento de 4 contratos	11.00 puntos													
Total de puntos a asignar: 11.00 puntos														
Total de puntos y porcentajes asignados para evaluar la oferta técnica		60.00 puntos												
Puntaje que se considerará como suficiente para calificar para efecto de que se evalúe económicamente		45.00 puntos												

De conformidad con lo señalado en el segundo párrafo del artículo 77 de las POBALINES, el puntaje o porcentaje mínimo que se tomará en cuenta para considerar que la oferta técnica es solvente y, por tanto, no ser desechada, será de **45.00 puntos**. La evaluación formará parte del Acta de Fallo.

5.2. Criterio de evaluación económica

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios a través del titular de la Subdirección de Adquisiciones del INSTITUTO, evaluará económicamente las proposiciones. Serán susceptibles de evaluación aquellas que cumplan con el puntaje mínimo requerido en la evaluación técnica y los precios ofertados no sean precios no aceptables, según se señala en el segundo párrafo del artículo 72 de las POBALINES.

De conformidad con el artículo 79 de las POBALINES, para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la oferta económica, se aplicará la siguiente fórmula:

$$POE = MPemb \times 40 / MPI.$$

Dónde:

POE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Oferta Económica;

MPemb = Monto de la Oferta económica más baja, y

MPI = Monto de la i-ésima Oferta económica;

5.3. Criterios para la adjudicación del contrato

De conformidad con lo establecido en el artículo 44 fracción I del REGLAMENTO, una vez hecha la evaluación de las proposiciones, conforme a lo señalado en los numerales 5, 5.1 y 5.2 de esta convocatoria y de acuerdo con el resultado que se obtenga de la evaluación por puntos y porcentajes, se determinará la proposición que será susceptible de ser adjudicada conforme a lo siguiente:

- a) El contrato de prestación de servicios se adjudicará al LICITANTE, cuya proposición haya resultado solvente.

Se entenderá por proposición solvente aquella que cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la Licitación, sus anexos y en su caso, modificaciones derivadas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y que al mismo tiempo haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes.

- b) Con fundamento en el segundo párrafo del artículo 44 del REGLAMENTO y el primer párrafo del artículo 83 de las POBALINES, en caso de empate entre dos o más LICITANTES en una misma o más partidas o conceptos, se dará preferencia a las personas que integren el sector de MIPYMES, y se adjudicará el contrato en primer término a las micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga en carácter de mediana empresa.
- c) Con fundamento en el último párrafo del artículo 44 del REGLAMENTO y el segundo párrafo del artículo 83 de las POBALINES, de subsistir el empate, la adjudicación se efectuará a favor del LICITANTE que resulte ganador del sorteo de insaculación que realice la convocante, el cual se efectuará en el Acto de Fallo del procedimiento y consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada LICITANTE empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del LICITANTE ganador y posteriormente las demás boletas de los LICITANTES que resultaron empatados en esa partida o concepto, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. En caso de existir más partidas o conceptos empatados se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas (dos o más partidas). Se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma de los LICITANTES o invitados invalide el acto. Para llevar a cabo un sorteo de insaculación la convocante invitará al Órgano Interno Control y al testigo social que, en su caso, participe en la licitación.

Tratándose de licitaciones públicas electrónicas, el sorteo por insaculación se realizará conforme al procedimiento vigente en el INSTITUTO.

6. ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

De las actas de los Actos que se efectúen:

De conformidad con el artículo 46 del REGLAMENTO, las actas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se realicen, del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Fallo, se difundirán en CompralNE para efectos de su notificación a los licitantes.

Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

6.1. Acto de Junta de Aclaraciones

6.1.1 Lugar, fecha y hora:

La Junta de Aclaraciones de la presente convocatoria se llevará a cabo de conformidad con lo señalado en el artículo 40 del REGLAMENTO y el artículo 61 de las POBALINES, el día **14 de septiembre de 2022 a las 09:30 horas**, a través del Sistema CompralNE.

Con fundamento en lo señalado en el artículo 40 del REGLAMENTO, el servidor público que presida deberá ser asistido por un representante del área técnica o requirente de los servicios objeto de la contratación, de la Dirección Jurídica y asesorados por un representante del Órgano Interno de Control del INSTITUTO, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los LICITANTES relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria.

6.1.2 Solicitud de aclaraciones:

a) Los LICITANTES que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, **deberán presentar un escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación por sí o en representación de un tercero, debidamente firmado autógrafamente por el representante legal del LICITANTE, a través de CompralNE en el apartado "Mensajes".**

De conformidad con lo señalado en el artículo 61 cuarto párrafo de las POBALINES, dicho escrito deberá contener los siguientes datos generales:

I. Del LICITANTE: Registro Federal de contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante.

Tratándose de personas morales, además se señalará su nacionalidad, la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y

II. Del representante legal del LICITANTE: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

b) Las solicitudes de aclaración se presentarán **en formato WORD (.docx), a más tardar el día 12 de septiembre de 2022 a las 09:30 horas** junto con el escrito que exprese su interés solicitado en el inciso a) de este numeral en **formato PDF, a través de CompralNE, en el apartado "Mensajes".**

c) Cuando el escrito se presente fuera del plazo previsto o al inicio de la junta de aclaraciones, el LICITANTE sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que le dé la Convocante en la mencionada junta.

d) Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Convocatoria, indicando el numeral o punto

específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados podrán ser desechadas por la Convocante.

Para la presentación de preguntas se utilizará el siguiente formato:

Nombre del LICITANTE:			
Licitación Pública Internacional Abierta Electrónica No.:			
Relativa al:			
Núm. de pregunta	Página de la convocatoria	Ref. (Número, inciso, etc.)	Pregunta
(campo obligatorio)	(campo obligatorio)	(campo obligatorio)	(campo obligatorio)

6.1.3 Desarrollo de la Junta de Aclaraciones:

- I. En la fecha y hora establecida para la primera Junta de Aclaraciones, el servidor público que la presida procederá a dar contestación a las solicitudes de aclaración recibidas.
- II. La convocante podrá suspender la Junta, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los LICITANTES, a través de CompralNE, la hora y fecha, en que se reanudará la Junta de Aclaraciones.

Con el envío de las respuestas a las solicitudes de aclaración, la convocante informará el plazo que tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. Dicho plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas. Los LICITANTES, en su caso, podrán formular repreguntas únicamente respecto de las preguntas que les sean propias según se señala en el artículo 40 del REGLAMENTO.

Una vez recibidas las preguntas, la convocante informará a los LICITANTES el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el inciso b) del numeral 6.1.2 de la presente convocatoria, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo; en caso de que algún LICITANTE presente nuevas solicitudes de aclaración en la junta correspondiente, la convocante las recibirá, pero no les dará respuesta. En ambos supuestos, si el servidor público que presida la Junta de Aclaraciones considera necesario citar a una ulterior junta, la convocante deberá tomar en cuenta dichas solicitudes para responderlas.

- III. De la(s) Junta(s) de Aclaraciones se levantará el acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas se harán de la siguiente forma: si fueren respuestas técnicas el área solicitante las atenderá, tratándose de respuestas legales y administrativas será la convocante. En el acta correspondiente a la última Junta de Aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.
- IV. Si derivado de la o las Juntas de Aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de Presentación y Apertura de Propositiones, la modificación respectiva a la convocatoria deberá publicarse; en este caso, el diferimiento deberá considerar la existencia de un plazo de al menos 6 (seis) días naturales, desde el momento en que concluya la Junta de Aclaraciones hasta el momento del acto de Presentación y Apertura de Propositiones.
- V. De conformidad con el artículo 39 tercer párrafo del REGLAMENTO, cualquier modificación a la convocatoria de la presente licitación, incluyendo las que resulten de la o las Juntas de Aclaraciones, formará parte de la misma y deberá ser considerada por los LICITANTES en la elaboración de su proposición.

6.2. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones

6.2.1 Lugar, fecha y hora

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se llevará a cabo de conformidad con lo estipulado en el artículo 42 del REGLAMENTO y el artículo 63 de las POBALINES, el día **21 de septiembre de 2022, a las 10:00 horas**, los LICITANTES deberán presentar sus proposiciones a través del sistema ComprAINE, *previo a la fecha y hora señalada*, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.

Las proposiciones se presentarán debidamente firmadas con firma electrónica avanzada válida del LICITANTE (**persona física o moral, participante**).

6.2.2 Inicio del acto

Se señalará a los LICITANTES que presentaron proposición a través de ComprAINE.

6.2.3 Desarrollo del Acto

- a) De conformidad con el artículo 36 fracción VI del REGLAMENTO, **para poder intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones**, bastará que los LICITANTES **presenten escrito** en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.
- b) En acatamiento a lo previsto en el artículo 41 primer párrafo y artículo 42 fracción I del REGLAMENTO, una vez recibidas las proposiciones, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que la convocante sólo hará constar la documentación que presentó cada LICITANTE y el monto ofertado, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido; las proposiciones ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los LICITANTES, lo anterior, de conformidad con lo señalado en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso d) de las POBALINES.
- c) De conformidad con el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas y la documentación presentada por cada LICITANTE; asimismo, se señalará fecha y hora en que se dará a conocer el Fallo de la licitación.

6.3. Acto de Fallo

- a) De conformidad con lo estipulado en el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el **3 de octubre de 2022**, se notificará a cada uno de los licitantes, levantándose el acta respectiva y se difundirá el contenido del fallo en ComprAINE a más tardar el día hábil siguiente en que se emita.
- b) Con fundamento en el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, la fecha y hora para dar a conocer el Fallo quedará comprendida dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la establecida para el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 (veinte) días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.
- c) Según lo señalado en el artículo 45 octavo párrafo del REGLAMENTO, contra el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título

Séptimo, Capítulo Primero del REGLAMENTO.

7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el primer párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO, con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidas en el modelo del contrato de la presente convocatoria (**Anexo 8**) y obligará al INSTITUTO y al representante legal del PROVEEDOR a firmar el contrato correspondiente en la fecha, hora, lugar y forma prevista en el propio fallo o bien, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al día de la notificación del Fallo, por lo que se llevará a cabo el inicio de la firma electrónica del contrato por parte de los servidores públicos señalados en la fracción VI del artículo 117 de las POBALINES.

En caso de que el PROVEEDOR adjudicado no firme el contrato, se estará a lo siguiente:

En acatamiento a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO, si el LICITANTE no firma el contrato por causas imputables al mismo, la convocante sin necesidad de un nuevo procedimiento deberá adjudicar al LICITANTE que haya obtenido el segundo lugar, dentro del margen del 10% (diez por ciento) de la puntuación de conformidad con lo asentado en el fallo y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

Con fundamento en el artículo 78 fracción I del REGLAMENTO, los LICITANTES que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen dos o más contratos que les haya adjudicado el Instituto en el plazo de dos años calendario, contados a partir del día en que haya fenecido el término para la formalización del primer contrato no formalizado, el Órgano Interno de Control, además de la sanción a que se refiere el primer párrafo del artículo 77 del REGLAMENTO, lo inhabilitará temporalmente para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por el REGLAMENTO.

7.1. Para la suscripción del contrato para personas físicas y morales:

7.1.1 Documentación que deberá entregar el Licitante que resulte adjudicado:

De conformidad con la fracción VI del artículo 64 de las POBALINES, a más tardar al día hábil siguiente a la fecha de notificación del fallo, el PROVEEDOR deberá enviar a los correos electrónicos luis.padilla@ine.mx y alonso.rodriquez@ine.mx:

En formato digital (Word o Excel):

- a. La oferta técnica, y
- b. La oferta económica

Debiendo ser idénticas a las presentadas en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones para efecto de elaborar el Anexo Específico del contrato que se formalice, en caso de existir diferencias, el PROVEEDOR aceptará las modificaciones necesarias que hagan prevalecer la proposición presentada firmada en el referido Acto.

A. Documentación legal requerida, en original y copia simple para cotejo, para formalización del contrato

Documentación legal tratándose de Persona moral nacional

a. Testimonio de la escritura pública del acta constitutiva en su caso, las reformas o modificaciones que hubiere sufrido.

b. Testimonio de la escritura pública en que conste el poder notarial del representante legal para actos de administración, para el cual se verificará que no haya sido revocado a la fecha de registro del Proveedor o de la firma del Contrato.

Los documentos señalados anteriormente, deberán encontrarse debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio que corresponda. Tratándose de poderes especiales no será necesaria dicha inscripción.

c. Identificación oficial del representante legal VIGENTE (credencial para votar o pasaporte o cédula profesional).

d. Constancia de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP): formato R1 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

e. En caso de modificaciones a la situación fiscal que haya realizado el Proveedor, formato R2 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

f. Cédula de Identificación Fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes y la última modificación.

g. Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses (recibo telefónico, recibo de luz o agua).

Documentación legal tratándose de Persona física con nacionalidad mexicana

a. Identificación oficial VIGENTE (credencial para votar o pasaporte o cédula profesional).

b. Constancia de alta ante la SHCP: formato R1 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

c. En caso de modificaciones a la situación fiscal que haya realizado el Proveedor, formato R2 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

d. Cédula de Identificación Fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes y la última modificación.

e. Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses (recibo telefónico, recibo de luz o agua).

Asimismo, deberá presentar, previo a la formalización del contrato:

Documentación legal tratándose de persona extranjera

a. Acta constitutiva de acuerdo a las leyes del país en que se constituyó acompañada de una traducción simple en español efectuada por perito oficial certificada por la representación diplomática por el país de origen legalizada por la Secretaría de Relaciones Exteriores de México y con la firma del funcionario diplomático que haya hecho la certificación.

b. Poder notarial o documento legal del representante que le otorgue facultades suficientes para suscribir Contrato y obligarse en nombre de su empresa acompañada de una traducción simple en español efectuada por perito oficial certificada por la representación diplomática por el país de origen legalizada por la Secretaría de Relaciones Exteriores de México y con la firma del funcionario diplomático que haya hecho la certificación.

En caso de divergencia, prevalecerá la traducción al español.

Los extranjeros cuyo país de procedencia forme parte de la convención de la HAYA por la cual se suprime la exigencia de legalización de los documentos públicos extranjeros, podrán obviar la legalización de los documentos que deben presentar, siempre y cuando cuenten con la apostilla de los mismos, en términos de la convención de la HAYA, del cinco de octubre de 1961.

- c. Identificación oficial del representante vigente (documento migratorio o pasaporte o alguna otra expedida por autoridad competente en su país de origen).
- d. Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses.
- e. Escrito que acredite el país en el que declara impuestos o tratado aplicable para evitar la doble tributación.

Asimismo, deberá presentar, previo a la formalización del contrato:

B. Opinión de cumplimiento de OBLIGACIONES FISCALES

En cumplimiento a la regla 2.1.29. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2021, para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y séptimo párrafos del Código Fiscal de la Federación, para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, el PROVEEDOR deberá autorizar hacer público “la opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales”, en términos de la regla 2.1.25 “Procedimiento que debe observarse para hacer público el resultado de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales”.

El resultado de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales se consultará a través de la ejecución en línea “Consulta la opinión del cumplimiento de los contribuyentes que autorizaron hacerla pública”, en el Portal del SAT.

En caso de no generar opinión de cumplimiento y hacerla pública, dentro de los 15 días contados a partir de la emisión del fallo y a la firma del contrato respectivo, serán acreedores a lo estipulado en los artículos 78, fracción I y 55 segundo párrafo del REGLAMENTO.

C. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de SEGURIDAD SOCIAL en sentido positivo

En cumplimiento al Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, y en términos de las Reglas Primera, Segunda y Tercera, así como su reforma mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ de fecha 25 de marzo de 2015 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril del mismo año y su reforma mediante ACUERDO ACDO.AS1.HCT.260220/64.P.DIR de fecha 26 de febrero de 2020, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2020, para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, el cual establece que en términos del 32-D del Código Fiscal de la Federación para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, la Administración Pública Federal deberá cerciorarse de que los particulares con quienes vaya a celebrar contratos y de los que éstos últimos subcontraten, se encuentran al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social, para ello, los particulares podrán obtener del Instituto Mexicano del Seguro Social una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del citado Acuerdo, con vigencia no mayor a 30 días naturales contados a partir del día de su emisión. La opinión en sentido positivo será entregada en la oficina de la Subdirección de Contratos ubicada en el sexto piso del Edificio

Zafiro II, en Periférico Sur No. 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México, o bien, podrán enviarlo en archivo electrónico a los correos: luis.padilla@ine.mx y alonso.rodriguez@ine.mx

Queda prohibida la Subcontratación de personal, en términos de lo previsto en el artículo 12 de la Ley Federal del Trabajo.

El licitante adjudicado deberá acreditar el cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social respecto del personal relacionado con el servicio objeto del presente procedimiento de contratación.

El licitante adjudicado por conducto de sus representantes legales deberá presentar en la fecha en que se lleve cabo la firma autógrafa del contrato, y en las instalaciones del Departamento de Contratos de la Subdirección de Contratos, ubicadas en Periférico Sur número 4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, en Álvaro Obregón, C.P. 01900, en la Ciudad de México, la documentación original, para su cotejo

7.1.2 Procedimiento y requisitos que debe cubrir el licitante que resulte adjudicado para el caso de optar por firmar el instrumento contractual de manera electrónica.

Para obtener la Firma Electrónica Avanzada Institucional FirmaINE, con base a lo que establece el Reglamento para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral el licitante adjudicado, deberán presentar de manera electrónica la documentación que acredite su identidad, dicha acreditación se podrá realizar a través de la utilización de medios electrónicos, mediante procedimiento que la Autoridad Certificadora establezca para ello, y realizar el requerimiento del certificado digital a través de la herramienta que para tal fin se determine, y deberá enviar la siguiente documentación a la cuenta de correo electrónico autoridad.certificador@ine.mx con copia a las cuentas antonio.lara@ine.mx y chochitl.apaez@ine.mx digitalizada en formato PDF:

Personas físicas con nacionalidad mexicana:

- a)** Solicitud de Expedición del Certificado Digital, con la firma autógrafa del solicitante. (**Anexo 9** de la presente convocatoria)
- b)** Identificación oficial, se considerará como identificación oficial cualquiera de los siguientes documentos: Credencial para votar vigente; Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores; Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional.
- c)** Cédula de identificación fiscal original (RFC).
- d)** Clave Única de Registro de Población (CURP).
- e)** Justificación expresa para obtener la Firma Electrónica Avanzada.

Personas morales nacionales:

- a)** Solicitud de Expedición del Certificado Digital, con la firma autógrafa del solicitante. (**Anexo 9** de la presente convocatoria)

b) Identificación oficial con fotografía, se considerará como identificación oficial cualquiera de los siguientes documentos: Credencial para votar vigente; Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores; Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional.

c) Cédula de identificación fiscal original (RFC). (Del Apoderado o Representante Legal que suscribirá el contrato correspondiente).

d) Clave Única de Registro de Población (CURP).

e) Documento que acredite la facultad de representación.

f) Justificación expresa para obtener la Firma Electrónica Avanzada.

Personas físicas con nacionalidad extranjera:

- a) Solicitud de Expedición del Certificado Digital, con la firma autógrafa del solicitante. (**Anexo 9** de la presente convocatoria)
- b) Identificación oficial vigente con fotografía del país de origen en original (para cotejo) y copia.
- c) Documento vigente migratorio que corresponda, emitido por la autoridad competente.
- d) Cédula de identificación fiscal o equivalente original (para cotejo) y copia.
- e) Clave Única de Registro de Población (CURP), o equivalente original (para cotejo) y copia.
- f) Justificación expresa para obtener la Firma Electrónica Avanzada.

Personas morales extranjeras:

- a) Solicitud de Expedición del Certificado Digital, con la firma autógrafa del solicitante. (**Anexo 9** de la presente convocatoria)
- b) Identificación oficial vigente con fotografía del país de origen del representante legal o apoderado en original (para cotejo) y copia.
- c) Testimonio de la escritura pública con la que se acredite su existencia legal, así como las facultades de su representante legal o apoderado.
- d) Cédula de identificación fiscal de la persona moral y de manera opcional, la de su representante legal o apoderado.
- e) Clave Única de Registro de Población del representante legal o apoderado, si existe en el país de origen original (para cotejo) y copia.
- f) Justificación expresa para obtener la Firma Electrónica Avanzada.

Para llevar a cabo la certificación, se tiene que acreditar la identidad del licitante que resultó adjudicado, dicha acreditación se podrá realizar a través de la utilización de medios electrónicos que se encuentren al alcance del Instituto y del licitante que resultó adjudicado.

Una vez recibida y validada la documentación, el licitante que resultó adjudicado recibirá a través de correo electrónico la aplicación "Requerimiento 7.34", así como las guías de operación, con el objetivo que lleve a cabo la creación de la llave privada y el requerimiento de certificado digital (.req).

El licitante que resultó adjudicado debe enviar exclusivamente el archivo de requerimiento (.req) a las cuentas de correo electrónico autoridad.certificadora@ine.mx con copia a antonio.lara@ine.mx y xochitl.apaez@ine.mx Además, en el caso de personas morales nacionales, deberá marcar copia en el correo electrónico a luis.padilla@ine.mx alonso.rodriguez@ine.mx y alejandro.garciav@ine.mx.

Es importante señalar que, en caso de optar por firmar el instrumento contractual de manera electrónica, la documentación anteriormente señalada deberá ser enviada a más tardar a las 18:00 horas del décimo día contado a partir de la notificación del fallo. En caso de hacerse fuera de este plazo, se le citará para firma autógrafa el día 15 (salvo que sea día inhábil, en cuyo caso se citará el día hábil anterior), quedando bajo absoluta responsabilidad del licitante adjudicado la obligación de firmar en el día y hora que sea citado.

7.2. Posterior a la firma del contrato, para personas físicas y morales

7.2.1. Garantía de cumplimiento del contrato:

Con fundamento en la fracción II y penúltimo párrafo del artículo 57 y 58 del REGLAMENTO y artículos 124, 125 y 127 de las POBALINES, el PROVEEDOR deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de la firma del contrato, por la cantidad correspondiente al 15% (quince por ciento) del monto máximo a erogar en el ejercicio fiscal 2022, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, debiendo renovarse por los ejercicios fiscales subsecuentes, (2023, 2024 y 2025), por la cantidad respecto del mismo porcentaje sobre el monto máximo a erogar en cada ejercicio fiscal sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual deberá presentarse a más tardar dentro de los primeros 10 (diez) días naturales del ejercicio fiscal que corresponda.

De conformidad con el artículo 119 de las POBALINES, en caso de que el PROVEEDOR no entregue de la garantía de cumplimiento en los términos señalados se procederá a la rescisión del contrato conforme a lo señalado en el artículo 64 del REGLAMENTO.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser en dólares americanos a nombre del INSTITUTO y deberá estar vigente hasta la total aceptación por parte del Administrador del Contrato respecto de la prestación del servicio.

De conformidad con el artículo 130 de las POBALINES, el PROVEEDOR podrá otorgar la garantía en alguna de las formas siguientes:

- Mediante póliza de fianza otorgada por institución autorizada por la SHCP (**Anexo 7**)
- Con carta de crédito irrevocable, expedida por institución de crédito autorizada conforme a las disposiciones legales aplicables, o
- Con cheque de caja o certificado expedido a favor del INSTITUTO.

El criterio con respecto a las obligaciones que se garantizan será divisible, es decir, que en caso de incumplimiento del contrato que motive la rescisión del mismo, la garantía se aplicará sobre el monto total del ejercicio fiscal correspondiente 2022, 2023, 2024 y 2025.

8. PENAS CONVENCIONALES

De conformidad con el artículo 62 del REGLAMENTO, y el artículo 145 de las POBALINES, si el PROVEEDOR incurre en algún atraso en el cumplimiento de los plazos para la prestación del servicio de conformidad con lo establecido en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas", le serán aplicables penas convencionales, mismas que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, dichas penas convencionales serán conforme a lo siguiente:

Servicios 2022 correspondientes al PEL 2022-2023: Personalización y adecuación del servicio, ajustes al Sistema y pruebas por parte del Proveedor, pruebas por parte del Instituto y cierre del año 2022.

Las penas convencionales se aplicarán en caso de no cumplir con el plazo que se indica en la columna "Plazo para la prestación de los servicios", para ello se tomará como referencia el cronograma establecido para la implementación del proyecto.

Servicios 2022 correspondientes al PEL 2022-2023			
Tipo de servicio	Concepto	Plazo para la prestación de los servicios	Penalización
Personalización y adecuación del servicio	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 53. Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2022 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documentación que permita identificar al menos: <ul style="list-style-type: none"> • Características de diseño del portal web del SIVEI. • Requerimientos mínimos para la ejecución del SIVEI. • Características funcionales del portal web del SIVEI. 2. Manual que describa las funcionalidades del SIVEI 3. Manual de configuración de las características del sistema. 4. Manual de configuración de la boleta electrónica. 5. Documento que especifique el mecanismo para la generación de llaves criptográficas utilizadas en el SIVEI para cifrar los votos. 6. Documento en donde se explique el mecanismo utilizado para realizar la validación individual del voto. 7. Documento en donde se explique el mecanismo utilizado para realizar la validación universal del voto. 8. Documento que especifique el o los mecanismos con los que cuenta el SIVEI para 	<p>Tiempo límite de entrega de la Documentación que permita identificar al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Características de diseño del portal web del SIVEI. • Requerimientos mínimos para la ejecución del SIVEI. <p>Características funcionales del portal web del SIVEI.</p> <p>Dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente al año fiscal 2022.</p>
		<p>Tiempo límite de entrega del Manual que describa las funcionalidades del SIVEI.</p> <p>Dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la finalización de la etapa de Personalización y adecuación del servicio.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del Manual de configuración de las características del sistema.</p> <p>Dentro de los 2 (dos) días naturales posteriores a la reunión inicial.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del Manual de configuración de la boleta electrónica.</p> <p>Dentro de los 2 (dos) días naturales anteriores al</p>	

	desvincular el voto de un votante y las etapas en las que se implementa(n).	inicio de las pruebas por parte del "Instituto" .
	9. Diagrama de arquitectura a alto nivel del sistema.	Tiempo límite de entrega del Documento que especifique el mecanismo para la generación de llaves criptográficas utilizadas en el SIVEI para cifrar los votos.
	10. Diagrama conceptual del sistema.	
	11. Los componentes (hardware y/o software) que integran el servicio.	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.
	12. Flujo de comunicación entre los componentes.	
	13. Los protocolos utilizados por el servicio.	Tiempo límite de entrega del Documento en donde se explique el mecanismo utilizado para realizar la validación individual del voto.
14. Los mecanismos de seguridad que se contemplan en la operación del servicio.		
15. Los flujos de trabajo para la operación del servicio.	Máximo en los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.	
16. Copia de las certificaciones vigentes de la seguridad en la infraestructura en la nube en donde se alojará el sistema a lo largo del proyecto.		
17. Características de seguridad en los protocolos de comunicación acreditando el uso de TLS 1.2 o superior.	Tiempo límite de entrega del Documento en donde se explique el mecanismo utilizado para realizar la validación universal del voto.	
18. Características de seguridad en el portal web del sistema.		
19. Características de seguridad en el cifrado de votos.	Máximo en los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.	
20. Documento que especifique los algoritmos de cifrado, así como la forma en que son implementados dentro del SIVEI.		
21. Procedimiento que detalle como el sistema puede hacer uso de certificados de	Tiempo límite de entrega del Documento que especifique el o los mecanismos con los que cuenta el SIVEI para desvincular el voto de un votante y las etapas en las que se implementa(n).	
		Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.

	<p>seguridad digital tipo "wildcard".</p> <p>22. Documentación que describa las características del módulo criptográfico, los algoritmos con los que cuenta dicho módulo y proveer el diagrama conceptual de operación del módulo integrado con el SIVEI.</p> <p>23. Copia simple de la certificación que acredite que el módulo criptográfico en software cumple con el estándar FIPS 140-2 nivel 1.</p> <p>24. Documentación impresa que ampare el soporte del módulo criptográfico implementado en software.</p> <p>25. Copia simple de la certificación que acredite que el módulo criptográfico en hardware cumple con el estándar FIPS 140-2 nivel 3 o en su defecto, señalar una dirección electrónica de un tercero en donde pueda verificarse.</p> <p>26. Documentación impresa que ampare la garantía del módulo criptográfico en hardware.</p> <p>27. Documento correspondiente al cumplimiento de estándares como: ISO 27001 sobre los servicios que se solicitan y que permiten una oportuna continuidad en caso de cualquier contingencia que se presente sobre los periodos de votación dentro del SIVEI.</p> <p>28. • Procedimientos de atención en caso de falla o interrupción de los servicios, donde se especifiquen las actividades generales para la estabilización, continuación, reanudación y recuperación de los servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matriz de escalación y autorización correspondiente a la continuidad de los servicios. • Canales de comunicación que se utilizarán en caso de activarse la continuidad de los servicios. 	<p>Tiempo límite de entrega del Diagrama de arquitectura a alto nivel del sistema.</p> <p>Dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.</p> <hr/> <p>Tiempo límite de entrega del Diagrama conceptual del sistema.</p> <p>Dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial</p> <hr/> <p>Tiempo límite de entrega de Los componentes (hardware y/o software) que integran el servicio.</p> <p>Dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.</p> <hr/> <p>Tiempo límite de entrega del Flujo de comunicación entre los componentes.</p> <p>Dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.</p> <hr/> <p>Tiempo límite de entrega de Los protocolos utilizados por el servicio.</p> <p>Dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.</p> <hr/> <p>Tiempo límite de entrega de Los mecanismos de seguridad que se</p>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>29. Documento correspondiente al plan de recuperación ante desastres.</p> <p>30. Informe de la ejecución del plan de recuperación ante desastres.</p> <p>31. Documento correspondiente al procedimiento de respuesta a incidentes de seguridad informática.</p> <p>32. Documento donde especifique como la bitácora basada en la tecnología "blockchain" se integra con el SIVEI.</p> <p>33. Mecanismo que permite descifrar los votos, así como el procedimiento que se debe seguir para ejecutar este mecanismo.</p> <p>35. Procedimiento de respaldo seguro de la información.</p> <p>36. Documento donde indique la herramienta que va a utilizar, los estándares o métodos que cumplirá, así como el procedimiento para el borrado seguro de la información.</p> <p>40. Diagramas de componentes.</p> <p>41. Diagramas y/o modelos entidad-relación de las bases de datos.</p> <p>42. Diccionarios de datos de las bases de datos.</p> <p>43. Diagramas de clases.</p> <p>44. Diagramas de casos de uso.</p> <p>45. Entregables correspondientes a los manuales de procesos de tecnologías de la información y comunicaciones (MPTIC).</p> <p>46. Documento con los aspectos de parametrización del SIVEI.</p> <p>47. Documento correspondiente al análisis y diseño de los aspectos de parametrización del SIVEI.</p> <p>68. Versión definitiva del cronograma del proyecto para</p>	<p>contemplan en la operación del servicio.</p> <p>Dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.</p> <p>Tiempo límite de entrega de Los flujos de trabajo para la operación del servicio.</p> <p>Dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.</p> <p>Tiempo límite de entrega de la Copia de las certificaciones vigentes de la seguridad en la infraestructura en la nube en donde se alojará el sistema a lo largo del proyecto.</p> <p>Dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.</p> <p>Tiempo límite de entrega de las Características de seguridad en los protocolos de comunicación acreditando el uso de TLS 1.2 o superior.</p> <p>Dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.</p> <p>Tiempo límite de entrega de las Características de seguridad en el portal web del sistema.</p> <p>Dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.</p> <p>Tiempo límite de entrega de las Características de seguridad en el cifrado de votos.</p> <p>Dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.</p>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>los PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024.</p> <p>69. Copia simple de los CV's, certificados y/o constancias del equipo de trabajo final asignado al proyecto.</p> <p>72. Garantía del servicio del SIVEI.</p>	<p>Tiempo límite de entrega del Documento que especifique los algoritmos de cifrado, así como la forma en que son implementados dentro del SIVEI.</p> <p>Dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.</p> <hr/> <p>Tiempo límite de entrega del Procedimiento que detalle como el sistema puede hacer uso de certificados de seguridad digital tipo "wildcard".</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.</p> <hr/> <p>Tiempo límite de entrega de la Documentación que describa las características del módulo criptográfico, los algoritmos con los que cuenta dicho módulo y proveer el diagrama conceptual de operación del módulo integrado con el SIVEI.</p> <p>Dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.</p> <hr/> <p>Tiempo límite de entrega de la Copia simple de la certificación que acredite que el módulo criptográfico en software cumple con el estándar FIPS 140-2 nivel 1.</p> <p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la reunión inicial.</p> <hr/> <p>Tiempo límite de entrega de la Documentación impresa que ampare el soporte del módulo criptográfico implementado.</p> <p>Dentro de los 2 (dos) días naturales posteriores a la reunión inicial.</p>	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>Tiempo límite de entrega de la Copia simple de la certificación que acredite que el módulo criptográfico en hardware cumple con el estándar FIPS 140-2 nivel 3 o en su defecto, señalar una dirección electrónica de un tercero en donde pueda verificarse.</p> <p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la reunión inicial.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega de la Documentación impresa que ampare la garantía del módulo criptográfico en hardware.</p> <p>Dentro de los 2 (dos) días naturales posteriores a la reunión inicial.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del Documento correspondiente al cumplimiento de estándares como: ISO 27001 sobre los servicios que se solicitan y que permiten una oportuna continuidad en caso de cualquier contingencia que se presente sobre los periodos de votación dentro del SIVEI</p> <p>Dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega de los:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos de atención en caso de falla o interrupción de los servicios, donde se especifiquen las actividades generales para la estabilización, continuación, reanudación y recuperación de los servicios. • Matriz de escalación y autorización correspondiente a la continuidad de los servicios. • Canales de comunicación que se utilizarán en caso de activarse la continuidad de los servicios. 	

		<p>Máximo al finalizar la etapa de "Personalización y adecuación del servicio".</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del Documento correspondiente al plan de recuperación ante desastres.</p> <p>Dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del Informe de la ejecución del plan de recuperación ante desastres.</p> <p>Al día natural siguiente del término de la contingencia o desastre.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del Documento correspondiente al procedimiento de respuesta a incidentes de seguridad informática.</p> <p>Dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del Documento donde especifique como la bitácora basada en la tecnología "blockchain" se integra con el SIVEI.</p> <p>Dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del Mecanismo que permite descifrar los votos, así como el procedimiento que se debe seguir para ejecutar este mecanismo.</p> <p>Máximo al finalizar la etapa de "Personalización y adecuación del servicio".</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del Procedimiento de respaldo seguro de la información.</p> <p>Dentro de los primeros 3 (tres) días naturales</p>	

		<p>posteriores a la reunión inicial.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del Documento donde indique la herramienta que va a utilizar, los estándares o métodos que cumplirá, así como el procedimiento para el borrado seguro de la información.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega de los Diagramas de componentes.</p> <p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la reunión inicial del año 2022.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega de los Diagramas y/o modelos entidad-relación de las bases de datos.</p> <p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la reunión inicial del año 2022</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega de los Diccionarios de datos de las bases de datos.</p> <p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la reunión inicial del año 2022</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega de los Diagramas de clases.</p> <p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la reunión inicial del año 2022</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega de los Diagramas de casos de uso.</p> <p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la reunión inicial del año 2022</p>	

		<p>Tiempo límite de entrega de los Entregables correspondientes a los manuales de procesos de tecnologías de la información y comunicaciones (MPTIC).</p> <p>Conforme a las fechas que se establezcan entre el “Proveedor” y el “Instituto” durante la reunión inicial del año 2022.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del Documento con los aspectos de parametrización del SIVEI. Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la fecha en que se realizó la última sesión de revisión de los aspectos de parametrización del SIVEI.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega de la Versión definitiva del cronograma del proyecto para los PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024.</p> <p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la etapa de Personalización y adecuación del servicio del año 2022</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega de la Copia simple de los CV's, certificados y/o constancias del equipo de trabajo final asignado al proyecto.</p> <p>Máximo en los 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2022</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega de la Garantía del servicio del SIVEI.</p> <p>Dentro de los 2 (dos) días naturales posteriores a la reunión inicial de 2022</p>	

<p>Ajustes al sistema y pruebas por parte del "Proveedor"</p>	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 53. Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2022 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>48. Metodología de desarrollo. 49. Metodología de pruebas. 50. Plan de pruebas. 51. Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad. 52. Informe final de pruebas de seguridad. 53. Informe final de pruebas de desempeño. 54. Documentación actualizada del sistema. 55. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor. 56. Programa de transferencia de conocimiento en el uso del sistema y sus módulos. 57. Constancia firmada por el representante legal del "Proveedor" que acredite la conclusión de la transferencia de conocimiento en el uso del sistema y sus módulos.</p>	<p>Tiempo límite de entrega de la Metodología de desarrollo.</p> <p>Máximo al dar inicio la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor.</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente al año fiscal 2022.</p>
		<p>Tiempo límite de entrega de la Metodología de pruebas.</p> <p>Máximo al dar inicio la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del Plan de pruebas.</p> <p>Máximo al dar inicio la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad.</p> <p>Máximo al finalizar la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor"</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del Informe final de pruebas de seguridad.</p> <p>Máximo al finalizar la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor"</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del Informe final de pruebas de desempeño.</p> <p>Máximo al finalizar la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor"</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega de la Documentación actualizada del sistema.</p> <p>Máximo al finalizar la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor</p>	

		<p>Tiempo límite de entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor.</p> <p>Máximo al finalizar la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del Programa de transferencia de conocimiento en el uso del sistema y sus módulos.</p> <p>A más tardar 10 (diez) días naturales anteriores a finalizar la etapa ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega de la Constancia firmada por el representante legal del "Proveedor" que acredite la conclusión de la transferencia de conocimiento en el uso del sistema y sus módulos.</p> <p>A más tardar 2 (dos) días naturales después de haber concluido la transferencia de conocimientos en el uso del sistema y sus módulos.</p>	
<p>Pruebas al sistema por parte del "Instituto"</p>	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 53. Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2022 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>34. Respaldo de la información contenida en el SIVEI.</p> <p>37. Certificados de destrucción de datos.</p>	<p>Tiempo límite de entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud del "Instituto" del respaldo de la información</p> <p>Tiempo límite de entrega de los Certificados de destrucción de datos.</p> <p>Dentro de los 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud de borrado por parte del "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega del Documento que indique la infraestructura</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente al año fiscal 2022.</p>

	<p>38. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente.</p> <p>39. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente.</p> <p>58. Al menos 15 (quince) dispositivos criptográficos nuevos.</p> <p>59. Credenciales de acceso para el ambiente de QA.</p> <p>60. Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de QA.</p> <p>61. Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de QA.</p> <p>62. Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI durante las pruebas por parte del "Instituto".</p> <p>63. Manual de usuario de la herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos.</p> <p>64. Matriz de escalamiento de los contactos.</p> <p>65. Reporte mensual, en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto".</p> <p>66. Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto".</p> <p>71. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto".</p>	<p>donde se encuentra disponible cada ambiente.</p> <p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente.</p> <p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega de al menos 15 (quince) dispositivos criptográficos nuevos.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2022.</p> <p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso para el ambiente de QA.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2022</p> <p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de QA.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2022</p> <p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de QA</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2022</p>	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI durante las pruebas por parte del "Instituto".</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2022.</p>
		<p>Tiempo límite de entrega del Manual de usuario de la herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2022</p>
		<p>Tiempo límite de entrega de la Matriz de escalamiento de los contactos.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2022</p>
		<p>Tiempo límite de entrega del Reporte mensual, en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto".</p> <p>Máximo dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando.</p>
		<p>Tiempo límite de entrega del Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto".</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la finalización de las pruebas del "Instituto".</p>
		<p>Tiempo límite de entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a</p>

		la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto". Máximo los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando	
Cierre del año 2022	El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 53. Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2022 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre: 67. Acta de entrega de los servicios del año 2022	Tiempo límite de entrega del Acta de entrega de los servicios del año 2022. Máximo el 15 de diciembre de 2022	Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente al año fiscal 2022.
Gestión del proyecto	Contemplando la entrega de todas las minutas generadas durante el año 2022 correspondiente al proyecto. El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables que se listan a continuación indicando su número y nombre: 70. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo.	Tiempo límite de entrega de la minuta de cada reunión o sesión de trabajo, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de cada una de las reuniones	Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente al año fiscal 2022.

En el contexto anterior, el "Instituto" realizará la revisión de cada uno de los documentos entregados por el "Proveedor" y si es el caso enviará al "Proveedor" la solicitud de los ajustes que considere necesarios. Cualquier modificación en los entregables debe realizarse sin costo alguno para el "Instituto". Asimismo, de manera general para todos los entregables el "Proveedor" tendrá 3 (tres) días naturales, contados a partir del día natural siguiente a la fecha en que el "Instituto" envíe la solicitud de ajustes en la documentación para realizar las adecuaciones correspondientes y entregar la versión de los documentos con los ajustes aplicados. Si el "Proveedor" entrega la documentación posterior al tiempo previamente citado o no realiza las adecuaciones solicitadas se tendrá por no recibida la documentación y se aplicarán las siguientes penas convencionales:

Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente al año fiscal 2022.

Servicios 2023 correspondientes al PEL 2022-2023: Personalización y adecuación del servicio, ajustes al Sistema y pruebas por parte del Proveedor, pruebas por parte del Instituto, Auditoría al SIVEI, simulacros de votación, periodo de socialización, votación y cierre del PEL 2022-2023.

Las penas convencionales se aplicarán en caso de no cumplir con el plazo que se indica en la columna "Plazo para la prestación de los servicios", para ello se tomará como referencia el cronograma establecido para la implementación del proyecto.

Servicios 2023 correspondientes al PEL 2022-2023			
Tipo de servicio	Concepto	Plazo para la prestación de los servicios	Penalización
Personalización y adecuación del servicio	El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 54. Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2023 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:	Tiempo límite de entrega de los Diagramas de componentes. Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la reunión inicial del año 2023.	Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente al PEL 2022-2023 del año fiscal 2023.
	8. Diagramas de componentes	Tiempo límite de entrega de los Diagramas y/o modelos entidad-relación de las bases de datos. Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la reunión inicial del año 2023.	
	9. Diagramas y/o modelos entidad-relación de las bases de datos	Tiempo límite de entrega del Diccionarios de datos de las bases de datos. Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la reunión inicial del año 2023.	
	10. Diccionarios de datos de las bases de datos		
	11. Diagramas de clases		
	12. Diagramas de casos de uso		
	13. Entregables correspondientes a los manuales de procesos de tecnologías de la información y comunicaciones (MPTIC)	Tiempo límite de entrega de los Diagramas de clases. Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la reunión inicial del año 2023.	
14. Documento con los aspectos de parametrización del SIVEI	Tiempo límite de entrega de los Diagramas de casos de uso. Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la reunión inicial del año 2023.		
15. Documento correspondiente al análisis y diseño de los aspectos de parametrización del SIVEI			
51. Copia simple de los CV's, certificados y/o constancias del equipo de trabajo final asignado al proyecto	Tiempo límite de entrega de los Entregables correspondientes a los manuales de procesos de tecnologías de la información y comunicaciones (MPTIC). Conforme a las fechas que se establezcan entre el "Proveedor" y el		

		<p>“Instituto” durante la reunión inicial del año 2023.</p> <p>Tiempo límite de entrega del Documento con los aspectos de parametrización del SIVEI.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la fecha en que se realizó la última sesión de revisión de los aspectos de parametrización del SIVEI.</p> <p>Tiempo límite de entrega del Documento correspondiente al análisis y diseño de los aspectos de parametrización del SIVEI.</p> <p>Máximo hasta antes de iniciar la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor.</p> <p>Tiempo límite de entrega de la Copia simple de los CV's, certificados y/o constancias del equipo de trabajo final asignado al proyecto</p> <p>Máximo en los 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2023.</p>	
<p>Ajustes al sistema y pruebas por parte del “Proveedor”</p>	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 54. Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2023 de la sección 8 “Entregables del Proveedor”, del documento adjunto Anexo 1 Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>16. Metodología de desarrollo</p> <p>17. Metodología de pruebas</p> <p>18. Plan de pruebas</p> <p>19. Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad</p>	<p>Tiempo límite de entrega de la Metodología de desarrollo.</p> <p>Máximo al dar inicio la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor.</p> <p>Tiempo límite de entrega de la Metodología de pruebas.</p> <p>Máximo al dar inicio la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor.</p> <p>Tiempo límite de entrega del Plan de pruebas.</p> <p>Máximo al dar inicio la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor.</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente al PEL 2022-2023 del año fiscal 2023.</p>

	<p>20. Documentación actualizada del sistema</p> <p>21. Documento en el cual se detalle el procedimiento y/o mecanismo para obtener los códigos de integridad de los componentes del sistema</p> <p>22. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor</p>	<p>Tiempo límite de entrega del Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad.</p> <p>Máximo al finalizar la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor".</p> <hr/> <p>Tiempo límite de entrega de la Documentación actualizada del sistema.</p> <p>Máximo al finalizar la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor.</p> <hr/> <p>Tiempo límite de entrega del Documento en el cual se detalle el procedimiento y/o mecanismo para obtener los códigos de integridad de los componentes del sistema.</p> <p>Máximo al iniciar la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor.</p> <hr/> <p>Tiempo límite de entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor.</p> <p>Máximo al finalizar la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor.</p>	
<p>Pruebas al sistema por parte del "Instituto"</p>	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 54. Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2023 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>4. Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p>	<p>Tiempo límite de entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud del "Instituto" del respaldo de la información.</p> <hr/> <p>Tiempo límite de entrega de los Certificados de destrucción de datos.</p> <p>Dentro de los 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud de borrado por parte del "Instituto".</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente al PEL 2022-2023 del año fiscal 2023.</p>

	<p>5. Certificados de destrucción de datos</p> <p>6. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p> <p>7. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p> <p>23. Credenciales de acceso para el ambiente de QA</p> <p>24. Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de QA</p> <p>25. Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de QA</p> <p>26. Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI durante las pruebas por parte del "Instituto"</p> <p>27. Reporte mensual, en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto"</p> <p>28. Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto"</p> <p>53. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	<p>Tiene límite de entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente.</p> <p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente.</p> <p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso para el ambiente de QA.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2023.</p> <p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de QA.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2023.</p> <p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de QA.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2023.</p> <p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el</p>	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>SIVEI durante las pruebas por parte del "Instituto".</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2023.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del Reporte mensual, en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto".</p> <p>Máximo dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto".</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la finalización de las pruebas del "Instituto".</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto".</p> <p>Máximo los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando.</p>	
Auditoría al SIVEI	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 54. Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2023 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a</p>	<p>Tiempo límite de entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud del "Instituto" del respaldo de la información.</p> <p>Tiempo límite de entrega de los Certificados de destrucción de datos.</p> <p>Dentro de los 3 (tres) días naturales posteriores a la</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente al PEL 2022-2023 del año fiscal 2023.</p>

	<p>continuación indicando su número y nombre:</p> <p>4. Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p> <p>5. Certificados de destrucción de datos</p> <p>6. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p> <p>7. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p> <p>29. Listado de la documentación del SIVEI que se proporcionará para efectos de la auditoría</p> <p>30. Al menos 10 (diez) dispositivos criptográficos nuevos</p> <p>31. Credenciales de acceso para el ambiente de auditoría</p> <p>32. Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de auditoría</p> <p>33. Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de auditoría</p> <p>34. Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI por el ente auditor</p> <p>35. Código fuente del SIVEI</p> <p>36. Documentación que indique las librerías utilizadas en el código fuente del SIVEI</p> <p>37. Documento correspondiente al despliegue del SIVEI</p> <p>38. Reporte mensual, en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados en las pruebas del ente auditor</p> <p>39. Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del ente auditor</p> <p>40. Documento con los códigos de integridad de los</p>	<p>solicitud de borrado por parte del "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente.</p> <p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente.</p> <p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega del Listado de la documentación del SIVEI que se proporcionará para efectos de la auditoría.</p> <p>Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría.</p> <p>Tiempo límite de entrega de Al menos 10 (diez) dispositivos criptográficos nuevos.</p> <p>Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría.</p> <p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso para el ambiente de auditoría.</p> <p>Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría.</p> <p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de</p>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>componentes del SIVEI respecto a la etapa de Auditoría al SIVEI</p> <p>53. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	<p>acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de auditoría.</p> <p>Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de auditoría.</p> <p>Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI por el ente auditor.</p> <p>Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del Código fuente del SIVEI.</p> <p>Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega de la Documentación que indique las librerías utilizadas en el código fuente del SIVEI.</p> <p>Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría.</p>	

		<p>Tiempo límite de entrega del Documento correspondiente al despliegue del SIVEI.</p> <p>Máximo 1 (un) día natural posterior a la fecha en que se realice el despliegue del SIVEI.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del Reporte mensual, en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados en las pruebas del ente auditor.</p> <p>Máximo dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del ente auditor.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la finalización de la etapa de "Auditoría al SIVEI".</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de Auditoría al SIVEI.</p> <p>Máximo en la fecha en que concluya la etapa de Auditoría al SIVEI.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto".</p> <p>Máximo los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando.</p>	

<p>Simulacros de votación</p>	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 54. Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2023 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>2. La totalidad de recibos de voto correspondiente al simulacro de votación</p> <p>4. Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p> <p>5. Certificados de destrucción de datos</p> <p>6. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p> <p>7. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p> <p>41. Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para cada simulacro de votación de los PEL 2022-2023</p> <p>42. Credenciales de acceso al ambiente de "Simulacros/Producción"</p> <p>43. Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de "Simulacro/Producción"</p> <p>44. Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de "Simulacro/Producción"</p> <p>45. Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en los simulacros de votación</p> <p>53. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en</p>	<p>Tiempo límite de entrega de La totalidad de recibos de voto correspondiente al simulacro de votación.</p> <p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización del simulacro de votación.</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente al PEL 2022-2023 del año fiscal 2023.</p>
		<p>Tiempo límite de entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud del "Instituto" del respaldo de la información.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega de los Certificados de destrucción de datos.</p> <p>Dentro de los 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud de borrado por parte del "Instituto".</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente.</p> <p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente.</p> <p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p>	
	<p>Tiempo límite de entrega de la Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para cada simulacro de votación de los PEL 2022-2023.</p> <p>Máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio</p>		

	cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"	de cada simulacro de votación.	
		<p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso al ambiente de "Simulacros/Producción".</p> <p>Máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de Simulacros/Producción.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de "Simulacro/Producción".</p> <p>Máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de Simulacros/Producción.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de "Simulacro/Producción".</p> <p>Máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de Simulacros/Producción.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega de los Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en los simulacros de votación.</p> <p>El mismo día que se obtengan los códigos de integridad de los componentes.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto".</p> <p>Máximo los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando.</p>	

<p>Periodo de socialización</p>	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 54. Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2023 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>4. Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p> <p>5. Certificados de destrucción de datos</p> <p>6. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p> <p>7. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p> <p>46. Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de socialización de los PEL 2022-2023</p> <p>53. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	<p>Tiempo límite de entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud del "Instituto" del respaldo de la información.</p> <hr/> <p>Tiempo límite de entrega de los Certificados de destrucción de datos.</p> <p>Dentro de los 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud de borrado por parte del "Instituto".</p> <hr/> <p>Tiempo límite de entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente.</p> <p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p> <hr/> <p>Tiempo límite de entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente.</p> <p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p> <hr/> <p>Tiempo límite de entrega de la Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de socialización de los PEL 2022-2023.</p> <p>Máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio del periodo de socialización del año 2023.</p> <hr/> <p>Tiempo límite de entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente al PEL 2022-2023 del año fiscal 2023.</p>
----------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		ambientes solicitados por el "Instituto". Máximo los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando.	
Periodo de votación	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 54. Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2023 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de votación correspondiente al voto presencial para los PEL 2022-2023 3. La totalidad de recibos de voto correspondiente al periodo de votación 4. Respaldo de la información contenida en el SIVEI 5. Certificados de destrucción de datos 6. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente 7. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente 47. Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de votación correspondiente al voto por internet para los PEL 2022-2023 48. Al menos 15 (quince) dispositivos criptográficos nuevos 49. Códigos de integridad de los componentes del sistema 	<p>Tiempo límite de entrega de la Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de votación correspondiente al voto presencial para los PEL 2022-2023.</p> <p>Máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio del periodo de votación para el voto presencial de los PEL 2022-2023.</p> <p>Tiempo límite de entrega de La totalidad de recibos de voto correspondiente al periodo de votación.</p> <p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización del periodo de votación.</p> <p>Tiempo límite de entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud del "Instituto" del respaldo de la información.</p> <p>Tiempo límite de entrega de los Certificados de destrucción de datos.</p> <p>Dentro de los 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud de borrado por parte del "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente.</p> <p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente al PEL 2022-2023 del año fiscal 2023.</p>

	<p>utilizados en el periodo de votación</p> <p>51. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	<p>Tiempo límite de entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente.</p> <p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega de la Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de votación correspondiente al voto por internet para los PEL 2022-2023.</p> <p>Máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio del periodo de votación del año 2023.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega de Al menos 15 (quince) dispositivos criptográficos nuevos.</p> <p>Máximo 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de inicio del periodo de votación correspondiente a los PEL 2022-2023</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega de los Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en el periodo de votación.</p> <p>El mismo día que se obtengan los códigos de integridad de los componentes.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto".</p> <p>Máximo los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente</p>	

		correspondiente al reporte que se está entregando.	
Cierre del PEL 2022-2023	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 54. Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2023 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>50. Informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes al PEL 2022-2023</p>	<p>Tiempo límite de entrega del Informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes al PEL 2022-2023.</p> <p>Máximo 7 (siete) días naturales posteriores a la conclusión del periodo de votación.</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente al PEL 2022-2023 del año fiscal 2023.</p>
Gestión del proyecto	<p>Contemplando la entrega de todas las minutas generadas durante el año 2023 correspondientes al PEL 2022-2023.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables que se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>52. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo.</p>	<p>Tiempo límite de entrega de la minuta de cada reunión o sesión de trabajo, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de cada una de las reuniones</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente al PEL 2022-2023 del año fiscal 2023.</p>

En el contexto anterior, el "Instituto" realizará la revisión de cada uno de los documentos entregados por el "Proveedor" y si es el caso enviará al "Proveedor" la solicitud de los ajustes que considere necesarios. Cualquier modificación en los entregables debe realizarse sin costo alguno para el "Instituto". Asimismo, de manera general para todos los entregables el "Proveedor" tendrá 3 (tres) días naturales, contados a partir del día natural siguiente a la fecha en que el "Instituto" envíe la solicitud de ajustes en la documentación para realizar las adecuaciones correspondientes y entregar la versión de los documentos con los ajustes aplicados. Si el "Proveedor" entrega la documentación posterior al tiempo previamente citado o no realiza las adecuaciones solicitadas se tendrá por no recibida la documentación y se aplicarán las siguientes penas convencionales:

Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente al PEL 2022-2023 del año fiscal 2023.

Servicios 2023 correspondientes a los PE 2023-2024: Personalización y adecuación del servicio, ajustes al Sistema y pruebas por parte del Proveedor, pruebas por parte del Instituto, y cierre del año 2023.

Las penas convencionales se aplicarán en caso de no cumplir con el plazo que se indica en la columna "Plazo para la prestación de los servicios", para ello se tomará como referencia el cronograma establecido para la implementación del proyecto.

Servicios 2023 correspondientes a los PE 2023-2024			
Tipo de servicio	Concepto	Plazo para la prestación de los servicios	Penalización
Personalización y adecuación del servicio	El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 55. Entregables del Proveedor correspondientes a los PE 2023-2024 para el año 2023 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:	Tiempo límite de entrega de los Diagramas de componentes. Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la reunión inicial correspondiente a los PE 2023-2024.	Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente al PE 2023-2024 del año fiscal 2023.
	5. Diagramas de componentes	Tiempo límite de entrega de los Diagramas y/o modelos entidad-relación de las bases de datos. Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la reunión inicial correspondiente a los PE 2023-2024.	
	6. Diagramas y/o modelos entidad-relación de las bases de datos	Tiempo límite de entrega de los Diccionarios de datos de las bases de datos. Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la reunión inicial correspondiente a los PE 2023-2024.	
	7. Diccionarios de datos de las bases de datos	Tiempo límite de entrega de los Diagramas de clases. Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la reunión inicial correspondiente a los PE 2023-2024.	
	8. Diagramas de clases	Tiempo límite de entrega de los Diagramas de casos de uso. Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la reunión inicial correspondiente a los PE 2023-2024.	
	9. Diagramas de casos de uso	Tiempo límite de entrega de los Diagramas de clases. Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la reunión inicial correspondiente a los PE 2023-2024.	
	10. Entregables correspondientes a los manuales de procesos de tecnologías de la información y comunicaciones (MPTIC)	Tiempo límite de entrega de los Diagramas de casos de uso. Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la reunión inicial correspondiente a los PE 2023-2024.	
11. Documento con los aspectos de parametrización del SIVEI	Tiempo límite de entrega de los Entregables correspondientes a los manuales de procesos de tecnologías de la		
12. Documento correspondiente al análisis y diseño de los aspectos de parametrización del SIVEI			

		<p>información y comunicaciones (MPTIC).</p> <p>Conforme a las fechas que se establezcan entre el "Proveedor" y el "Instituto" durante la reunión inicial correspondiente a los PE 2023-2024.</p> <p>Tiempo límite de entrega de los Documento con los aspectos de parametrización del SIVEI.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la fecha en que se realizó la última sesión de revisión de los aspectos de parametrización del SIVEI.</p> <p>Tiempo límite de entrega del Documento correspondiente al análisis y diseño de los aspectos de parametrización del SIVEI.</p> <p>Máximo hasta antes de iniciar la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor.</p>	
<p>Ajustes al sistema y pruebas por parte del "Proveedor"</p>	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 55. Entregables del Proveedor correspondientes a los PE 2023-2024 para el año 2023 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>13. Metodología de desarrollo</p> <p>14. Metodología de pruebas</p> <p>15. Plan de pruebas</p> <p>16. Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad</p> <p>17. Informe final de pruebas de seguridad</p> <p>18. Informe final de pruebas de desempeño</p> <p>19. Documentación actualizada del sistema</p> <p>20. Documento con los códigos de integridad de los</p>	<p>Tiempo límite de entrega de la Metodología de desarrollo.</p> <p>Máximo al dar inicio la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor.</p> <p>Tiempo límite de entrega de la Metodología de pruebas.</p> <p>Máximo al dar inicio la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor.</p> <p>Tiempo límite de entrega del Plan de pruebas.</p> <p>Máximo al dar inicio la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor.</p> <p>Tiempo límite de entrega del Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad.</p> <p>Máximo al finalizar la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor".</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente al PE 2023-2024 del año fiscal 2023.</p>

	<p>componentes del SIVEI respecto a la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor</p>	<p>Tiempo límite de entrega del Informe final de pruebas de seguridad.</p> <p>Máximo al finalizar la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor".</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del Informe final de pruebas de desempeño.</p> <p>Máximo al finalizar la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor".</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega de la Documentación actualizada del sistema.</p> <p>Máximo al finalizar la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor.</p> <p>Máximo al finalizar la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor.</p>	
<p>Pruebas al sistema por parte del "Instituto"</p>	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 55. Entregables del Proveedor correspondientes a los PE 2023-2024 para el año 2023 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Respaldo de la información contenida en el SIVEI 2. Certificados de destrucción de datos 3. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente 	<p>Tiempo límite de entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud del "Instituto" del respaldo de la información.</p> <p>Tiempo límite de entrega de los Certificados de destrucción de datos.</p> <p>Dentro de los 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud de borrado por parte del "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente.</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente al PE 2023-2024 del año fiscal 2023.</p>

	<p>4. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p> <p>21. Credenciales de acceso para el ambiente de QA</p> <p>22. Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de QA</p> <p>23. Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de QA</p> <p>24. Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI durante las pruebas por parte del "Instituto"</p> <p>25. Reporte mensual, en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto"</p> <p>26. Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto"</p> <p>29. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	<p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente.</p> <p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso para el ambiente de QA.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial correspondiente a los PE 2023-2024.</p> <p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de QA.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial correspondiente a los PE 2023-2024.</p> <p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de QA.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial correspondiente a los PE 2023-2024.</p> <p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI durante las pruebas por parte del "Instituto".</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial</p>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>correspondiente a los PE 2023-2024.</p> <p>Tiempo límite de entrega del Reporte mensual, en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto".</p> <p>Máximo dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando.</p> <p>Tiempo límite de entrega del Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto".</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la finalización de las pruebas del "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto".</p> <p>Máximo los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando.</p>	
Cierre del año 2023	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 55. Entregables del Proveedor correspondientes a los PE 2023-2024 para el año 2023 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>27. Acta de entrega de los servicios del año 2023</p>	<p>Tiempo límite de entrega del Acta de entrega de los servicios del año 2023.</p> <p>Máximo el 15 de diciembre de 2023.</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente al PE 2023-2024 del año fiscal 2023.</p>

<p>Gestión del proyecto</p>	<p>Contemplando la entrega de todas las minutas generadas durante el año 2023 correspondientes a los PE 2023-2024.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables que se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>28. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo.</p>	<p>Tiempo límite de entrega de la minuta de cada reunión o sesión de trabajo, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de cada una de las reuniones</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente al PE 2023-2024 del año fiscal 2023.</p>
------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

En el contexto anterior, el “**Instituto**” realizará la revisión de cada uno de los documentos entregados por el “**Proveedor**” y si es el caso enviará al “**Proveedor**” la solicitud de los ajustes que considere necesarios. Cualquier modificación en los entregables debe realizarse sin costo alguno para el “**Instituto**”. Asimismo, de manera general para todos los entregables el “**Proveedor**” tendrá 3 (tres) días naturales, contados a partir del día natural siguiente a la fecha en que el “**Instituto**” envíe la solicitud de ajustes en la documentación para realizar las adecuaciones correspondientes y entregar la versión de los documentos con los ajustes aplicados. Si el “**Proveedor**” entrega la documentación posterior al tiempo previamente citado o no realiza las adecuaciones solicitadas se tendrá por no recibida la documentación y se aplicarán las siguientes penas convencionales:

Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente al PE 2023-2024 del año fiscal 2023.

Servicios 2023 correspondientes a la consulta popular del año 2023: Personalización y ajustes al sistema, pruebas al sistema por parte del Proveedor, pruebas al sistema por parte del Instituto, Auditoría al SIVEI para la consulta popular, simulacro de votación, periodo de socialización, votación y cierre de la consulta popular.

Las penas convencionales se aplicarán en caso de no cumplir con el plazo que se indica en la columna “Plazo para la prestación de los servicios”, para ello se tomará como referencia el cronograma establecido para la implementación del proyecto.

Servicios 2023 correspondientes a la consulta popular del año 2023			
Tipo de servicio	Concepto	Plazo para la prestación de los servicios	Penalización
<p>Personalización y ajustes al sistema</p>	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 57. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2023, de la sección 8 “Entregables del Proveedor”, del documento adjunto Anexo 1 Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a</p>	<p>Tiempo límite de entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de “Personalización y ajustes al sistema”.</p> <p>Máximo al finalizar la etapa de “Personalización y ajustes al sistema”.</p> <p>Tiempo límite de entrega de la Versión definitiva del cronograma del proyecto</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente a la Consulta Popular del año fiscal 2023.</p>

	<p>continuación indicando su número y nombre:</p> <p>7. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de "Personalización y ajustes al sistema"</p> <p>28. Versión definitiva del cronograma del proyecto para las consultas populares</p> <p>29. Copia simple de los CV's, certificados y/o constancias del equipo de trabajo final asignado al proyecto</p>	<p>para las consultas populares.</p> <p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la fecha en que se realice la sesión de análisis de los aspectos de personalización del sistema requeridos por el "Instituto" para la consulta popular.</p> <p>Tiempo límite de entrega de la Copia simple de los CV's, certificados y/o constancias del equipo de trabajo final asignado al proyecto.</p> <p>Máximo en los 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial correspondiente a la consulta popular.</p>	
Pruebas al sistema por parte del "Proveedor"	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 57. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2023, de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>8. Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad</p> <p>9. Informe final de pruebas de desempeño</p> <p>10. Metodología de pruebas</p> <p>11. Plan de pruebas</p>	<p>Tiempo límite de entrega del Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad.</p> <p>Máximo al finalizar la etapa de "Pruebas al sistema por parte del Proveedor".</p> <p>Tiempo límite de entrega del Informe final de pruebas de desempeño.</p> <p>Máximo al finalizar la etapa de "Pruebas al sistema por parte del Proveedor".</p> <p>Tiempo límite de entrega de la Metodología de pruebas.</p> <p>Máximo en la fecha que dé inicio la etapa de "Pruebas al sistema por parte del Proveedor".</p> <p>Tiempo límite de entrega del Plan de pruebas.</p> <p>Máximo en la fecha que dé inicio la etapa de "Pruebas al sistema por parte del Proveedor".</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente a la Consulta Popular del año fiscal 2023.</p>
Pruebas al sistema por parte del "Instituto"	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 57. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2023, de la</p>	<p>Tiempo límite de entrega del Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto".</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente</p>

	<p>sección 8“Entregables del Proveedor”, del documento adjunto Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>12. Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del “Instituto”</p> <p>31. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el “Instituto”</p>	<p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la finalización de las pruebas del “Instituto”.</p> <p>Tiempo límite de entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el “Instituto”.</p> <p>Máximo los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando.</p>	<p>a la Consulta Popular del año fiscal 2023.</p>
<p>Auditoría al SIVEI para la consulta popular</p>	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 57. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2023, de la sección 8 “Entregables del Proveedor”, del documento adjunto Anexo 1 Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>3. Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p> <p>4. Certificados de destrucción de datos</p> <p>13. Documento con el Listado de la documentación del SIVEI que se proporcionará para efectos de la auditoría de la consulta popular</p> <p>14. Documento correspondiente al despliegue del SIVEI</p> <p>15. Entrega del Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del “ente auditor”</p> <p>16. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de Auditoría al SIVEI para la consulta popular</p>	<p>Tiempo límite de entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud del “Instituto” del respaldo de la información.</p> <p>Tiempo límite de entrega de los Certificados de destrucción de datos.</p> <p>Dentro de los 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud de borrado por parte del “Instituto”.</p> <p>Tiempo límite de entrega del Documento con el Listado de la documentación del SIVEI que se proporcionará para efectos de la auditoría de la consulta popular.</p> <p>Máximo en la fecha que se acuerde entre el “Instituto” y el “Proveedor” durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría.</p> <p>Tiempo límite de entrega del Documento correspondiente al despliegue del SIVEI.</p> <p>Máximo 1 (un) día natural posterior a la fecha en que se realice el despliegue del SIVEI.</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente a la Consulta Popular del año fiscal 2023.</p>

	<p>30. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo</p>	<p>Tiempo límite de entrega del Entrega del Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "ente auditor".</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la finalización de la etapa de "Auditoría al SIVEI para la consulta popular".</p>	
<p>Simulacro de votación de la consulta popular</p>	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 57. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2023, de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La totalidad de recibos de voto correspondiente al simulacro de votación 3. Respaldo de la información contenida en el SIVEI 4. Certificados de destrucción de datos 5. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente 6. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente 17. Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de 	<p>Tiempo límite de entrega de La totalidad de recibos de voto correspondiente al simulacro de votación.</p> <p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización del simulacro de votación.</p> <p>Tiempo límite de entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud del "Instituto" del respaldo de la información.</p> <p>Tiempo límite de entrega del Certificados de destrucción de datos.</p> <p>Dentro de los 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud de borrado por parte del "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente.</p> <p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente a la Consulta Popular del año fiscal 2023.</p>

	<p>participantes registrados para cada simulacro de votación de la consulta popular</p> <p>18. Credenciales de acceso para el ambiente de "Simulacro/Producción"</p> <p>19. Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de "Simulacro/Producción"</p> <p>20. Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de "Simulacro/Producción"</p> <p>21. Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en el simulacro de votación de la consulta popular</p> <p>22. Códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a los ajustes del simulacro de votación de la consulta popular</p> <p>31. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	<p>Tiempo límite de entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente.</p> <p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega de la Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para cada simulacro de votación de la consulta popular.</p> <p>Máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio de cada simulacro de votación.</p> <p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso para el ambiente de "Simulacro/Producción".</p> <p>Máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de Simulacros/Producción.</p> <p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de "Simulacro/Producción".</p> <p>Máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de Simulacros/Producción.</p> <p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de "Simulacro/Producción".</p> <p>Máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de Simulacros/Producción.</p> <p>Tiempo límite de entrega de los Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en el simulacro</p>	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>de votación de la consulta popular.</p> <p>El mismo día que se obtengan los códigos de integridad de los componentes.</p> <p>Tiempo límite de entrega de los Códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a los ajustes del simulacro de votación de la consulta popular.</p> <p>El mismo día que se obtengan los códigos de integridad de los componentes.</p> <p>Tiempo límite de entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto".</p> <p>Máximo los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando.</p>	
<p>Periodo de socialización de la consulta popular</p>	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 57. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2023, de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Respaldo de la información contenida en el SIVEI 4. Certificados de destrucción de datos 5. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente 6. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI 	<p>Tiempo límite de entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud del "Instituto" del respaldo de la información.</p> <p>Tiempo límite de entrega de los Certificados de destrucción de datos.</p> <p>Dentro de los 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud de borrado por parte del "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente.</p> <p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente a la Consulta Popular del año fiscal 2023.</p>

	<p>correspondientes a cada ambiente</p> <p>23. Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de socialización de la consulta popular</p> <p>31. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	<p>Tiempo límite de entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente.</p> <p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega de la Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de socialización de la consulta popular.</p> <p>Máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio del periodo de socialización de la consulta popular.</p> <p>Tiempo límite de entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto".</p> <p>Máximo los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando.</p>	
<p>Periodo de votación de la consulta popular</p>	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 57. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2023, de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>2. La totalidad de recibos de voto correspondiente al periodo de votación</p> <p>3. Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p> <p>4. Certificados de destrucción de datos</p>	<p>Tiempo límite de entrega de La totalidad de recibos de voto correspondiente al periodo de votación.</p> <p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización del periodo de votación.</p> <p>Tiempo límite de entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud del "Instituto" del respaldo de la información.</p> <p>Tiempo límite de entrega de los Certificados de destrucción de datos.</p> <p>Dentro de los 3 (tres) días naturales posteriores a la</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente a la Consulta Popular del año fiscal 2023.</p>

	<p>5. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p>	<p>solicitud de borrado por parte del "Instituto".</p>
	<p>6. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p>	<p>Tiempo límite de entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente.</p>
	<p>24. Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de votación correspondiente al voto por internet para la consulta popular</p>	<p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p>
	<p>25. Al menos 15 (quince) dispositivos criptográficos nuevos</p>	<p>Tiempo límite de entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente.</p>
	<p>26. Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en el periodo de votación de la consulta popular</p>	<p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p>
	<p>31. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	<p>Tiempo límite de entrega de la Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de votación correspondiente al voto por internet para la consulta popular.</p> <p>Máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio del periodo de votación de la consulta popular.</p>
		<p>Tiempo límite de entrega de Al menos 15 (quince) dispositivos criptográficos nuevos.</p> <p>Máximo 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de inicio del periodo de votación de la consulta popular.</p>
		<p>Tiempo límite de entrega de los Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en el periodo de votación de la consulta popular.</p> <p>El mismo día que se obtengan los códigos de</p>

		<p>integridad de los componentes.</p> <p>Tiempo límite de entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto".</p> <p>Máximo los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando.</p>	
Cierre de la consulta popular	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 57. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2023, de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>27. Informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes a la consulta popular</p>	<p>Tiempo límite de entrega del Informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes a la consulta popular.</p> <p>Máximo 7 (siete) días naturales posteriores a la conclusión del periodo de votación de la consulta popular.</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente a la Consulta Popular del año fiscal 2023</p>
Gestión del proyecto	<p>Contemplando la entrega de todas las minutas generadas durante el año 2023 correspondientes a la consulta popular.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables que se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>30. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo.</p>	<p>Tiempo límite de entrega de la minuta de cada reunión o sesión de trabajo, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de cada una de las reuniones</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente a la Consulta Popular del año fiscal 2023.</p>

En el contexto anterior, el "Instituto" realizará la revisión de cada uno de los documentos entregados por el "Proveedor" y si es el caso enviará al "Proveedor" la solicitud de los ajustes que considere necesarios. Cualquier modificación en los entregables debe realizarse sin costo alguno para el "Instituto". Asimismo, de manera general para todos los entregables el "Proveedor" tendrá 3 (tres) días naturales, contados a partir del día natural siguiente a la fecha en que el "Instituto" envíe la solicitud de ajustes en la documentación para realizar las adecuaciones correspondientes y entregar la versión de los documentos con los ajustes aplicados. Si el "Proveedor" entrega la

documentación posterior al tiempo previamente citado o no realiza las adecuaciones solicitadas se tendrá por no recibida la documentación y se aplicarán las siguientes penas convencionales:

Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente a la Consulta Popular del año fiscal 2023.

Servicios 2024 correspondientes a los PE 2023-2024: Personalización y adecuación del servicio, ajustes al Sistema y pruebas por parte del Proveedor, pruebas por parte del Instituto, Auditoría al SIVEI, simulacros de votación, periodo de socialización, votación y cierre de los PE 2023-2024.

Las penas convencionales se aplicarán en caso de no cumplir con el plazo que se indica en la columna "Plazo para la prestación de los servicios", para ello se tomará como referencia el cronograma establecido para la implementación del proyecto.

Servicios 2024 correspondientes a los PE 2023-2024			
Tipo de servicio	Concepto	Plazo para la prestación de los servicios	Penalización
Pruebas al sistema por parte del "Instituto"	El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 56. Entregables del Proveedor correspondientes a los PE 2023-2024 para el año 2024 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre: 3. Respaldo de la información contenida en el SIVEI 4. Certificados de destrucción de datos 5. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente 6. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente 7. Credenciales de acceso para el ambiente de QA 8. Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de QA 9. Credenciales de acceso para las herramientas de	Tiempo límite de entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI. Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud del "Instituto" del respaldo de la información.	Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente al PE 2023-2024 del año fiscal 2024.
		Tiempo límite de entrega de los Certificados de destrucción de datos. Dentro de los 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud de borrado por parte del "Instituto".	
		Tiempo límite de entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente. A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".	
		Tiempo límite de entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente. A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al	

	<p>monitoreo del sistema para el ambiente de QA</p> <p>10. Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI durante las pruebas por parte del "Instituto"</p> <p>11. Reporte mensual, en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto"</p> <p>12. Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto"</p> <p>34. Copia simple de los CV's, certificados y/o constancias del equipo de trabajo final asignado al proyecto</p> <p>36. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	<p>aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso para el ambiente de QA.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2024.</p> <p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de QA.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2024.</p> <p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de QA.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2024.</p> <p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI durante las pruebas por parte del "Instituto".</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2024.</p> <p>Tiempo límite de entrega del Reporte mensual, en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto".</p> <p>Máximo dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando.</p>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>Tiempo límite de entrega del Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto".</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la finalización de las pruebas del "Instituto".</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega de una Copia simple de los CV's, certificados y/o constancias del equipo de trabajo final asignado al proyecto.</p> <p>Máximo en los 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2024.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto".</p> <p>Máximo los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando.</p>	
<p>Auditoría al SIVEI</p>	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 56. Entregables del Proveedor correspondientes a los PE 2023-2024 para el año 2024 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Respaldo de la información contenida en el SIVEI 4. Certificados de destrucción de datos 5. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente 	<p>Tiempo límite de entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud del "Instituto" del respaldo de la información.</p> <p>Tiempo límite de entrega de los Certificados de destrucción de datos.</p> <p>Dentro de los 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud de borrado por parte del "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente.</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente al PE 2023-2024 del año fiscal 2024.</p>

	<p>6. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p> <p>13. Listado de la documentación del SIVEI que se proporcionará para efectos de la auditoría</p> <p>14. Credenciales de acceso para el ambiente de auditoría</p> <p>15. Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de auditoría</p> <p>16. Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de auditoría</p> <p>17. Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI por el ente auditor</p> <p>18. Código fuente del SIVEI</p> <p>19. Documentación que indique las librerías utilizadas en el código fuente del SIVEI</p> <p>20. Documento correspondiente al despliegue del SIVEI</p> <p>21. Reporte mensual, en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados en las pruebas del ente auditor</p> <p>22. Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del ente auditor</p> <p>23. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de Auditoría al SIVEI</p> <p>36. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	<p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente.</p> <p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega del Listado de la documentación del SIVEI que se proporcionará para efectos de la auditoría.</p> <p>Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría.</p> <p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso para el ambiente de auditoría.</p> <p>Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría.</p> <p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de auditoría.</p> <p>Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría.</p> <p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de auditoría.</p> <p>Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los</p>	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>requerimientos para el inicio de la auditoría.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI por el ente auditor.</p> <p>Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del Código fuente del SIVEI.</p> <p>Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega de la Documentación que indique las librerías utilizadas en el código fuente del SIVEI.</p> <p>Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del Documento correspondiente al despliegue del SIVEI.</p> <p>Máximo 1 (un) día natural posterior a la fecha en que se realice el despliegue del SIVEI.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del Reporte mensual, en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados en las pruebas del ente auditor.</p> <p>Máximo dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando.</p>	

		<p>Tiempo límite de entrega del Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del ente auditor.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la finalización de la etapa de "Auditoría al SIVEI".</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de Auditoría al SIVEI.</p> <p>Máximo en la fecha en que concluya la etapa de Auditoría al SIVEI.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto".</p> <p>Máximo los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando.</p>	
Simulacros de votación	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 56. Entregables del Proveedor correspondientes a los PE 2023-2024 para el año 2024 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La totalidad de recibos de voto correspondiente al simulacro de votación 3. Respaldo de la información contenida en el SIVEI 4. Certificados de destrucción de datos 5. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente 	<p>Tiempo límite de entrega de La totalidad de recibos de voto correspondiente al simulacro de votación.</p> <p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización del simulacro de votación.</p> <p>Tiempo límite de entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud del "Instituto" del respaldo de la información.</p> <p>Tiempo límite de entrega de los Certificados de destrucción de datos.</p> <p>Dentro de los 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud de borrado por parte del "Instituto".</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente al PE 2023-2024 del año fiscal 2024.</p>

	<p>6. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p> <p>24. Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para cada simulacro de votación de los PE 2023-2024</p> <p>25. Credenciales de acceso al ambiente de "Simulacros/Producción"</p> <p>26. Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de "Simulacro/Producción"</p> <p>27. Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de "Simulacro/Producción"</p> <p>28. Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en los simulacros de votación</p> <p>36. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	<p>Tiempo límite de entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente.</p> <p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente.</p> <p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega de la Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para cada simulacro de votación de los PE 2023-2024.</p> <p>Máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio de cada simulacro de votación.</p> <p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso al ambiente de "Simulacros/Producción."</p> <p>Máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de Simulacros/Producción.</p> <p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de "Simulacro/Producción".</p> <p>Máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de Simulacros/Producción.</p> <p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el</p>	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>ambiente de "Simulacro/Producción".</p> <p>Máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de Simulacros/Producción.</p> <p>Tiempo límite de entrega de los Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en los simulacros de votación.</p> <p>El mismo día que se obtengan los códigos de integridad de los componentes</p> <p>Tiempo límite de entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto".</p> <p>Máximo los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando.</p>	
<p>Periodo de socialización</p>	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 56. Entregables del Proveedor correspondientes a los PE 2023-2024 para el año 2024 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Respaldo de la información contenida en el SIVEI 4. Certificados de destrucción de datos 5. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente 6. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente 	<p>Tiempo límite de entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud del "Instituto" del respaldo de la información.</p> <p>Tiempo límite de entrega de los Certificados de destrucción de datos.</p> <p>Dentro de los 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud de borrado por parte del "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente.</p> <p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente al PE 2023-2024 del año fiscal 2024.</p>

	<p>29. Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de socialización de los PE 2023-2024</p> <p>36. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	<p>Tiempo límite de entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente.</p> <p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega de la Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de socialización de los PE 2023-2024.</p> <p>Máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio del periodo de socialización del año 2024.</p> <p>Tiempo límite de entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto".</p> <p>Máximo los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando.</p>	
<p>Periodo de votación</p>	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 56. Entregables del Proveedor correspondientes a los PE 2023-2024 para el año 2024 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. La totalidad de recibos de voto correspondiente al periodo de votación 3. Respaldo de la información contenida en el SIVEI 4. Certificados de destrucción de datos 	<p>Tiempo límite de entrega de La totalidad de recibos de voto correspondiente al periodo de votación.</p> <p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización del periodo de votación.</p> <p>Tiempo límite de entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud del "Instituto" del respaldo de la información.</p> <p>Tiempo límite de entrega de los Certificados de destrucción de datos.</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente al PE 2023-2024 del año fiscal 2024.</p>

	<p>5. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p>	<p>Dentro de los 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud de borrado por parte del "Instituto".</p>	
	<p>6. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p>	<p>Tiempo límite de entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente.</p>	
	<p>30. Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de votación correspondiente al voto por internet para los PE 2023-2024</p>	<p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p>	
	<p>31. Al menos 15 (quince) dispositivos criptográficos nuevos</p>	<p>Tiempo límite de entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente.</p>	
	<p>32. Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en el periodo de votación</p>	<p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega de la Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de votación correspondiente al voto por internet para los PE 2023-2024.</p>	
		<p>Máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio del periodo de votación del año 2024.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega de Al menos 15 (quince) dispositivos criptográficos nuevos.</p>	
		<p>Máximo 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de inicio del periodo de votación correspondiente a los PE 2023-2024.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega de los Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en el periodo de votación.</p>	

		El mismo día que se obtengan los códigos de integridad de los componentes	
Cierre de los PE 2023-2024	El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 56. Entregables del Proveedor correspondientes a los PE 2023-2024 para el año 2024 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre: 33. Informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes a los PE 2023-2024	Tiempo límite de entrega del Informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes a los PE 2023-2024. Máximo 7 (siete) días naturales posteriores a la conclusión del periodo de votación.	Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente al PE 2023-2024 del año fiscal 2024.
Gestión del proyecto	Contemplando la entrega de todas las minutas generadas durante el año 2024 correspondientes a los PE 2023-2024. El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables que se listan a continuación indicando su número y nombre: 35. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo.	Tiempo límite de entrega de la minuta de cada reunión o sesión de trabajo, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de cada una de las reuniones	Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente al PE 2023-2024 del año fiscal 2024.

En el contexto anterior, el "Instituto" realizará la revisión de cada uno de los documentos entregados por el "Proveedor" y si es el caso enviará al "Proveedor" la solicitud de los ajustes que considere necesarios. Cualquier modificación en los entregables debe realizarse sin costo alguno para el "Instituto". Asimismo, de manera general para todos los entregables el "Proveedor" tendrá 3 (tres) días naturales, contados a partir del día natural siguiente a la fecha en que el "Instituto" envíe la solicitud de ajustes en la documentación para realizar las adecuaciones correspondientes y entregar la versión de los documentos con los ajustes aplicados. Si el "Proveedor" entrega la documentación posterior al tiempo previamente citado o no realiza las adecuaciones solicitadas se tendrá por no recibida la documentación y se aplicarán las siguientes penas convencionales:

Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente al PE 2023-2024 del año fiscal 2024.

Servicios 2024 correspondientes a la consulta popular del año 2024: Personalización y ajustes al sistema, pruebas al sistema por parte del Proveedor, pruebas al sistema por parte del Instituto, Auditoría al SIVEI para la consulta popular, simulacro de votación, periodo de socialización, votación y cierre de la consulta popular.

Las penas convencionales se aplicarán en caso de no cumplir con el plazo que se indica en la columna "Plazo para la prestación de los servicios", para ello se tomará como referencia el cronograma establecido para la implementación del proyecto.

Servicios 2024 correspondientes a la consulta popular del año 2024			
Tipo de servicio	Concepto	Plazo para la prestación de los servicios	Penalización
Personalización y ajustes al sistema	El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 58. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2024, de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre: 7. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de "Personalización y ajustes al sistema" 28. Versión definitiva del cronograma del proyecto para las consultas populares 29. Copia simple de los CV's, certificados y/o constancias del equipo de trabajo final asignado al proyecto	Tiempo límite de entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de "Personalización y ajustes al sistema". Máximo al finalizar la etapa de "Personalización y ajustes al sistema".	Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente a la Consulta Popular del año fiscal 2024.
		Tiempo límite de entrega de la Versión definitiva del cronograma del proyecto para las consultas populares. Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la fecha en que se realice la sesión de análisis de los aspectos de personalización del sistema requeridos por el "Instituto" para la consulta popular.	
		Tiempo límite de entrega de la Copia simple de los CV's, certificados y/o constancias del equipo de trabajo final asignado al proyecto. Máximo en los 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial correspondiente a la consulta popular.	
Pruebas al sistema por parte del "Proveedor"	El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 58. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2024, de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a	Tiempo límite de entrega del Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad. Máximo al finalizar la etapa de "Pruebas al sistema por parte del Proveedor".	Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente a la Consulta Popular del año fiscal 2024.
		Tiempo límite de entrega del Informe final de pruebas de desempeño.	

	<p>continuación indicando su número y nombre:</p> <p>8. Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad</p> <p>9. Informe final de pruebas de desempeño</p> <p>10. Metodología de pruebas</p> <p>11. Plan de pruebas</p>	<p>Máximo al finalizar la etapa de "Pruebas al sistema por parte del Proveedor".</p> <p>Tiempo límite de entrega de la Metodología de pruebas.</p> <p>Máximo en la fecha que dé inicio la etapa de "Pruebas al sistema por parte del Proveedor".</p> <p>Tiempo límite de entrega del Plan de pruebas.</p> <p>Máximo en la fecha que dé inicio la etapa de "Pruebas al sistema por parte del Proveedor".</p>	
Pruebas al sistema por parte del "Instituto"	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 58. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2024, de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>12. Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto"</p> <p>31. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	<p>Tiempo límite de entrega del Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto".</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la finalización de las pruebas del "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto".</p> <p>Máximo los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando.</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente a la Consulta Popular del año fiscal 2024.</p>
Auditoría al SIVEI para la consulta popular	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 58. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2024, de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p>	<p>Tiempo límite de entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud del "Instituto" del respaldo de la información.</p> <p>Tiempo límite de entrega de los Certificados de destrucción de datos.</p> <p>Dentro de los 3 (tres) días naturales posteriores a la</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente a la Consulta Popular del año fiscal 2024.</p>

	<p>3. Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p> <p>4. Certificados de destrucción de datos</p> <p>13. Documento con el Listado de la documentación del SIVEI que se proporcionará para efectos de la auditoría de la consulta popular</p> <p>14. Documento correspondiente al despliegue del SIVEI</p> <p>15. Entrega del Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "ente auditor"</p> <p>16. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de Auditoría al SIVEI para la consulta popular</p> <p>30. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo</p>	<p>solicitud de borrado por parte del "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega del Documento con el Listado de la documentación del SIVEI que se proporcionará para efectos de la auditoría de la consulta popular.</p> <p>Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría.</p> <p>Tiempo límite de entrega del Documento correspondiente al despliegue del SIVEI.</p> <p>Máximo 1 (un) día natural posterior a la fecha en que se realice el despliegue del SIVEI.</p> <p>Tiempo límite de entrega del Entrega del Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "ente auditor".</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la finalización de la etapa de "Auditoría al SIVEI para la consulta popular".</p> <p>Tiempo limite de entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de Auditoría al SIVEI para la consulta popular.</p> <p>Máximo en la fecha en que concluya la etapa de Auditoría al SIVEI para la consulta popular</p>	
<p>Simulacro de votación de la consulta popular</p>	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 58. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2024, de la sección 8 "Entregables del</p>	<p>Tiempo límite de entrega de La totalidad de recibos de voto correspondiente al simulacro de votación.</p> <p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización del simulacro de votación.</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente a la Consulta Popular del año fiscal 2024.</p>

	<p>Proveedor”, del documento adjunto Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La totalidad de recibos de voto correspondiente al simulacro de votación 3. Respaldo de la información contenida en el SIVEI 4. Certificados de destrucción de datos 5. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente 6. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente 17. Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para cada simulacro de votación de la consulta popular 18. Credenciales de acceso para el ambiente de “Simulacro/Producción” 19. Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de “Simulacro/Producción” 20. Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de “Simulacro/Producción” 21. Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en el simulacro de votación de la consulta popular 22. Códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a los ajustes del simulacro de votación de la consulta popular 31. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en 	<p>Tiempo límite de entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud del “Instituto” del respaldo de la información.</p> <p>Tiempo límite de entrega del Certificados de destrucción de datos.</p> <p>Dentro de los 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud de borrado por parte del “Instituto”.</p> <p>Tiempo límite de entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente.</p> <p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el “Instituto”.</p> <p>Tiempo límite de entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente.</p> <p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el “Instituto”.</p> <p>Tiempo límite de entrega de la Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para cada simulacro de votación de la consulta popular.</p> <p>Máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio de cada simulacro de votación.</p> <p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso para el ambiente de “Simulacro/Producción”.</p> <p>Máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de Simulacros/Producción.</p>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	<p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de "Simulacro/Producción".</p> <p>Máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de Simulacros/Producción.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de "Simulacro/Producción".</p> <p>Máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de Simulacros/Producción.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega de los Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en el simulacro de votación de la consulta popular.</p> <p>El mismo día que se obtengan los códigos de integridad de los componentes.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega de los Códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a los ajustes del simulacro de votación de la consulta popular.</p> <p>El mismo día que se obtengan los códigos de integridad de los componentes.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto".</p> <p>Máximo los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando.</p>	

<p>Periodo de socialización de la consulta popular</p>	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 58. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2024, de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>3. Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p> <p>4. Certificados de destrucción de datos</p> <p>5. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p> <p>6. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p> <p>23. Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de socialización de la consulta popular</p> <p>31. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	<p>Tiempo límite de entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud del "Instituto" del respaldo de la información.</p> <p>Tiempo límite de entrega de los Certificados de destrucción de datos.</p> <p>Dentro de los 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud de borrado por parte del "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente.</p> <p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente.</p> <p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega de la Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de socialización de la consulta popular.</p> <p>Máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio del periodo de socialización de la consulta popular.</p> <p>Tiempo límite de entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto".</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente a la Consulta Popular del año fiscal 2024.</p>
---------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		Máximo los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando.	
Periodo de votación de la consulta popular	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 58. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2024, de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>2. La totalidad de recibos de voto correspondiente al periodo de votación</p> <p>3. Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p> <p>4. Certificados de destrucción de datos</p> <p>5. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p> <p>6. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p> <p>24. Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de votación correspondiente al voto por internet para la consulta popular</p> <p>25. Al menos 15 (quince) dispositivos criptográficos nuevos</p> <p>26. Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en el periodo de votación de la consulta popular</p> <p>31. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	<p>Tiempo límite de entrega de La totalidad de recibos de voto correspondiente al periodo de votación.</p> <p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización del periodo de votación.</p> <p>Tiempo límite de entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud del "Instituto" del respaldo de la información.</p> <p>Tiempo límite de entrega de los Certificados de destrucción de datos.</p> <p>Dentro de los 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud de borrado por parte del "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente.</p> <p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente.</p> <p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega de la Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de votación correspondiente al voto por</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente a la Consulta Popular del año fiscal 2024.</p>

		<p>internet para la consulta popular.</p> <p>Máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio del periodo de votación de la consulta popular.</p> <p>Tiempo límite de entrega de Al menos 15 (quince) dispositivos criptográficos nuevos.</p> <p>Máximo 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de inicio del periodo de votación de la consulta popular.</p> <p>Tiempo límite de entrega de los Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en el periodo de votación de la consulta popular.</p> <p>El mismo día que se obtengan los códigos de integridad de los componentes.</p> <p>Tiempo límite de entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto".</p> <p>Máximo los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando.</p>	
<p>Cierre de la consulta popular</p>	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 58. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2024, de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>27. Informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes a la consulta popular</p>	<p>Tiempo límite de entrega del Informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes a la consulta popular.</p> <p>Máximo 7 (siete) días naturales posteriores a la conclusión del periodo de votación de la consulta popular.</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente a la Consulta Popular del año fiscal 2024.</p>

<p>Gestión del proyecto</p>	<p>Contemplando la entrega de todas las minutas generadas durante el año 2023 correspondientes a la consulta popular.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables que se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>30. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo.</p>	<p>Tiempo límite de entrega de la minuta de cada reunión o sesión de trabajo, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de cada una de las reuniones</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente a la Consulta Popular del año fiscal 2024.</p>
------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

En el contexto anterior, el “**Instituto**” realizará la revisión de cada uno de los documentos entregados por el “**Proveedor**” y si es el caso enviará al “**Proveedor**” la solicitud de los ajustes que considere necesarios. Cualquier modificación en los entregables debe realizarse sin costo alguno para el “**Instituto**”. Asimismo, de manera general para todos los entregables el “**Proveedor**” tendrá 3 (tres) días naturales, contados a partir del día natural siguiente a la fecha en que el “**Instituto**” envíe la solicitud de ajustes en la documentación para realizar las adecuaciones correspondientes y entregar la versión de los documentos con los ajustes aplicados. Si el “**Proveedor**” entrega la documentación posterior al tiempo previamente citado o no realiza las adecuaciones solicitadas se tendrá por no recibida la documentación y se aplicarán las siguientes penas convencionales:

Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente a la Consulta Popular del año fiscal 2024.

Servicios 2025 correspondientes a la consulta popular del año 2025: Personalización y ajustes al sistema, pruebas al sistema por parte del Proveedor, pruebas al sistema por parte del Instituto, Auditoría al SIVEI para la consulta popular, simulacro de votación, periodo de socialización, votación y cierre de la consulta popular.

Las penas convencionales se aplicarán en caso de no cumplir con el plazo que se indica en la columna “Plazo para la prestación de los servicios”, para ello se tomará como referencia el cronograma establecido para la implementación del proyecto.

<p>Servicios 2025 correspondientes a la consulta popular del año 2025</p>			
<p>Tipo de servicio</p>	<p>Concepto</p>	<p>Plazo para la prestación de los servicios</p>	<p>Penalización</p>
<p>Personalización y ajustes al sistema</p>	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 59. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2025 de la sección 8 “Entregables del Proveedor”, del documento adjunto Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación</p>	<p>Tiempo límite de entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de “Personalización y ajustes al sistema”.</p> <p>Máximo al finalizar la etapa de “Personalización y ajustes al sistema”.</p> <p>Tiempo límite de entrega de la Versión definitiva del cronograma del proyecto</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente a la Consulta Popular del año fiscal 2025.</p>

	<p>indicando su número y nombre:</p> <p>7. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de "Personalización y ajustes al sistema"</p> <p>38. Versión definitiva del cronograma del proyecto para las consultas populares</p> <p>39. Copia simple de los CV's, certificados y/o constancias del equipo de trabajo final asignado al proyecto</p>	<p>para las consultas populares.</p> <p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la fecha en que se realice la sesión de análisis de los aspectos de personalización del sistema requeridos por el "Instituto" para la consulta popular.</p> <p>Tiempo límite de entrega de la Copia simple de los CV's, certificados y/o constancias del equipo de trabajo final asignado al proyecto.</p> <p>Máximo en los 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial correspondiente a la consulta popular.</p>	
Pruebas al sistema por parte del "Proveedor"	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 59. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2025 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>8. Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad</p> <p>9. Informe final de pruebas de desempeño</p> <p>10. Metodología de pruebas</p> <p>11. Plan de pruebas</p>	<p>Tiempo límite de entrega del Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad.</p> <p>Máximo al finalizar la etapa de "Pruebas al sistema por parte del Proveedor".</p> <p>Tiempo límite de entrega del Informe final de pruebas de desempeño.</p> <p>Máximo al finalizar la etapa de "Pruebas al sistema por parte del Proveedor".</p> <p>Tiempo límite de entrega de la Metodología de pruebas.</p> <p>Máximo en la fecha que dé inicio la etapa de "Pruebas al sistema por parte del Proveedor".</p> <p>Tiempo límite de entrega del Plan de pruebas.</p> <p>Máximo en la fecha que dé inicio la etapa de "Pruebas al sistema por parte del Proveedor".</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente a la Consulta Popular del año fiscal 2025.</p>
Pruebas al sistema por parte del "Instituto"	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 59. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta</p>	<p>Tiempo límite de entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente</p>

<p>popular del año 2025 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>3. Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p> <p>4. Certificados de destrucción de datos.</p> <p>5. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p> <p>6. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p> <p>12. Credenciales de acceso para el ambiente de QA</p> <p>13. Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de QA</p> <p>14. Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de QA</p> <p>15. Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI durante las pruebas por parte del "Instituto"</p> <p>16. Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto"</p> <p>41. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	<p>solicitud del "Instituto" del respaldo de la información.</p>	<p>a la Consulta Popular del año fiscal 2025.</p>
	<p>Tiempo límite de entrega de los Certificados de destrucción de datos.</p> <p>Dentro de los 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud de borrado por parte del "Instituto".</p>	
	<p>Tiempo límite de entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente.</p> <p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p>	
	<p>Tiempo límite de entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente.</p> <p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p>	
	<p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso para el ambiente de QA.</p> <p>Máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de QA.</p>	
	<p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de QA.</p> <p>Máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de QA.</p>	
	<p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de QA.</p>	

		<p>Máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de QA.</p> <p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI durante las pruebas por parte del "Instituto".</p> <p>Máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de QA.</p> <p>Tiempo límite de entrega del Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto".</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la finalización de las pruebas del "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto".</p> <p>Máximo los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando.</p>	
Auditoría al SIVEI para la consulta popular	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 59. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2025 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>3. Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p>	<p>Tiempo límite de entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud del "Instituto" del respaldo de la información.</p> <p>Tiempo límite de entrega de los Certificados de destrucción de datos.</p> <p>Dentro de los 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud de borrado por parte del "Instituto".</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente a la Consulta Popular del año fiscal 2025.</p>

	<p>4. Certificados de destrucción de datos</p> <p>5. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p> <p>6. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p> <p>17. Listado de la documentación del SIVEI que se proporcionará para efectos de la auditoría de la consulta popular</p> <p>18. Credenciales de acceso para el ambiente de auditoría</p> <p>19. Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de auditoría</p> <p>20. Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de auditoría</p> <p>21. Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI por el ente auditor</p> <p>22. Código fuente del SIVEI</p> <p>23. Documentación que indique las librerías utilizadas en el código fuente del SIVEI</p> <p>24. Documento correspondiente al despliegue del SIVEI</p> <p>25. Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "ente auditor"</p> <p>26. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de Auditoría al SIVEI para la consulta popular</p>	<p>Tiempo límite de entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente.</p> <p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente.</p> <p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega del Listado de la documentación del SIVEI que se proporcionará para efectos de la auditoría de la consulta popular.</p> <p>Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría.</p> <p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso para el ambiente de auditoría.</p> <p>Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría.</p> <p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de auditoría.</p> <p>Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría.</p>	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de auditoría.</p> <p>Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos.</p> <p>Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del Código fuente del SIVEI.</p> <p>Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega de la Documentación que indique las librerías utilizadas en el código fuente del SIVEI.</p> <p>Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del Documento correspondiente al despliegue del SIVEI.</p> <p>Máximo 1 (un) día natural posterior a la fecha en que se realice el despliegue del SIVEI.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la</p>	

		<p>totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "ente auditor".</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la finalización de la etapa de "Auditoría al SIVEI para la consulta popular"</p>	
<p>Simulacro de votación de la consulta popular</p>	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 59. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2025 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La totalidad de recibos de voto correspondiente al simulacro de votación 3. Respaldo de la información contenida en el SIVEI 4. Certificados de destrucción de datos 5. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente 6. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente 27. Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para 	<p>Tiempo límite de entrega de La totalidad de recibos de voto correspondiente al simulacro de votación.</p> <p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización del simulacro de votación.</p> <p>Tiempo límite de entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud del "Instituto" del respaldo de la información.</p> <p>Tiempo límite de entrega de los Certificados de destrucción de datos.</p> <p>Dentro de los 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud de borrado por parte del "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente.</p> <p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente a la Consulta Popular del año fiscal 2025.</p>

	<p>cada simulacro de votación de la consulta popular</p> <p>28. Credenciales de acceso para el ambiente de "Simulacro/Producción"</p> <p>29. Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de "Simulacro/Producción"</p> <p>30. Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de "Simulacro/Producción"</p> <p>31. Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en el simulacro de votación de la consulta popular</p> <p>32. Códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a los ajustes del simulacro de votación de la consulta popular</p> <p>41. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	<p>Tiempo límite de entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente.</p> <p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega de la Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para cada simulacro de votación de la consulta popular.</p> <p>Máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio de cada simulacro de votación.</p> <p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso para el ambiente de "Simulacro/Producción".</p> <p>Máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de Simulacros/Producción.</p> <p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de "Simulacro/Producción".</p> <p>Máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de Simulacros/Producción</p> <p>Tiempo límite de entrega de las Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de "Simulacro/Producción".</p> <p>Máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de Simulacros/Producción</p> <p>Tiempo límite de entrega de los Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en el simulacro</p>	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>de votación de la consulta popular.</p> <p>El mismo día que se obtengan los códigos de integridad de los componentes.</p> <p>Tiempo límite de entrega de los Códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a los ajustes del simulacro de votación de la consulta popular.</p> <p>El mismo día que se obtengan los códigos de integridad de los componentes.</p> <p>Tiempo límite de entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto".</p> <p>Máximo los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando.</p>	
<p>Periodo de socialización de la consulta popular</p>	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 59. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2025 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Respaldo de la información contenida en el SIVEI 4. Certificados de destrucción de datos 5. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente 6. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente 	<p>Tiempo límite de entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente.</p> <p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente.</p> <p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente.</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente a la Consulta Popular del año fiscal 2025.</p>

	<p>33. Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de socialización de la consulta popular</p> <p>41. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	<p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente.</p> <p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega de la Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de socialización de la consulta popular.</p> <p>Máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio del periodo de socialización de la consulta popular.</p> <p>Tiempo límite de entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto".</p> <p>Máximo los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando.</p>	
<p>Periodo de votación de la consulta popular</p>	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 59. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2025 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p>	<p>Tiempo límite de entrega de La totalidad de recibos de voto correspondiente al periodo de votación.</p> <p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización del periodo de votación.</p> <p>Tiempo límite de entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente.</p> <p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente a la Consulta Popular del año fiscal 2025..</p>

	<p>2. La totalidad de recibos de voto correspondiente al periodo de votación</p> <p>3. Respaldo de la información contenida en el SIVEI</p> <p>4. Certificados de destrucción de datos</p> <p>5. Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente</p> <p>6. Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente</p> <p>34. Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de votación correspondiente al voto por internet para la consulta popular</p> <p>35. Al menos 15 (quince) dispositivos criptográficos nuevos</p> <p>36. Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en el periodo de votación de la consulta popular</p> <p>41. Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"</p>	<p>ambiente solicitado por el "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente.</p> <p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega del Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente.</p> <p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega del Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente.</p> <p>A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega de la Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de votación correspondiente al voto por internet para la consulta popular.</p> <p>Máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio del periodo de votación de la consulta popular.</p> <p>Tiempo límite de entrega de Al menos 15 (quince) dispositivos criptográficos nuevos.</p> <p>Máximo 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de inicio del periodo</p>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>de votación de la consulta popular.</p> <p>Tiempo límite de entrega de los Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en el periodo de votación de la consulta popular.</p> <p>El mismo día que se obtengan los códigos de integridad de los componentes.</p> <p>Tiempo límite de entrega del Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto".</p> <p>Máximo los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando.</p>	
Cierre de la consulta popular	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 59. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2025 de la sección 8 "Entregables del Proveedor", del documento adjunto Anexo 1 Especificaciones técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>37. Informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes a la consulta popular</p>	<p>Tiempo límite de entrega del Informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes a la consulta popular.</p> <p>Máximo 7 (siete) días naturales posteriores a la conclusión del periodo de votación de la consulta popular.</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente a la Consulta Popular del año fiscal 2025.</p>
Gestión del proyecto	<p>Contemplando la entrega de todas las minutas generadas durante el año 2025 correspondientes a la consulta popular.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables que se listan a continuación indicando su número y nombre:</p>	<p>Tiempo límite de entrega de la minuta de cada reunión o sesión de trabajo, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de cada una de las reuniones</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente a la Consulta Popular del año fiscal 2025.</p>

	40. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo.		
--	-------------------------------------------------	--	--

En el contexto anterior, el “**Instituto**” realizará la revisión de cada uno de los documentos entregados por el “**Proveedor**” y si es el caso enviará al “**Proveedor**” la solicitud de los ajustes que considere necesarios. Cualquier modificación en los entregables debe realizarse sin costo alguno para el “**Instituto**”. Asimismo, de manera general para todos los entregables el “**Proveedor**” tendrá 3 (tres) días naturales, contados a partir del día natural siguiente a la fecha en que el “**Instituto**” envíe la solicitud de ajustes en la documentación para realizar las adecuaciones correspondientes y entregar la versión de los documentos con los ajustes aplicados. Si el “**Proveedor**” entrega la documentación posterior al tiempo previamente citado o no realiza las adecuaciones solicitadas se tendrá por no recibida la documentación y se aplicarán las siguientes penas convencionales:

Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente a la Consulta Popular del año fiscal 2025.

El límite máximo de penas convencionales que podrá aplicarse al PROVEEDOR será hasta por el monto de la garantía del cumplimiento del contrato, después de lo cual el INSTITUTO podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato.

El titular de la DRMS notificará por escrito al PROVEEDOR el atraso en el cumplimiento de las obligaciones objeto del contrato, así como el monto que se obliga a cubrir por concepto de pena convencional, el cual deberá ser cubierto dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a aquél en que se le haya requerido.

El PROVEEDOR realizará en su caso, el pago por concepto de penas convencionales, mediante cheque certificado, en la Caja General de la Dirección Ejecutiva de Administración del INSTITUTO, ubicada en Periférico Sur número 4124, primer piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México, o bien mediante transferencia electrónica a la cuenta que el INSTITUTO le proporcione con la notificación correspondiente.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el PROVEEDOR deba efectuar por concepto de penas convencionales, por atraso, en el entendido de que, si el contrato es rescindido, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

9. DEDUCCIONES

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 63 del REGLAMENTO y 146 de las POBALINES, el INSTITUTO podrá aplicar deducciones a los pagos que se realizarán al PROVEEDOR con motivo del incumplimiento parcial, total o deficiente en que pudiera incurrir el PROVEEDOR.

Las deducciones se aplicarán en caso de presentarse la no disponibilidad de los ambientes requeridos como parte del servicio, de acuerdo con lo indicado en las siguientes tablas.

Servicios 2022 correspondientes a los PEL 2022-2023				
Tipo de servicio	Ambiente	Descripción	% de la deducción	Aplicación de la deducción

Pruebas al sistema por parte del "Instituto"	QA	Se verificará el tiempo de no disponibilidad del ambiente de QA, contando a partir de la notificación del Instituto al Proveedor.	2% (dos por ciento) sobre el importe sin IVA correspondiente al ambiente de QA para los servicios del año 2022 en el marco de los PEL 2022-2023, por cada 43 minutos con 50 segundos que no esté disponible el ambiente de QA.	Se aplicará la deducción a partir de las 2 horas con 42 minutos y 11 segundos posteriores a la notificación de la no disponibilidad del ambiente de QA.
----------------------------------------------	----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Servicios 2023 correspondientes a los PEL 2022-2023				
Tipo de servicio	Ambiente	Descripción	% de la deducción	Aplicación de la deducción
Pruebas al sistema por parte del "Instituto"	QA	Se verificará el tiempo de no disponibilidad del ambiente de QA, contando a partir de la notificación del Instituto al Proveedor.	2% (dos por ciento) sobre el importe sin IVA correspondiente al ambiente de QA para los servicios del año 2023 en el marco de los PEL 2022-2023, por cada 43 minutos con 50 segundos que no esté disponible el ambiente de QA.	Se aplicará la deducción a partir de las 2 horas con 42 minutos y 11 segundos posteriores a la notificación de la no disponibilidad del ambiente de QA.
Auditoría al SIVEI	Auditoría	Se verificará el tiempo de no disponibilidad del ambiente de Auditoría, contando a partir de la notificación del Instituto al Proveedor.	3% (tres por ciento) sobre el importe sin IVA correspondiente al ambiente de Auditoría para los servicios del año 2023 en el marco de los PEL 2022-2023, por cada 43 minutos con 50 segundos que no esté disponible el ambiente de Auditoría.	Se aplicará la deducción a partir de 1 hora con 58 minutos y 21 segundos posteriores a la notificación de la no disponibilidad del ambiente de Auditoría.
Simulacros de votación	Simulacros/Producción	Se verificará el tiempo de no disponibilidad del ambiente de Simulacros/Producción, contando a partir de la notificación del Instituto al Proveedor.	20% (veinte por ciento) sobre el importe sin IVA correspondiente al ambiente de Simulacros/Producción para los servicios del año 2023 en el marco de	Se aplicará la deducción a partir de 1 hora con 14 minutos y 31 segundos posteriores a la notificación de la no disponibilidad del ambiente de Simulacros/Producción.

			los PEL 2022-2023, por cada 43 minutos con 50 segundos que no esté disponible el ambiente de Simulacros/Producción.	
Periodo de socialización y Periodo de votación	Simulacros/Producción	Se verificará el tiempo de no disponibilidad del ambiente de Simulacros/Producción, contando a partir de la notificación del Instituto al Proveedor.	40% (cuarenta por ciento) sobre el importe sin IVA correspondiente al ambiente de Simulacros/Producción para los servicios del año 2023 en el marco de los PEL 2022-2023, por cada 30 minutos con 40 segundos que no esté disponible el ambiente de Simulacros/Producción.	Se aplicará la deducción a partir de 30 minutos y 41 segundos posteriores a la notificación de la no disponibilidad del ambiente de Simulacros/Producción.

Servicios 2023 correspondientes a los PE 2023-2024				
Tipo de servicio	Ambiente	Descripción	% de la deducción	Aplicación de la deducción
Pruebas al sistema por del "Instituto"	QA	Se verificará el tiempo de no disponibilidad del ambiente de QA, contando a partir de la notificación del Instituto al Proveedor.	2% (dos por ciento) sobre el importe sin IVA correspondiente al ambiente de QA para los servicios del año 2023 en el marco de los PE 2023-2024, por cada 43 minutos con 50 segundos que no esté disponible el ambiente de QA.	Se aplicará la deducción a partir de las 2 horas con 42 minutos y 11 segundos posteriores a la notificación de la no disponibilidad del ambiente de QA.

Servicios 2023 correspondientes a la Consulta Popular del año 2023				
Tipo de servicio	Ambiente	Descripción	% de la deducción	Aplicación de la deducción

<p>Simulacro de votación de la consulta popular</p>	<p>Simulacros/Producción</p>	<p>Se verificará el tiempo de no disponibilidad del ambiente de Simulacros/Producción, contando a partir de la notificación del Instituto al Proveedor.</p>	<p>20% (veinte por ciento) sobre el importe sin IVA correspondiente al ambiente de Simulacros/Producción para los servicios del año 2023 en el marco de la Consulta popular del año 2023, por cada 43 minutos con 50 segundos que no esté disponible el ambiente de Simulacros/Producción.</p>	<p>Se aplicará la deducción a partir de 1 hora con 14 minutos y 31 segundos posteriores a la notificación de la no disponibilidad del ambiente de Simulacros/Producción.</p>
<p>Periodo de socialización de la consulta popular y Periodo de votación de la consulta popular</p>	<p>Simulacros/Producción</p>	<p>Se verificará el tiempo de no disponibilidad del ambiente de Simulacros/Producción, contando a partir de la notificación del Instituto al Proveedor.</p>	<p>40% (cuarenta por ciento) sobre el importe sin IVA correspondiente al ambiente de Simulacros/Producción para los servicios del año 2023 en el marco de la Consulta popular del año 2023, por cada 30 minutos con 40 segundos que no esté disponible el ambiente de Simulacros/Producción.</p>	<p>Se aplicará la deducción a partir de 30 minutos y 41 segundos posteriores a la notificación de la no disponibilidad del ambiente de Simulacros/Producción.</p>

<p>Servicios 2024 correspondientes a los PE 2023-2024</p>				
<p>Tipo de servicio</p>	<p>Ambiente</p>	<p>Descripción</p>	<p>% de la deducción</p>	<p>Aplicación de la deducción</p>
<p>Pruebas al sistema por del "Instituto"</p>	<p>QA</p>	<p>Se verificará el tiempo de no disponibilidad del ambiente de QA, contando a partir de la notificación del Instituto al Proveedor.</p>	<p><<<</p>	<p>Se aplicará la deducción a partir de las 2 horas con 42 minutos y 11 segundos posteriores a la notificación de la no disponibilidad del ambiente de QA.</p>
<p>Auditoría al SIVEI</p>	<p>Auditoría</p>	<p>Se verificará el tiempo de no disponibilidad del ambiente de Auditoría, contando a partir de la notificación del Instituto al Proveedor.</p>	<p>3% (tres por ciento) sobre el importe sin IVA correspondiente al ambiente de Auditoría para los servicios del año 2024 en el marco de los PE 2023-2024, por cada 43 minutos con 50 segundos que no esté disponible el</p>	<p>Se aplicará la deducción a partir de 1 hora con 58 minutos y 21 segundos posteriores a la notificación de la no disponibilidad del ambiente de Auditoría.</p>

			ambiente de Auditoría.	
Simulacros de votación	Simulacros/Producción	Se verificará el tiempo de no disponibilidad del ambiente de Simulacros/Producción, contando a partir de la notificación del Instituto al Proveedor.	20% (veinte por ciento) sobre el importe sin IVA correspondiente al ambiente de Simulacros/Producción para los servicios del año 2024 en el marco de los PE 2023-2024, por cada 43 minutos con 50 segundos que no esté disponible el ambiente de Simulacros/Producción.	Se aplicará la deducción a partir de 1 hora con 14 minutos y 31 segundos posteriores a la notificación de la no disponibilidad del ambiente de Simulacros/Producción.
Periodo de socialización y Periodo de votación	Simulacros/Producción	Se verificará el tiempo de no disponibilidad del ambiente de Simulacros/Producción, contando a partir de la notificación del Instituto al Proveedor.	40% (cuarenta por ciento) sobre el importe sin IVA correspondiente al ambiente de Simulacros/Producción para los servicios del año 2024 en el marco de los PE 2023-2024, por cada 30 minutos con 40 segundos que no esté disponible el ambiente de Simulacros/Producción.	Se aplicará la deducción a partir de 30 minutos y 41 segundos posteriores a la notificación de la no disponibilidad del ambiente de Simulacros/Producción.

Servicios 2024 correspondientes a la Consulta Popular del año 2024				
Tipo de servicio	Ambiente	Descripción	% de la deducción	Aplicación de la deducción
Simulacro de votación de la consulta popular	Simulacros/Producción	Se verificará el tiempo de no disponibilidad del ambiente de Simulacros/Producción, contando a partir de la notificación del Instituto al Proveedor.	20% (veinte por ciento) sobre el importe sin IVA correspondiente al ambiente de Simulacros/Producción para los servicios del año 2024 en el marco de la Consulta popular del año	Se aplicará la deducción a partir de 1 hora con 14 minutos y 31 segundos posteriores a la notificación de la no disponibilidad del ambiente de

			2024, por cada 43 minutos con 50 segundos que no esté disponible el ambiente de Simulacros/Producción.	Simulacros/Producción.
Periodo de socialización de la consulta popular y Periodo de votación de la consulta popular	Simulacros/Producción	Se verificará el tiempo de no disponibilidad del ambiente de Simulacros/Producción, contando a partir de la notificación del Instituto al Proveedor.	40% (cuarenta por ciento) sobre el importe sin IVA correspondiente al ambiente de Simulacros/Producción para los servicios del año 2024 en el marco de la Consulta popular del año 2024, por cada 30 minutos con 40 segundos que no esté disponible el ambiente de Simulacros/Producción.	Se aplicará la deducción a partir de 30 minutos y 41 segundos posteriores a la notificación de la no disponibilidad del ambiente de Simulacros/Producción.

Servicios 2025 correspondientes a la Consulta Popular del año 2025				
Tipo de servicio	Ambiente	Descripción	% de la deducción	Aplicación de la deducción
Pruebas al sistema por parte del "Instituto"	QA	Se verificará el tiempo de no disponibilidad del ambiente de QA, contando a partir de la notificación del Instituto al Proveedor.	2% (dos por ciento) sobre el importe sin IVA correspondiente al ambiente de QA para los servicios del año 2025 en el marco de la Consulta popular del año 2025, por cada 43 minutos con 50 segundos que no esté disponible el ambiente de QA.	Se aplicará la deducción a partir de las 2 horas con 42 minutos y 11 segundos posteriores a la notificación de la no disponibilidad del ambiente de QA.
Auditoría al SIVEI para la consulta popular	Auditoría	Se verificará el tiempo de no disponibilidad del ambiente de Auditoría, contando a partir de la notificación del Instituto al Proveedor.	3% (tres por ciento) sobre el importe sin IVA correspondiente al ambiente de Auditoría para los servicios del año 2025 en el marco de la Consulta popular del año 2025, por cada 43 minutos con 50 segundos que no esté disponible el ambiente de Auditoría.	Se aplicará la deducción a partir de 1 hora con 58 minutos y 21 segundos posteriores a la notificación de la no disponibilidad del ambiente de Auditoría.

<p>Simulacro de votación de la consulta popular</p>	<p>Simulacros/Producción</p>	<p>Se verificará el tiempo de no disponibilidad del ambiente de Simulacros/Producción, contando a partir de la notificación del Instituto al Proveedor.</p>	<p>20% (veinte por ciento) sobre el importe sin IVA correspondiente al ambiente de Simulacros/Producción para los servicios del año 2025 en el marco de la Consulta popular del año 2025, por cada 43 minutos con 50 segundos que no esté disponible el ambiente de Simulacros/Producción.</p>	<p>Se aplicará la deducción a partir de 1 hora con 14 minutos y 31 segundos posteriores a la notificación de la no disponibilidad del ambiente de Simulacros/Producción.</p>
<p>Periodo de socialización de la consulta popular y Periodo de votación de la consulta popular</p>	<p>Simulacros/Producción</p>	<p>Se verificará el tiempo de no disponibilidad del ambiente de Simulacros/Producción, contando a partir de la notificación del Instituto al Proveedor.</p>	<p>40% (cuarenta por ciento) sobre el importe sin IVA correspondiente al ambiente de Simulacros/Producción para los servicios del año 2025 en el marco de la Consulta popular del año 2025, por cada 30 minutos con 40 segundos que no esté disponible el ambiente de Simulacros/Producción.</p>	<p>Se aplicará la deducción a partir de 30 minutos y 41 segundos posteriores a la notificación de la no disponibilidad del ambiente de Simulacros/Producción.</p>

10. PRÓRROGAS

Para el presente procedimiento no se otorgarán prórrogas.

11. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

En términos del artículo 65 del REGLAMENTO y los artículos 147 y 148 de las POBALINES, el INSTITUTO podrá dar por terminado anticipadamente un contrato en los siguientes supuestos:

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor; o bien cuando concurren razones de interés general, entendiéndose por éstas últimas, el bien común de la sociedad entera, como cuerpo social.
- II. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados;
- III. Cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por el Órgano Interno de Control, y
- IV. Cuando el administrador del contrato justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del INSTITUTO.

En estos supuestos el INSTITUTO reembolsará, previa solicitud por escrito, al PROVEEDOR los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Lo señalado en el párrafo anterior quedará sujeto a lo previsto en el artículo 149 y 150 de las POBALINES.

12. RESCISIÓN DEL CONTRATO

El INSTITUTO podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el contrato que se formalice, en caso de que por causas imputables al PROVEEDOR incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato, como es el caso de los siguientes supuestos:

- a) Si durante la vigencia del contrato, el INSTITUTO corrobora que el PROVEEDOR ha proporcionado información falsa, relacionada con su documentación legal y/o sus ofertas técnica y económica; o
- b) Si el monto calculado de la pena convencional excede el monto de la garantía de cumplimiento.
- c) Si el PROVEEDOR incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato;
- d) Cuando la autoridad competente lo declare en concurso mercantil, o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato.

Según se establece en el artículo 155 de las POBALINES, el administrador del contrato será el responsable de informar por escrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, y anexar al mismo los documentos probatorios, del incumplimiento en que incurran los PROVEEDORES, con el propósito de contar con la opinión de la Dirección Jurídica e iniciar, con la documentación antes citada, el procedimiento de rescisión.

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios procederá a notificar al PROVEEDOR la rescisión del contrato y se llevará a cabo mediante el procedimiento que se señala en el artículo 64 del REGLAMENTO.

De conformidad con lo señalado en el artículo 152 de las POBALINES, concluido el procedimiento de rescisión de un contrato se formulará y notificará el finiquito correspondiente, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en la fracción III del artículo 78 del REGLAMENTO.

13. MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE

De conformidad con los artículos 56 y 61 del REGLAMENTO, el área requirente podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, solicitar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios el incremento del monto del contrato o de la cantidad de servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios, sea igual al pactado originalmente.

En acatamiento a lo previsto en el artículo 157 de las POBALINES, cuando se convenga un incremento en la cantidad de servicios se solicitará al PROVEEDOR la entrega de la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento, lo cual deberá estipularse en el Convenio Modificatorio respectivo, así como la fecha de entrega para las cantidades adicionales.

Dicha modificación de la garantía se entregará conforme se señala en el artículo 160 de las POBALINES.

De conformidad con el artículo 61 cuarto párrafo del REGLAMENTO, cualquier modificación al contrato deberá formalizarse por escrito por las partes, mediante la suscripción de convenios modificatorios los cuales serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello, y deberá contar con la revisión y validación de la Dirección Jurídica del INSTITUTO.

De acuerdo a lo señalado en el artículo 61 quinto párrafo del REGLAMENTO, el INSTITUTO se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un PROVEEDOR, comparadas con las establecidas originalmente.

14. CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN

14.1. Causas para desechar las proposiciones.

En cumplimiento al artículo 36 fracción XV del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción IV de las POBALINES, se podrá desechar la proposición de un LICITANTE en los siguientes supuestos:

- 1) Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria, sus anexos, sus modificaciones que deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, que afecte la solvencia de la proposición, considerando lo establecido en el penúltimo y último párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO.
- 2) Por no presentar o no estar **VIGENTE** la identificación oficial solicitada como parte del escrito (**Anexo 2**) a que se refiere el inciso a) del numeral 4.1 de la presente convocatoria.
- 3) Si se comprueba que el LICITANTE se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO o 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 4) Si se comprueba que algún LICITANTE ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios solicitados o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES.
- 5) Cuando la proposición presentada no se encuentre foliada total o parcialmente y del análisis efectuado a los documentos que la integren no se pueda constatar su continuidad u orden, siempre que esto impida realizar su evaluación; o bien, cuando falte alguna hoja y la omisión no pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma.
- 6) Cuando la proposición no esté firmada electrónicamente con una firma electrónica avanzada válida (**persona física o moral, participante**).
- 7) Cuando los precios ofertados se consideren no aceptables, de acuerdo a lo señalado en el artículo 2 fracción XLI del REGLAMENTO y artículo 68 de las POBALINES.
- 8) Cuando el objeto social de la empresa licitante no se señale o no se relacione con el objeto de la presente contratación.
- 9) Por no obtener la puntuación mínima esperada para considerar que la oferta técnica es solvente y susceptible de evaluarse económicamente.
- 10) Por señalar condiciones de pago distintas a las establecidas en la convocatoria o por no cotizar todos los conceptos señalados en el **Anexo 6 "Oferta económica"** de la presente Convocatoria.

Las proposiciones desechadas durante el presente procedimiento de contratación, podrán ser devueltas a los LICITANTES que lo soliciten, una vez transcurridos 60 (sesenta) días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes, agotados dichos términos el INSTITUTO podrá proceder a su devolución o destrucción.

14.2. Declaración de procedimiento desierto.

En términos de lo dispuesto por el artículo 47 del REGLAMENTO y el artículo 86 de las POBALINES, la convocante podrá declarar desierta la presente licitación, por las siguientes razones:

- 1) Cuando no se cuente con proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente.
- 2) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no cubran los requisitos solicitados en la convocatoria, sus anexos, o las modificaciones que deriven con motivo de las aclaraciones a la misma.
- 3) Los precios no resulten aceptables, en términos de lo señalado en los artículos 44 fracción I y 47 del REGLAMENTO.

En caso de que se declare desierta la licitación se señalará en el Fallo las razones que lo motivaron y se estará a lo dispuesto en el artículo 47 del REGLAMENTO.

14.3. Cancelación del procedimiento de licitación.

En términos del penúltimo párrafo del artículo 47 del REGLAMENTO, el INSTITUTO podrá cancelar la presente licitación o conceptos incluidos, cuando se presente:

- 1) Caso fortuito o fuerza mayor,
- 2) Existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para contratar el servicio, o
- 3) Que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al propio INSTITUTO.

15. INFRACCIONES Y SANCIONES

Se estará a lo dispuesto por el Título Sexto del REGLAMENTO.

16. INCONFORMIDADES

Se sujetará a lo dispuesto en el Título Séptimo, Capítulo Primero del REGLAMENTO.

Las inconformidades podrán presentarse en el Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, ubicada en Periférico Sur No. 4124, Edificio Zafiro II, tercer piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.

17. SOLICITUD DE INFORMACIÓN

EL LICITANTE se compromete a proporcionar los datos e informes relacionados con la prestación de los servicios solicitados, así como los referidos al desarrollo y ejecución de los mismos, que, en su caso, le requiera el Órgano Interno de Control del INSTITUTO en el ámbito de sus atribuciones y en apego a lo previsto en el artículo 70 del REGLAMENTO.

18. **NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES**

De conformidad con el párrafo séptimo del artículo 31 del REGLAMENTO, ninguna de las condiciones contenidas en la presente convocatoria, así como en las proposiciones presentadas por el LICITANTE, podrán ser negociadas.

ANEXO 1

Especificaciones Técnicas

1. Descripción general

El Instituto Nacional Electoral, en adelante el “**Instituto**” requiere realizar la contratación de un Sistema de Voto Electrónico por Internet (SIVEI), para poner a disposición de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero una modalidad adicional a la postal para emitir su voto durante los Procesos Electorales Locales (PEL) 2022-2023, los Procesos Electorales (PE) 2023-2024 y las posibles consultas populares de los años 2023, 2024 y 2025.

El proveedor del Sistema, en adelante “**Proveedor**”, debe considerar que el proyecto es multianual a cuatro años (2022, 2023, 2024 y 2025), durante los cuales debe proporcionar al “**Instituto**” el SIVEI bajo la modalidad de software como servicio (SaaS, por sus siglas en inglés Software as a Service). Para dicho Sistema el “**Proveedor**” debe también prestar los servicios de personalización considerando las necesidades del “**Instituto**”, mismas que se describen en el presente Anexo Técnico, con la finalidad de que el “**Instituto**” pueda llevar a cabo los procesos y procedimientos técnicos, operativos y/o normativos que determine para la utilización del Sistema.

2. REQUERIMIENTOS

2.1. ALCANCE

El “**Proveedor**” debe considerar que los servicios se deben prestar considerando un esquema abierto, consistente de servicios que se deben prestar como mínimo y servicios que se deben prestar como máximo, a solicitud del “**Instituto**”, tal como se establece a continuación:

2.1.1. Servicios que el proveedor debe prestar como MÍNIMO:

A. Aprovisionamiento de ambientes para los PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024: El “**Proveedor**” debe aprovisionar los ambientes de acuerdo con lo que se indica en la siguiente tabla:

Año	Servicio	Referencia en el presente Anexo Técnico
2022	Aprovisionamiento de ambientes para los PEL 2022-2023	Sección “2.15.1.1 Ambientes para el año 2022”.
2023	Aprovisionamiento de ambientes para los PEL 2022-2023	Sección “2.15.1.2 Ambientes para el año 2023”.
	Aprovisionamiento de ambientes para los PE 2023-2024	Sección “2.15.1.2 Ambientes para el año 2023”.
2024	Aprovisionamiento de ambientes para los PE 2023-2024	Sección “2.15.1.3 Ambientes para el año 2024”.

Tabla 1. Aprovisionamiento de ambientes para los PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024.

B. Servicios correspondientes a los PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024: El “**Proveedor**” debe llevar a cabo las actividades del proyecto de acuerdo con lo que se indica en la siguiente tabla:

Año	Servicio	Referencia en el presente Anexo Técnico
2022	Servicios correspondientes a los PEL 2022-2023	Sección "3.1.1 PEL 2022-2023"
2023	Servicios correspondientes a los PEL 2022-2023	Sección "3.2.1 PEL 2022-2023"
	Servicios correspondientes a los PE 2023-2024	Sección "3.2.3 PE 2023-2024"
2024	Servicios correspondientes a los PE 2023-2024	Sección "3.3.1 PE 2023-2024"

Tabla 2. Servicios correspondientes a los PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024.

2.1.2. Servicios que el proveedor debe prestar como Máximo

- C. Licencias de votación para los PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024:** El "Proveedor" debe proporcionar las licencias de votación requeridas por el "Instituto" para el periodo de votación de los PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024 de acuerdo con lo que se indica en la siguiente tabla:

Año	Servicio	Referencia en el presente Anexo Técnico
2023	Licencias para el periodo de votación correspondiente al voto por internet para los PEL 2022-2023	Sección "3.2.1.7 Periodo de votación"
	Licencias para el periodo de votación correspondiente al voto presencial para los PEL 2022-2023	Sección "2.6.1.3 Voto presencial a través del SIVEI".
2024	Licencias para el periodo de votación correspondiente al voto por internet para los PE 2023-2024	Sección "3.3.1.5 Periodo de votación"

Tabla 3. Licencias de votación para los PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024.

- D. Servicios correspondientes al voto presencial a través del SIVEI para los PEL 2022-2023:** El "Proveedor" debe llevar a cabo las actividades del proyecto de acuerdo con lo que se indica en la siguiente tabla:

Año	Servicio	Referencia en el presente Anexo Técnico
2023	Servicios correspondientes al voto presencial a través del SIVEI para los PEL 2022-2023	Sección "2.6.1.3 Voto presencial a través del SIVEI".

Tabla 4. Servicios correspondientes al voto presencial a través del SIVEI para los PEL 2022-2023.

- E. Aprovisionamiento de los ambientes para las consultas populares de los años 2023, 2024 y 2025:** El "Proveedor" debe aprovisionar los ambientes de acuerdo con lo que se indica en la siguiente tabla:

Año	Servicio	Referencia en el presente Anexo Técnico
2023	Aprovisionamiento de ambientes para la consulta popular 2023	Sección "2.15.2.1 Ambientes para el año 2023".
2024	Aprovisionamiento de ambientes para la consulta popular 2024	Sección "2.15.2.2 Ambientes para el año 2024".

2025	Aprovisionamiento de ambientes para la consulta popular 2025	Sección "2.15.2.3 Ambientes para el año 2025".
------	--------------------------------------------------------------	------------------------------------------------

Tabla 5. Aprovisionamiento de los ambientes para las consultas populares de los años 2023, 2024 y 2025.

F. Servicios correspondientes a las consultas populares de los años 2023, 2024 y 2025: El "Proveedor" debe llevar a cabo las actividades del proyecto de acuerdo con lo que se indica en la siguiente tabla:

Año	Servicio	Referencia en el presente Anexo Técnico
2023	Servicios correspondientes a la consulta popular 2023	Sección "4. Etapas del proyecto para las consultas populares de los años 2023, 2024 y 2025".
2024	Servicios correspondientes a la consulta popular 2024	Sección "4. Etapas del proyecto para las consultas populares de los años 2023, 2024 y 2025".
2025	Servicios correspondientes a la consulta popular 2025	Sección "4. Etapas del proyecto para las consultas populares de los años 2023, 2024 y 2025".

Tabla 6. Servicios correspondientes a las consultas populares de los años 2023, 2024 y 2025.

G. Licencias de votación para las consultas populares de los años 2023, 2024 y 2025: El "Proveedor" debe proporcionar las licencias de votación requeridas por el "Instituto" para el periodo de votación de las consultas populares de los años 2023, 2024 y 2025 de acuerdo con lo que se indica en la siguiente tabla:

Año	Servicio	Referencia en el presente Anexo Técnico
2023	Licencias para el periodo de votación correspondiente al voto por internet para la consulta popular 2023	Sección "4.6 Periodo de votación de la consulta popular"
2024	Licencias para el periodo de votación correspondiente al voto por internet para la consulta popular 2024	Sección "4.6 Periodo de votación de la consulta popular"
2025	Licencias para el periodo de votación correspondiente al voto por internet para la consulta popular 2025	Sección "4.6 Periodo de votación de la consulta popular"

Tabla 7. Licencias de votación para las consultas populares de los años 2023, 2024 y 2025.

2.2. CARACTERÍSTICAS GENERALES

El SIVEI que proporcione el "Proveedor" debe contar con un portal web, el cual debe brindar comunicación cifrada de extremo a extremo, debe garantizar la emisión y transmisión del voto de forma segura y confidencial, cumpliendo con los puntos indicados en la sección "2.11 Seguridad".

El SIVEI provisto por el "Proveedor" debe poder ejecutarse en al menos los siguientes tipos de dispositivos: computadoras, tabletas y teléfonos inteligentes; a través de un navegador web soportado, como se menciona a continuación.

El SIVEI que proporcione el “**Proveedor**” debe ser compatible con los navegadores de mayor uso por parte de la población en general, de manera enunciativa más no limitativa el Sistema debe ser compatible con las versiones más recientes de:

- Microsoft Edge
- Firefox
- Safari
- Chrome

La interfaz con la que cuenta el SIVEI proporcionado por el “**Proveedor**” para la interacción con la ciudadanía, debe contar con un diseño responsivo, que permita que las interfaces del SIVEI se adapten de acuerdo con el dispositivo que utilice la ciudadanía para acceder al sistema (teléfono inteligente, tableta o computadora).

La interfaz del SIVEI proporcionado por el “**Proveedor**” debe mostrar a la ciudadanía información general sobre la elección en que se encuentra participando, de manera enunciativa mas no limitativa se considera que se deben mostrar los siguientes elementos:

- Emblema del Instituto Nacional Electoral (INE).
- Proceso electoral que se está llevando a cabo.
- El nombre de usuario que se autenticó en el sistema.
- Tiempo restante de sesión del usuario.
- En caso de que exista una elección en curso, debe mostrar el tiempo restante para el fin del periodo de votación, considerando la hora local de la ciudad de México.
- La fecha y hora actuales, considerando la hora local de la ciudad de México.
- Un indicador de la navegación en la interfaz del sistema que permita a la ciudadanía conocer en qué fase de la elección se encuentra (camino de migas).

El SIVEI proporcionado por el “**Proveedor**” debe mostrar mensajes de aviso a la ciudadanía cuando el periodo de votación este por terminar. El tipo de mensajes que emitirá el sistema se definirá por parte del “**Instituto**” durante la etapa de personalización y adecuación del servicio.

El “**Licitante**” debe entregar en su propuesta técnico-económica la documentación que permita identificar al menos:

- Características de diseño del portal web del SIVEI.
- Requerimientos mínimos para la ejecución del SIVEI.
- Características funcionales del portal web del SIVEI.

El “**Proveedor**” debe entregar al “**Instituto**” la versión definitiva de los documentos antes mencionados para su evaluación y aprobación por parte del “**Instituto**”, dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.

El “**Instituto**” realizará la revisión de la documentación definitiva que permita identificar: características de diseño del portal web del sistema, requerimientos mínimos para la ejecución del sistema y características funcionales del portal web del sistema y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, esto no debe generar un costo adicional para el “**Instituto**”.

Asimismo, el “**Proveedor**” debe entregar al “**Instituto**” el manual que describa las funcionalidades del SIVEI, dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la finalización de la etapa de Personalización y adecuación del servicio, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”. Dicho manual debe describir como mínimo lo siguiente:

- Apertura y cierre de las elecciones.
- Funcionamiento del módulo o componente para la gestión de los usuarios correspondientes a la ciudadanía (usuarios votantes).
- Creación de la llave criptográfica.
- Notificaciones y envío de mensajes.
- Generación de acta de inicio (reporte de puesta a cero).
- Proceso de autenticación y gestión de usuarios administradores.
- Proceso de autenticación de la ciudadanía.
- Proceso de emisión de voto de la ciudadanía.
- Verificación del recibo de voto.
- Monitoreo de la elección.
- Borrado seguro de la información.
- Auditoría.

El “**Instituto**” realizará la revisión del manual que describa las funcionalidades del SIVEI y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, esto no debe generar un costo adicional para el “**Instituto**”.

2.3. CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA

Como parte de las actividades correspondientes a la preparación del SIVEI el “**Instituto**” requiere que el Sistema provisto por el “**Proveedor**” permita al “**Instituto**” realizar las configuraciones que se describen a lo largo de esta sección.

El “**Proveedor**” debe proporcionar al “**Instituto**” el manual de configuración de las características del sistema, el cual debe contener al menos la información referente a los siguientes rubros:

- Idiomas
- Catálogos
- Usuarios administradores
 - Perfiles y permisos
- Boletas
 - Consideraciones para la configuración de la boleta electoral electrónica
- Elecciones
- Presentación de materiales de apoyo

El “**Proveedor**” debe entregar al “**Instituto**” el manual de configuración de las características del Sistema, dentro de los 2 (dos) días naturales posteriores a la reunión inicial, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.

El “**Instituto**” realizará la revisión del documento manual de configuración de las características del sistema y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, esto no debe generar un costo adicional para el “**Instituto**”.

2.3.1. IDIOMAS

El SIVEI provisto por el “**Proveedor**” debe permitir a la ciudadanía y al “**Instituto**” cambiar el idioma en que se presenta el contenido de las diferentes interfaces del Sistema, considerando al menos los idiomas:

- Español
- Inglés

En el caso del portal que se presente a la ciudadanía (Portal del votante), el Sistema provisto por el “**Proveedor**” debe permitir a las y los ciudadanos poder elegir el idioma en que visualizarán las

instrucciones del SIVEI en todas las interfaces que ve la ciudadanía, así como los contenidos de apoyo que se incluyan para guiarlo durante la emisión de su voto.

Es importante mencionar que para el caso de la boleta electrónica el **“Proveedor”** debe cumplir con lo señalado en la sección “2.3.4 Boletas”.

En el caso de los portales desde los cuales se deba llevar a cabo la configuración del SIVEI provisto por el **“Proveedor”**, mismos que deben considerar el Portal desde donde se lleva a cabo la administración de las elecciones y el Portal del Módulo Criptográfico donde se crearán las llaves que protegen la secrecía de los votos, se debe permitir a los usuarios administradores del SIVEI elegir el idioma en que se les presentarán las instrucciones en las interfaces del Sistema, con la consideración de que los reportes generados por el SIVEI deben generarse siempre en idioma español.

Asimismo, el SIVEI provisto por el **“Proveedor”** debe permitir realizar la configuración de las elecciones al menos en idioma español e inglés.

El **“Licitante”** debe entregar al **“Instituto”**, como parte de su propuesta técnico-económica, la documentación en donde se especifiquen los idiomas que se pueden configurar en el sistema, así como la forma en que se realiza dicha configuración en el SIVEI.

2.3.2. CATÁLOGOS

El SIVEI provisto por el **“Proveedor”** debe tener la capacidad de cargar la información correspondiente a una o varias elecciones de manera manual, considerando que el sistema debe permitir la carga de al menos la información referente a:

- Entidades
- Tipos de elección (Ejemplo: Gubernaturas, Diputaciones y Consultas).
- Partidos políticos.
- Candidaturas (Propietarios y suplentes).
- Distritos.
- Coaliciones o candidaturas comunes.

Adicionalmente, el SIVEI debe tener la capacidad de realizar la carga de información de las elecciones por lotes, esto es, permitir la carga de manera enunciativa más no limitativa de información relativa a todas las:

- Entidades
- Partidos políticos.
- Candidaturas (Propietarios y suplentes).

Asimismo, el SIVEI debe permitir la edición de la información que se haya cargado al Sistema.

El **“Licitante”** debe entregar en su propuesta técnico-económica la documentación que especifique el procedimiento para cargar los catálogos de información en el SIVEI, tanto de forma manual como por lotes.

El SIVEI provisto por el **“Proveedor”** debe tener la capacidad de generar plantillas para definir el contenido del recibo de voto. Asimismo, el SIVEI debe permitir la edición de la información incluida en dichas plantillas.

El **“Licitante”** debe entregar en su propuesta técnico-económica la documentación que especifique el procedimiento para la generación de las plantillas, y para definir el contenido del recibo de voto.

2.3.3. USUARIOS ADMINISTRADORES

El SIVEI que proporcione el “**Proveedor**” debe disponer de un perfil de administrador para ingresar al SIVEI, mismo que debe estar facultado para llevar a cabo las siguientes actividades, de manera enunciativa más no limitativa:

- Creación y eliminación de usuarios.
- Creación y eliminación de perfiles,
- Gestión de permisos.

2.3.3.1. PERFILES Y PERMISOS

El SIVEI debe ser gestionado por medio de perfiles y permisos, esto es, que se podrán crear, editar o eliminar tantos perfiles como se requieran, y asignar para cada perfil los permisos que se consideren pertinentes para cumplir la funcionalidad de dicho perfil.

A continuación, de manera enunciativa más no limitativa se listan los perfiles que deben poder crearse en el SIVEI:

Nombre del perfil	Descripción
Administrador	Configura y administra todas las funciones del sistema, entre las que se encuentra la creación de otros usuarios Administradores.
Administrador del módulo de administración	Configura y administra todas las funciones del módulo de administración del sistema.
Administrador del módulo criptográfico	Configura y administra todas las funciones del módulo criptográfico del sistema.
Monitoreo	Permite monitorear y observar el proceso de votación, así como los resultados y/o reportes.
Auditor	Permite verificar la bitácora del sistema.

Tabla 8. Perfiles del Sistema.

Asimismo, en el SIVEI deben existir, de manera enunciativa más no limitativa, los permisos que se listan a continuación:

Nombre del permiso	Descripción
Administrar las elecciones	Permite realizar la configuración y administración de las elecciones en el sistema.
Administrar el módulo criptográfico	Permite realizar la configuración y administración de las funcionalidades del módulo criptográfico del sistema.
Crear elecciones	Permite realizar la creación de las elecciones que serán configuradas en el sistema.
Reiniciar elecciones	Permite eliminar los votos y reportes de las elecciones que se encuentran configuradas en el sistema, como una funcionalidad requerida para las pruebas del SIVEI.
Administrar catálogos	Permite realizar la configuración y administración de los catálogos indicados en la sección 2.3.2 Catálogos.
Administrar usuarios	Permite realizar la configuración y administración de los usuarios administradores del SIVEI.
Administrar perfiles	Permite realizar la configuración y administración de los permisos indicados en la presente sección 2.3.3.1 Perfiles y permisos.
Acceso a la bitácora	Permite consultar los registros de la bitácora

Tabla 9. Permisos del Sistema.

El “**Licitante**” debe entregar en su propuesta técnico-económica la documentación que permita identificar los tipos de perfiles y permisos que se podrán crear en el SIVEI.

2.3.4. BOLETAS

El SIVEI debe permitir que el diseño de la boleta electrónica sea configurable y personalizable de acuerdo con las características que se requieran para cada tipo de elección y de acuerdo con la normativa aplicable que se apruebe por el “**Instituto**” para tal efecto. El “**Proveedor**” debe considerar que las boletas electorales electrónicas deben tener como mínimo los siguientes elementos:

- a) Proceso electoral a que se refiere;
- b) La leyenda “(gentilicio del estado que corresponda) residente en el extranjero”.
- c) Entidad federativa;
- d) Cargo de elección;
- e) Espacio para cada candidatura, fórmula o planilla de candidatas(os) propietarias(os) y suplentes postuladas(os) por cada partido político y, en su caso, candidaturas independientes y/o candidaturas comunes;
- f) Emblema a color de cada partido político y, en su caso, candidaturas independientes y/o candidaturas comunes;
- g) Nombre(s) y apellidos de cada candidatura y, en su caso, sobrenombre, apodo o alias;
- h) En caso de que lo establezca la legislación local, la boleta electoral electrónica, podrá contener la fotografía de cada candidata(o) registrada(o).
- i) Un espacio específico para ingresar el nombre de candidaturas no registradas; y,
- j) Una opción para anulación del voto;

2.3.4.1. Consideraciones para la configuración de la boleta electoral electrónica

El “**Proveedor**” debe considerar que las boletas electorales electrónicas deben tener las capacidades que se enlistan a continuación de manera enunciativa más no limitativa:

- Configuración del idioma de la boleta: se debe poder configurar el contenido de la boleta electoral electrónica, por lo menos en idioma español e inglés.
- Configuración de diseño y colores de la boleta: se deben poder configurar dos colores de fondo para la boleta, de la siguiente manera:
 - Color del encabezado: Se definirá un color por parte del “**Instituto**” para el encabezado de la boleta.
 - Color del contenido de la boleta: Se definirá un color por parte del “**Instituto**” para el contenido de la boleta.
- Configuración de fuente (tamaño, tipo y color): se debe poder configurar la fuente correspondiente al texto que se coloque como parte del encabezado de la boleta electrónica.
- Agregar emblemas y nombres de partidos y/o candidaturas comunes: debe permitir agregar el número de partidos políticos y/o candidaturas comunes que el “**Instituto**” determine con sus emblemas y nombres correspondientes.
- Se debe poder designar el orden de aparición de las opciones de votación en la boleta electoral electrónica.
- Asignar candidaturas a partidos: se deben poder agregar el número de candidaturas que el “**Instituto**” determine a los partidos políticos.
- En el caso de las elecciones por representación proporcional, se debe poder presentar de manera directa el nombre de por lo menos un candidato “propietario” y un candidato “suplente” y

proporcionar un mecanismo para que el ciudadano pueda visualizar el listado completo de las candidaturas restantes por partido político.

- Configurar coaliciones y/o candidaturas comunes: se deben poder configurar el número de coaliciones y/o candidaturas comunes que determine el “**Instituto**”, las cuales estarán formadas por un conjunto de partidos políticos.
- Agregar emblemas y nombres de candidaturas independientes: se debe poder agregar el número de candidaturas independientes que el “**Instituto**” determine con sus emblemas y nombres correspondientes al diseño de la boleta.
- Opción para poder registrar el nombre de una candidatura no registrada: la boleta debe tener disponible una opción (espacio) para colocar el nombre de una candidatura no registrada.

El SIVEI debe permitir que las y los ciudadanos emitan su voto por algún partido político, coalición, candidatura común, candidatura independiente, candidatura no registrada o que elija la opción para anular su voto de manera voluntaria y no debe permitir emitir voto en blanco.

La boleta debe permitir seleccionar múltiples partidos políticos siempre y cuando los partidos pertenezcan a una coalición o candidatura común. En caso de seleccionar múltiples partidos que no pertenezcan a una coalición o candidatura común, el SIVEI debe mostrar mensajes de aviso a la ciudadanía para informar que dichas opciones no pueden ser seleccionadas en conjunto, por no ser combinaciones válidas.

El “**Proveedor**” debe considerar que el diseño y el contenido de la boleta electoral electrónica debe estar apegado a la normatividad que el “**Instituto**” apruebe respecto a los Formatos únicos que se utilizarán en las elecciones.

El “**Proveedor**” debe considerar que el SIVEI debe permitir a los usuarios administradores tener una vista previa de cómo se visualizará la boleta electoral electrónica por las y los ciudadanos, tanto en idioma español como en inglés. Esta característica se solicita con la finalidad de que el “**Instituto**” pueda verificar que la oferta electoral contenida en la boleta electoral electrónica para las elecciones configuradas en el sistema es correcta.

El “**Proveedor**” debe entregar al “**Instituto**”, un manual de configuración de la boleta electrónica, dentro de los 2 (dos) días naturales anteriores al inicio de las pruebas por parte del “**Instituto**”, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.

El “**Instituto**” realizará la revisión del documento manual de configuración de la boleta electrónica y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, esto no debe generar un costo adicional para el “**Instituto**”. El “**Proveedor**” tendrá 3 (tres) días naturales, contados a partir de la fecha en que el “**Instituto**” realice dicha solicitud para realizar las adecuaciones y entregar la versión final del documento, de no realizarse las adecuaciones se tendrá por no recibido el documento y se aplicarán las penas convencionales correspondientes.

2.3.5. ELECCIONES

El SIVEI debe tener la capacidad de poder configurar las elecciones que serán llevadas a cabo como parte del proceso electoral correspondiente, considerando de manera enunciativa mas no limitativa las siguientes configuraciones:

- Fecha y hora de inicio y fin del periodo de votación (apertura y cierre automático de la elección).
- Idiomas en los que se mostrarán las instrucciones de la elección, así como las interfaces del sistema.
 - Idioma por defecto de las interfaces del sistema
 - Idioma por defecto en el que se mostraran las instrucciones de la elección.
- Identificador de la elección.

- Nombre de la elección.
- Tipo de elección.

El “**Licitante**” debe entregar en su propuesta técnico-económica la documentación que especifique como se realiza la configuración de las elecciones dentro del SIVEI.

2.3.6. Presentación de materiales de apoyo

El SIVEI debe tener la capacidad de cargar elementos multimedia que permitan presentar a la ciudadanía materiales de apoyo que los guíen durante la emisión de su voto, considerando al menos:

- Manuales,
- Infografías
- Video tutoriales
- Audio tutoriales

El formato de los materiales de apoyo será acordado entre el “**Proveedor**” y el “**Instituto**” durante la reunión inicial.

Por cuestiones de seguridad, dicho material de apoyo debe estar alojado en la infraestructura destinada al SIVEI para evitar que las y los ciudadanos sean direccionados a páginas fuera del Sistema.

2.4. Creación de la llave criptográfica

La creación de las llaves criptográficas con las que el SIVEI cifrará los votos emitidos en el sistema se llevará a cabo en un evento público en donde funcionarios del “**Instituto**” llevarán a cabo las actividades para la generación de dichas llaves. A este evento público serán citadas personas designadas por el “**Instituto**” como custodias, mismas que tendrán bajo su cuidado la información necesaria para habilitar el uso de la llave de descifrado de votos.

Dichas llaves deben cumplir al menos con los tamaños estándar que permiten un nivel de seguridad de 128 bits. Para este fin, el “**Proveedor**” debe apegarse a los tamaños de llave definidos por el NIST como seguros en la última versión de los documentos SP-800-57, SP-800-131a y, SP 800-186.

El “**Licitante**” como parte de su oferta técnico-económica debe entregar la documentación que especifique el mecanismo para la generación de llaves criptográficas.

El “**Proveedor**” debe entregar la versión final del documento que especifique el mecanismo para la generación de llaves criptográficas utilizadas en el SIVEI para cifrar los votos, máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.

El “**Proveedor**” debe proporcionar un equipo de trabajo que será encargado de brindar apoyo y atender las posibles contingencias que ocurran durante el evento público de generación de las llaves criptográficas.

2.4.1. Procedimiento de resguardo de la llave de descifrado de los votos

La llave privada que permite descifrar los votos emitidos a través del SIVEI debe protegerse mediante un esquema de resguardo que involucra la participación de un número mínimo de custodios, quienes tendrán bajo su cuidado la información necesaria para habilitar el uso de la llave de descifrado de votos.

De esta manera, durante el procedimiento de cómputo de votos, la información que resguardan los custodios será utilizada para obtener la llave de descifrado de los votos. Dicho procedimiento se describe a continuación, de manera enunciativa mas no limitativa:

1. El “**proveedor**” debe proporcionar un mecanismo para configurar los siguientes aspectos en el módulo criptográfico descrito en la sección “2.11.3 Módulo criptográfico”:
 - a) Número de llaves a generar (una por custodio designado por el “**Instituto**”),
 - b) Número mínimo de llaves necesarias para derivar la llave de descifrado de los votos almacenados en la bóveda de votos. Este número no debe ser menor a la mitad del número de custodios más uno.

El procedimiento de configuración y generación de las llaves lo debe llevar a cabo la persona designada por el “**Instituto**” para tal fin.

2. Se generará la llave pública con la cual serán cifrados los votos.
3. Haciendo uso de un algoritmo criptográfico umbral para la generación de llaves criptográficas, se generarán las partes de la llave privada con las que se derivará, posteriormente, la llave que permitirá descifrar los votos almacenados en la bóveda de votos.

Estas llaves se deben crear con los tamaños adecuados para ofrecer al menos un nivel de seguridad mínimo de 128 bits.

4. Las partes de la llave privada serán entregadas a los custodios designados por el “**Instituto**” para su resguardo.
5. Cada parte de la llave privada debe almacenarse en un dispositivo criptográfico (tarjeta inteligente, USB criptográfico) que cumpla con las especificaciones de FIPS 140-2 de nivel 3:
 - a. Se debe almacenar la llave de custodio en el dispositivo criptográfico.
 - b. Se debe solicitar una contraseña, la cual se utilizará para cifrar la llave. Esta contraseña la debe elegir el custodio al cual se le entregará el dispositivo y debe ser una contraseña alfanumérica de mínimo 12 caracteres.

6. Finalmente, se debe entregar a cada custodio el dispositivo criptográfico que contiene su parte de la llave privada.

El “**Licitante**” como parte de su propuesta técnico-económica debe entregar un documento con la especificación técnica y manual de usuario del dispositivo criptográfico (tarjeta inteligente, USB criptográfico) que se utilizará para el almacenamiento y resguardo de las partes de la llave privada que permitirán descifrar los votos almacenados en la bóveda de votos. Asimismo, el “**Licitante**” debe incluir en dicho documento copia simple de la certificación que acredite que el dispositivo criptográfico (tarjeta inteligente, USB criptográfico) cumple con el estándar FIPS 140-2 de nivel 3 o en su defecto, señalar una dirección electrónica de un tercero en donde pueda verificarse este punto.

2.5. Apertura del SIVEI

Con base en la legislación aplicable y con las configuraciones descritas en la Sección 2.3.5 “Elecciones”, los eventos electorales deben ser capaces de abrirse de manera automática con base en la configuración del SIVEI. Aunado a esto, durante el evento protocolario designado por el “**Instituto**” en el que se configurarán las elecciones debe ser posible hacer público el o los eventos electorales correspondientes con las siguientes consideraciones:

- La ciudadanía registrada y autorizada a emitir un voto por medio del SIVEI debe poder ingresar a la interfaz del votante y observar la elección en la que tiene derecho a participar.
- Si aún no ha llegado el tiempo de inicio de la elección configurado en el sistema, la ciudadanía debe poder ver la elección en la que tiene derecho a participar, pero no podrá ingresar para emitir su voto, esto es, de manera enunciativa pero no limitativa,
 - No tendrá acceso a la vista previa de la boleta.
 - No tendrá acceso a la boleta electoral electrónica.
 - No podrá emitir un voto.
- Una vez llegado el inicio del período de votación, el SIVEI debe abrir de manera automática las elecciones con base en la configuración establecida durante los actos protocolarios. A partir de este momento, la ciudadanía registrada y autorizada a emitir un voto en el SIVEI, tendrá acceso a los componentes mencionados en el punto previo y podrá emitir su voto.

2.5.1. Generación de acta de inicio

Como parte de los requerimientos para la apertura del SIVEI el “**Proveedor**” debe considerar que el SIVEI debe generar un acta de inicio, en el que se dé cuenta que el SIVEI no cuenta con resultados, es decir que tiene cero votos almacenados, así como la información correspondiente a la configuración de cada una de las elecciones que se estén llevando a cabo en el Sistema, dicha Acta de Inicio debe contener al menos lo siguiente:

- 1) Fecha y hora de generación (considerando la fecha y hora local de la ciudad de México).
- 2) El nombre del proceso electoral correspondiente a la elección.
- 3) El nombre definido por el “**Instituto**” para el documento, así como la elección correspondiente y la entidad a la cual pertenece.
- 4) Sección para colocar la dirección del lugar donde se llevó a cabo la generación del acta de inicio.
- 5) Verificación que indique que no se encuentran votos registrados para la elección.
- 6) Llave pública de la elección.
- 7) Características de configuración de la elección, como son:
 - a. Entidad federativa
 - b. Tipo de elección
 - c. Tipo de apertura
 - d. Fecha de apertura de la elección
 - e. Fecha de cierre de la elección
 - f. Resguardo de la llave criptográfica
 - g. Catálogos de la elección
 - h. Número de partidos políticos y/o candidaturas comunes sin combinaciones
 - i. Número de coaliciones y/o candidaturas comunes con combinaciones
 - j. Número de candidaturas independientes
 - k. Candidatura no registrada
 - l. Voto nulo
- 8) Oferta electoral configurada en el SIVEI para la elección, misma que se verificará que corresponda con aquella aprobada por el “**Instituto**” para cada elección.
- 9) Configuración de las coaliciones y/o candidaturas comunes con combinaciones, donde se muestren las coaliciones y/o candidaturas comunes configuradas para cada elección.

- 10) Sección para indicar si se registraron incidentes durante la apertura del sistema.
- 11) Sección para colocar el nombre completo y firma autógrafa de las representaciones partidistas y, en su caso, de candidaturas independientes, de acuerdo con lo que apruebe el **"Instituto"**.
- 12) Sección para colocar el nombre completo y firma autógrafa de las personas dotadas de fe pública, las cuales presenciarán la generación del acta de inicio.
- 13) Sección donde se colocará un fundamento legal correspondiente al acta de inicio.

El contenido definitivo para el Acta de Inicio será aprobado por el **"Instituto"** y comunicado al **"Proveedor"** posterior a dicha aprobación para que se puedan llevar a cabo los ajustes requeridos en el sistema, los cuales no deben generar un costo adicional para el **"Instituto"**.

En caso de requerirse ajustes en el Acta de Inicio, el **"Proveedor"** debe realizar y desplegar dichos ajustes en el Sistema durante la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor" para que puedan ser verificados por el **"Instituto"** durante la etapa de "Pruebas al Sistema por parte del Instituto".

2.6. Autenticación en el Sistema

El SIVEI proporcionado por el **"proveedor"** debe contar con un mecanismo para la autenticación de los usuarios ya sean ciudadanas, ciudadanos o usuarios administradores del sistema. Este mecanismo debe solicitar a los usuarios dos factores de autenticación para permitir el acceso al portal del sistema al que accederán de acuerdo con sus funciones.

2.6.1. Autenticación de la ciudadanía

El SIVEI proporcionado por el **"Proveedor"** debe contar con un módulo o componente para la gestión de los usuarios correspondientes a la ciudadanía (usuarios votantes). Dichos usuarios corresponderán a la ciudadanía registrada en la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero (LNERE) que eligió la modalidad de voto electrónico por Internet para emitir su sufragio. Las y los ciudadanos inscritos en la LNERE, serán los que podrán ingresar y emitir su sufragio a través del Sistema de Voto Electrónico por Internet para las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero (SIVEI).

En este sentido, una vez que el Consejo General (CG) del INE apruebe la validez de la LNERE definitiva, el **"Instituto"** llevará a cabo la generación de la lista con la información de acceso para el SIVEI correspondiente a la ciudadanía registrada en dicha LNERE definitiva que eligió la modalidad de voto electrónico por Internet para emitir su sufragio. En donde, la información de esta lista permanecerá con las medidas de seguridad necesarias para mantener su confidencialidad.

Asimismo, el **"Instituto"** entregará la lista con la información de acceso para el SIVEI al **"Proveedor"**, donde el mecanismo o procedimiento de entrega de la lista será definido entre el **"Instituto"** y el **"Proveedor"** en una reunión que se debe llevar a cabo durante la etapa de "Personalización y adecuación del servicio".

El **"Proveedor"** debe considerar que el módulo o componente del SIVEI para la gestión de los usuarios votantes, debe permitir al menos:

- Llevar a cabo la carga de la lista con la información de acceso para el SIVEI que será entregada por el **"Instituto"**.
- Validar que la ciudadanía tiene derecho a ingresar al SIVEI, verificando la lista con la información de acceso para el SIVEI que fue previamente cargada.
- Verificar la o las elecciones, de entre las que se encuentran configuradas en el SIVEI, en las que la ciudadanía tiene derecho a participar.

- Llevar a cabo las funcionalidades de:
 - Verificación de liga de acceso para el primer ingreso al sistema
 - Recuperación de la contraseña
 - Bloqueo y desbloqueo de la cuenta
 - Cambio de contraseña
 - Regeneración de código QR

Asimismo, el **“Proveedor”** debe considerar que la comunicación que se realice con el módulo o componente del SIVEI para la gestión de los usuarios votantes debe cumplir con las características indicadas en la sección **“2.11 Seguridad”**.

El **“Licitante”** debe entregar como parte de su propuesta técnico-económica un documento que indique las características y funcionalidades del módulo o componente del SIVEI para la gestión de los usuarios votantes.

Finalmente, el proceso de autenticación de la ciudadanía en el SIVEI debe cumplir con las siguientes dos clases de ingresos:

2.6.1.1. **PRIMER INGRESO AL SISTEMA**

El SIVEI, debe tener un proceso de autenticación que permita a la ciudadanía llevar a cabo el primer ingreso al sistema mediante dos factores de autenticación, cumpliendo con los siguientes pasos:

1. **Primer factor de autenticación:** corresponde al ingreso al sistema mediante una liga de acceso enviada previamente al correo electrónico de las personas ciudadanas, considerando para tal efecto el correo electrónico registrado en la LNERE.
2. **Pregunta de seguridad:** durante el primer ingreso al SIVEI, se solicitará a la ciudadanía que ingrese los últimos 4 (cuatro) dígitos de su número de teléfono móvil para confirmar su identidad, considerando para tal efecto el número de teléfono móvil registrado en la LNERE.
3. **Selección del segundo factor de autenticación:** en este paso, el sistema le debe presentar una interfaz a la ciudadanía para que pueda elegir la opción para completar su segundo factor de autenticación, considerando para tal efecto las siguientes opciones: envío de mensaje SMS o mediante código QR.
 - A. **Mensaje SMS:** si la ciudadanía selecciona esta opción, el sistema debe enviar un mensaje SMS a la ciudadanía con un código de un solo uso, considerando para tal efecto el número de teléfono móvil registrado en la LNERE. La generación del código de un solo uso debe cumplir con lo indicado la Sección 2.11.2 **“Seguridad en el portal web”**.
 - B. **Código QR:** si la ciudadanía selecciona esta opción, el sistema debe generar y mostrar a la ciudadanía un código QR, el cual debe poder ser escaneado utilizando alguna aplicación de autenticación como pueden ser: autenticador de Google, Microsoft autenticador, Authy, Authenticator pro, Duo mobile, entre otras. A través de este código QR se debe generar un código de un solo uso. La generación del código de un solo uso debe cumplir con lo indicado la Sección 2.11.2 **“Seguridad en el portal web”**.
4. **Segundo factor de autenticación:** corresponde al ingreso del código de un solo uso, generado en el teléfono móvil de las personas ciudadanas o enviado a éste, través de un mensaje SMS, considerando para tal efecto el número de teléfono móvil registrado en la LNERE.
5. **Creación de la contraseña:** una vez que se valide el segundo factor de autenticación, el SIVEI debe solicitar a la ciudadanía que se asigne una contraseña para su cuenta. La creación de la contraseña se solicitará únicamente la primera vez que se ingrese al sistema.

La contraseña que se solicite a la ciudadanía deberá contar con las siguientes características; longitud mínima de ocho caracteres con al menos:

- Una letra mayúscula
- Una letra minúscula
- Un número
- Un carácter especial (opcional).

2.6.1.2. Ingresos subsecuentes al Sistema

Se considera un ingreso subsecuente al sistema, todo ingreso que realice la ciudadanía posterior al primer ingreso al sistema. Donde el SIVEI, debe tener un proceso de autenticación que permita a la ciudadanía llevar a cabo los ingresos subsecuentes al sistema mediante dos factores de autenticación, cumpliendo con los siguientes pasos:

1. **Primer factor de autenticación:** corresponde al ingreso al sistema mediante el usuario enviado previamente al correo electrónico de las personas ciudadanas, considerando para tal efecto el correo electrónico registrado en la LNERE, así como la contraseña que fue creada por la ciudadanía durante el primer ingreso al sistema.
2. **Selección del segundo factor de autenticación:** en este paso, el sistema le debe presentar una interfaz a la ciudadanía para que pueda elegir la opción para completar su segundo factor de autenticación, considerando para tal efecto las siguientes opciones: envío de mensaje SMS o mediante código QR.
 - A. **Mensaje SMS:** si la ciudadanía selecciona esta opción, el sistema debe enviar un mensaje SMS a la ciudadanía con un código de un solo uso, considerando para tal efecto el número de teléfono móvil registrado en la LNERE. La generación del código de un solo uso debe cumplir con lo indicado en la Sección 2.11.2 “Seguridad en el portal web”
 - B. **Código QR:** si la ciudadanía selecciona esta opción, el sistema solicitará que se ingrese el código de verificación que se obtiene mediante el código QR generado durante el primer ingreso al sistema. La generación del código de un solo uso debe cumplir con lo indicado en la Sección 2.11.2 “Seguridad en el portal web”
3. **Segundo factor de autenticación:** corresponde al ingreso del código de un solo uso, generado en el teléfono móvil de las personas ciudadanas o enviado a éste, través de un mensaje SMS, considerando para tal efecto el número de teléfono móvil registrado en la LNERE.

2.6.1.3. voto presencial a través del SIVEI

El “**Proveedor**” debe considerar que el “**Instituto**” puede aprobar el uso del SIVEI para el voto presencial en las sedes que determine el “**Instituto**”, donde dichas sedes serán notificadas al “**Proveedor**” vía oficio una vez que las mismas sean aprobadas.

Para el voto presencial a través del SIVEI el “**Proveedor**” debe considerar que se llevarán a cabo simulacros de votación para replicar los procesos, procedimientos y logística relacionada con la organización y operación del voto presencial de las y los Mexicanos, a través del SIVEI.

Asimismo, el “**Proveedor**” debe considerar como referencia que el periodo de votación de los PEL 2022-2023 se llevará a cabo durante el día correspondiente a la jornada electoral. En este sentido, el “**Proveedor**” debe tomar como referencia que los simulacros de votación para el voto presencial a través del SIVEI (a realizarse en territorio nacional) se llevarán a cabo en las fechas indicadas en la sección “3.2.1.5 Simulacros de votación”. Adicionalmente el “**Instituto**” notificará mediante oficio al “**Proveedor**” de un simulacro de votación adicional (a realizarse en sitio en las sedes determinadas por el “**Instituto**”), para

lo cual el “**Proveedor**” debe tomar como referencia que dicho simulacro adicional se realizará tentativamente el día jueves previo a la jornada electoral. Asimismo, las fechas finales para la realización de los simulacros de votación y el periodo de votación serán proporcionadas por la persona designada por el “**Instituto**” al “**Proveedor**”, mediante oficio.

El objetivo del periodo de votación es poner en marcha los procedimientos y logística relacionada con la organización y operación del voto presencial de las y los Mexicanos, a través del SIVEI. Donde para tal efecto, la persona designada por el “**Instituto**” hará del conocimiento del “**Proveedor**”, mediante oficio, el número exacto de las personas ciudadanas registradas en la LNERE definitiva que podrán emitir su sufragio mediante la modalidad de voto presencial a través del SIVEI, así como los cargos de elección que se votarán para cada uno de los procesos electorales correspondientes al año 2023, una vez que el Consejo General (CG) del INE apruebe la validez de dicha LNERE definitiva.

Sin embargo, se considera el siguiente estimado de personas ciudadanas participantes por cada sede para el periodo de votación del año 2023 en el marco de los PEL 2022-2023:

Año	Mínimo de Participantes registrados por sede	Máximo de Participantes registrados por sede	Sedes a considerar como referencia
2023	0	2,000	<ul style="list-style-type: none"> • Los Ángeles, California, EE.UU • Dallas, Texas, EE.UU • Chicago, Illinois, EE.UU • Montreal, Quebec, Canadá

Tabla 10. Número mínimo y máximo de participantes por cada sede para el periodo de votación del año 2023.

En el contexto anterior, el “**Proveedor**” debe entregar la siguiente documentación para el periodo de votación del voto presencial del año 2023:

- Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de votación correspondiente al voto presencial para los PEL 2022-2023 (hasta 2,000 participantes por cada sede para el año 2023). La cual debe realizarse a nombre del **Instituto Nacional Electoral** y ser entregada máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio del periodo de votación para el voto presencial de los PEL 2022-2023, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “entregables del proveedor”.

Por otra parte, para el voto presencial a través del SIVEI, el SIVEI proporcionado por el “**Proveedor**” debe contar con 2 (dos) interfaces para el ingreso de la ciudadanía al sistema de Voto Electrónico por Internet, las cuales deben cumplir de manera enunciativa más no limitativa con lo siguiente:

- Una **interfaz de ingreso para el Sistema de Voto Electrónico por Internet** en la cual se solicita que la autenticación de la ciudadanía se realice utilizando dos factores de autenticación conforme a lo indicado en la sección “2.6.1 Autenticación de la ciudadanía” del presente Anexo técnico.

- Una **interfaz de ingreso para el Sistema de Voto Electrónico por Internet que se utilizará para el voto presencial** en la que la ciudadanía que decida emitir su voto de manera presencial en las sedes que determine el “**Instituto**” para tal efecto, puedan ingresar al sistema mediante el escaneo de un código QR (**procedimiento principal**) o mediante un usuario y contraseña (**procedimiento alterno**, a utilizarse sólo en caso de que no sea posible hacer uso del procedimiento principal), deshabilitando en ambos casos la autenticación a través de doble factor.

Para esta interfaz, el “**Proveedor**” debe cumplir con los siguientes procedimientos:

- **Procedimiento de ingreso principal:**
 1. La o el ciudadano llega a la sede para el voto presencial y en una mesa de identificación que será habilitada por el “**Instituto**” se le proporcionará un código QR impreso.
 2. La o el ciudadano se acerca al dispositivo de votación dispuesto en la sede para el voto presencial el cual será habilitado por el “**Instituto**”, en donde se cuenta con un teclado o con una pantalla táctil, así como con un lector de códigos QR conectado al dispositivo de votación, donde dichos dispositivos también serán habilitados por el “**Instituto**”.
 3. La o el ciudadano escanea el código QR y de ser válido, el Sistema de Voto Electrónico por Internet le permite el acceso para emitir su voto.
- **Procedimiento de ingreso alterno:**
 1. La o el ciudadano llega a la sede para el voto presencial y en una mesa de identificación que será habilitada por el “**Instituto**” se le proporcionará un usuario y contraseña de manera impresa.
 2. La o el ciudadano se acerca al dispositivo de votación dispuesto en la sede para el voto presencial el cual será habilitado por el “**Instituto**”, en donde se cuenta con un teclado o con una pantalla táctil, así como con un lector de códigos QR conectado al dispositivo de votación, donde dichos dispositivos también serán habilitados por el “**Instituto**”.
 3. La o el ciudadano ingresa el usuario y contraseña y si los mismos son válidos, el Sistema de Voto Electrónico por Internet le permite el acceso para emitir su voto.

El “**Proveedor**” debe realizar la integración necesaria, en términos de desarrollo y comunicación del dispositivo de lectura de códigos QR con el Sistema de Voto Electrónico por Internet, para que se permita a las y los ciudadanos que acudan a una sede para el voto presencial autenticarse en el sistema utilizando el código QR.

El “**Instituto**” convocará a una reunión antes de finalizar el año 2022, en donde el “**Instituto**” notificará al “**Proveedor**”, el modelo del dispositivo lector de QR que será utilizado en las sedes para el voto presencial y el contenido que tendrá el código QR para permitir el acceso a la ciudadanía al Sistema de Voto Electrónico por Internet.

2.6.1.3.1. Soporte para los servicios correspondientes al voto presencial a través del SIVEI

El “**Proveedor**” debe considerar que en caso de que exista algún problema con la integración del dispositivo lector de QR con el Sistema de Voto Electrónico por Internet, debe proporcionar el soporte necesario para solucionarlo y se debe tener la posibilidad de hacer uso del **procedimiento de ingreso alterno** mediante el usuario y contraseña.

El “**Proveedor**” debe considerar que los servicios correspondientes al voto presencial a través del SIVEI deben operar durante los simulacros de votación y el periodo de votación correspondientes a los PEL 2022-2023. En este sentido, el “**Proveedor**” debe proporcionar soporte remoto para dichos servicios durante el periodo de operación del simulacro que se realizará en sitio en las sedes determinadas por el “**Instituto**” y para la operación de los servicios durante el periodo de votación.

2.6.2. Funcionalidades en la autenticación de la ciudadanía

Como parte de la autenticación de la ciudadanía en el SIVEI, el “**Proveedor**” debe considerar que el sistema debe cumplir por lo menos con las siguientes funcionalidades:

2.6.2.1. Manejo de sesiones

El “**Proveedor**” debe considerar que el SIVEI debe contar con un mecanismo para el control y manejo de sesiones únicas en el sistema para las personas ciudadanas, es decir, que el sistema debe tener un control para no permitir que una misma persona ciudadana tenga iniciadas dos sesiones de manera simultánea.

En caso de que un usuario quiera ingresar al SIVEI, se debe contar con el mecanismo para identificar si dicho usuario cuenta ya con una sesión iniciada, y se debe observar el siguiente comportamiento:

- Si el usuario no cuenta con una sesión iniciada, se permitirá el acceso de la persona, siempre y cuando cumpla con los requisitos para establecer su identidad;
- Si el usuario ya cuenta con una sesión iniciada, el sistema no debe permitir el ingreso y deberá mostrar un mensaje al usuario indicando que ya hay una sesión activa con su usuario.

El mensaje que se mostrará al usuario debe ser configurable y será definido por el Instituto durante la fase de personalización y adecuación del servicio.

2.6.2.2. Tiempo de sesión

El SIVEI debe permitir establecer un valor para el tiempo de sesión de las personas ciudadanas que ingresen al sistema; el valor por defecto para dicho tiempo de sesión debe ser de 30 minutos. En este sentido, el “**Proveedor**” debe considerar que el tiempo de sesión debe comenzar una vez que se ha llevado a cabo la autenticación de manera exitosa por parte de las personas ciudadanas.

El SIVEI debe mostrar al menos un mensaje de aviso a la persona ciudadana que esté dentro del Sistema cuando su tiempo de sesión este por terminar. La redacción del mensaje que emitirá el sistema, así como los minutos previos a la finalización de la sesión que se deben considerar deben ser configurables; tanto el mensaje como los minutos previos a la finalización en los que se mostrará el mensaje se definirán por parte del “**Instituto**” durante la fase de personalización y adecuación del servicio.

Una vez que el tiempo de sesión de las personas ciudadanas finalice, es decir que el contador correspondiente al tiempo restante de sesión llegue a 0 (cero), el SIVEI debe cerrar de manera automática la sesión de las personas ciudadanas y mostrar la pantalla correspondiente al inicio de sesión (login), para que la ciudadanía pueda ingresar nuevamente al sistema. La redacción del mensaje que emitirá el sistema

debe ser configurable y será definido por el Instituto la durante la fase de personalización y adecuación del servicio.

El “**Licitante**” debe entregar en su propuesta técnico-económica la documentación que especifique como se establece en el sistema el valor para el tiempo de sesión de las personas ciudadanas.

2.6.2.3. **Recuperación de contraseña**

El SIVEI debe permitir a la ciudadanía recuperar la contraseña de su cuenta en caso del olvido de esta, para tal efecto, el sistema debe solicitar a la ciudadanía que proporcione los siguientes datos para llevar a cabo la recuperación de la contraseña:

- **Nombre de usuario**
- **Correo electrónico**

El mecanismo para recuperación de contraseña debe validar si los datos ingresados por las personas ciudadanas son correctos, en caso de que dichos datos sean correctos, el SIVEI debe enviar una contraseña temporal (efímera) a la ciudadanía por correo electrónico, considerando para tal efecto el correo electrónico registrado en la LNERE.

El “**Proveedor**” debe considerar que la funcionalidad de recuperación de contraseña para la ciudadanía se realizará a través del módulo o componente para la gestión de los usuarios votantes.

2.6.2.4. **Bloqueo y desbloqueo de la cuenta**

El SIVEI debe contar con un mecanismo para el bloqueo de la cuenta de acceso al SIVEI de las personas ciudadanas, el cual debe permitir establecer un límite del número de intentos fallidos para iniciar sesión en el sistema.

Asimismo, dicho mecanismo debe permitir identificar si la cuenta de acceso al SIVEI de las personas ciudadanas se encuentra bloqueada y por tanto no permita el acceso al sistema. En caso de que la cuenta esté bloqueada, el SIVEI debe enviar una notificación a la persona ciudadana por correo electrónico, considerando para tal efecto el correo electrónico registrado en la LNERE. Asimismo, para llevar a cabo el desbloqueo de la cuenta, el sistema debe permitir a las personas ciudadanas realizar la “Recuperación de contraseña”, de acuerdo con lo indicado en la sección “2.6.2.3 Recuperación de contraseña”, con lo cual la cuenta de acceso debe quedar desbloqueada y las personas ciudadanas deben poder ingresar al sistema utilizando la contraseña temporal que les será proporcionada.

El “**Proveedor**” debe considerar que la funcionalidad de bloqueo y desbloqueo de la cuenta para la ciudadanía se debe realizar a través del módulo o componente para la gestión de los usuarios votantes.

2.6.2.5. **Cambio de contraseña**

El SIVEI debe permitir a las personas ciudadanas cambiar la contraseña de su cuenta en caso de que así lo requieran, para tal efecto, el sistema debe solicitar a la ciudadanía que proporcione los siguientes datos para llevar a cabo el cambio de contraseña:

- **Contraseña actual:** corresponde a la última contraseña de la cuenta de ingreso al SIVEI de las personas ciudadanas. Dicha contraseña puede ser:
 - La contraseña establecida por las personas ciudadanas durante el primer ingreso al sistema.
 - La contraseña temporal obtenida por las personas ciudadanas al realizar la recuperación de la

contraseña.

- La contraseña establecida por las personas ciudadanas al realizar el cambio de contraseña.
- **Contraseña nueva:** corresponde a la nueva contraseña de la cuenta de ingreso al SIVEI que será definida por las personas ciudadanas.
- **Repetir contraseña nueva:** se solicitará que las personas ciudadanas ingresen nuevamente la contraseña nueva que están estableciendo para su cuenta de ingreso al SIVEI.

Si los datos ingresados por las personas ciudadanas son correctos, se deberá realizar el cambio de contraseña.

El “**Proveedor**” debe considerar que la funcionalidad de cambio de contraseña para la ciudadanía se realizará a través del módulo o componente para la gestión de los usuarios votantes.

2.6.2.6. **Regeneración de código QR**

El SIVEI debe permitir a la ciudadanía regenerar el código QR utilizado para completar el segundo factor de autenticación durante el ingreso al sistema, para tal efecto, el sistema debe solicitar a la ciudadanía que proporcione los siguientes datos para llevar a cabo la regeneración de código QR:

- **Nombre de usuario**
- **Pregunta de seguridad:** se solicitará a la ciudadanía que ingrese los últimos 4 (cuatro) dígitos de su número de teléfono móvil para confirmar su identidad.

Si los datos ingresados por las personas ciudadanas son correctos, el SIVEI debe mostrar en pantalla a la ciudadanía el nuevo código QR que fue generado, el cual debe poder ser escaneado utilizando alguna aplicación de autenticación como pueden ser: Autenticador de Google, Microsoft Autenticador, Authy, Authenticator Pro, Duo Mobile, entre otras. A través de este código QR se debe generar un código de un solo uso. La generación del código de un solo uso debe cumplir con lo indicado en la Sección 2.11.2 “Seguridad en el portal web”

El “**Proveedor**” debe considerar que la funcionalidad de regeneración de código QR para la ciudadanía se realizará a través del módulo o componente para la gestión de los usuarios votantes.

2.6.3. **Autenticación de USUARIOS ADMINISTRADORES**

El proceso de autenticación de usuarios administradores en el SIVEI debe cumplir con las siguientes dos clases de ingresos:

2.6.3.1. **PRIMER INGRESO AL SISTEMA**

El SIVEI, debe tener un proceso de autenticación que permita a los usuarios administradores del SIVEI llevar a cabo el primer ingreso al sistema mediante dos factores de autenticación, cumpliendo con los siguientes pasos:

1. **Primer factor de autenticación:** corresponde al ingreso al sistema mediante un usuario y contraseña temporal (efímera), los cuales se deben enviar por correo electrónico y/o mensaje SMS a los usuarios administradores, considerando para tal efecto el correo electrónico y número de teléfono móvil registrados en el sistema. El “**proveedor**” debe considerar que el tiempo de vigencia

de la contraseña temporal debe ser configurable, de acuerdo con lo que solicite el “Instituto”.

2. **Pregunta de seguridad:** en este paso, el sistema debe enviar un mensaje SMS al usuario administrador con un código de un solo uso, donde dicho código deberá ser ingresado en el sistema para confirmar la identidad del usuario administrador, considerando para tal efecto el número de teléfono móvil registrado en el sistema. La generación del código de un solo uso debe cumplir con lo indicado en la Sección 2.11.2 “Seguridad en el portal web”.
3. **Generación de código QR:** en este paso, el sistema debe generar y mostrar al usuario administrador un código QR, el cual debe poder ser escaneado utilizando alguna aplicación de autenticación como pueden ser: autenticador de Google, Microsoft autenticador, Authy, Authenticator pro, Duo mobile, entre otras. A través de este código QR se debe generar un código de un solo uso. La generación del código de un solo uso debe cumplir con lo indicado en la Sección 2.11.2 “Seguridad en el portal web”.
4. **Segundo factor de autenticación:** corresponde al ingreso del código de un solo uso, generado en el teléfono móvil del usuario administrador a través de la aplicación de autenticación.
5. **Creación de la contraseña:** una vez que se valide el segundo factor de autenticación, el SIVEI debe solicitar al usuario administrador que se asigne una contraseña para su cuenta. La creación de la contraseña se solicitará únicamente la primera vez que se ingrese al sistema y debe cumplir con las siguientes características;
 - La contraseña debe tener como mínimo 12 caracteres.
 - Emplear al menos un carácter especial.
 - Emplear al menos una letra mayúscula.
 - Emplear al menos una letra minúscula.
 - Emplear al menos un dígito

2.6.3.2. Ingresos subsecuentes al Sistema

Se considera un ingreso subsecuente al sistema, todo ingreso que realice el usuario administrador posterior al primer ingreso al sistema. Donde el SIVEI, debe tener un proceso de autenticación que permita al usuario administrador llevar a cabo los ingresos subsecuentes al sistema mediante dos factores de autenticación, cumpliendo con los siguientes pasos:

1. **Primer factor de autenticación:** corresponde al ingreso al sistema mediante el usuario enviado previamente al usuario administrador, así como la contraseña que fue creada por el usuario administrador durante el primer ingreso al sistema.
2. **Segundo factor de autenticación:** corresponde al ingreso del código de un solo uso, generado en el teléfono móvil del usuario administrador a través de la aplicación de autenticación. La generación del código de un solo uso debe cumplir con lo indicado en la Sección 2.11.2 “Seguridad en el portal web”.

El SIVEI debe comprobar el perfil que tiene asignado el usuario administrador, así como los permisos asociados al perfil mencionado para permitir solamente la ejecución de los procedimientos que tiene permitidos dicho usuario, cumpliendo con lo indicado en la sección “2.3.3.1 Perfiles y permisos”.

2.6.4. Funcionalidades en la autenticación de IOS USUARIOS ADMINISTRADORES

Como parte de la autenticación de los usuarios administradores en el SIVEI, el “proveedor” debe considerar que el sistema debe cumplir por lo menos con las siguientes funcionalidades:

2.6.4.1. Manejo de sesiones

El “**Proveedor**” debe considerar que el SIVEI debe contar con un mecanismo para el control y manejo de sesiones únicas en el sistema para los usuarios administradores, es decir, que el sistema debe tener un control para no permitir que un mismo usuario administrador tenga iniciadas dos sesiones de manera simultánea.

2.6.4.2. Tiempo de sesión

El SIVEI debe permitir establecer un valor para el tiempo de sesión de los usuarios administradores del sistema, donde el valor por defecto para el tiempo de sesión debe ser de 30 minutos. En este sentido, el “**Proveedor**” debe considerar que el tiempo de sesión debe comenzar a transcurrir una vez completado el segundo factor de autenticación de manera exitosa por los usuarios administradores.

El SIVEI debe proporcionar un mecanismo de aviso a los usuarios administradores que estén dentro del Sistema cuando su tiempo de sesión este por terminar, donde dicho mecanismo debe permitir al usuario administrador el elegir si continua con su sesión o si decide terminar la misma.

En el sentido anterior, ya sea que el usuario administrador decida terminar su sesión o que el tiempo de sesión del usuario administrador finalice, el SIVEI debe cerrar de manera automática la sesión del usuario administrador y mostrar la pantalla correspondiente al inicio de sesión (login), para que el usuario administrador pueda ingresar nuevamente al sistema.

El “**Licitante**” debe entregar en su propuesta técnico-económica la documentación que especifique como se establece el valor para el tiempo de sesión de los usuarios administradores del SIVEI.

2.6.4.3. Recuperación de contraseña

El SIVEI debe permitir a los usuarios administradores del sistema recuperar la contraseña de su cuenta en caso del olvido de esta, para tal efecto, el sistema debe contar con un mecanismo que lleve a cabo la siguiente funcionalidad:

- El módulo de administración del sistema debe permitir al usuario con perfil de “administrador” el solicitar la recuperación de contraseña de otro usuario administrador que se encuentre registrado en el sistema. Para tal efecto, el sistema debe enviar una contraseña temporal (efímera) al usuario administrador por correo electrónico y/o mensaje SMS, considerando para tal efecto el correo electrónico y número de teléfono móvil registrados en el sistema. El “**proveedor**” debe considerar que el tiempo de vigencia de la contraseña temporal debe ser configurable, de acuerdo con lo que solicite el “**Instituto**”.

Asimismo, una vez que el usuario administrador ingrese al módulo de administración con la contraseña temporal que le fue enviada y complete el segundo factor de autenticación, el SIVEI debe solicitar al usuario administrador que asigne una nueva contraseña para su cuenta, donde el “**Instituto**” definirá la política de contraseñas que se debe cumplir para los usuarios administradores del sistema.

2.6.4.4. Bloqueo y desbloqueo de la cuenta

El SIVEI debe contar con un mecanismo para identificar si la cuenta de acceso al SIVEI de los usuarios administradores se encuentra bloqueada y por tanto no permita el acceso al sistema, para tal efecto, el sistema debe permitir establecer un valor para el número de intentos que un usuario administrador tiene para ingresar erróneamente su contraseña, donde al llegar a este límite de intentos, el sistema debe bloquear la cuenta del usuario administrador. Asimismo, para llevar a cabo el desbloqueo de la cuenta del usuario administrador el sistema debe contar con un mecanismo que lleve a cabo la siguiente funcionalidad:

- El módulo de administración del sistema debe permitir al usuario con perfil de “administrador” el habilitar la cuenta de otro usuario administrador que se encuentre registrado en el sistema y que ha sido bloqueado.

Asimismo, una vez que el usuario administrador haya sido desbloqueado, podrá ingresar al módulo de administración con sus credenciales de acceso o bien podrá llevar a cabo el procedimiento para “recuperación de contraseña”, de acuerdo con lo indicado en la sección “2.6.4.3 Recuperación de contraseña”.

2.6.4.5. Cambio de contraseña

El SIVEI debe permitir a los usuarios administradores cambiar la contraseña de su cuenta en caso de que así lo requieran, para tal efecto, el sistema debe solicitar a los usuarios administradores que proporcionen los siguientes datos para llevar a cabo el cambio de contraseña:

- **Contraseña actual:** corresponde a la última contraseña de la cuenta de ingreso al SIVEI de los usuarios administradores. Dicha contraseña puede ser:
 - La contraseña establecida por los usuarios administradores durante el primer ingreso al sistema.
 - La contraseña establecida por los usuarios administradores al realizar el cambio de contraseña.
- **Contraseña nueva:** corresponde a la nueva contraseña de la cuenta de ingreso al SIVEI que será definida por los usuarios administradores.
- **Repetir contraseña nueva:** se solicitará que los usuarios administradores ingresen nuevamente la contraseña nueva que están estableciendo para su cuenta de ingreso al SIVEI.

Si los datos ingresados por los usuarios administradores son correctos, se deberá realizar el cambio de contraseña.

2.6.4.6. Regeneración de código QR

El SIVEI debe permitir a los usuarios administradores regenerar el código QR utilizado para completar el segundo factor de autenticación durante el ingreso al sistema, para tal efecto, el sistema debe contar con un mecanismo que lleve a cabo la siguiente funcionalidad:

- El módulo de administración del sistema debe permitir al usuario con perfil de “administrador” el solicitar la regeneración del código QR de otro usuario administrador que se encuentre registrado en el sistema. Para tal efecto, el sistema debe enviar una notificación al usuario administrador de que se ha realizado la regeneración de su código QR, donde dicha notificación se debe enviar por correo electrónico y/o mensaje SMS, considerando para tal efecto el correo electrónico y número de teléfono móvil registrados en el sistema.
- Asimismo, una vez finalizada la regeneración del código QR, el sistema debe permitir al usuario

administrador ingresar al módulo de administración mediante los siguientes pasos:

1. **Primer factor de autenticación:** corresponde al ingreso al sistema mediante el usuario enviado previamente al usuario administrador, así como la contraseña asignada por el usuario administrador.
2. **Pregunta de seguridad:** en este paso, el sistema debe enviar un mensaje SMS al usuario administrador con un código de un solo uso, donde dicho código deberá ser ingresado en el sistema para confirmar la identidad del usuario administrador, considerando para tal efecto el número de teléfono móvil registrado en el sistema. La generación del código de un solo uso debe cumplir con lo indicado en la Sección 2.11.2 "Seguridad en el portal web".
3. **Generación de código QR:** en este paso, el sistema debe generar y mostrar al usuario administrador un código QR, el cual debe poder ser escaneado utilizando alguna aplicación de autenticación como pueden ser: autenticador de Google, Microsoft autenticador, Authy, Authenticator pro, Duo mobile, entre otras. A través de este código QR se debe generar un código de un solo uso. La generación del código de un solo uso debe cumplir con lo indicado en la Sección 2.11.2 "Seguridad en el portal web".

Una vez finalizada la generación del código QR, el sistema debe permitir el ingreso al usuario administrador, donde para tal efecto, se debe comprobar el perfil que tiene asignado el usuario administrador, así como los permisos asociados a dicho perfil para permitir solamente la ejecución de los procedimientos que tiene permitidos dicho usuario, cumpliendo con lo indicado en la sección "2.3.3.1 Perfiles y permisos".

2.7. Emisión del voto por la vía electrónica por internet

Una vez que el votante haya completado el proceso de autenticación descrito en la sección "2.6.1 Autenticación de la ciudadanía", el proceso de emisión del voto debe seguir los siguientes pasos:

1. El SIVEI debe presentar a la ciudadanía la o las elecciones en las cuales tiene derecho a participar indicando
 - a. El estatus de la elección (abierta o cerrada).
 - b. Inicio y final del periodo de votación.
 - c. Emblema definido por el "Instituto" para la elección o consulta.
2. Al elegir una elección, la ciudadanía debe observar una pantalla de bienvenida que debe contener al menos el emblema definido por el "Instituto" y un mensaje de bienvenida.
3. El SIVEI debe presentar a la ciudadanía un Instructivo de votación en el cual se debe incluir una vista previa de la boleta electoral electrónica tal como se presentará en la página en donde emitirá su voto, con la finalidad de que pueda observar toda la oferta electoral de la elección correspondiente.
4. El SIVEI debe mostrar a la ciudadanía la boleta electoral electrónica con las características descritas en la sección "2.3.4 Boletas"
5. La ciudadanía debe poder elegir el sentido de su voto. El SIVEI debe señalar de manera clara la opción seleccionada por la ciudadanía.
6. El SIVEI debe cifrar el voto del votante utilizando un algoritmo de cifrado de los definidos en la sección "2.11.1 Algoritmos de cifrado de votos" para garantizar la secrecía del voto.
7. Una vez cifrado el voto, el SIVEI debe generar la firma del voto usando el algoritmo ECDSA o equivalente (ver sección "2.11 Seguridad"), esta firma debe permitir vincular de manera anónima

al votante con su voto. Este proceso de firma se podrá realizar utilizando certificados anónimos rastreables siguiendo el RFC 5636 o utilizando un esquema criptográfico de firma a ciegas.

8. Antes de enviar el voto a la bóveda de votos, el SIVEI debe aprobar la transacción y debe registrarse en la bitácora electoral. En caso de ocurrir un error, este debe registrarse en la bitácora electoral.
9. Una vez aprobada la transacción de la emisión de voto, el voto cifrado y la firma deben enviarse a la bóveda de votos.
10. Finalmente, el SIVEI debe proporcionar un tiempo de gracia a la ciudadanía el cual debe comenzar a transcurrir a partir de la finalización del periodo regular de votación, considerando lo siguiente:
 - a) La ciudadanía debe contar con una sesión iniciada dentro del sistema, debido a que el tiempo de gracia constará únicamente del tiempo de sesión restante del usuario.
 - b) La ciudadanía debe estar dentro de la o las elecciones en las cuales se encuentra participando.

Una vez que el tiempo de expiración de la sesión se cumpla, el SIVEI automáticamente terminará la sesión del usuario y lo enviará a la página de ingreso.

11. Finalmente, el SIVEI debe generar un recibo de voto que contendrá un identificador, el cual será mostrado en la pantalla, enviado al correo electrónico del votante y al número de teléfono proporcionado por el ciudadano por SMS. Con este comprobante el votante podrá verificar que el voto haya sido emitido y ha sido registrado en la bitácora electoral.

2.7.1. Mecanismo de validación individual del voto

El “**Proveedor**” debe proporcionar un mecanismo que permita al votante al menos validar que su voto haya sido recibido correctamente en el SIVEI sin revelar información adicional que pudiera comprometer la desvinculación y el anonimato del voto.

Este mecanismo debe habilitarse y estar al alcance del votante una vez que este haya realizado el proceso de emisión del voto y haya completado el proceso de autenticación descrito en la sección “2.6.1 Autenticación de la ciudadanía”

El “**Licitante**” debe entregar en su propuesta técnico-económica un documento en donde se explique el mecanismo utilizado para realizar la validación individual del voto.

Asimismo, el “**Proveedor**” debe entregar un documento en donde se explique el mecanismo utilizado para realizar la validación individual del voto, máximo en los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.

El “**Instituto**” realizará la revisión del documento donde se explique el mecanismo de validación individual del voto utilizado y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, esto no debe generar un costo adicional para el “**Instituto**”

2.7.2. Mecanismo de validación universal del voto

El “**Proveedor**” debe proporcionar un mecanismo que permita a los ciudadanos autorizados por el Instituto validar el resultado de las elecciones sin vulnerar el anonimato de los votos ni la desvinculación de estos con el votante. La validación universal permitirá verificar que todos los votos emitidos fueron contabilizados.

Esta validación se podrá realizar mediante pruebas de conocimiento nulo o cualquier otro mecanismo que permita certificar dicha validación.

El **“Licitante”** debe entregar en su propuesta técnico-económica un documento en donde se explique el mecanismo utilizado para realizar la validación universal del voto.

Asimismo, el **“Proveedor”** debe entregar un documento en donde se explique el mecanismo utilizado para realizar la validación universal del voto, máximo en los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.

El **“Instituto”** realizará la revisión del documento donde se explique el mecanismo de validación universal del voto utilizado y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, esto no debe generar un costo adicional para el **“Instituto”**.

2.8. Cierre de la votación

2.8.1. Ejecución de cierre automático de las elecciones

El SIVEI debe indicar fecha y hora de cierre de recepción de votos, la definición del proceso operativo de cierre se le dará a conocer al **“Proveedor”** por parte del **“Instituto”** en la reunión inicial.

De igual manera, una vez concluida la fecha y hora de cierre de recepción de votos, el sistema ya no debe permitir el acceso a la ciudadanía ni debe permitir la recepción de más votos en la bóveda de votos.

2.8.2. Apertura de la bóveda de votos

A las 18:30 horas, tiempo del centro de México, del día de la Jornada Electoral, el SIVEI ejecutará, de forma automática, el cierre de la recepción de la votación electrónica por Internet.

El **“Proveedor”** debe realizar las configuraciones necesarias en el SIVEI para garantizar que la bóveda de votos pueda ser abierta siguiendo el procedimiento que se menciona a continuación:

1. Las llaves de los custodios se ingresarán a la herramienta proporcionada por el **“proveedor”** para obtener la llave de descifrado en el módulo criptográfico.
2. Dichas llaves deben ser obtenidas de los dispositivos proporcionados por el **“proveedor”** para resguardar las llaves.
3. Se debe permitir la apertura de la bóveda de votos con el número de las llaves que se hayan configurado de acuerdo con las características descritas en el apartado 2.4 “Creación de la llave criptográfica”.
4. Una vez ingresadas las llaves necesarias podrá abrirse la bóveda de votos, no obstante, debe permitirse que se ingrese la totalidad de llaves configurada en el SIVEI.

2.9. Generación de las actas de escrutinio y cómputo

2.9.1. Cómputo de los votos

A continuación, se describen los procedimientos y características relacionadas con el cómputo de votos.

2.9.1.1. Procedimiento para el conteo de votos

El procedimiento de conteo de votos debe realizarse una vez que el proceso electoral haya finalizado. El "**Proveedor**" debe llevar a cabo este procedimiento usando los votos cifrados o usando los votos descifrados, de acuerdo al tipo de cifrado utilizado para proteger los votos. Los pasos que como mínimo deben seguir para el conteo de votos se describen a continuación:

1. Se reunirán las "**personas**" designadas para custodiar las llaves criptográficas que derivan la llave de descifrado de los votos, y en presencia de los representantes de los partidos políticos deben descifrar sus llaves usando las contraseñas que solo ellos conocen.
2. Las llaves de los custodios se ingresarán a la herramienta proporcionada por el "**proveedor**" para obtener la llave de descifrado en el módulo criptográfico.
3. Se debe ejecutar el proceso de desvinculación del voto descrito en la sección "2.9.1.2 Desvinculación del voto con el votante" y se debe realizar la comprobación de la correspondiente firma digital, esto último para garantizar que la base de datos no ha sido modificada.
4. El cómputo de los votos se realizará con ayuda del módulo criptográfico en caso de utilizar cifrado homomórfico o con módulo de conteo adecuado con su método de cifrado.
5. Se debe realizar el descifrado del resultado de la elección con ayuda del módulo criptográfico en caso de utilizar cifrado homomórfico o con módulo de descifrado adecuado con su método de cifrado.
6. El "**Instituto**" debe entonces publicar los resultados de la elección.

Todo el proceso de conteo de votos debe ser acompañado por las personas designadas por el "**Instituto**" y por los representantes de los partidos políticos autorizados para presenciar el proceso de conteo.

Además, se debe realizar un conteo posterior a la elección con los votos descifrados conforme a lo descrito en la sección "2.14.1 Cómputo de los votos descifrados". El uso de estos procedimientos dependerá de lo que el "**Instituto**" considere pertinente y según se acuerde entre el "**Proveedor**" y el "**Instituto**" en la reunión inicial de la primera etapa.

2.9.1.2. Desvinculación del voto con el votante

El SIVEI, con base en el algoritmo que se utilice para llevar a cabo el cómputo de los votos, debe tener un mecanismo que permita garantizar la desvinculación del voto con el votante por medio de por lo menos alguna de las siguientes dos tecnologías que se mencionan de manera enunciativa más no limitativa:

- Red de mezclado de votos, para el caso en el que sea necesario descifrar los votos para el procedimiento de cómputo
- Certificados anónimos con base en el RFC 5636, en caso de que no sea necesario descifrar los votos para el procedimiento de cómputo, por ejemplo si se usa un cifrado homomórfico y se computa el resultado con los votos cifrados.

Es importante mencionar que como parte de los procedimientos post-elección, como se indica en la Sección 2.14.1, es necesario que el SIVEI tenga la capacidad de computar los votos descifrados por lo que durante esa etapa es necesario contar con una Red de mezclado de votos.

El "**Licitante**" debe entregar en su propuesta técnico-económica la documentación que especifique el o los mecanismos con los que cuenta el SIVEI para desvincular el voto de un votante.

El “**Proveedor**” debe entregar la versión final del documento que especifique el o los mecanismos con los que cuenta el SIVEI para desvincular el voto de un votante y las etapas en las que se implementa(n), máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.

2.9.1.2.1. PROCEDIMIENTO DE DESVINCULACIÓN DEL VOTO CON EL VOTANTE

El “**Proveedor**” debe almacenar en la bóveda de votos los votos cifrados emitidos por los votantes, de acuerdo con lo definido en la sección “2.11.1 Algoritmos de cifrado de votos”, además debe almacenar la respectiva firma digital del voto cifrado calculada como se indica en la sección “2.11 Seguridad”, dicha firma permitirá garantizar la integridad del voto. Además, en la bóveda de votos se debe almacenar información adicional que permita verificar si un votante ha emitido o no su voto durante el proceso de votación como lo indica en la sección “2.7 Emisión del voto por la vía electrónica por Internet”.

EL SIVEI debe contar con un mecanismo de desvinculación apto para el mecanismo utilizado para llevar a cabo el cómputo de los votos como se describe a continuación de manera enunciativa mas no limitativa:

- En el caso de que se realice el cómputo de los votos de manera descifrada, es decir, que sea necesario descifrar los votos emitidos para realizar el procedimiento de cómputo, el “**Proveedor**” debe proporcionar un mecanismo de desvinculación basado en una red de mezclado que debe seguir al menos los siguientes pasos:
 1. El mecanismo de desvinculación debe iniciarse antes del inicio del cómputo de votos. El resultado de este procedimiento será utilizado en el conteo de los votos de acuerdo con lo definido en la sección “2.9.1.1 Procedimiento para el conteo de votos” y la verificación universal de los votos como lo indica la sección “2.7.1 Mecanismo de validación universal del voto”.
 2. El “**proveedor**” debe proporcionar un mecanismo que permita verificar las firmas digitales de los votos almacenados en la bóveda de votos y que, además, permita separar los votos de sus respectivas firmas digitales e información vinculante. Si es que la verificación de las firmas digitales fue exitosa. De esta manera se generará una nueva base de datos con únicamente los votos cifrados correspondientes a los votos almacenados en la bóveda de votos.
 3. El “**proveedor**” debe proporcionar un mecanismo que permita mezclar los votos de manera que no puedan ligarse a los votantes que los emitieron. Este mecanismo podrá realizarse usando redes de mezclado basadas en el cifrado o re-cifrado de los votos y debe:
 - a. Contar con servidores, los cuales aplicarán una permutación a los votos mediante el descifrado o el re-cifrado de los mismos. El descifrado o re-cifrado de los votos se debe realizar utilizando las llaves criptográficas de cifrado o descifrado generadas con base al procedimiento que se describe en la sección “2.4 Creación de la llave criptográfica”.
 - b. Llevar a cabo una prueba de conocimiento nulo o alguna similar después de cada permutación de votos, la cual permita verificar que el procedimiento se llevó a cabo de una manera correcta.
 4. El resultado de la aplicación del mecanismo descrito en el punto 3 debe producir una nueva base de datos con los votos desvinculados del votante.

- En el caso de que el cómputo de votos se realice de manera cifrada, es decir que no sea necesario descifrar los votos emitidos para realizar el cómputo de los votos (por ejemplo, utilizando un cifrado homomórfico) el mecanismo de desvinculación debe estar activo durante la fase de votación garantizando que a cada votante se le asocie un certificado anónimo. En el caso de ser necesario, antes de la fase de votación debe llevarse a cabo la configuración necesaria para el correcto funcionamiento de la desvinculación utilizando certificados anónimos.

2.9.2. **CONTENIDO de las Actas Escrutinio y cómputo**

Al finalizar el cómputo de resultados, el Sistema debe permitir generar el Acta de escrutinio y cómputo de cada elección configurada en el Sistema. Dicha acta debe poder ser descargada en el formato PDF y debe contener al menos los siguientes elementos:

- La frase “voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero”;
- El PE y la entidad federativa que corresponda;
- El tipo de elección;
- Un espacio para indicar el lugar, la fecha y la hora de la generación del acta;
- El número de votos para:
 - Partidos políticos, en orden de registro;
 - En su caso, coaliciones y sus posibles combinaciones, en orden de registro;
 - Candidaturas comunes (si la legislación local las contempla);
 - Candidaturas independientes, en orden de registro;
 - Candidaturas no registradas;
 - El número de votos nulos,
- El total de votos,
- Un espacio para colocar el número de los incidentes suscitados, si los hubiere,
- Un espacio para indicar la relación de escritos de protesta presentados por las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes al término del escrutinio y cómputo.
- Sección para colocar el nombre completo y firma autógrafa de las representaciones partidistas y, en su caso, de candidaturas independientes, de acuerdo con lo que apruebe el “Instituto”.
- Sección para colocar el nombre completo y firma autógrafa de los representantes de la DERFE y UTSI.
- Sección donde se colocará un fundamento legal correspondiente al acta de escrutinio y cómputo.
- Los que el Instituto considere, de acuerdo con la legislación aplicable.

Se debe tener la consideración de que los reportes generados por el SIVEI deben generarse siempre en idioma español.

2.9.3. **Generación de reportes**

Al finalizar el procedimiento de cómputo y resultados, el Sistema debe ser capaz de generar reportes para cada elección, con datos referentes al resultado de la votación entre los que se encuentran:

- Un reporte por cada elección, que incluya las candidaturas no registradas votadas en dicha elección.
- Un reporte por cada elección que especifique los votos obtenidos por cada candidatura (candidato).

Se debe tener la consideración de que los reportes generados por el SIVEI deben generarse siempre en idioma español.

2.9.4. Obtención de la totalidad de los recibos de voto

El **“Proveedor”** debe proporcionar un mecanismo por medio del cual, se pondrá a disposición del Instituto, la totalidad de los recibos de voto generados durante los simulacros de votación y durante el período de votación correspondientes a los años 2023, 2024 y 2025. En donde, dichos recibos de voto deben corresponder con los votos que fueron tomados en cuenta al momento del cómputo de votos.

Los recibos de voto deben entregarse al Instituto en formato CSV, un archivo CSV por cada elección configurada en el Sistema.

Para cada simulacro de votación, el **“Proveedor”** debe entregar al **“Instituto”** la totalidad de recibos de voto correspondiente al simulacro de votación, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización del simulacro de votación.

Para cada periodo de votación, el **“Proveedor”** debe entregar al **“Instituto”** la totalidad de recibos de voto correspondiente al periodo de votación, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización del periodo de votación.

2.10. Infraestructura en la nube

El Sistema de Voto Electrónico por Internet que proporcione el **“Proveedor”** debe estar alojado en la nube y debe ser provisto como un servicio SaaS (Software as a Service), garantizando que el mismo cuente con redundancia y alta disponibilidad, para ello el **“Proveedor”** debe contar o contratar la infraestructura necesaria y asegurarse de que esta cubra los requerimientos del **“Instituto”**.

El **“Proveedor”** debe proporcionar al menos dos Instancias ubicadas en el continente americano, con el fin de tener réplicas del Sistema de Voto Electrónico por Internet en caso de alguna contingencia o desastre.

El **“Proveedor”** debe proveer la infraestructura en la nube para alojar los componentes del Sistema de Voto Electrónico por Internet durante el periodo que dure el contrato, lo anterior para todos los ambientes que solicita el **“Instituto”**, los cuales se detallan en la sección 2.15 “Disponibilidad para los ambientes”. Asimismo, el **“Proveedor”** debe cumplir con las características que se mencionan en la sección “2.11 Seguridad”. La infraestructura que debe proporcionar el **“Proveedor”** contempla de forma enunciativa más no limitativa:

- Servidores.
- Espacio en disco duro.
- Memoria RAM.
- Procesador.
- Ancho de banda.
- Servicio de DNS.

Finalmente, se precisa que el **“Proveedor”** debe llevar a cabo el aprovisionamiento de servicios en la nube, y proporcionar los servicios de protección en la nube, licencias de Software, Sistemas operativos, licencias de Bases de datos, programas informáticos, entre otros que el **“Proveedor”** considere necesarios para dar cumplimiento a los servicios del sistema, mismos que **NO** tendrán costo adicional para el **“Instituto”**, sin que exista ninguna obligación por parte del **“Instituto”** de seguir con el servicio en la nube posterior a la prestación de los servicios. Una vez concluidos los servicios el **“Proveedor”** debe eliminar toda la información referente al Sistema de Voto Electrónico por Internet, siempre y cuando así lo solicite el **“Instituto”** y debe cumplir con lo indicado en la sección **“2.14.3 Borrado de la información sensible”**, y esta información ya haya sido respaldada por el **“Proveedor”** como lo indica la sección **“2.14.2 Resguardo y preservación de la información”** y se le haya hecho entrega al **“Instituto”** de la misma.

El **“Proveedor”** debe considerar que, si derivado de los resultados de las pruebas de desempeño al SIVEI se identifica que los recursos proporcionados para la infraestructura del sistema no son suficientes para garantizar el correcto desempeño del servicio, el **“Proveedor”** debe proporcionar los recursos de infraestructura necesarios.

2.10.1. **Arquitectura y accesibilidad en la nube**

El **“Proveedor”** debe proporcionar la información sobre la arquitectura, la tecnología utilizada, las funciones disponibles y las medidas de seguridad adoptadas en la infraestructura de la nube de acuerdo con la gestión de los servicios en la nube cumpliendo con lo indicado en la sección **“8 Entregables del Proveedor”**.

El Sistema proporcionado por el **“Proveedor”** debe permitir que el Sistema de Voto Electrónico por Internet sea accesible desde cualquier parte del mundo, así como desde cualquier dispositivo que se conecte al Sistema de Voto Electrónico por Internet con algún navegador web de los considerados en este documento.

El **“Licitante”** debe entregar en su propuesta técnico-económica la documentación que permita identificar al menos:

- Diagrama de arquitectura a alto nivel del sistema
- Diagrama conceptual del sistema
- Los componentes (hardware y/o software) que integran el servicio.
- Flujo de comunicación entre los componentes
- Los protocolos utilizados por el servicio
- Los mecanismos de seguridad que se contemplan en la operación del servicio.
- Los flujos de trabajo para la operación del servicio.
- Copia de las certificaciones vigentes de la seguridad en la infraestructura en la nube en donde se alojará el sistema a lo largo del proyecto.

El **“Proveedor”** debe entregar al **“Instituto”** la versión definitiva de los documentos antes mencionados para su evaluación y aprobación por parte del **“Instituto”**, dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 **“Entregables del Proveedor”**.

El **“Instituto”** realizará la revisión de la documentación definitiva en donde se detalle lo siguiente:

- Diagrama de arquitectura a alto nivel del sistema
- Diagrama conceptual del sistema
- Los componentes (hardware y/o software) que integran el servicio.
- Flujo de comunicación entre los componentes
- Los protocolos utilizados por el servicio.
- Los mecanismos de seguridad que se contemplan en la operación del servicio.
- Los flujos de trabajo para la operación del servicio.

- Copia de las certificaciones vigentes de la seguridad en la infraestructura en la nube en donde se alojará el sistema a lo largo del proyecto.

Y si es el caso enviará la petición de los ajustes a la documentación que considere necesarios, esto no debe generar un costo adicional para el "Instituto".

2.10.2. Servicios de protección para el SIVEI

Los servicios de protección que debe proporcionar el "Proveedor" en la nube donde residirá el Sistema de Voto Electrónico por Internet debe considerar los diferentes ambientes solicitados por el "Instituto" y deben contar por lo menos con los siguientes servicios de protección:

El "Proveedor" debe proporcionar un servicio que resida en la nube, el cual debe permitir el control y administración de accesos, inicio de sesión de los usuarios, el registro y la autenticación de los usuarios del Sistema de Voto Electrónico por Internet, y debe cumplir con al menos las siguientes características:

- Usar algún protocolo para el control de acceso como Oauth 2.0
- Administración de usuarios y perfiles de usuarios.
- Permitir roles y asignar usuarios a diferentes roles para único acceso a recursos autorizados.
- Autenticación de doble factor y con cifrado de datos en tránsito y en reposo.

El "Proveedor" debe proporcionar los servicios necesarios para cuidar la seguridad del Sistema de Voto Electrónico por Internet, dicho servicio debe cumplir con al menos las siguientes características:"

- Proporcionar un perímetro de seguridad escalable y alto rendimiento para aplicaciones
- Aplicación de protocolos de comunicación TLS y HTTPS.
- Restricción de accesos al contenido.
- Aumento en la disponibilidad para picos de tráfico durante periodos de mayor actividad.
- Esquema de continuidad de la operación y recuperación ante desastres.

El "Proveedor" debe proporcionar los servicios necesarios para proteger, inspeccionar y analizar las solicitudes al Sistema de Voto Electrónico por Internet, y bloquear automáticamente las amenazas, dicho servicio debe cumplir con al menos las siguientes características:

- Protección contra ataques de negación de servicio, DoS/DDoS volumétricos y distribuidos.
- Detección y protección de ataques de negación de servicios a nivel capa de red, transporte y aplicación.
- Identificación de anomalías en la capa de aplicación, ataque DDoS, Inundaciones HTTP y consultas DNS.
- Mitigación automática y detección siempre activa
- Inspección de flujos de tráfico de red.
- Todos los servicios expuestos a internet deben estar protegidos contra ataques de negación de servicio, DOS/DDOS volumétricos y distribuidos.
- El servicio debe proteger de manera continua al menos los siguientes tipos de ataques de DOS/DDOS

- | | |
|------------------------------|---------------------------------|
| I. TCP SYN+ACK, | XIII. Spoofing, |
| II. TCP FIN, | XIV. DNS Flood, |
| III. TCP RESET, | XV. DNS Spoofing, |
| IV. TCP ACK, | XVI. DNS Poisoning, |
| V. TCP ACK+PSH, | XVII. Mixed SYN+UDP or ICMP+UDP |
| VI. TCP Fragment, | Flood, |
| VII. UDP (Flood Reflection), | XVIII. TCP SYN+ACK, |
| VIII. ICMP, | XIX. Ping Of Death, |
| IX. IGMP, | XX. Smurf, |

- | | | | |
|------|-------------------|-------|-------------------------|
| X. | HTTP Flood, | XXI. | Reflected ICMP and UDP, |
| XI. | Connection Flood, | XXII. | Teardrop |
| XII. | Slowloris, | | |

- El servicio debe aplicar la mitigación de las amenazas de manera automática en un lapso no mayor a 30 (treinta) segundos, es decir, sin intervención humana, salvo para aquellos eventos en los que exista un comportamiento anómalo o se considere un falso positivo.
- El servicio debe desviar, eliminar el tráfico malicioso, y permitir el tráfico legítimo hacia los servicios y/o aplicaciones que conformen el sistema de voto electrónico por internet
- El servicio debe tener la capacidad para atender un número ilimitado de ataques durante la vigencia del contrato.
- El proveedor debe contar un esquema de respuesta proactiva de un equipo de respuesta a incidentes cuando se detecta un evento.
- Generación de informes con el detalle de los ataques identificados.

El “**Proveedor**” del SIVEI debe proporcionar un servicio de firewall para aplicaciones Web “WAF” (Web Application Firewall)

- Realizar el monitoreo e inspección de todos los datos https, incluyendo los encabezados http, campos de formulario y cuerpo http.
- El servicio debe estar en condiciones de aplicar las mitigaciones en línea de forma automática de manera inmediata y proactiva para los ataques más complejos y sofisticados, contemplando al menos:
 - Ataques referidos en el Top 10 OWASP o Top 25 SANS,
 - Ataques DDOS a nivel de capa de aplicación,
 - Protección contra direcciones IP con mala reputación y botnets.
 - Reputación de la fuente del tráfico por dirección IP (listas negras),
 - Bloqueo de direcciones IP que excedan los límites de solicitud (Get y Post).
 - Inyección de comandos
- El proveedor debe contar un esquema de respuesta proactiva de un equipo de respuesta a incidentes cuando se detecta un evento.
- Generación de informes con el detalle de los ataques identificados.

El “**Proveedor**” debe proporcionar el servicio de balanceo de cargas para el Sistema de Voto Electrónico por Internet, dicho servicio debe residir en la nube, y debe contar con al menos las funciones de asignación y balanceo de las solicitudes en la red, y debe evitar la saturación de la misma, debe al menos cumplir con las siguientes características:

- Distribuir el tráfico de ingreso hacia diferentes destinos que puedan operar en varios de los servicios de la infraestructura de la nube.
- Asegurar el direccionamiento del tráfico.
- Monitorear el estado de los destinos registrados

El “**Proveedor**” debe llevar a cabo el monitoreo de la infraestructura del SIVEI durante el periodo correspondiente a toda la duración del contrato, el cual considera de manera enunciativa mas no limitativa las etapas de: **Personalización y adecuación del servicio, ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor, Pruebas al sistema por parte del Instituto, ejecución de la auditoría, simulacros de votación, periodo de socialización, periodo de votación.** Asimismo, debe generar los reportes que el “**Instituto**” solicite durante los periodos de operación del SIVEI.

El “**Proveedor**” debe proveer soporte respecto a los servicios de protección de la infraestructura en la nube, para atender cualquier hallazgo, problema, contingencia, eventualidad o duda reportada por el “**Instituto**” y/o el **ente auditor**, para lo cual el “**Proveedor**” debe cumplir con lo indicado en la sección 6.1 “Niveles de servicio” del presente Anexo Técnico.

El “**Proveedor**” debe proveer un servicio que permita evaluar el estado de la seguridad de los servicios utilizados para el Sistema de Voto Electrónico por Internet, con la finalidad de dar cumplimiento a los estándares de seguridad y mejores prácticas, dicho servicio debe cumplir con al menos las siguientes características:

- Evaluaciones de las configuraciones de los servicios en nube habilitados para el sistema de voto electrónico por internet, las cuales se enuncian a continuación de manera enunciativa sin ser limitativa:
 - Configuración de cuentas de usuario para el acceso de los recursos,
 - Configuraciones de red, subredes o redes virtuales privadas,
 - Configuraciones de servicios de almacenamiento.
 - Configuraciones de servicios de balanceo de cargas
 - Configuraciones de servicios de seguridad, WAF y DDoS,
 - Configuración de servicios de autenticación

- Debe realizar la validación del cumplimiento de al menos los siguientes estándares y sus respectivos controles:
 - CIS para proveedores de nube pública,
 - NIST para proveedores de nube pública,
 - Así como los estándares de seguridad propios del fabricante de nube pública

2.10.3. **Certificaciones**

El “**Licitante**” como parte de su oferta técnico-económica debe proporcionar al “**Instituto**” copia simple de las siguientes certificaciones con las que cuenta el servicio en nube en el que opere el SIVEI:

- **ISO/IEC 27001:2013**: estándar de administración de la seguridad que establece prácticas recomendadas en materia de administración de la seguridad y controles de seguridad.
- **ISO/IEC 27017:2015**: proporciona orientación sobre los aspectos de seguridad de la información de la informática en la nube, y recomienda la implementación de controles de seguridad de la información específicos de la nube que complementan la orientación de las normas ISO 27002 e ISO 27001.
- **ISO/IEC 27018:2019**: proporciona orientación sobre los aspectos de seguridad para la protección de los datos y/o información en la nube, y recomienda la implementación de controles de seguridad de la información específicos de la nube que complementan la orientación de las normas ISO 27002 e ISO 27001.
- Estar incluido en el registro de CSA (Cloud Security Alliance) y contar, como mínimo, con la autoevaluación voluntaria de Security, Trust & Assurance Registry (STAR) de CSA para documentar su conformidad con las prácticas recomendadas publicadas por CSA.
- Contar con una guía con opciones de seguridad publicado por el centro para seguridad en internet (CIS, por sus siglas en inglés), conocido como CIS Benchmark, para la plataforma de nube que forme parte de su oferta.

2.11. Seguridad

El SIVEI debe realizar la emisión, transmisión y recepción de las comunicaciones entre el sistema y los usuarios de forma segura contemplando por lo menos los siguientes aspectos:

- Mecanismos de comunicación:
 - Utilizar el protocolo de comunicación TLS (Transport Layer Security) 1.2 o superior.
 - Utilizar el protocolo https para la comunicación.
- Intercambio seguro de llaves:
 - Protocolo Diffie–Hellman en su versión de curvas elípticas, ofreciendo un nivel mínimo de seguridad de 128 bits.
- Firma digital:
 - Elliptic Curve Digital Signature Algorithm (ECDSA) con un nivel mínimo de seguridad de 128 bits o su equivalente utilizando el algoritmo RSA.
 - Por cuestiones de compatibilidad es necesario soportar la firma digital utilizando RSA usando una llave de 3072 bits para un nivel de seguridad de 128.
- Cifrado de información correspondiente a los votos emitidos en reposo:
 - Aes en modo GCM para proporcionar un nivel mínimo de seguridad de 128 bits (o aes en modo GCM de 256 bits para un nivel de seguridad de 256 bits).
- Función de digesto (hash):
 - Algoritmo de la familia SHA que proporcione un nivel mínimo de seguridad de 128 bits.

El “**Licitante**” debe entregar en su propuesta técnico-económica la documentación referente a los mecanismos de seguridad con los que cuenta su sistema de voto electrónico que permita identificar al menos:

- Características de seguridad en los protocolos de comunicación acreditando el uso de TLS 1.2 o superior.
- Características de seguridad en el portal web del sistema.
- Características de seguridad en el cifrado de votos.

El “**Proveedor**” debe entregar al “**Instituto**”, la versión definitiva de los documentos antes mencionados para su evaluación y aprobación, dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.

El “**Instituto**” realizará la revisión de la documentación definitiva referente a los mecanismos de seguridad con los que cuenta el sistema y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, esto no debe generar un costo adicional para el “**Instituto**”.

El “**Licitante**” debe entregar en su propuesta técnico-económica un documento con los Mecanismos de seguridad implementados en la comunicación entre los componentes, en el cual se especifiquen los protocolos criptográficos, certificados y otros mecanismos que estén dentro del sistema para proporcionar la seguridad en las comunicaciones del mismo.

El “**Licitante**” debe entregar en su propuesta técnico-económica un documento con los Algoritmos criptográficos utilizados en el SIVEI, en el cual se especifiquen los algoritmos criptográficos que se utilizan en el sistema para cifrar comunicaciones, cifrar información sensible, firmar digitalmente documentos y autenticar usuarios; que además especifique los tamaños de llave utilizados para los algoritmos, así como la parte del sistema donde cada algoritmo criptográfico es utilizado.

2.11.1. Algoritmos de cifrado de votos

El SIVEI debe contar al menos con alguno de los siguientes algoritmos para el cifrado de la información referente a la emisión del voto:

- Aes en modo GCM de longitud 128 bits para un nivel mínimo de seguridad de 128 bits (o aes en modo GCM de longitud 256 bits para un nivel de seguridad de 256 bits).
- Cifrado homomórfico utilizando algoritmos como Elgamal, Pallier u otro algoritmo que permita este tipo de cifrado. El algoritmo utilizado debe brindar un nivel de seguridad mínimo de 128 bits.

El “**Licitante**” debe entregar en su propuesta técnico-económica el documento donde se especifique los algoritmos de cifrado utilizados y como se implementan dentro del SIVEI para cifrar la información.

El “**Proveedor**” debe entregar al “**Instituto**” la versión definitiva del documento que especifique los algoritmos de cifrado, así como la forma en que son implementados dentro del SIVEI, para su evaluación y aprobación por parte del “**Instituto**”, dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.

El “**Instituto**” realizará la revisión del documento definitivo que especifique los algoritmos de cifrado y como se implementan dentro del sistema y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, esto no debe generar un costo adicional para el “**Instituto**”.

2.11.2. Seguridad en el portal web

El SIVEI contará con múltiple factor de autenticación, contemplando al menos:

- Usuario.
- Contraseña.
- Código de verificación u OTP (One Time Password (HOTP o TOTP)) que se debe enviar al celular por vía SMS o mediante alguna aplicación móvil de autenticación.
- Pregunta de seguridad o verificación de identidad en el primer ingreso al sistema.

El “**Proveedor**” debe utilizar la especificación **RFC 4226** en el caso del HOTP y el **RFC 6238** en el caso de los TOTP, el acceso y la vigencia.

El “**Proveedor**” debe permitir el uso de reCaptcha v3 con la finalidad de evitar la automatización del proceso de inicio de sesión. Esto ayudará a evitar posibles ataques de negación de servicio.

El SIVEI debe tener la capacidad de utilizar certificados de seguridad digital tipo “wildcard” ejemplo: *.ine.mx, donde estos certificados serán emitidos por el “**Instituto**”.

El “**Licitante**” debe entregar en su propuesta técnico-económica el procedimiento que detalle como el sistema puede hacer uso de certificados de seguridad digital tipo “wildcard”.

El “**Proveedor**” debe entregar al “**Instituto**” la versión definitiva del procedimiento que detalle como el sistema puede hacer uso de certificados de seguridad digital tipo “wildcard”, donde dicho documento debe ser entregado máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.

2.11.3. Módulo criptográfico

Como parte del servicio, el **"Proveedor"** debe proporcionar un módulo criptográfico para el SIVEI. Este módulo podrá estar implementado en Software y/o Hardware. Además, debe contar al menos con la certificación FIPS 140-2 de nivel 3. Para el caso de que se haga uso de módulos criptográficos por software, se dará por atendido el requerimiento si se acredita que el módulo cumple con el estándar FIPS 140-2 nivel 1. Para tal efecto el **"Licitante"** debe entregar en su propuesta técnico-económica una copia simple de la certificación del módulo criptográfico o en su defecto, señalar una dirección electrónica de un tercero en donde pueda verificarse el estándar solicitado por el **"Instituto"**.

El **"Proveedor"** debe asegurar que el módulo criptográfico estará en operación en todo momento, y que en caso de presentarse alguna falla el **"Proveedor"** será el responsable de proveer los mecanismos necesarios para mantener la operación del módulo y su disponibilidad.

Este módulo será el encargado de generar y manejar las llaves criptográficas que serán utilizadas para proteger la información sensible generada y procesada en el sistema, así como de ayudar en el cómputo de los votos.

El módulo criptográfico debe permitir registrar a los custodios entre los cuales se distribuirá la llave de descifrado de votos, así como los custodios mínimos necesarios para permitir abrir la bóveda de votos y descifrar los votos, como se indica en la sección "2.4 Creación de la llave criptográfica". Así como, contar con la funcionalidad necesaria para ayudar en el proceso de conteo de votos descrito en la sección 2.9.1.1 "Procedimiento para el conteo de votos".

El **"Licitante"** debe entregar en su propuesta técnico-económica la documentación que describa las características del módulo criptográfico, los algoritmos con los que cuenta dicho módulo y proveer el diagrama conceptual de operación del módulo integrado con el SIVEI.

El **"Proveedor"** debe entregar al **"Instituto"** la versión definitiva de los documentos antes mencionados para su evaluación y aprobación por parte del **"Instituto"**, dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor".

El **"Instituto"** realizará la revisión de la documentación con respecto al módulo criptográfico y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, esto no debe generar un costo adicional para el **"Instituto"**.

El **"Licitante"** como parte de su oferta técnico-económica, debe entregar un documento con las especificaciones y manuales del módulo criptográfico (Software y/o hardware). En caso de que se utilice un módulo criptográfico implementado en hardware, el **"Licitante"** debe incluir como parte de dicho documento, la forma en cómo se realiza la integración del módulo criptográfico en hardware con el SIVEI, así como sus características técnicas. En caso de estar en idioma distinto al inglés o español se debe entregar acompañado de una traducción al español.

El **"Licitante"** debe entregar en su propuesta técnico-económica las configuraciones que se podrán realizar dentro del módulo criptográfico, así como el procedimiento para la generación de las llaves.

2.11.3.1. Requerimientos del módulo criptográfico en software

En caso de que el **"Proveedor"** proporcione un módulo criptográfico implementado en software, éste debe cumplir con los siguientes requerimientos según aplique:

Especificaciones mínimas

- | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • El módulo criptográfico implementado en software debe estar alojado en la nube. • Para el caso de módulos criptográficos por software, se debe acreditar que el módulo cumple con el estándar FIPS 140-2 nivel 1. Para tal efecto el “Proveedor” debe entregar al “Instituto” copia simple de la certificación que acredite que el módulo criptográfico en software cumple con el estándar FIPS 140-2 nivel 1 o en su defecto, señalar una dirección electrónica de un tercero en donde pueda verificarse este punto, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la reunión inicial correspondiente a cada uno de los años, 2022, 2023, 2024 y 2025, cumpliendo con lo indicado en la sección “8 Entregables del Proveedor”. • El “Proveedor” debe asegurar que el Módulo criptográfico en la nube contará con el soporte necesario para mantener su operación durante los años 2022, 2023, 2024 y 2025. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Tabla 11. Especificaciones de soporte al módulo criptográfico en software.

El **“Proveedor”** debe entregar al **“Instituto”** la documentación impresa que ampare el soporte del módulo criptográfico implementado en software, la cual debe indicar el periodo de vigencia, la cobertura, tiempos de respuesta que incluye, esto dentro de los 2 (dos) días naturales posteriores a la reunión inicial, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”. Dicho soporte debe permanecer vigente a lo largo del periodo de contratación y en caso de falla, el **“Proveedor”** debe encargarse de ejecutar los mecanismos necesarios a fin de garantizar la continuidad del servicio conforme lo estipulado en el presente documento.

2.11.3.2. Requerimientos del módulo criptográfico en hardware

En caso de que el **“Proveedor”** proporcione un módulo criptográfico en hardware, éste debe cumplir con los siguientes requerimientos según aplique:

Especificaciones mínimas	Tiempo de entrega
<ul style="list-style-type: none"> • El “Proveedor” debe tener en consideración que el módulo criptográfico en hardware debe estar alojado en el “Instituto”. Por lo que el “Proveedor” debe proveer la infraestructura necesaria para garantizar la seguridad y la interacción del módulo con el sistema. • Cumplir con el estándar FIPS 140-2 de nivel 3. Para tal efecto el “Proveedor” debe entregar al “Instituto” copia simple de la certificación que acredite que el módulo criptográfico en hardware cumple con el estándar FIPS 140-2 nivel 3 o en su defecto, señalar una dirección electrónica de un tercero 	<p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial correspondiente a cada uno de los años, 2022, 2023, 2024 y 2025. De acuerdo a lo indicado en las secciones “3. Etapas del Proyecto para los PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024” y “4. Etapas del proyecto para las consultas populares de los años 2023, 2024 y 2025”</p>

<p>en donde pueda verificarse este punto, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la reunión inicial correspondiente a cada uno de los años, 2022, 2023, 2024 y 2025, cumpliendo con lo indicado en la sección “8 Entregables del Proveedor”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El “Proveedor” debe asegurar que el módulo criptográfico en hardware contará con la garantía y el soporte necesario para mantener su operación durante los años 2022, 2023, 2024 y 2025. 	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Tabla 12. Especificaciones de soporte al módulo criptográfico en hardware.

Una vez concluido el tiempo del contrato del servicio el “**Proveedor**” contará con 2 (dos) días naturales para acordar con “**Instituto**” el procedimiento y fecha para el retiro de la infraestructura extra de las instalaciones del “**Instituto**”.

El “**Proveedor**” debe entregar al “**Instituto**” la documentación impresa que ampare la garantía del módulo criptográfico en hardware, la cual debe indicar el periodo de vigencia, la cobertura, tiempos de respuesta que incluye la garantía, así como el procedimiento para hacer válida la garantía, esto dentro de los 2 (dos) días naturales posteriores a la reunión inicial, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”. Dicha garantía debe permanecer vigente a lo largo del periodo de contratación y en caso de falla, el “**Proveedor**” debe encargarse de ejecutar el procedimiento y hacer válida la garantía a fin de garantizar la continuidad del servicio conforme lo estipulado en el presente documento.

2.11.4. Continuidad de los servicios

El “**Proveedor**” debe entregar al “**Instituto**” un documento correspondiente al cumplimiento de estándares como: ISO 27001 sobre los servicios que se solicitan y que permiten una oportuna continuidad en caso de cualquier contingencia que se presente sobre los periodos de votación dentro del SIVEI, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”, dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.

El “**Instituto**” realizará la revisión de la documentación en un plazo de 5 (cinco) días hábiles y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, esto no debe generar un costo adicional para el “**Instituto**”.

El “**Proveedor**” debe presentar al “**Instituto**” al menos la siguiente documentación, máximo al finalizar la etapa de “Personalización y adecuación del servicio”:

- Procedimientos de atención en caso de falla o interrupción de los servicios, donde se especifiquen las actividades generales para la estabilización, continuación, reanudación y recuperación de los servicios.
- Matriz de escalación y autorización correspondiente a la continuidad de los servicios.
- Canales de comunicación que se utilizarán en caso de activarse la continuidad de los servicios.

2.11.5. Recuperación ante desastres

El “**Proveedor**” debe entregar al “**Instituto**” un documento correspondiente al plan de recuperación ante desastres, para su oportuna activación en caso de cualquier desastre causado sobre los periodos de votación dentro del SIVEI, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”, esto dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.

El “**Instituto**” realizará la revisión del documento plan de recuperación ante desastres y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, esto no debe generar un costo adicional para el “**Instituto**”.

Como parte del plan de recuperación ante desastres, el “**Proveedor**” debe proporcionar los procedimientos documentados para restaurar y devolver la operación del Sistema de Voto Electrónico por Internet con las medidas necesarias después de un incidente, dicho procedimiento debe contener al menos:

- Una evaluación detallada de la situación, su impacto y la determinación de las acciones a llevar a cabo para la recuperación del sistema de voto electrónico en internet.
- Operación del sistema de voto electrónico por internet en ambientes de recuperación.
- Información sobre la recuperación de información perdida durante el incidente.

Asimismo, en caso de que se ejecute el plan de recuperación ante desastres como respuesta a una contingencia, el “**Proveedor**” debe entregar un informe de la ejecución del plan de recuperación ante desastres cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “entregables del proveedor”, el contenido del informe será de cómo han sido restaurados los datos del sistema de voto electrónico y en cuanto tiempo se restablecieron los datos, así como el tiempo que se tomó en normalizarse la situación o incidente, el “**Proveedor**” debe entregar el informe al día natural siguiente del término de la contingencia o desastre.

2.11.6. Servicio de Replicación en línea para contingencia en la nube

El “**Proveedor**” debe implementar el servicio de replicación en línea ante cualquier eventualidad, amenaza o suspensión del Sistema de Voto Electrónico por Internet, y debe proveer al menos lo siguiente:

- Se debe contar con un servicio de réplica de datos a nivel aplicación y base de datos, garantizando la integridad de la información y la disponibilidad de esta, dicho servicio deberá ejecutarse de manera permanentemente en la infraestructura de la nube para no detener las funciones del sistema de voto electrónico.
- Se debe sincronizar las recuperaciones de datos a nivel aplicación y bases de datos.
- Se debe contar con un failover automático.
- Se establecerán tiempos de recuperación de acuerdo con los niveles de servicio indicados en la sección “6.1 Niveles de servicio” del presente anexo técnico.

El “**Proveedor**” debe cumplir con las siguientes características como parte de la replicación en línea para contingencia en la nube:

- El “**Proveedor**” debe proveer el entorno de producción y respaldos en la nube. Esto consiste en tener tanto el entorno primario de producción, como el entorno secundario de recuperación de desastres suministrados por el “**Proveedor**” de la infraestructura en la nube.
- El “**Proveedor**” debe avalar que **los datos se repliquen** entre los sistemas en producción **de forma continua** o en su caso en intervalos programados de tiempo, para permitir la recuperación del sistema de voto electrónico por internet en caso de ser requerido. Lo anterior de acuerdo con

lo que el “**Instituto**” defina durante la reunión inicial correspondiente a los años 2022, 2023, 2024 y 2025.

- El “**Proveedor**” debe realizar copias de seguridad de acuerdo con el tiempo que el “**Instituto**” determine, lo cual se definirá durante la reunión inicial correspondiente a los años 2022, 2023, 2024 y 2025. Asimismo, en caso de una contingencia se debe realizar la restauración del sistema de voto electrónico por internet.
- El “**Proveedor**” garantizará la restauración del sistema de voto electrónico por internet en un ambiente alternativo el cual debe residir en la nube o en un ambiente similar, en caso de una contingencia, amenaza o suspensión de los entornos de producción provistos para el sistema de voto electrónico por internet, el “**Proveedor**” proporcionará componentes similares a los que se tengan en el ambiente productivo con la finalidad de continuar con las funciones del sistema de voto electrónico por internet teniendo redundancia y sin dejar de responder a las funciones de sistema de voto electrónico por internet.

2.11.7. Respuesta a incidentes

El “**Proveedor**” debe entregar al “**Instituto**” un documento correspondiente al procedimiento de respuesta a incidentes de seguridad informática, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”, esto dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.

El “**Instituto**” realizará la revisión del documento y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, esto no debe generar un costo adicional para el “**Instituto**”.

Como parte de la respuesta a incidentes el “**Proveedor**” debe considerar los siguientes aspectos;

Manejo de Incidentes

- Contar con un equipo de trabajo para respuesta a incidentes que implemente un esquema de respuesta proactiva cuando se detecta un evento. Para lo cual el “**Proveedor**” debe considerar los perfiles indicados en la sección “5.2 Recursos” que sean aplicables para este equipo de trabajo.
- Gestión de consecuencias inmediatas de un incidente hacia el sistema de voto electrónico por internet.
- Procedimientos con opciones de responder a la interrupción del sistema de voto electrónico por internet como estrategias, tácticas y operativas.
- Procedimiento de implementación que identifiquen acciones y tareas que deben realizarse, particularmente en relación con la forma en que el “**Instituto**” continuará o recuperará sus actividades priorizadas dentro de los plazos predeterminados con el “**Proveedor**”
- Establecer objetivos de administración de recursos para tiempos de respuesta, capacitación, control de responsabilidades.
- Bitácora de incidente sobre la infraestructura y servicios del SIVEI, que deberán contar con información de contactos.
- Contar con la capacidad de contactar directamente al personal del “**Instituto**”, ante cualquier evento anómalo que afecte la disponibilidad de los servicios, para lo cual el “**Instituto**” entregará al “**Proveedor**” una matriz de escalamiento de contactos durante la reunión inicial de los años 2022, 2023, 2024 y 2025.
- Procedimiento con el detalle de contacto para los miembros del equipo y los roles con sus respectivas responsabilidades.
- Detalles sobre cómo y bajo qué circunstancias el “**Proveedor**” se comunicará con el “**Instituto**” y/o partes involucradas.

2.12. Bitácoras

Con la finalidad de tener trazabilidad en los diferentes componentes del SIVEI, así como en el flujo de la elección, el “**Proveedor**” debe proporcionar un sistema de bitácoras que cumplan los requisitos descritos en las subsecciones siguientes.

Además, el “**Proveedor**” debe garantizar que cada entorno posea su propio sistema de bitácoras.

2.12.1. Bitácora electoral

La bitácora electoral debe de registrar las actividades principales que se realicen en el Sistema, cuando este se encuentra en ejecución, así como permitir consultar cada actividad o acción que se registró en la misma.

El SIVEI debe permitir realizar al menos las siguientes acciones:

- Crear filtros de búsqueda, los cuales se listan a continuación de manera enunciativa más no limitativa:
 - Fecha.
 - Usuario.
 - Acción.
- Exportar el resultado de una búsqueda, por lo menos en alguno de los siguientes formatos: CSV o PDF.

El SIVEI debe registrar en bitácora electoral las acciones que se enlistan a continuación de manera enunciativa más no limitativa:

- Emisión de voto (sólo como registro que el sistema almacenó correctamente el voto).
- Errores en la emisión del voto.
- Publicación, des publicación, apertura y cierre de las elecciones.
- Creación de llave criptográfica.
- Ingreso de los fragmentos de llaves de las o los custodios que resguardan la llave criptográfica

Todos los registros en la bitácora electoral deben contener al menos la hora y fecha de registro con horario de la Ciudad de México.

El “**Licitante**” debe entregar en su propuesta técnico-económica la documentación que indique que información es la que se registra en la bitácora electoral del SIVEI.

El esquema de la bitácora electoral con el que debe contar el SIVEI debe estar creado bajo la premisa de la tecnología “blockchain” que garantice el cumplimiento de al menos las siguientes características:

- Red de “blockchain” basada en autorizaciones o un algoritmo de consenso similar.
- Visualizador de “blockchain” vía navegador web que permita dar seguimiento al registro de las actividades en la bitácora.
- La información que se guarde en la “blockchain” no contenga ningún dato que pueda vincular al votante con su voto.
- Debe asegurar que el registro de la emisión de votos no debe contener información que vincule el voto con el votante.
- Debe proteger la integridad de la información que se almacene en la bitácora cumpliendo las especificaciones descritas en la sección “2.11 Seguridad”.

La infraestructura requerida para la implementación de la bitácora electoral debe ser proporcionada por el **"Proveedor"**, lo cual no debe suponer un costo adicional para el **"Instituto"**.

El **"Licitante"** debe entregar en su propuesta técnico-económica un documento donde especifique como la bitácora basada en la tecnología "blockchain" se integra con el SIVEI, la forma como se realizará la autorización de un nuevo registro y en donde se encontrará la infraestructura que realizará dicha autorización.

El **"Proveedor"** debe entregar al **"Instituto"** la versión definitiva del documento detallado de la implementación de la bitácora bajo el mecanismo antes mencionado en el SIVEI para su evaluación y aprobación por parte del **"Instituto"**, dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor".

El **"Instituto"** realizará la revisión del documento definitivo que especifique como la tecnología "Blockchain" utilizada para implementar la bitácora se integra al sistema, y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, los cuales no deben generar un costo adicional para el **"Instituto"**. El **"Proveedor"** tendrá 3 (tres) días naturales, contados a partir de la fecha en que el **"Instituto"** realice dicha solicitud para realizar las adecuaciones y entregar la versión final del documento, de no realizarse las adecuaciones se tendrá por no recibido el documento y se aplicarán las penas convencionales correspondientes.

2.12.2. **Funcionamiento de la bitácora electoral usando blockchain**

El funcionamiento de la bitácora electoral debe basarse en la tecnología "blockchain", la cual permita garantizar la inmutabilidad e integridad de la bitácora y la cual debe tener mínimo la siguiente funcionalidad:

1. Cuando el SIVEI genere una nueva actividad que deba incluirse en la bitácora electoral, éste debe almacenarla, para este fin, se debe crear un nuevo registro el cual contendrá la firma digital de la actividad, la cual será calculada usando el algoritmo de firma ECDSA respetando los lineamientos establecidos en la sección "2.11 Seguridad", además, el registro debe contener la descripción de la actividad a incluir en la bitácora electoral.
2. La validación del nuevo registro consiste en su envío a una red con un número impar de nodos (al menos 5), los cuales realizarán una prueba de consenso para verificar la validez del nuevo registro generado. El **"Proveedor"** debe proporcionar la infraestructura y se debe encargar de la puesta en marcha de la red de nodos que realizará las pruebas de consenso.
3. Si la mayoría de los nodos llegan a un consenso sobre la validez del nuevo registro, entonces, éste es agregado a la bitácora.

De esta manera se generará una bitácora que será inmutable y la cual tendrá el registro de los sucesos en el orden en que fueron generados por el SIVEI.

2.12.3. **Bitácora de Administración**

El SIVEI debe tener la capacidad de registrar acciones administrativas realizadas por los usuarios según sea el caso.

En el caso de los usuarios administradores el SIVEI debe registrar en una bitácora, de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes puntos:

- Ingreso al sistema de los usuarios administradores.
- Adición y borrado de usuarios administradores.
- Mecanismo utilizado para ingresar (HOTP o TOTP)

- Restablecimiento de contraseña

En el caso de la ciudadanía y los votantes el SIVEI debe registrar en una bitácora, de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes puntos :

- Ingreso al sistema.
- Mecanismo utilizado para ingresar (HOTP o TOTP)
- Cambio de contraseña

Todos los registros en la bitácora electoral deben contener al menos la hora y fecha de registro con horario de la Ciudad de México.

2.12.4. **Bitácora del Sistema**

Con la finalidad de dar trazabilidad el SIVEI debe contar con bitácoras que registren, de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes puntos :

- Las transacciones del SIVEI y su estatus.
- Monitoreo de la infraestructura y su estatus.
- Las comunicaciones y su estatus.
- Las operaciones críticas del SIVEI y su estatus.
- Ingresos a los portales de administración y de votación.
- Medio por el cual se realizó el ingreso a los portales de administración y votación.

En caso de ser requerido por el “**Instituto**” el “**Proveedor**” debe proporcionar un reporte que indique el contenido de las bitácoras.

2.13. **Monitoreo**

2.13.1. **Elección**

El SIVEI debe permitir realizar el monitoreo de los votos ejercidos durante la jornada electoral, considerando al menos lo siguiente:

- Visualización del número de los votos emitidos/recibidos.
- Proveer una herramienta o mecanismo para visualizar y permitir que los representantes de los partidos políticos, candidatos independientes, observadores electorales, y el personal que, en su caso, designe el “**Instituto**” y/o el OPL puedan monitorear y dar seguimiento al registro de votos.

El “**Proveedor**” debe poner a disposición del Instituto un mecanismo (por ejemplo, un servicio web), por medio del cual el “**Instituto**” pueda obtener la lista de la ciudadanía que ha emitido un voto en el Sistema. Este mecanismo debe estar disponible como un mecanismo extra de monitoreo durante todo el periodo de la recepción de votos y en tanto esté disponible el Sistema.

Asimismo, la lista de la ciudadanía que ha emitido un voto en el sistema debe estar disponible por cada elección configurada en el Sistema.

2.13.2. **Infraestructura**

El “**Proveedor**” debe proveer un mecanismo para monitorear la infraestructura del SIVEI donde al menos se permita revisar:

- Estado de los componentes de hardware.
- Estado de los módulos del sistema.

En este sentido, el “**Proveedor**” debe cumplir con la entrega al “**Instituto**” de las credenciales de acceso a las herramientas de monitoreo de la infraestructura y los componentes del sistema que utilice el “**Proveedor**” para realizar el monitoreo de la disponibilidad de estos, de acuerdo con lo indicado en cada una de las etapas del proyecto para los años 2022, 2023, 2024 y 2025. Lo cual se detalla en las secciones “3. Etapas del proyecto para los PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024” y “4. Etapas del proyecto para las consultas populares de los años 2023, 2024 y 2025”.

El “**Proveedor**” debe considerar que:

- El registro y seguimiento de los posibles incidentes detectados a partir del monitoreo de la infraestructura se llevará a cabo a través de la herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos que el “**proveedor**” proporcione al “**Instituto**” para tal fin, donde los detalles de dicha herramienta se describen en la sección “2.16 pruebas al sistema”
- Debe proporcionar al “**Instituto**” el soporte técnico para solución de problemas y fallas detectados durante el monitoreo a la infraestructura y componentes del SIVEI.
- El monitoreo se realizará durante toda la vigencia de los servicios.

2.14. Procedimientos post-elección

El “**Proveedor**” debe considerar que una vez finalizado el periodo de votación correspondiente a cada Proceso Electoral del año 2022 debe realizar las siguientes actividades:

2.14.1. Cómputo de los votos descifrados

Al finalizar la elección, si el sistema provisto por el “**Proveedor**” utiliza un método de cifrado de los votos que permite el cómputo el día de la Jornada Electoral sin necesidad de descifrarlos, el “**Proveedor**” debe proporcionar un mecanismo que permita descifrar los votos por cada elección y estando estos descifrados, proceder al cómputo de estos con las siguientes consideraciones:

1. Se debe ejecutar el proceso de desvinculación del voto, utilizando una red de mezclado descrito en la sección “2.9.1.2 desvinculación del voto con el votante”.
2. Se descifrarán los votos de acuerdo con el método de cifrado utilizado para preservar la secrecía del voto.
3. Con la información obtenida, el “**Instituto**” debe poder validar los resultados de cada elección.

Si el sistema provisto por el “**Proveedor**” utiliza un método de cifrado de los votos que permite el cómputo el día de la Jornada Electoral sin necesidad de descifrarlos, el “**Proveedor**” debe proporcionar un documento en el que describa el mecanismo que permite descifrar los votos, así como el procedimiento que se debe seguir para ejecutar este mecanismo, máximo al finalizar la etapa de “Personalización y adecuación del servicio”, cumpliendo con lo indicado en la sección “8 Entregables del Proveedor”.

En este sentido el “**Proveedor**” debe considerar que el procedimiento para obtener el cómputo de los votos descifrados se ejecutará en una sesión con el acompañamiento de las personas designadas por el “**Instituto**” autorizadas para presenciar el proceso de conteo. Asimismo, el “**Proveedor**” debe proporcionar

soporte al “**Instituto**” durante esta sesión en caso de que se presente un incidente. El “**Instituto**” comunicará al “**Proveedor**” la fecha definitiva para llevar a cabo la sesión antes citada, para que éste prepare los insumos necesarios para la ejecución del procedimiento para obtener el cómputo de los votos descifrados.

2.14.2. Resguardo y preservación de la información

El “**Proveedor**” debe realizar el respaldo de la información contenida en el SIVEI, derivado de pruebas, auditorías, simulacros de votación, periodo de socialización y periodo de votación que se llevarán a cabo en el sistema durante el proyecto para los años, 2022, 2023, 2024 y 2025. El “**Proveedor**” debe realizar dichos respaldos de la información cada vez que el “**Instituto**” los solicite y entregarlos en el formato y el medio que el “**Instituto**” requiera, máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud del “**Instituto**” del respaldo de la información. La información que se debe respaldar contempla de manera enunciativa más no limitativa:

- Información de la base de datos.
- Información de la bóveda de votos.
- Información de los reportes.
- Información de la bitácora.

La información respaldada debe ser entregada firmada y cifrada por el “**Proveedor**” utilizando las llaves criptográficas autorizadas por el “**Instituto**” para tal efecto. Además, la información debe ser protegida utilizando una contraseña de al menos 16 caracteres, la cual será especificada y proporcionada por el “**Instituto**”.

El “**Licitante**” debe entregar en su propuesta técnico-económica un documento que contenga el procedimiento de respaldo seguro de la información.

El “**Proveedor**” debe entregar al “**Instituto**” la versión final del procedimiento de respaldo seguro de la información, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”, dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.

El “**Instituto**” realizará la revisión de la versión final del documento del procedimiento de respaldo seguro de la información y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, esto no debe generar un costo adicional para el “**Instituto**”.

2.14.3. Borrado de la información sensible

El “**Proveedor**” eliminará de manera permanente y segura la información correspondiente a la lista con la información de acceso para el SIVEI, la información generada a partir de pruebas, simulacros de votación, periodo de socialización y votación o consultas, así como la almacenada en cualquier medio electrónico resultado del respaldo de esta, para ello el “**Proveedor**” debe contar con alguna herramienta para el borrado de información, la cual debe cumplir con algún método que garantice el borrado seguro.

A continuación, se presentan de manera enunciativa más no limitativa algunos métodos que podrán ser utilizados para este fin¹:

- US Navy, NAVSO P5239-26 – MFM. Para discos codificados con MFM (Modified Frequency Modulation)

¹ http://transparencia.inaes.gob.mx/doctos/pdf/transparencia/Guias/Guía_Borrado_Seguro_DatosPersonales.pdf

- US Navy, NAVSO P5239-26 – RLL. Para discos duros y soportes ópticos (CD, DVD, Blue Ray)
- US Department of Defense (DoD 5220.22-M)
- US Air Force, AFSSI5020
- North Atlantic Treaty Organization (OTAN) NATO standard
- Peter Gutmann Secure Deletion
- US Department of Defense (DoD 5220.22-M) + Gutmann Method

Asimismo, el "**Proveedor**" se compromete a hacer uso de la información únicamente para fines que el "**Instituto**" considere necesario. En este sentido, el "**Proveedor**" debe entregar al "**Instituto**" un documento donde indique la herramienta que va a utilizar, los estándares o métodos que cumplirá, así como el procedimiento para el borrado seguro de la información, máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor".

El "**Instituto**" realizará la revisión del documento procedimiento de borrado seguro de la información y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, esto no debe generar un costo adicional para el "**Instituto**".

Cuando el "**Instituto**" solicite la destrucción de datos del SIVEI, ya sean resultado de la elección, de simulacros o pruebas durante el proyecto para los años, 2022, 2023, 2024 y 2025, el "**Proveedor**" debe generar un certificado de destrucción de datos emitido por la herramienta utilizada, en donde se indiquen los estándares o métodos utilizados para el borrado seguro de la información, en el cual se garantice que la información fue destruida y no solo eliminada o borrada de los almacenes de datos de la nube, garantizando que no exista forma de recuperar dicha información.

El "**Proveedor**" debe entregar al Instituto los certificados de destrucción de datos dentro de los 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud de borrado por parte del "**Instituto**", cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor".

El "**Instituto**" realizará la revisión del documento certificado de destrucción de datos y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, esto no debe generar un costo adicional para el "**Instituto**".

2.15. Disponibilidad para los ambientes

El "**Proveedor**" debe poner a disposición del "**Instituto**" los ambientes destinados para las pruebas al SIVEI por parte del "**Instituto**", auditoría, simulacros de votación, periodo de socialización y periodo de votación, que se llevarán a cabo como parte de las etapas del proyecto.

El "**Proveedor**" debe considerar que los ambientes anteriores deben ser independientes al ambiente que el "**Proveedor**" requiera para sus pruebas.

El "**Proveedor**" debe considerar que todos los ambientes solicitados por el "**Instituto**" deben contar con los mismos componentes y funcionalidad, asimismo, el "**Proveedor**" debe tener en cuenta que los ambientes que solicita el "**Instituto**" deben ser independientes, ya que dichos ambientes pueden ser utilizados al mismo tiempo para realizar pruebas por parte del "**Instituto**", del **ente auditor**, así como los simulacros asociados a cada proceso electivo, y no deben de verse afectados por temas de desempeño o compartición de recursos.

Para efecto de comprobar que los ambientes son independientes, el "**Proveedor**" debe entregar un documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor" a más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "**Instituto**".

Adicionalmente, para comprobar que los ambientes cuentan con los mismos componentes, el **“Proveedor”** debe entregar un documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor” a más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el **“Instituto”**.

Finalmente, el **“Proveedor”** debe cumplir con los siguientes aspectos para cada uno de los ambientes solicitados por el **“Instituto”**:

Ambiente de QA: El **“Proveedor”** debe considerar que el ambiente de QA debe estar disponible en el periodo solicitado por el **“Instituto”**, para que el **“Instituto”** pueda llevar a cabo las pruebas al sistema, de acuerdo con lo indicado en las secciones “3. Etapas del Proyecto para los PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024” y “4. Etapas del proyecto para las consultas populares de los años 2023. 2024 y 2025”. En el contexto anterior, el ambiente de QA proporcionado por el **“Proveedor”** debe cumplir con al menos las siguientes características:

- Contar con las funcionalidades solicitadas en las secciones “2 Requerimientos”, “3. Etapas del Proyecto para los PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024” y “4. Etapas del proyecto para las consultas populares de los años 2023. 2024 y 2025” del presente anexo técnico.
- La entrega del ambiente se debe realizar en ceros, es decir, sin configuraciones o datos correspondientes a pruebas realizadas por el **“Proveedor”** anterior al aprovisionamiento del mismo.
- Contar con una bitácora electoral basada en blockchain (con 2 nodos para la blockchain).
- Contar con los recursos necesarios para la ejecución de pruebas de desempeño y cómputo de votos, considerando hasta 2,000 participantes.

Ambiente de Auditoría: El **“Proveedor”** debe considerar que el ambiente de Auditoría debe estar disponible en el periodo solicitado por el **“Instituto”**, como parte de los requerimientos de la Auditoría al SIVEI, de acuerdo con lo indicado en la sección “3. Etapas del Proyecto para los PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024”. En el contexto anterior, el ambiente de Auditoría proporcionado por el **“Proveedor”** debe cumplir con al menos las siguientes características:

- Contar con las funcionalidades solicitadas en las secciones “2 Requerimientos”, “3. Etapas del Proyecto para los PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024” y “4. Etapas del proyecto para las consultas populares de los años 2023. 2024 y 2025” del presente anexo técnico.
- La entrega del ambiente se debe realizar en ceros, es decir, sin configuraciones o datos correspondientes a pruebas realizadas por el **“Proveedor”** anterior al aprovisionamiento del mismo.
- Contar con una bitácora electoral basada en Blockchain (con 6 nodos para la Blockchain).
- Contar con monitoreo para la infraestructura y la bitácora electoral basada en Blockchain.
- Contar con alta disponibilidad (redundancia en 2 instancias, cumpliendo con lo indicado en la sección 2.10 Infraestructura en la nube).
- Contar con recursos necesarios para la ejecución de pruebas de desempeño y cómputo de votos, considerando la volumetría indicada para cada año en la sección “2.16.1.3. Pruebas de desempeño”.

Ambiente de Simulacros/Producción: El **“Proveedor”** debe considerar que el ambiente de Simulacros/Producción debe estar disponible en el periodo solicitado por el **“Instituto”**, ya que en este ambiente se realizarán las actividades correspondientes a los “Simulacros de votación”, “Periodo de socialización”, “Periodo de votación”, “Cierre del PEL 2022-2023, Cierre de los PE 2023-2024 y “Cierre de la consulta popular”, de acuerdo con lo indicado en las secciones “3. Etapas del Proyecto para los PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024” y “4. Etapas del proyecto para las consultas populares de los años 2023. 2024 y 2025”. proceso electoral”. En el contexto anterior, el

ambiente de Simulacros/Producción proporcionado por el **"Proveedor"** debe cumplir con al menos las siguientes características:

- Contar con las funcionalidades solicitadas en las secciones "2 Requerimientos", "3. Etapas del Proyecto para los PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024" y "4. Etapas del proyecto para las consultas populares de los años 2023. 2024 y 2025" del presente anexo técnico.
- La entrega del ambiente se debe realizar en ceros, es decir, sin configuraciones o datos correspondientes a pruebas realizadas por el **"Proveedor"** anterior al aprovisionamiento del mismo.
- Contar con una bitácora electoral basada en Blockchain (con 6 nodos para la Blockchain).
- Contar con monitoreo para la infraestructura y la bitácora electoral basada en Blockchain.
- Contar con alta disponibilidad (redundancia en 2 instancias, cumpliendo con lo indicado en la sección 2.10 Infraestructura en la nube).
- Contar con los recursos necesarios para soportar la ejecución de los simulacros de votación y elecciones, así como el cómputo de votos asociado a los mismos, considerando la volumetría indicada para cada año en las secciones "3. Etapas del Proyecto para los PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024" y "4. Etapas del proyecto para las consultas populares de los años 2023. 2024 y 2025".

Por otra parte, el **"Proveedor"** debe considerar que derivado de las determinaciones que pueda tomar el **"Instituto"** respecto a las actividades a desarrollarse como parte del servicio solicitado, se podrá requerir al **"Proveedor"** que aprovisione un ambiente adicional con las características de alguno de los ambientes mencionados (**QA, Auditorías o Simulacros/Producción**).

En este sentido, la persona designada por el **"Instituto"** notificará por medio de un oficio al **"Proveedor"** el requerimiento del aprovisionamiento de un ambiente adicional, 14 (catorce) días naturales antes de la fecha requerida para la disponibilidad del ambiente.

2.15.1. ALCANCE MÍNIMO

En este sentido, los tiempos para el aprovisionamiento de los ambientes requeridos por el **"Instituto"** para los años 2022, 2023 y 2024 se presentan en las siguientes tablas:

2.15.1.1. AMBIENTES PARA EL AÑO 2022

PEL 2022-2023		
Ambientes	Actividades que se llevarán a cabo en el ambiente	Periodo de disponibilidad Año 2022
QA	<ul style="list-style-type: none"> • Pruebas del Instituto 	3 meses (A partir de máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2022 y hasta el 30 de noviembre de 2022)

Tabla 13. Disponibilidad de los ambientes para el año 2022.

2.15.1.2. AMBIENTES PARA EL AÑO 2023

PEL 2022-2023		
Ambientes	Actividades que se llevarán a cabo en el ambiente	Periodo de disponibilidad

		Año 2023
QA	<ul style="list-style-type: none"> Pruebas del Instituto 	4 meses (A partir de máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2023 y hasta el 30 de abril de 2023)
Auditoría	<ul style="list-style-type: none"> Auditoría al SIVEI 	3 meses (A partir del 01 de febrero de 2023 y hasta el 30 de abril de 2023)
Simulacros/ Producción	<ul style="list-style-type: none"> Simulacros de votación Periodo de socialización Periodo de votación 	5 meses (A partir del 01 de febrero de 2023 y hasta el 30 de junio de 2023)
PE 2023-2024		
QA	<ul style="list-style-type: none"> Pruebas del Instituto 	3 meses (A partir del 01 de septiembre de 2023 y hasta el 30 de noviembre de 2023)

Tabla 14. Disponibilidad de los ambientes para el año 2023.

2.15.1.3. AMBIENTES PARA EL AÑO 2024

PE 2023-2024		
Ambientes	Actividades que se llevarán a cabo en el ambiente	Periodo de disponibilidad
		Año 2024
QA	<ul style="list-style-type: none"> Pruebas del Instituto 	4 meses (A partir de máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2024 y hasta el 30 de abril de 2024)
Auditoría	<ul style="list-style-type: none"> Auditoría al SIVEI 	3 meses (A partir del 01 de febrero de 2024 y hasta el 30 de abril de 2024)
Simulacros/ Producción	<ul style="list-style-type: none"> Simulacros de votación Periodo de socialización Periodo de votación 	5 meses (A partir del 01 de febrero de 2024 y hasta el 30 de junio de 2024)

Tabla 15. Disponibilidad de los ambientes para el año 2024.

2.15.2. ALCANCE MÁXIMO

En caso de que el “Instituto” apruebe el llevar a cabo las consultas populares correspondientes a los años 2023, 2024 y 2025 a través del SIVEI, el “Proveedor” debe poner a disposición del “Instituto” el ambiente destinado para llevar a cabo las actividades relacionadas a las pruebas del “Instituto”, simulacro de votación, periodo de socialización y periodo de votación correspondientes a las consultas populares,

cumpliendo con lo indicado en la sección “4. Etapas del proyecto para las consultas populares de los años 2023, 2024 y 2025”.

En este sentido, los tiempos para el aprovisionamiento de los ambientes requeridos por el “Instituto” para las consultas populares para los años 2023, 2024 y 2025 se presentan en las siguientes tablas:

2.15.2.1. AMBIENTES PARA EL AÑO 2023

Consulta Popular 2023		
Ambiente	Actividades que se llevarán a cabo en el ambiente	Periodo de disponibilidad
		Año 2023
Simulacros/ Producción	<ul style="list-style-type: none"> • Pruebas del Instituto • Simulacro de votación • Periodo de socialización • Periodo de votación 	2 meses (Del 01 de julio de 2023 al 31 de agosto de 2023)

Tabla 16. Disponibilidad del ambiente para la consulta popular del año 2023.

2.15.2.2. AMBIENTES PARA EL AÑO 2024

Consulta Popular 2024		
Ambiente	Actividades que se llevarán a cabo en el ambiente	Periodo de disponibilidad
		Año 2024
Simulacros/ Producción	<ul style="list-style-type: none"> • Pruebas del Instituto • Simulacro de votación • Periodo de socialización • Periodo de votación 	2 meses (Del 01 de julio de 2024 al 31 de agosto de 2024)

Tabla 17. Disponibilidad del ambiente para la consulta popular del año 2024.

2.15.2.3. AMBIENTES PARA EL AÑO 2025

Consulta Popular 2025		
Ambiente	Actividades que se llevarán a cabo en el ambiente	Periodo de disponibilidad
		Año 2025
QA	<ul style="list-style-type: none"> • Pruebas del Instituto 	3 meses (A partir del 01 de febrero de 2025 y hasta el 30 de abril de 2025)
Auditoría	<ul style="list-style-type: none"> • Auditoría al SIVEI 	3 meses (A partir del 01 de febrero de 2025 y hasta el 30 de abril de 2025)
Simulacros/ Producción	<ul style="list-style-type: none"> • Pruebas del Instituto • Simulacro de votación • Periodo de socialización • Periodo de votación 	3 meses (Del 01 de junio de 2025 al 31 de agosto de 2025)

Tabla 18. Disponibilidad del ambiente para la consulta popular del año 2025.

2.16. Pruebas al sistema

Las pruebas que se ejecutarán en el SIVEI tienen como objetivo garantizar la funcionalidad, usabilidad, seguridad y desempeño del sistema.

El **“Licitante”** debe incluir en su propuesta técnico-económica un documento correspondiente a la Metodología de pruebas, el cual contenga la descripción de las actividades, reglas, procesos y mecanismos que se siguen para llevar a cabo las pruebas al sistema, para garantizar la funcionalidad, usabilidad, seguridad y desempeño del mismo.

Asimismo, el **“Licitante”** debe incluir en su propuesta técnico-económica un documento con la descripción de las herramientas utilizadas para la realización de pruebas y seguimiento de hallazgos, el cual contenga la descripción del software y/o procesos que se utilizan o aplican para realizar las pruebas y dar seguimiento a los defectos hallados en el Sistema

En el contexto de las pruebas al sistema, el **“Proveedor”** debe añadir una leyenda en las interfaces del sistema durante las etapas de “Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor”, “Auditoría al SIVEI” y “Simulacros de votación”, en los ambientes de QA, Auditorías y Simulacros/Producción, esto de acuerdo con lo que se defina entre el **“Instituto”** y el **“Proveedor”** durante la reunión inicial de los años 2022, 2023 y 2024.

2.16.1. Pruebas por parte del Proveedor

2.16.1.1. Pruebas de aseguramiento de la calidad

El **“Proveedor”** debe cumplir con los siguientes prerrequisitos necesarios para ejecución de las pruebas:

- Se requiere que la base de datos no contenga votos.
- El set de datos de prueba ficticios los definirá el **“Instituto”** en conjunto con el **“Proveedor”** durante la reunión inicial de cada uno de los años del proyecto, 2022, 2023, 2024 y 2025.
- Carga de catálogos correspondientes.
- Mecanismos para llevar a cabo la apertura del SIVEI y el cierre de la votación.

El **“Proveedor”** debe, durante su fase de pruebas, realizar al menos pruebas funcionales y no funcionales de aseguramiento de la calidad, considerando pruebas de usabilidad y experiencia de usuario, conforme a lo establecido en los requerimientos del **“Instituto”**, las cuales se listan a continuación de manera enunciativa más no limitativa:

Tipo de Prueba	Nombre de la prueba	Descripción	Observaciones
Pruebas funcionales	Pruebas de componentes	Estas pruebas tienen por objeto localizar defectos en los componentes individuales del sistema y comprobar el funcionamiento al menos de módulos de software, programas, objetos, clases, que	Se ejecutarán pruebas sobre los componentes del sistema, los cuales realicen al menos a las siguientes funciones: <ul style="list-style-type: none"> • Acceso al sistema. <ul style="list-style-type: none"> ○ Usuarios Administradores y, ○ Usuarios de la ciudadanía • Funcionalidad de regeneración de código QR

Tipo de Prueba	Nombre de la prueba	Descripción	Observaciones
		podrán probarse por separado.	<p>de la ciudadanía</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiempo de sesión del usuario de la ciudadanía • Tiempo de gracia de la ciudadanía • Recuperación de contraseña usuarios administradores • Funcionalidad de bloqueo y desbloqueo de usuarios administradores • Funcionalidad de regeneración de código QR de usuarios administradores • Tiempo de sesión del usuario administrador • Configuración del sistema. • Administración de usuarios. • Emisión del voto. • Bóveda de votos. • Cómputo de votos. • Generación de actas de inicio y actas de escrutinio y cómputo, así como de los reportes aplicables.
	Pruebas de integración	Las pruebas de integración se ocupan de probar las interfaces entre los componentes, las interacciones con distintas partes de un mismo sistema y las interfaces entre varios sistemas.	Se ejecutarán pruebas al SIVEI para exponer defectos en las interfaces y en las interacciones entre los componentes propios del sistema, así como pruebas del mecanismo para llevar a cabo la carga de la lista con la información de acceso para el SIVEI que será entregada por el "Instituto" .
	Pruebas de compatibilidad	El objetivo es buscar problemas de compatibilidad y conversión en los sistemas.	Se ejecutarán pruebas de compatibilidad para verificar la integración de los diferentes componentes del sistema. Estas pruebas se definirán en conjunto con el "Proveedor" una vez que se adjudique el proyecto.
	Pruebas de caja negra	Son pruebas funcionales. Es parte de los requisitos funcionales, a muy alto	Se ejecutarán pruebas de funcionalidad al SIVEI, para verificar que el sistema hace

Tipo de Prueba	Nombre de la prueba	Descripción	Observaciones
		nivel, para diseñar pruebas que se aplican sobre el sistema sin necesidad de conocer como está construido por dentro.	exclusivamente lo que debe hacer, conforme a la especificación técnica
Pruebas no funcionales	Pruebas de caja blanca	Son pruebas estructurales. Conociendo el código y siguiendo su estructura lógica, se podrán diseñar pruebas destinadas a comprobar que el código hace correctamente lo que el diseño de bajo nivel indica y otras que demuestren que no se comporta adecuadamente ante determinadas situaciones.	Se ejecutarán pruebas al código del SIVEI.
	Pruebas de respaldo/recuperación	Las pruebas de recuperación se realizan para comprobar qué tan rápido podrá recuperarse la aplicación después de haber sufrido cualquier tipo de falla. Las pruebas de recuperación son las fallas forzadas del software en una variedad de formas para verificar que la recuperación se realiza correctamente.	Se ejecutarán pruebas de respaldo/recuperación al SIVEI, para verificar el tiempo de respuesta del mismo ante un fallo en la infraestructura. Estas pruebas se definirán en conjunto con el "Proveedor" una vez que se adjudique el proyecto.
	Usabilidad y experiencia de usuario.	Las pruebas de usabilidad de software se enfocan en validar que tan fácil de usar es una determinada aplicación o sistema.	Se ejecutarán pruebas sobre las funcionalidades del sistema, las cuales realicen al menos a las siguientes funciones: Portal de la ciudadanía: <ul style="list-style-type: none"> • Inicio de sesión del usuario. • Ingreso del segundo factor de autenticación mediante mensaje SMS.

Tipo de Prueba	Nombre de la prueba	Descripción	Observaciones
			<ul style="list-style-type: none"> • Ingreso de segundo factor de autenticación mediante código QR. • Regeneración de código QR dentro del portal de la ciudadanía. • Cambio de idioma (español/inglés). • Emisión de voto. • Emisión de recibo de voto mediante correo electrónico, mensaje SMS y pantalla del sistema. • Verificación del recibo de voto. • Recuperación y cambio de contraseña.

Tabla 19. Pruebas de funcionalidad por parte del Proveedor.

2.16.1.2. Pruebas de seguridad

El “**Proveedor**” ejecutar pruebas de seguridad dentro del SIVEI las cuales se señalan en la siguiente tabla:

Nombre de la prueba	Descripción	Observaciones
Pruebas de Seguridad	Las pruebas de seguridad del sistema garantizan que solamente aquellos usuarios autorizados a acceder al sistema son capaces de ejecutar las funciones del sistema a través de los mecanismos apropiados.	Se ejecutarán pruebas de acceso al menos para los siguientes roles: <ul style="list-style-type: none"> • Administrador del sistema. • Ciudadanía que emitirá su sufragio a través del SIVEI.
Tipos de Pruebas de Seguridad	Análisis de vulnerabilidades El objetivo es identificar e informar de los errores o fallas en los dispositivos y en los procesos tecnológicos. Es importante destacar que este tipo de análisis no incluye la explotación de las vulnerabilidades identificadas, sino que solo identifica esas vulnerabilidades y las presenta, pero no son explotadas o aprovechadas.	Por revisar con el “ Proveedor ” una vez que se adjudique el proyecto. El análisis de vulnerabilidades se realizará con base en vulnerabilidades registradas o identificadas según entidades de seguridad reconocidas, tales como: OWASP, SANS y NIST.

	Pruebas de penetración	Es un tipo de análisis de seguridad que posee, en sus etapas iniciales, las mismas características que tiene un análisis de vulnerabilidades, pero con la diferencia de que no solo trata de identificar e informar las debilidades, sino que también intenta explotarlas a fin de verificar fehacientemente los niveles de intrusión a los que se expone el sistema de información analizado.	Se realizarán pruebas con diferentes ataques a los servicios.
	Pruebas de negación de servicio (DDoS).	El objetivo es identificar, informar y mejorar el diseño de la arquitectura de red para que esta sea lo más resistente posible a este tipo de ataques.	Se realizarán pruebas con diferentes ataques a los servicios.

Tabla 20. Pruebas de seguridad por parte del Proveedor.

Aunado a lo anterior, el **“Proveedor”** debe realizar lo siguiente respecto a los tipos de pruebas de seguridad mencionados en la tabla anterior:

Análisis de vulnerabilidades

Mitigación de amenazas con base en vulnerabilidades según la entidad de seguridad OWASP, donde se deben cubrir al menos los siguientes rubros:

- Identificar los servicios a analizar, incluyendo el número de equipos involucrados, y la versión de la plataforma de los sistemas analizados.
- Identificación de servicios activos y sus versiones.
- Servicios principales DNS, FTP, SMTP, SNMP, Web.
- Detección de configuraciones erróneas (por default) en aplicativo.
- Identificación de vulnerabilidades documentadas en organismos internacionales como el CVE (Common Vulnerability Exposures).

Pruebas de penetración

Mediante la ejecución de éstas, se llevará a cabo la prueba de concepto sobre la explotación de las vulnerabilidades identificadas en el análisis anterior, con el fin de tener acceso al sistema para obtener información sensible contenida en el mismo, ganar acceso ilegítimo a la infraestructura y/o uso ilegítimo de los recursos tecnológicos de la red.

Se debe llevar a cabo de acuerdo con lo indicado en la metodología OWASP y mediante la ejecución de las siguientes actividades:

- Ataques de inyección de código (Injection).
- Autenticación rota y gestión de sesión (Broken authentication).
- Exposición de datos sensibles (Sensitive data exposure).
- Entidad externa xml (xml external entities).
- Scripting entre sitios (cross-site scripting (xss)).
- Deserialización insegura (Deserialization).

- Uso de componentes con vulnerabilidades conocidas (using known vulnerable components).
- Registro y monitoreo insuficiente (insufficient logging and monitoring).
- Ataques de autenticación/autorización/validación de datos.
- Ataques de fuerza bruta.
- Ataques de negación de servicio.

2.16.1.3. Pruebas de desempeño

El “Proveedor” debe, durante su fase de pruebas, realizar al menos pruebas no funcionales que corresponden a pruebas de desempeño conforme a lo establecido en los requerimientos del “Instituto”, las cuales se listan a continuación de manera enunciativa más no limitativa:

Nombre de la prueba	Descripción	Observaciones														
Pruebas de desempeño	Las pruebas de desempeño son las pruebas que se realizan para determinar qué tan rápido realiza una tarea el sistema con una carga de trabajo particular.	<p>Para las pruebas correspondientes a los años 2022 y 2023 en el marco de los PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024 se debe considerar la siguiente volumetría:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Año</th> <th>Número de usuarios</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2022</td> <td>50,000</td> </tr> <tr> <td>2023</td> <td>600,000</td> </tr> </tbody> </table> <p>Asimismo, en caso de que el “Instituto” apruebe el llevar a cabo las consultas populares para los años 2023, 2024 y 2025 a través del SIVEI. Para dichas consultas se debe considerar la siguiente volumetría:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Año</th> <th>Número de usuarios</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2023</td> <td>30,000</td> </tr> <tr> <td>2024</td> <td>600,000</td> </tr> <tr> <td>2025</td> <td>30,000</td> </tr> </tbody> </table>	Año	Número de usuarios	2022	50,000	2023	600,000	Año	Número de usuarios	2023	30,000	2024	600,000	2025	30,000
Año	Número de usuarios															
2022	50,000															
2023	600,000															
Año	Número de usuarios															
2023	30,000															
2024	600,000															
2025	30,000															
Prueba de carga	Son un tipo de pruebas de rendimiento realizadas para evaluar el comportamiento de un componente o sistema con una carga creciente, por ejemplo: número de usuarios paralelos y/o número de transacciones, para determinar qué carga podrá	Para las pruebas correspondientes a los años 2022 y 2023 en el marco de los PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024 se debe considerar la siguiente volumetría:														

Nombre de la prueba	Descripción	Observaciones														
	<p>ser manejada por el componente o sistema.</p>	<table border="1" data-bbox="967 348 1305 470"> <thead> <tr> <th>Año</th> <th>Número de usuarios</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2022</td> <td>50,000</td> </tr> <tr> <td>2023</td> <td>600,000</td> </tr> </tbody> </table> <p>Asimismo, en caso de que el "Instituto" apruebe el llevar a cabo las consultas populares para los años 2023, 2024 y 2025 a través del SIVEI. Para dichas consultas se debe considerar la siguiente volumetría:</p> <table border="1" data-bbox="967 764 1305 919"> <thead> <tr> <th>Año</th> <th>Número de usuarios</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2023</td> <td>30,000</td> </tr> <tr> <td>2024</td> <td>600,000</td> </tr> <tr> <td>2025</td> <td>30,000</td> </tr> </tbody> </table>	Año	Número de usuarios	2022	50,000	2023	600,000	Año	Número de usuarios	2023	30,000	2024	600,000	2025	30,000
Año	Número de usuarios															
2022	50,000															
2023	600,000															
Año	Número de usuarios															
2023	30,000															
2024	600,000															
2025	30,000															
<p>Prueba de Estrés</p>	<p>El objetivo es verificar que el sistema funciona apropiadamente y sin errores, bajo estas condiciones de estrés:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Memoria baja o no disponible en el servidor. -Máximo número de clientes conectados o simulados (actuales o físicamente posibles). -Múltiples usuarios desempeñando la misma transacción con los mismos datos. 	<p>Por revisar con el "Proveedor" una vez que se adjudique el proyecto.</p>														
<p>Pruebas de volumen</p>	<p>Las pruebas de volumen hacen referencia a grandes cantidades de datos para determinar los límites en que se causa que el Sistema falle. También identifican la carga máxima o volumen que el sistema podrá manejar en un período dado.</p>	<p>Para las pruebas correspondientes a los años 2022 y 2023 en el marco de los PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024 se debe considerar la siguiente volumetría:</p> <table border="1" data-bbox="967 1654 1305 1776"> <thead> <tr> <th>Año</th> <th>Número de usuarios</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2022</td> <td>50,000</td> </tr> <tr> <td>2023</td> <td>600,000</td> </tr> </tbody> </table>	Año	Número de usuarios	2022	50,000	2023	600,000								
Año	Número de usuarios															
2022	50,000															
2023	600,000															

Nombre de la prueba	Descripción	Observaciones														
Pruebas al componente que realiza el cómputo de los votos	A fin corroborar que el proceso de cómputo finalice, esto es, que el componente genere los resultados del cómputo de la elección; adicionalmente como parte de las pruebas se debe obtener y reportar el tiempo del proceso de cómputo, para lo cual se deben considerar los votos indicados en la columna "Observaciones".	<p>Para las pruebas correspondientes a los años 2022 y 2023 en el marco de los PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024 se debe considerar la siguiente volumetría:</p> <table border="1" data-bbox="966 583 1320 709"> <thead> <tr> <th>Año</th> <th>Número de votos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2022</td> <td>50,000</td> </tr> <tr> <td>2023</td> <td>600,000</td> </tr> </tbody> </table> <p>Asimismo, en caso de que el "Instituto" apruebe el llevar a cabo las consultas populares para los años 2023, 2024 y 2025 a través del SIVEI. Para dichas consultas se debe considerar la siguiente volumetría:</p> <table border="1" data-bbox="966 1035 1320 1192"> <thead> <tr> <th>Año</th> <th>Número de votos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2023</td> <td>30,000</td> </tr> <tr> <td>2024</td> <td>600,000</td> </tr> <tr> <td>2025</td> <td>30,000</td> </tr> </tbody> </table>	Año	Número de votos	2022	50,000	2023	600,000	Año	Número de votos	2023	30,000	2024	600,000	2025	30,000
Año	Número de votos															
2022	50,000															
2023	600,000															
Año	Número de votos															
2023	30,000															
2024	600,000															
2025	30,000															

Tabla 21. Pruebas de desempeño por parte del Proveedor.

2.16.1.4. Plan de pruebas por parte del proveedor

El "Proveedor" debe presentar un plan de pruebas que incluya como mínimo lo siguiente:

- Estrategia de pruebas. Descripción a alto nivel de los niveles de prueba (pruebas de componente, pruebas de integración, pruebas de sistema, pruebas de aceptación) a llevar a cabo y las pruebas asociadas a ellos.
- Técnicas de diseño de pruebas que se aplicarán para realizar las pruebas de caja negra a los módulos del SIVEI.
- Lista de pruebas que debe contener el plan de pruebas de manera enunciativa más no limitativa:
 - Pruebas de componente.
 - Pruebas de integración.
 - Pruebas de compatibilidad.
 - Pruebas de estrés.
 - Pruebas de desempeño.
 - Pruebas de carga.

- Pruebas al componente que realiza el cómputo de los votos
- Pruebas de caja blanca.
- Pruebas de seguridad.
- Análisis de vulnerabilidades.
- Pruebas de DDoS.

El plan de pruebas debe ser validado y aprobado por la persona que el “**Instituto**” designe previo a ser ejecutado por el “**Proveedor**”.

El “**Instituto**” realizará la revisión del documento plan de pruebas y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, esto no debe generar un costo adicional para el “**Instituto**”.

2.16.1.5. Entregables de las pruebas por parte del Proveedor

El “**Proveedor**” debe realizar y entregar los siguientes informes finales, con el resultado de la ejecución del plan de pruebas realizadas al SIVEI, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”:

- Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad
- Informe final de pruebas de seguridad
- Informe final de pruebas de desempeño

Cada informe final de las pruebas que entregará el “**Proveedor**” debe contener al menos:

- Portada.
- Introducción.
- Objetivo.
- Alcance.
- Resumen de las pruebas a nivel ejecutivo.
- Versión del sistema y del código fuente analizados.
- Componentes del sistema analizados.
- Descripción de las pruebas.
- Para el caso de las pruebas de desempeño, carga y estrés
 - Escenarios para las pruebas.
 - Gráficas con las estadísticas de los resultados de las pruebas.
- Resultados de ejecución de las pruebas.
- Evidencia de la ejecución de las pruebas realizadas, donde dicha evidencia deberá ser por medio de registros y/o capturas de pantalla donde sea visible la herramienta utilizada, su configuración y la fecha y hora de inicio y fin de las pruebas.
- Conclusiones de las pruebas.
- Sección de firmas de los responsables de la generación y aprobación del informe.

El “**Instituto**” realizará la revisión de cada informe final de las pruebas y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, esto no debe generar un costo adicional para el “**Instituto**”.

2.16.1.6. Entregables MPTIC

El “**Proveedor**” debe entregar al “**Instituto**”, los entregables correspondientes a los manuales de procesos de tecnologías de la información y comunicaciones (MPTIC) aplicables al proyecto, cumpliendo con lo

indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”, los entregables que se listan a continuación son los mínimos requeridos que debe entregar el “**Proveedor**”:

- Matriz de trazabilidad.
 - En este documento se deben especificar y dar seguimiento a todos los requerimientos para asegurar el cumplimiento de los requerimientos iniciales de la solución tecnológica.
- Plan de calidad.
 - Se detalla todos los resultados de la ejecución de las pruebas con el propósito de detectar desviaciones respecto al plan de calidad.
- Acta de aceptación de entregables.
 - Documento el cual formaliza la entrega de documentos de una etapa/fase planeada.
- Reporte de instalación de la solución tecnológica.
 - Se deberá entregar un informe del análisis de la instalación de una solución, considerando si es un producto nuevo, o los requerimientos para uno o más aspectos de la solución.

El “**Instituto**” proporcionará al “**Proveedor**” las plantillas establecidas en el MPTIC para cada entregable solicitado por el “**Instituto**”, durante la etapa de “Personalización y adecuación del servicio”.

El “**Instituto**” realizará la revisión de la documentación de los entregables correspondientes a los manuales de procesos de tecnologías de la información y comunicaciones (MPTIC) y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, esto no debe generar un costo adicional para el “**Instituto**”.

2.16.2. **CONTENIDO DE LOS REPORTES DE SEGUIMIENTO Y/O RESOLUCIÓN DE HALLAZGOS**

El “**Proveedor**” debe cumplir con la entrega de los reportes mensuales y finales de seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados por el “**Instituto**” y/o el **ente auditor** durante sus pruebas, de acuerdo con lo indicado en cada una de las etapas del proyecto para los años 2022, 2023, 2024 y 2025. Lo cual se detalla en las secciones “3. Etapas del proyecto para los PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024” y “4. Etapas del proyecto para las consultas populares de los años 2023, 2024 y 2025”.

En este sentido, los reportes mensuales y finales de seguimiento y/o resolución de los hallazgos que entregará el “**Proveedor**” deben contener por cada hallazgo, al menos:

- Folio de registro del hallazgo
- Fecha de creación del hallazgo
- Fecha en que el “**Proveedor**” proporcionó respuesta respecto a la atención del hallazgo
- Prioridad/riesgo.
- Estatus del hallazgo.
- Ambiente donde se identificó el hallazgo
- Módulo o componente del sistema donde se identificó el hallazgo.
- Categoría a la que pertenece el hallazgo (funcionalidad, seguridad, usabilidad y/o documentación, etc).
- Descripción.
- Acción realizada para solucionar el hallazgo.
- Versión del sistema y/o del código fuente en que se resolvió el hallazgo.

3. Etapas del proyecto para los PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024

El “**Proveedor**” debe considerar que, durante los años 2022, 2023 y 2024 se llevarán a cabo las etapas del proyecto relacionadas a los PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024, en este sentido, a continuación, se describe de manera detallada las etapas correspondientes a cada año:

3.1. año 2022

3.1.1. PEL 2022-2023

En el siguiente diagrama se indican a alto nivel y para efectos de referencia, las etapas del proyecto que se realizarán durante el año 2022 en el marco de los PEL 2022-2023, asimismo, el “**Proveedor**” debe llevar a cabo dichas etapas como parte del servicio.

ACTIVIDADES	2022			
	SEP	OCT	NOV	DIC
Personalización y adecuación del servicio				
Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor				
Pruebas al sistema por parte del Instituto				
Cierre del año 2022				

Diagrama 1: Cronograma de trabajo de las etapas del año 2022

En el contexto anterior, el “**Proveedor**” debe considerar que para el año 2022 en el marco de los PEL 2022-2023, se deben llevar a cabo las siguientes etapas:

- 1) Personalización y adecuación del servicio
 - Reunión inicial
 - Aspectos de parametrización del SIVEI
 - Análisis y diseño
- 2) Ajustes al sistema y pruebas por parte del “**Proveedor**”

- 3) Pruebas al sistema por parte del "Instituto"
- 4) Cierre del año 2022

Asimismo, para la realización de las actividades consideradas en las anteriores etapas, el "Proveedor" debe proporcionar al "Instituto" un equipo de trabajo, de acuerdo con lo indicado en la sección "5.2 Recursos" del presente Anexo técnico.

El "Proveedor" debe contemplar que las actividades consideradas en las diferentes etapas se podrán realizar de forma remota o si así lo considera el "Proveedor" y previo acuerdo con el "Instituto" durante la reunión inicial, se podrán realizar de forma presencial en las instalaciones ubicadas en Calle Moneda 64, Colonia Tlalpan Centro, Alcaldía Tlalpan C.P. 14000, Ciudad de México, lunes a viernes en un horario de 10:00 a 19:00 hrs. hora del centro de la Ciudad de México. En este sentido, en caso de realizarse las actividades de manera presencial, el "Proveedor" debe hacer del conocimiento del "Instituto" durante la reunión inicial el número de personas que estarán en las instalaciones del "Instituto", para que se puedan gestionar los espacios físicos requeridos para dicho personal, de acuerdo con la disponibilidad de los mismos, así como el acceso a la red. Lo anterior de acuerdo con los procedimientos conducentes definidos por el "Instituto". Adicionalmente, se precisa que el "Instituto" no proporcionará equipo alguno al "Proveedor" para la realización de los servicios.

A continuación, se describe de manera detallada las actividades correspondientes a cada etapa:

3.1.1.1. Personalización y adecuación del servicio

3.1.1.1.1. REUNIÓN INICIAL

El "Instituto" y el "Proveedor" tendrán la reunión inicial en el año 2022, máximo 5 (cinco) días naturales posteriores a la notificación de la adjudicación del contrato. Producto de esta reunión, el "Proveedor" debe entregar una minuta, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de dicha reunión, para su revisión y en su caso validación por parte del "Instituto".

Asimismo, el "Proveedor" debe entregar los siguientes documentos correspondientes al SIVEI, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la reunión inicial del año 2022, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor":

- Diagramas de componentes
- Diagramas y/o modelos entidad-relación de las bases de datos
- Diccionarios de datos de las bases de datos
- Diagramas de clases
- Diagramas de casos de uso

El "Instituto" realizará la revisión de la documentación anterior y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, esto no debe generar un costo adicional para el "Instituto".

El "Proveedor" debe entregar al "Instituto", los entregables correspondientes a los manuales de procesos de tecnologías de la información y comunicaciones (MPTIC) aplicables al proyecto, los cuales se indican en la sección "2.16.1.6. Entregables MPTIC". Los entregables MPTIC deben entregarse conforme a las fechas que se establezcan entre el "Proveedor" y el "Instituto" durante la reunión inicial del año 2022, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor".

3.1.1.1.2. Aspectos de parametrización del SIVEI

El “**Instituto**” y el “**Proveedor**” deben llevar a cabo sesiones de revisión de los aspectos de parametrización del SIVEI, las cuales se deben realizar la misma fecha en que se programe la reunión inicial o posterior a la misma. Producto de estas sesiones, el “**Proveedor**” debe entregar un documento con los aspectos de parametrización del SIVEI acordados entre el “**Instituto**” y el “**Proveedor**”, máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la fecha en que se realizó la última sesión de revisión de los aspectos de parametrización del SIVEI, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”, para su revisión y en su caso validación por parte del “**Instituto**”.

Asimismo, el “**Proveedor**” debe contemplar al menos una sesión de revisión de los aspectos de parametrización del SIVEI, para definir en conjunto con el “**Instituto**” el mecanismo o procedimiento de entrega de la lista con la información de acceso para el SIVEI, cumpliendo las consideraciones indicadas en la sección “2.6.1 Autenticación de la ciudadanía”.

El “**Proveedor**” debe tener en cuenta que para la reunión inicial y las sesiones de revisión de los aspectos de parametrización del SIVEI debe cumplir con lo indicado en la sección “5.3 Reuniones para el proyecto”.

3.1.1.1.3. ANÁLISIS Y DISEÑO

El “**Proveedor**” debe llevar a cabo el análisis de los aspectos de parametrización del SIVEI acordados con el “**Instituto**” y a partir del mismo, debe diseñar las adecuaciones y/o ajustes que se deban realizar en el SIVEI para cumplir con la parametrización requerida por el “**Instituto**”.

El “**Proveedor**” debe llevar a cabo las actividades correspondientes al análisis y diseño del SIVEI posterior a la fecha en que se realizó la última sesión de revisión de los aspectos de parametrización del SIVEI. El “**Proveedor**” tendrá máximo hasta antes de iniciar la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor para concluir con todas las actividades relacionadas al análisis y diseño del SIVEI.

El “**Proveedor**” debe entregar un documento correspondiente al análisis y diseño de los aspectos de parametrización del SIVEI, máximo hasta antes de iniciar la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.

3.1.1.2. Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor

El “**Proveedor**” debe poner a disposición del “**Instituto**” una versión del sistema con los ajustes requeridos en las siguientes fechas:

Año	Fecha de conclusión de la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor
2022	23 de noviembre de 2022

Tabla 22. Fechas de conclusión de la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor para 2022.

Al finalizar la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor, el “**Instituto**” contará con un **Sistema de Votación por Internet parametrizado conforme a las reglas que establece la normatividad institucional en esta materia.**

3.1.1.2.1. Ajustes

El “**Proveedor**” debe realizar los ajustes necesarios al SIVEI de acuerdo con los documentos que se generaron durante la etapa de personalización y adecuación del servicio, donde estos documentos deben estar aprobados por el “**Instituto**”. Las actividades respecto a la planeación de los ajustes al SIVEI deben

estar contenidas en la versión definitiva del cronograma del proyecto para los PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024, donde el detalle de dicho cronograma se encuentra descrito en la sección "5.1.1 Cronograma del proyecto para los PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024".

El "**Licitante**" debe incluir en su propuesta técnico-económica un documento con la Metodología de desarrollo, el cual debe contener la descripción de los estándares, reglas, procesos y mecanismos que se siguen para llevar a cabo el desarrollo de las funcionalidades del sistema.

Como parte de las actividades de esta fase, el "**Proveedor**" debe entregar al "**Instituto**" los siguientes documentos, máximo al dar inicio la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor":

- Metodología de desarrollo
- Metodología de pruebas
- Plan de pruebas (cumpliendo con lo indicado en la sección "2.16.1.4 Plan de pruebas por parte del Proveedor").

El "**Instituto**" y el "**Proveedor**" acordarán las fechas para llevar a cabo reuniones de revisión de avances de los ajustes al SIVEI una vez que el "**Proveedor**" presente la versión definitiva del cronograma del proyecto. El "**Proveedor**" debe tener en cuenta que para las reuniones de revisión de avances de los ajustes al SIVEI debe cumplir con lo indicado en la sección "5.3 Reuniones para el proyecto".

Asimismo, durante los ajustes al sistema el "**Proveedor**" debe contemplar al menos realizar las siguientes actividades:

- **Adecuaciones:** el "**Proveedor**" debe realizar los ajustes o adecuaciones al SIVEI para dar cumplimiento a los requerimientos del "**Instituto**".
 - **Integración:** el "**Proveedor**" debe llevar a cabo la carga de la lista con la información de acceso para el SIVEI que será entregada por el "**Instituto**".
 - **Configuración:** el "**Proveedor**" debe realizar los ajustes o adecuaciones necesarios en las configuraciones del sistema para dar cumplimiento a los requerimientos del "**Instituto**".
 - **Parametrización:** el "**Proveedor**" debe realizar los ajustes o adecuaciones sobre la parametrización del sistema para dar cumplimiento a los requerimientos del "**Instituto**".
- Pruebas:** el "**Proveedor**" debe ejecutar las pruebas necesarias para garantizar la calidad, seguridad y desempeño del sistema, donde el detalle de estas pruebas se encuentra en la sección "2.16.1 Pruebas por parte del proveedor".

Asimismo, el "**Proveedor**" debe entregar los siguientes informes finales con el resultado de la ejecución del plan de pruebas realizadas al SIVEI, máximo al finalizar la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor", cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor":

- Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad
- Informe final de pruebas de seguridad
- Informe final de pruebas de desempeño

Los informes finales con el resultado de la ejecución del plan de pruebas realizadas al SIVEI deben cumplir con lo indicado en la sección "2.16.1.5 Entregables de las pruebas por parte del proveedor".

3.1.1.2.2. Documentación

Derivado de los ajustes al SIVEI, el **“Proveedor”** debe realizar las modificaciones correspondientes en la documentación del sistema y adicionalmente debe proporcionar al **“Instituto”** esta documentación actualizada del sistema, máximo al finalizar la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor.

3.1.1.2.3. Códigos de integridad de los componentes

El **“Proveedor”** debe entregar un documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor, los cuales deben ser los correspondientes a la última versión del sistema obtenida una vez finalizada la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor. La fecha de entrega de dicho documento debe ser máximo al finalizar la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor.”

3.1.1.2.4. Transferencia de conocimiento en el uso del sistema y sus módulos

El **“Licitante”** debe entregar en su propuesta técnico-económica el documento Plan de transferencia de conocimiento en el uso del sistema y sus módulos, donde se indique si se sigue algún proceso de transferencia de conocimientos en el uso del sistema, y cuál es el plan propuesto para llevarlo.

El **“Proveedor”** debe entregar un programa de transferencia de conocimiento en el uso del sistema y sus módulos para al menos 5 (cinco) empleados del **“Instituto”**, cubriendo como mínimo la operación y configuración de los módulos del sistema, considerando la operación, administración y uso de todos los componentes del sistema a nivel administrativo y nivel usuario. El **“Proveedor”** debe entregar el programa de transferencia de conocimiento en el uso del sistema y sus módulos a más tardar 10 (diez) días naturales anteriores a finalizar la etapa ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor. Así mismo, las fechas, así como la duración de la transferencia de conocimiento será acordada entre el **“Instituto”** y el **“Proveedor”**.

El **“Proveedor”** será responsable de preparar la logística de dicha transferencia de conocimientos, presentación y temario, así como determinar los recursos que serán necesarios para la impartición de ésta.

Al finalizar la transferencia de conocimientos, el **“Proveedor”** debe hacer entrega de una constancia firmada por el representante legal del **“Proveedor”** que acredite la conclusión de la transferencia de conocimientos en el uso del sistema y sus módulos, para cada uno de los empleados del **“Instituto”** que asistieron y terminaron la misma, donde la constancia citada se debe entregar a más tardar 2 (dos) días naturales después de haber concluido la transferencia de conocimientos en el uso del sistema y sus módulos , cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor.

El **“Proveedor”** debe considerar que las actividades relacionadas a la transferencia de conocimiento en el uso del sistema y sus módulos solamente se deben realizar para el año 2022.

3.1.1.3. Pruebas al sistema por parte del Instituto

Para esta etapa el **“Proveedor”** debe considerar que se llevaran a cabo pruebas de aseguramiento de la calidad, usabilidad, seguridad y desempeño respecto al cómputo de votos al Sistema por parte del **“Instituto”** en los siguientes periodos correspondientes al proyecto.

Año	Periodo de pruebas
-----	--------------------

2022	A partir de máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2022 y hasta el 30 de noviembre de 2022
------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tabla 23. Fechas de periodo de pruebas al sistema por parte del Instituto para 2022.

3.1.1.3.1. Pruebas y ajustes

El "**Proveedor**" debe contemplar que se realizarán pruebas al SIVEI por parte del "**Instituto**" durante el periodo comprendido para la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor", para validar los cambios realizados en el SIVEI por parte del "**Proveedor**", así como pruebas durante la etapa de "Auditoría al SIVEI".

En este sentido, el "**Proveedor**" debe cumplir con al menos lo siguiente para la etapa de pruebas al sistema por parte del "**Instituto**":

- Proveer un ambiente de QA, de acuerdo con lo indicado en la sección "2.15 Disponibilidad para los ambientes".
- Entregar al menos 15 (quince) dispositivos criptográficos nuevos, para que el "**Instituto**" pueda cumplir con las actividades indicadas en la sección "2.4.1 Procedimiento de resguardo de la llave de descifrado de los votos". El "**Proveedor**" debe entregar los dispositivos criptográficos máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2022, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor". Asimismo, el "**Proveedor**" debe considerar que, en caso de ser requerido, el "**Instituto**" podrá solicitar más dispositivos criptográficos, lo cual se pedirá con 14 (catorce) días naturales de anticipación.
- Entrega de credenciales de acceso para el ambiente de QA, máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2022, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor".
- Entrega de credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de QA, máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2022, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor".
- Entrega de credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de QA, máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2022, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor".
- Entrega de credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI durante las pruebas por parte del "**Instituto**", máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2022, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor". Dichos accesos deben contar con las licencias de software necesarias para que la herramienta pueda ser utilizada por el "**Instituto**" y no debe tener costo adicional alguno para el mismo.
- En el contexto anterior, el "**Proveedor**" debe proporcionar al "**Instituto**" un manual de usuario de la herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos. Así mismo, el "**Proveedor**" también debe entregar una matriz de escalamiento de los contactos que ofrecerán el seguimiento a los hallazgos levantados por el "**Instituto**", esto cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "entregables del proveedor". La entrega del manual de usuario de la herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos, así como de la matriz de escalamiento de los contactos que ofrecerán el seguimiento a los hallazgos debe efectuarse máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2022.

El "**Instituto**" realizará la revisión del manual de usuario de la herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos, así como de la matriz de escalamiento de los contactos que ofrecerán el seguimiento a los hallazgos y si es el caso enviará la petición de los ajustes que

considere necesarios, esto no debe generar un costo adicional para el "Instituto".

En caso de que se identifiquen hallazgos por parte del "Instituto", el "Proveedor" debe realizar los ajustes y/o adecuaciones necesarias al sistema para atender dichos hallazgos de acuerdo con la **prioridad y riesgo** indicados en la sección "6.1. Niveles de servicio".

El seguimiento de la atención y resolución de los hallazgos se realizará a través de la herramienta que el "Proveedor" proporcione para tal fin. En este sentido, en caso de ser requerida más información por parte del "Proveedor" para la atención de los hallazgos se podrán llevar a cabo sesiones de revisión de los hallazgos en conjunto con el "Instituto" para abonar a la solución de estos. Producto de estas sesiones, el "Proveedor" debe entregar una minuta, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de dicha reunión, para su revisión y en su caso validación por parte del "Instituto".

Adicionalmente, el "Proveedor" debe proporcionar el equipo de trabajo con el conocimiento técnico y operativo sobre el SIVEI para dar acompañamiento y apoyo a las pruebas por parte del "Instituto", para ello el "Proveedor" debe cumplir con lo indicado en la sección "5.2 Recursos". Adicionalmente, el "Proveedor" debe contemplar que los integrantes del equipo que proporcione deben estar disponibles de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 19:00 hrs. (hora del centro de la ciudad de México), para proporcionar la atención que llegara a ser requerida por parte del "Instituto".

De acuerdo con lo anterior, en caso de que el "Instituto" requiera apoyo o asesoría por parte del equipo que proporcione el "Proveedor" para llevar a cabo pruebas al sistema, el "Instituto" podrá solicitar sesiones de asesoría o pruebas en conjunto con el "Proveedor", donde dichas sesiones se realizarán de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 19:00 hrs. (hora del centro de la ciudad de México), cumpliendo con lo indicado en la sección "5.3 Reuniones para el proyecto", lo anterior para proporcionar la atención que llegara a ser requerida por parte del "Instituto". Producto de estas sesiones, el "Proveedor" debe entregar una minuta, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de dicha sesión, para su revisión y en su caso validación por parte del "Instituto".

3.1.1.3.2. Entregables de seguimiento del Proveedor a las pruebas del Instituto

Como parte del seguimiento de los hallazgos identificados en el SIVEI, el "Proveedor" debe entregar al "Instituto" un reporte mensual, en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto" durante las etapas de "Pruebas al sistema por parte del Instituto" y "Auditoría al SIVEI". Dicho reporte debe ser entregado máximo dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando, así mismo la entrega de este reporte debe cumplir con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor".

El reporte mensual que entregará el "Proveedor" debe contener por cada hallazgo, al menos los puntos indicados en la sección "2.16.2. Contenido de los reportes de seguimiento y/o resolución de hallazgos".

El "Instituto" realizará la revisión del documento reporte mensual de seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados durante las pruebas del "Instituto" y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, donde esto no debe generar un costo adicional para el "Instituto".

Asimismo, el "Proveedor" debe entregar al "Instituto" un reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto" durante las etapas de "Pruebas al sistema por parte del Instituto" y "Auditoría al SIVEI". Dicho reporte final debe ser entregado máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la finalización de las pruebas del "Instituto", así mismo la entrega de este reporte final debe cumplir con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor".

El reporte final que entregará el **“Proveedor”** debe contener por cada hallazgo, al menos los puntos indicados en la sección “2.16.2. Contenido de los reportes de seguimiento y/o resolución de hallazgos”.

El **“Instituto”** realizará la revisión del documento reporte final de seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados durante las pruebas del **“Instituto”** y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, esto no debe generar un costo adicional para el **“Instituto”**.

3.1.1.3.3. Documentación

Derivado de los ajustes al SIVEI como resultado de la atención y solución de hallazgos identificados por parte del **“Instituto”**, el **“Proveedor”** debe realizar las modificaciones correspondientes en la documentación del sistema y adicionalmente debe proporcionar al **“Instituto”** esta documentación actualizada.

3.1.1.4. Cierre del AÑO 2022

Una vez finalizadas las actividades consideradas para el año 2022 en el marco de los PEL 2022-2023, el **“Proveedor”** debe generar el acta entrega de los servicios del año 2022, donde dicha acta debe contener el detalle de los servicios entregados y aceptados por parte del **“Instituto”**. Asimismo, el **“Proveedor”** debe proporcionar al **“Instituto”** el acta de entrega de los servicios del año 2022 de acuerdo con las siguientes fechas:

Año	Fecha de entrega
2022	Máximo el 15 de diciembre de 2022

Tabla 24. Fechas para proporcionar el acta de entrega de los servicios al Instituto correspondientes al año 2022.

3.2. año 2023

3.2.1. PEL 2022-2023

En el siguiente diagrama se indican a alto nivel y para efectos de referencia, las etapas del proyecto que se realizarán durante el año 2023 en el marco de los PEL 2022-2023, asimismo, el **“Proveedor”** debe llevar a cabo dichas etapas como parte del servicio.

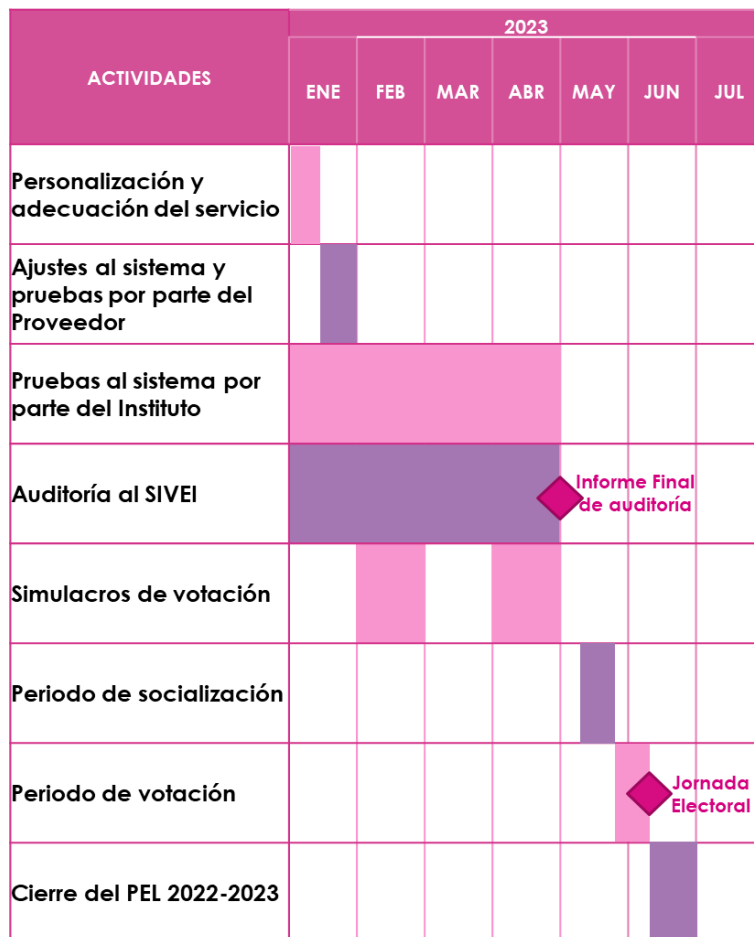


Diagrama 2: Cronograma de trabajo de las etapas del año 2023

En el contexto anterior, el **"Proveedor"** debe considerar que para el año 2023 en el marco de los PEL 2022-2023, se deben llevar a cabo las siguientes etapas:

- 1) Personalización y adecuación del servicio
 - Reunión inicial
 - Aspectos de parametrización del SIVEI
 - Análisis y diseño
- 2) Ajustes al sistema y pruebas por parte del **"Proveedor"**
- 3) Pruebas al sistema por parte del **"Instituto"**
- 4) Auditoría al SIVEI
 - Requerimientos para el inicio de la auditoría
- 5) Simulacros de votación
- 6) Periodo de socialización
- 7) Periodo de votación
- 8) Cierre del PEL 2022-2023

Asimismo, para la realización de las actividades consideradas en las anteriores etapas, el **"Proveedor"** debe proporcionar al **"Instituto"** un equipo de trabajo, de acuerdo con lo indicado en la sección "5.2 Recursos" del presente Anexo técnico.

El "**Proveedor**" debe contemplar que las actividades consideradas en las diferentes etapas se podrán realizar de forma remota o si así lo considera el "**Proveedor**" y previo acuerdo con el "**Instituto**" durante la reunión inicial, se podrán realizar de forma presencial en las instalaciones ubicadas en Calle Moneda 64, Colonia Tlalpan Centro, Alcaldía Tlalpan C.P. 14000, Ciudad de México, lunes a viernes en un horario de 10:00 a 19:00 hrs. hora del centro de la Ciudad de México. En este sentido, en caso de realizarse las actividades de manera presencial, el "**Proveedor**" debe hacer del conocimiento del "**Instituto**" durante la reunión inicial el número de personas que estarán en las instalaciones del "**Instituto**", para que se puedan gestionar los espacios físicos requeridos para dicho personal, de acuerdo con la disponibilidad de los mismos, así como el acceso a la red. Lo anterior de acuerdo con los procedimientos conducentes definidos por el "**Instituto**". Adicionalmente, se precisa que el "**Instituto**" no proporcionará equipo alguno al "**Proveedor**" para la realización de los servicios.

A continuación, se describe de manera detallada las actividades correspondientes a cada etapa:

3.2.1.1. Personalización y adecuación del servicio

3.2.1.1.1. REUNIÓN INICIAL

El "**Instituto**" y el "**Proveedor**" tendrán la reunión inicial en el año 2023, máximo el día 07 de enero de 2023. Producto de esta reunión, el "**Proveedor**" debe entregar una minuta, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de dicha reunión, para su revisión y en su caso validación por parte del "**Instituto**".

Asimismo, el "**Proveedor**" debe entregar los siguientes documentos correspondientes al SIVEI, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la reunión inicial del año 2023, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor":

- Diagramas de componentes
- Diagramas y/o modelos entidad-relación de las bases de datos
- Diccionarios de datos de las bases de datos
- Diagramas de clases
- Diagramas de casos de uso

El "**Instituto**" realizará la revisión de la documentación anterior y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, esto no debe generar un costo adicional para el "**Instituto**".

El "**Proveedor**" debe entregar al "**Instituto**", los entregables correspondientes a los manuales de procesos de tecnologías de la información y comunicaciones (MPTIC) aplicables al proyecto, los cuales se indican en la sección "2.16.1.6. Entregables MPTIC". Los entregables MPTIC deben entregarse conforme a las fechas que se establezcan entre el "**Proveedor**" y el "**Instituto**" durante la reunión inicial del año 2023, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor".

3.2.1.1.2. Aspectos de parametrización del SIVEI

El "**Instituto**" y el "**Proveedor**" deben llevar a cabo sesiones de revisión de los aspectos de parametrización del SIVEI, las cuales se deben realizar la misma fecha en que se programe la reunión inicial o posterior a la misma. Producto de estas sesiones, el "**Proveedor**" debe entregar un documento con los aspectos de parametrización del SIVEI acordados entre el "**Instituto**" y el "**Proveedor**", máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la fecha en que se realizó la última sesión de revisión de los aspectos de parametrización del

SIVEI, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”, para su revisión y en su caso validación por parte del “Instituto”.

Asimismo, el “Proveedor” debe contemplar que para las actividades relativas a los aspectos de parametrización del SIVEI del año 2023 en el marco de los PEL 2022-2023 se debe utilizar el mismo mecanismo o procedimiento de entrega de la lista con la información de acceso para el SIVEI, que fue definido en conjunto con el “Instituto” durante la etapa de “Personalización y adecuación del servicio” del año 2022.

El “Proveedor” debe tener en cuenta que para la reunión inicial y las sesiones de revisión de los aspectos de parametrización del SIVEI debe cumplir con lo indicado en la sección “5.3 Reuniones para el proyecto”.

3.2.1.1.3. ANÁLISIS Y DISEÑO

El “Proveedor” debe llevar a cabo el análisis de los aspectos de parametrización del SIVEI acordados con el “Instituto” y a partir del mismo, debe diseñar las adecuaciones y/o ajustes que se deban realizar en el SIVEI para cumplir con la parametrización requerida por el “Instituto”.

El “Proveedor” debe llevar a cabo las actividades correspondientes al análisis y diseño del SIVEI posterior a la fecha en que se realizó la última sesión de revisión de los aspectos de parametrización del SIVEI. El “Proveedor” tendrá máximo hasta antes de iniciar la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor para concluir con todas las actividades relacionadas al análisis y diseño del SIVEI.

El “Proveedor” debe entregar un documento correspondiente al análisis y diseño de los aspectos de parametrización del SIVEI, máximo hasta antes de iniciar la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.

3.2.1.2. Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor

El “Proveedor” debe poner a disposición del “Instituto” una versión del sistema con los ajustes requeridos en las siguientes fechas:

Año	Fecha de conclusión de la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor
2023	01 de febrero de 2023

Tabla 25. Fechas de conclusión de la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor para 2022.

3.2.1.2.1. Ajustes

El “Proveedor” debe realizar los ajustes necesarios al SIVEI de acuerdo con los documentos que se generaron durante la etapa de personalización y adecuación del servicio, donde estos documentos deben estar aprobados por el “Instituto”. Las actividades respecto a la planeación de los ajustes al SIVEI deben estar contenidas en la versión definitiva del cronograma del proyecto para los PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024, donde el detalle de dicho cronograma se encuentra descrito en la sección “5.1.1 Cronograma del proyecto para los PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024”.

Como parte de las actividades de esta fase, el “Proveedor” debe entregar al “Instituto” los siguientes documentos, al dar inicio la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”:

- Metodología de desarrollo
- Metodología de pruebas
- Plan de pruebas (cumpliendo con lo indicado en la sección “2.16.1.4 Plan de pruebas por parte del Proveedor”).

El “**Instituto**” y el “**Proveedor**” acordarán las fechas para llevar a cabo reuniones de revisión de avances de los ajustes al SIVEI una vez que el “**Proveedor**” presente la versión definitiva del cronograma del proyecto. El “**Proveedor**” debe tener en cuenta que para las reuniones de revisión de avances de los ajustes al SIVEI debe cumplir con lo indicado en la sección “5.3 Reuniones para el proyecto”.

Asimismo, durante los ajustes al sistema el “**Proveedor**” debe contemplar al menos realizar las siguientes actividades:

- **Adecuaciones:** el “**Proveedor**” debe realizar los ajustes o adecuaciones al SIVEI para dar cumplimiento a los requerimientos del “**Instituto**”.
- **Integración:** el “**Proveedor**” debe llevar a cabo la carga de la lista con la información de acceso para el SIVEI que será entregada por el “**Instituto**”.
- **Configuración:** el “**Proveedor**” debe realizar los ajustes o adecuaciones necesarios en las configuraciones del sistema para dar cumplimiento a los requerimientos del “**Instituto**”.
- **Parametrización:** el “**Proveedor**” debe realizar los ajustes o adecuaciones sobre la parametrización del sistema para dar cumplimiento a los requerimientos del “**Instituto**”.
- **Pruebas:** el “**Proveedor**” debe ejecutar las pruebas necesarias para garantizar la calidad y funcionalidad del sistema, debiendo realizar al menos las siguientes:
 - Pruebas de aseguramiento de la calidad:
 - Pruebas de componentes
 - Pruebas de caja negra
 - Pruebas de respaldo/recuperación

En el contexto anterior, el detalle de estas pruebas se encuentra en la sección “2.16.1 pruebas por parte del proveedor”, asimismo, el “**Proveedor**” debe entregar los siguientes documentos con los resultados de las pruebas al sistema, máximo al finalizar la etapa de “Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor”, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”:

- Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad

Dicho informe final debe cumplir con lo indicado en la sección “2.16.1.5 Entregables de las pruebas por parte del proveedor”.

3.2.1.2.2. Documentación

Derivado de los ajustes al SIVEI, el “**Proveedor**” debe realizar las modificaciones correspondientes en la documentación del sistema y adicionalmente debe proporcionar al “**Instituto**” esta documentación actualizada del sistema, máximo al finalizar la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor.

3.2.1.2.3. Códigos de integridad de los componentes

El “**Proveedor**” debe proporcionar un documento en el cual se detalle el procedimiento y/o mecanismo para obtener los códigos de integridad de los componentes del sistema. La fecha de entrega del documento

referido debe ser máximo al iniciar la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.

El “**Proveedor**” debe entregar un documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor, los cuales deben ser los correspondientes a la última versión del sistema obtenida una vez finalizada la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor. La fecha de entrega de dicho documento debe ser máximo al finalizar la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.

3.2.1.3. Pruebas al sistema por parte del Instituto

Para esta etapa el “**Proveedor**” debe considerar que se llevaran a cabo pruebas de aseguramiento de la calidad, usabilidad, seguridad y desempeño respecto al cómputo de votos al Sistema por parte del “**Instituto**” en los siguientes periodos correspondientes al proyecto.

Año	Periodo de pruebas
2023	A partir de máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2023 y hasta el 30 de abril de 2023

Tabla 26. Fechas de periodo de pruebas al sistema por parte del Instituto para 2023.

3.2.1.3.1. Pruebas y ajustes

El “**Proveedor**” debe contemplar que se realizarán pruebas al SIVEI por parte del “**Instituto**” durante el periodo comprendido para la etapa de “Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor”, para validar los cambios realizados en el SIVEI por parte del “**Proveedor**”, así como pruebas durante la etapa de “Auditoría al SIVEI”.

En este sentido, el “**Proveedor**” debe cumplir con al menos lo siguiente para la etapa de pruebas al sistema por parte del “**Instituto**”:

- Proveer un ambiente de QA, de acuerdo con lo indicado en la sección “2.15 Disponibilidad para los ambientes”.
- Para las pruebas del “**Instituto**”, se utilizarán los mismos dispositivos criptográficos que fueron proporcionados por el “**Proveedor**” para el año 2022. Los cuales se utilizarán para cumplir con las actividades indicadas en la sección “2.4.1 Procedimiento de resguardo de la llave de descifrado de los votos”. Asimismo, el “**Proveedor**” debe considerar que, en caso de ser requerido, el “**Instituto**” podrá solicitar más dispositivos criptográficos, lo cual se pedirá con 14 (catorce) días naturales de anticipación.
- Entrega de credenciales de acceso para el ambiente de QA, máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2023, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.
- Entrega de credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de QA, máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2023, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.
- Entrega de credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de QA, máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2023, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.
- Entrega de credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI durante las pruebas por parte del “**Instituto**”, máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2023, cumpliendo con lo indicado en la

sección 8 “Entregables del Proveedor”. Dichos accesos deben contar con las licencias de software necesarias para que la herramienta pueda ser utilizada por el “**Instituto**” y no debe tener costo adicional alguno para el mismo.

En caso de que se identifiquen hallazgos por parte del “**Instituto**”, el “**Proveedor**” debe realizar los ajustes y/o adecuaciones necesarias al sistema para atender dichos hallazgos de acuerdo con la **prioridad y riesgo** indicados en la sección “6.1. Niveles de servicio”.

El seguimiento de la atención y resolución de los hallazgos se realizará a través de la herramienta que el “**Proveedor**” proporcione para tal fin. En este sentido, en caso de ser requerida más información por parte del “**Proveedor**” para la atención de los hallazgos se podrán llevar a cabo sesiones de revisión de los hallazgos en conjunto con el “**Instituto**” para abonar a la solución de estos. Producto de estas sesiones, el “**Proveedor**” debe entregar una minuta, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de dicha reunión, para su revisión y en su caso validación por parte del “**Instituto**”.

Adicionalmente, el “**Proveedor**” debe proporcionar el equipo de trabajo con el conocimiento técnico y operativo sobre el SIVEI para dar acompañamiento y apoyo a las pruebas por parte del “**Instituto**”, para ello el “**Proveedor**” debe cumplir con lo indicado en la sección “5.2 Recursos”. Adicionalmente, el “**Proveedor**” debe contemplar que los integrantes del equipo que proporcione deben estar disponibles de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 19:00 hrs. (hora del centro de la ciudad de México), para proporcionar la atención que llegara a ser requerida por parte del “**Instituto**”.

De acuerdo con lo anterior, en caso de que el “**Instituto**” requiera apoyo o asesoría por parte del equipo que proporcione el “**Proveedor**” para llevar a cabo pruebas al sistema, el “**Instituto**” podrá solicitar sesiones de asesoría o pruebas en conjunto con el “**Proveedor**”, donde dichas sesiones se realizarán de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 19:00 hrs. (hora del centro de la ciudad de México), cumpliendo con lo indicado en la sección “5.3 Reuniones para el proyecto”, lo anterior para proporcionar la atención que llegará a ser requerida por parte del “**Instituto**”. Producto de estas sesiones, el “**Proveedor**” debe entregar una minuta, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de dicha sesión, para su revisión y en su caso validación por parte del “**Instituto**”.

3.2.1.3.2. Entregables de seguimiento del Proveedor a las pruebas del Instituto

Como parte del seguimiento de los hallazgos identificados en el SIVEI, el “**Proveedor**” debe entregar al “**Instituto**” un reporte mensual, en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados en las pruebas del “**Instituto**” durante las etapas de “Pruebas al sistema por parte del Instituto” y “Auditoría al SIVEI”. Dicho reporte debe ser entregado máximo dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando, así mismo la entrega de este reporte debe cumplir con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.

El reporte mensual que entregará el “**Proveedor**” debe contener por cada hallazgo, al menos los puntos indicados en la sección “2.16.2. Contenido de los reportes de seguimiento y/o resolución de hallazgos”.

El “**Instituto**” realizará la revisión del documento reporte mensual de seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados durante las pruebas del “**Instituto**” y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, donde esto no debe generar un costo adicional para el “**Instituto**”.

Asimismo, el “**Proveedor**” debe entregar al “**Instituto**” un reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del “**Instituto**” durante las etapas de “Pruebas al sistema por parte del Instituto” y “Auditoría al SIVEI”. Dicho reporte final debe ser entregado máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la finalización de las pruebas del “**Instituto**”, así

mismo la entrega de este reporte final debe cumplir con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.

El reporte final que entregará el “**Proveedor**” debe contener por cada hallazgo, al menos los puntos indicados en la sección “2.16.2. Contenido de los reportes de seguimiento y/o resolución de hallazgos”.

El “**Instituto**” realizará la revisión del documento reporte final de seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados durante las pruebas del “**Instituto**” y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, esto no debe generar un costo adicional para el “**Instituto**”.

3.2.1.3.3. Documentación

Derivado de los ajustes al SIVEI como resultado de la atención y solución de hallazgos identificados por parte del “**Instituto**”, el “**Proveedor**” debe realizar las modificaciones correspondientes en la documentación del sistema y adicionalmente debe proporcionar al “**Instituto**” esta documentación actualizada.

3.2.1.4. auditoría al sivei

Para esta etapa el “**Proveedor**” debe considerar que se llevara a cabo la auditoría al SIVEI en el año 2023, de la siguiente manera:

Año	Periodo de la auditoría
2023	A partir del 01 de enero de 2023 y hasta el 30 de abril de 2023

Tabla 27. Fechas para el periodo de la auditoría al SIVEI para 2023.

Se realizará 1 (una) Auditoría al sistema, por parte de 1 (un) “ente auditor”, para que éste emita un Informe final de auditoría del SIVEI. Para tal efecto, el “**Proveedor**” debe considerar que la contratación de este “ente auditor” será por parte del “**Instituto**”.

El “**Proveedor**” tendrá a más tardar las siguientes fechas para concluir con todas las actividades relacionadas a la etapa de “Auditoría al SIVEI”, correspondientes al año 2023.

Año	Fecha de conclusión de la etapa de ejecución de la auditoría
2023	30 de abril de 2023

Tabla 28. Fechas de conclusión de la etapa de Auditoría al SIVEI para 2023.

3.2.1.4.1. Requerimientos para el inicio de la auditoría

El “**Proveedor**” debe considerar que, durante el mes de enero de 2023 se llevarán a cabo las actividades relacionadas a la planeación, análisis y diseño de la auditoría. Para tal efecto el “**Proveedor**” y el “**Instituto**” tendrán una reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría. En este sentido, la fecha para llevar a cabo dicha reunión se definirá durante la reunión inicial de 2023.

El “**Proveedor**” debe tener en cuenta que para la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría debe cumplir con lo indicado en la sección “5.3 Reuniones para el proyecto”. Asimismo, producto de esta reunión, el “**Proveedor**” debe entregar una minuta, máximo 2 (dos) días naturales

posteriores a la finalización de dicha reunión, para su revisión y en su caso validación por parte del “Instituto”.

Asimismo, el “Proveedor” debe cumplir con al menos lo siguiente para la etapa de Auditoría al SIVEI:

- Entrega del listado de la documentación del SIVEI que se proporcionará para efectos de la auditoría, máximo en la fecha que se acuerde entre el “Instituto” y el “Proveedor” durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría.
- Disponibilidad de 1 (un) ambiente para la auditoría al SIVEI, donde los detalles respecto a este ambiente se encuentran en la sección “2.15 Disponibilidad para los ambientes”.
- Entregar al menos 10 (diez) dispositivos criptográficos nuevos, para que el **ente auditor** puedan cumplir con las actividades indicadas en la sección “2.4.1 procedimiento de resguardo de la llave de descifrado de los votos”. El “Proveedor” debe entregar los dispositivos criptográficos máximo en la fecha que se acuerde entre el “Instituto” y el “Proveedor” durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría, así como cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”. Asimismo, el “Proveedor” debe considerar que, en caso de ser requerido, el “Instituto” podrá solicitar más dispositivos criptográficos, lo cual se pedirá con 14 (catorce) días naturales de anticipación.
- Entrega de credenciales de acceso para el ambiente de auditoría, máximo en la fecha que se acuerde entre el “Instituto” y el “Proveedor” durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría, así como cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.
- Entrega de credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de auditoría, máximo en la fecha que se acuerde entre el “Instituto” y el “Proveedor” durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría, así como cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.
- Entrega de credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de auditoría, máximo en la fecha que se acuerde entre el “Instituto” y el “Proveedor” durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría, así como cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.
- Entrega de credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI por el **ente auditor**, máximo en la fecha que se acuerde entre el “Instituto” y el “Proveedor” durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría, así como cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.
- Asignar un equipo de trabajo con conocimiento técnico y operativo, para que proporcione apoyo, asesoría y soporte al **ente auditor** y al “Instituto” durante todo el periodo definido para la auditoría al SIVEI, para lo cual el “Proveedor” debe cumplir con lo indicado en la sección “5.2 Recursos” del presente anexo técnico. Adicionalmente, el “Proveedor” debe contemplar que los integrantes del equipo que proporcione deben estar disponibles de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 19:00 hrs. (hora del centro de la ciudad de México), para proporcionar la atención que llegara a ser requerida por parte del “Instituto”.
- Entrega del código fuente del SIVEI, máximo en la fecha que se acuerde entre el “Instituto” y el “Proveedor” durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría, así como cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.
- Entrega de documentación que indique las librerías utilizadas en el código fuente del SIVEI, el cual debe contener el detalle del procedimiento para la actualización de las mismas, con base en las prácticas de codificación segura aplicadas por el “Proveedor”. El “Proveedor” debe entregar dicha documentación, máximo en la fecha que se acuerde entre el “Instituto” y el “Proveedor” durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría, así como cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.

3.2.1.4.2. Pruebas y ajustes

El "**Proveedor**" debe contemplar que la ejecución de las pruebas de la auditoría se realizará de la siguiente manera para el año 2023.

Año	Ejecución de las pruebas de la auditoría
2023	Del 01 de febrero de 2023 al 30 de abril de 2023

Tabla 29. Fechas de ejecución de las pruebas de la auditoría para 2023.

En caso de que se identifiquen hallazgos por parte del **ente auditor**, el "**Proveedor**" debe realizar los ajustes y/o adecuaciones necesarias al Sistema para atender dichos hallazgos de acuerdo con la **prioridad** y **riesgo** indicados en la sección "6.1. Niveles de servicio". No se omite mencionar que como parte de la atención de los hallazgos el "**Instituto**" acordará en conjunto con el **ente auditor** las fechas para realizar los despliegues del sistema, para que éstos puedan revisar la solución de estos. En este sentido, en "**Instituto**" hará del conocimiento del "**Proveedor**" las fechas finales de los despliegues del SIVEI acordadas con el **ente auditor**.

En el sentido anterior, por cada despliegue del SIVEI realizado durante la etapa de "Auditoría al SIVEI", el "**Proveedor**" debe entregar al "**Instituto**" un documento correspondiente al despliegue del SIVEI, máximo 1 (un) día natural posterior a la fecha en que se realice el despliegue del SIVEI. Asimismo, dicho documento debe contener al menos:

- La fecha del despliegue
- La versión del código fuente desplegada
- La versión de cada uno de los portales del sistema desplegados, considerando al menos:
 - Portal del votante
 - Portal de administración
 - Portal del módulo criptográfico
- El registro de cambios (change log) correspondientes al despliegue
- La lista de los hallazgos atendidos en el despliegue, la cual debe contener al menos:
 - Folio de registro del hallazgo
 - Prioridad/riesgo.
 - Estatus del hallazgo.
 - Módulo o componente del sistema donde se identificó el hallazgo.
 - Categoría a la que pertenece el hallazgo (funcionalidad, seguridad, usabilidad y/o documentación, etc).
 - Descripción.
 - Acción realizada para solucionar el hallazgo.

El seguimiento de la atención y resolución de los hallazgos se realizará a través de la herramienta que el "**Proveedor**" proporcione para tal fin. En este sentido, para los hallazgos registrados por el **ente auditor**, el "**Instituto**" proporcionará al "**Proveedor**" la periodicidad, fechas y horas para llevar a cabo las sesiones de revisión de hallazgos en conjunto con el equipo del **ente auditor** y del "**Instituto**". Producto de las sesiones de revisión de hallazgos, el "**Proveedor**" debe entregar una minuta, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de dicha reunión, para su revisión y en su caso validación por parte del "**Instituto**".

El "**Proveedor**" debe considerar que en caso de que el **ente auditor** requiera apoyo o asesoría por parte del equipo que proporcione el "**Proveedor**" para llevar a cabo pruebas al sistema, el "**Instituto**" podrá solicitar sesiones de asesoría o pruebas en conjunto con el "**Proveedor**", donde dichas sesiones se realizarán de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 19:00 hrs. (hora del centro de la ciudad de México), cumpliendo con lo indicado en la sección "2.21.3 Reuniones para el proyecto", lo anterior para proporcionar la atención que llegará a ser requerida por parte del **ente auditor** o el "**Instituto**". Producto de estas sesiones, el "**Proveedor**" deberá entregar una minuta, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de dicha reunión, para su revisión y en su caso validación por parte del "**Instituto**".

3.2.1.4.3. Entregables de seguimiento del Proveedor a las pruebas de la auditoría

Como parte del seguimiento de los hallazgos identificados en el SIVEI, el **"Proveedor"** debe entregar al **"Instituto"** un reporte mensual, en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados en las pruebas del **ente auditor** durante la etapa de "Auditoría al SIVEI. Dicho reporte debe ser entregado máximo dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando, así mismo la entrega de este reporte debe cumplir con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor".

El reporte mensual que entregará el **"Proveedor"** debe contener por cada hallazgo, al menos los puntos indicados en la sección "2.16.2. Contenido de los reportes de seguimiento y/o resolución de hallazgos".

El **"Instituto"** realizará la revisión del documento reporte mensual de seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados durante las pruebas del **ente auditor** y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, donde esto no debe generar un costo adicional para el **"Instituto"**.

Asimismo, el **"Proveedor"** debe entregar al **"Instituto"** un reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del **ente auditor** durante la etapa de "Auditoría al SIVEI". Dicho reporte final debe ser entregado máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la finalización de la etapa de "Auditoría al SIVEI", así mismo la entrega de este reporte final debe cumplir con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor".

El reporte final que entregará el **"Proveedor"** debe contener por cada hallazgo, al menos los puntos indicados en la sección "2.16.2. Contenido de los reportes de seguimiento y/o resolución de hallazgos".

El **"Instituto"** realizará la revisión del documento reporte final de seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados durante las pruebas del **ente auditor** y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, esto no debe generar un costo adicional para el **"Instituto"**.

3.2.1.4.4. Documentación

Derivado de los ajustes al SIVEI como resultado de la atención y solución de hallazgos identificados por parte del **ente auditor**, el **"Proveedor"** debe realizar las modificaciones correspondientes en la documentación del sistema y adicionalmente debe proporcionar al **"Instituto"** esta documentación actualizada para que se comparta al **ente auditor** para fines de la auditoría al SIVEI.

3.2.1.4.5. Códigos de integridad de los componentes

El **"Proveedor"** debe entregar un documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de Auditoría al SIVEI, los cuales deben ser los correspondientes a la última versión del sistema obtenida una vez finalizada la etapa de Auditoría al SIVEI. La fecha de entrega de dicho documento debe ser máximo en la fecha en que concluya la etapa de Auditoría al SIVEI, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "entregables del proveedor".

3.2.1.5. Simulacros de votación

Para esta etapa el **"Proveedor"** debe considerar que se llevarán a cabo simulacros de votación en el año 2023, donde las fechas finales para la realización de dichos simulacros serán proporcionadas por la

persona designada por el “Instituto” al “Proveedor”, mediante oficio. Asimismo, de manera enunciativa más no limitativa se consideran los siguientes meses estimados para llevar a cabo los simulacros de votación del año 2023:

Año	Simulacro de votación	Meses estimados
2023	1° Simulacro	Febrero 2023
	2° Simulacro	Abril 2023

Tabla 30. Fechas estimadas para los simulacros de votación para 2023.

El objetivo de los simulacros de votación es replicar los procesos, procedimientos y logística relacionada con la organización y operación del voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, a través del SIVEI. Donde para tal efecto el “Proveedor” debe contemplar los siguientes participantes correspondientes a los usuarios que podrán realizar la emisión de voto a través del SIVEI como parte de cada simulacro de votación del año 2023 en el marco de los PEL 2022-2023:

Año	Mínimo de Participantes registrados	Máximo de Participantes registrados
2023	0	10,000

Tabla 31. Número mínimo y máximo de participantes para los simulacros de votación del año 2023.

En el contexto anterior, el “Proveedor” debe entregar la siguiente documentación para cada simulacro de votación del año 2023:

- Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para cada simulacro de votación de los PEL 2022-2023 (hasta 10,000 participantes). La cual debe realizarse a nombre del **Instituto Nacional Electoral** y ser entregada máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio de cada simulacro de votación, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “entregables del proveedor”.

Para los simulacros de votación, el “Proveedor” debe cumplir con al menos lo siguiente:

- Disponibilidad de un ambiente de “Simulacros/Producción” para llevar a cabo los simulacros de votación, atendiendo a los detalles respecto a este ambiente que se encuentran en la sección “2.15 Disponibilidad para los ambientes”.
- Para los simulacros de votación, se utilizarán los mismos dispositivos criptográficos que fueron proporcionados por el “Proveedor” para el año 2022. Los cuales se utilizarán para cumplir con las actividades indicadas en la sección “2.4.1 Procedimiento de resguardo de la llave de descifrado de los votos”. Asimismo, el “Proveedor” debe considerar que, en caso de ser requerido, el “Instituto” podrá solicitar más dispositivos criptográficos, lo cual se pedirá con 14 (catorce) días naturales de anticipación.
- Entrega de credenciales de acceso al ambiente de “Simulacros/Producción”, donde se llevarán a cabo los simulacros de votación, máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de Simulacros/Producción, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.
- Entrega de credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de “Simulacro/Producción”, máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de Simulacros/Producción, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.
- Entrega de credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de “Simulacro/Producción”, máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de Simulacros/Producción, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.

- Asignar un equipo de trabajo con conocimiento técnico y operativo, para que proporcione apoyo, asesoría y soporte al “**Instituto**” durante todo el periodo definido para los simulacros de votación, para lo cual el “**Proveedor**” debe cumplir con lo indicado en la sección “5.2 Recursos” del presente anexo técnico. Adicionalmente, el “**Proveedor**” debe contemplar que los integrantes del equipo que proporcione deben estar disponibles de lunes a domingo, las 24 horas del día, ya sea de manera remota o en sitio, para proporcionar la atención que llegará a ser requerida por parte del “**Instituto**” durante el simulacro.

3.2.1.5.1. Pruebas y ajustes

El “**Proveedor**” debe contemplar que se realizarán pruebas por parte del “**Instituto**” en el ambiente donde se realizarán los simulacros de votación, a partir de la fecha en que se aprovisione dicho ambiente por parte del “**Proveedor**”.

En el contexto anterior, en caso de que se identifiquen hallazgos por parte del “**Instituto**”, el “**Proveedor**” debe realizar los ajustes y/o adecuaciones necesarias al Sistema para atender y resolver dichos hallazgos de acuerdo con la **prioridad** y **riesgo** indicados en la sección “6.1. Niveles de servicio”.

El seguimiento de la atención y resolución de los hallazgos se realizará a través de la herramienta que el “**Proveedor**” proporcione para tal fin. En este sentido, en caso de ser requerida más información por parte del “**Proveedor**” para la atención de los hallazgos registrados por el “**Instituto**” se podrán llevar a cabo sesiones de revisión de los hallazgos en conjunto con el “**Instituto**” para abonar a la solución de estos. Producto de las sesiones de revisión de hallazgos, el “**Proveedor**” debe entregar una minuta, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de dicha reunión, para su revisión y en su caso validación por parte del “**Instituto**”.

Como parte del seguimiento de los hallazgos, el “**Proveedor**” debe integrar en los reportes mensuales de seguimiento y/o resolución de los hallazgos, así como en el reporte final de seguimiento y/o resolución de los hallazgos, que entregará al “**Instituto**”, aquellos hallazgos que fueron identificados durante las pruebas del “**Instituto**” como parte de las actividades referentes a los simulacros de votación, cumpliendo con lo indicado en la sección “2.16.2. Contenido de los reportes de seguimiento y/o resolución de hallazgos”.

El “**Proveedor**” debe considerar que en caso de que el “**Instituto**” requiera apoyo o asesoría por parte del equipo que proporcione el “**Proveedor**” para llevar a cabo pruebas al sistema, el “**Instituto**” podrá solicitar sesiones de asesoría o pruebas en conjunto con el “**Proveedor**”, donde dichas sesiones se realizarán de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 19:00 hrs. (hora del centro de la ciudad de México), para proporcionar la atención que llegará a ser requerida por parte del “**Instituto**”. Producto de estas sesiones, el “**Proveedor**” debe entregar una minuta, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de dicha reunión, para su revisión y en su caso validación por parte del “**Instituto**”.

3.2.1.5.2. Documentación

Derivado de los ajustes al SIVEI como resultado de la atención y solución de hallazgos identificados por parte del “**Instituto**” durante los simulacros de votación, el “**Proveedor**” debe realizar las modificaciones correspondientes en la documentación del sistema y adicionalmente debe proporcionarla al “**Instituto**”.

3.2.1.5.3. Códigos de integridad de los componentes

Como parte de las actividades de los simulacros de votación el **ente auditor** llevará a cabo la verificación de la integridad de los componentes del sistema antes, durante y después de cada simulacro de votación. Para tal efecto, el “**Proveedor**” debe llevar a cabo el procedimiento y/o mecanismo para obtener los códigos

de integridad de los componentes del sistema en conjunto con el **ente auditor** y el **"Instituto"**. Como resultado, el **"Proveedor"** debe entregar los códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en los simulacros de votación al **"Instituto"** en el formato que éste los solicite, el mismo día que se obtengan los códigos de integridad de los componentes, para que el **ente auditor** pueda llevar a cabo el procedimiento de verificación de la integridad de los componentes del sistema. El **"Instituto"** notificará al **"Proveedor"** el formato requerido para la entrega de los códigos de integridad, máximo 3 (tres) días naturales antes de la fecha que dé inicio el 1° Simulacro de votación.

3.2.1.5.4. Ejecución de procedimientos post-simulacro

Como parte de los temas de seguimiento de los simulacros, el **"Proveedor"** debe llevar a cabo las actividades descritas en la sección "2.14 Procedimientos post-elección", para cada simulacro de votación del año 2023. En este sentido, el **"Instituto"** acordará en conjunto con el **"Proveedor"** las fechas para llevar a cabo dichas actividades, máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la fecha en que finalice cada simulacro de votación.

3.2.1.5.5. Ajustes derivados de los simulacros

El **"Proveedor"** debe considerar que como resultado de los simulacros de votación se pueden generar observaciones o recomendaciones correspondientes al SIVEI, las cuales se analizarán por parte del **"Instituto"** para determinar si se tienen que realizar ajustes en el sistema con base en estas. En caso de que el **"Instituto"** determine que se tienen que realizar ajustes al SIVEI, el **"Proveedor"** debe realizar dichos ajustes al sistema, donde el tiempo para llevar a cabo las modificaciones correspondientes se acordará entre el **"Instituto"** y el **"Proveedor"**, máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la fecha en que finalice cada simulacro de votación.

3.2.1.6. Periodo de socialización

Para esta etapa el **"Proveedor"** debe considerar que se llevará a cabo un periodo de socialización del SIVEI durante el mes de mayo correspondiente al año 2023, donde las fechas finales para la realización de dicho periodo de socialización serán proporcionadas por la persona designada por el **"Instituto"** al **"Proveedor"**, mediante oficio.

El objetivo del periodo de socialización del SIVEI es la familiarización de las y los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero con el funcionamiento del sistema. Donde para tal efecto, la persona designada por el **"Instituto"** hará del conocimiento del **"Proveedor"**, mediante oficio, el número exacto de las personas ciudadanas registradas en la LNERE definitiva que eligieron la modalidad electrónica por Internet para emitir su sufragio, así como los cargos de elección que se votarán para cada uno de los procesos electorales correspondientes al año 2023, una vez que el Consejo General (CG) del INE apruebe la validez de dicha LNERE definitiva.

Sin embargo, se considera el siguiente estimado de personas ciudadanas participantes para el periodo de socialización del año 2023 en el marco de los PEL 2022-2023:

Año	Mínimo de Participantes registrados	Máximo de Participantes registrados
2023	0	3,872

Tabla 32. Número mínimo y máximo de participantes para el periodo de socialización del año 2023.

En el contexto anterior, el **"Proveedor"** debe entregar la siguiente documentación para el periodo de socialización del año 2023:

- Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de socialización de los PEL 2022-2023 (hasta 3,872 participantes para el año 2023). La cual debe realizarse a nombre del **Instituto Nacional Electoral** y ser entregada máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio del periodo de socialización del año 2023, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “entregables del proveedor”.

Para el periodo de socialización, el “**Proveedor**” debe cumplir con al menos lo siguiente:

- Disponibilidad de un ambiente productivo para llevar a cabo el periodo de socialización, atendiendo a los detalles respecto a este ambiente que se encuentran en la sección “2.15 Disponibilidad para los ambientes”.
- La versión del SIVEI que se debe utilizar para el periodo de socialización será la última versión revisada por el **ente auditor** como parte del Informe final de auditoría del SIVEI, donde las únicas 2 (dos) características diferentes que debe presentar el sistema para el periodo de socialización son la siguientes:

- 1) No se podrá emitir la votación, en este sentido, el “**Instituto**” proporcionará al “**Proveedor**” un mensaje que se deberá mostrar a la ciudadanía en el SIVEI durante el periodo de socialización. De manera enunciativa más no limitativa, el mensaje que se deberá mostrar a la ciudadanía es similar al siguiente:

Te recordamos que podrás ingresar al sistema de voto electrónico por internet las veces que consideres conveniente para familiarizarte con su funcionamiento, de las 00:00 horas del 08 de mayo a las 23:59 de 19 de mayo, tiempo del centro de México, previo al periodo de votación.

Participar en este periodo no implica la emisión de tu voto. El único momento en que podrás emitir tu voto es durante el periodo de votación, a partir de las 20:00 horas del 22 de mayo y hasta las 18:00 horas del 6 de junio de 2021, tiempo del centro de México.

¡importante! No olvides conservar tu usuario y contraseña, ya que los utilizarás durante el periodo de votación.

- 2) Se presentará un recibo de voto de ejemplo (el mismo para todas las personas ciudadanas).
- Asignar un equipo de trabajo con conocimiento técnico y operativo, para que proporcione apoyo, asesoría y soporte al “**Instituto**” durante todo el periodo de socialización, para lo cual el “**Proveedor**” debe cumplir con lo indicado en la sección “5.2 Recursos” del presente anexo técnico. Adicionalmente, el “**Proveedor**” debe contemplar que los integrantes del equipo que proporcione deben estar disponibles de lunes a domingo, las 24 horas del día, ya sea de manera remota o en sitio, para proporcionar la atención que llegara a ser requerida por parte del “**Instituto**” durante el periodo de socialización.
 - Llevar a cabo el monitoreo de la infraestructura que soporta al SIVEI, así como de sus componentes.
 - En caso de presentarse incidencias respecto a la continuidad del servicio, se debe cumplir con lo indicado en los siguientes puntos:
 - Identificación, evaluación y en caso de riesgos, dar oportunamente asistencia y asesoría al “**Instituto**” para los planes de contingencia especificados en la sección “2.10.2 servicios de protección para el SIVEI”.
 - Identificación, evaluación y en caso de riesgos, dar oportunamente asistencia y asesoría al “**Instituto**” para los planes en caso de desastre especificados en la sección “2.10.2 servicios de protección para el SIVEI”.

3.2.1.6.1. Pruebas

El "**Proveedor**" debe contemplar que se realizarán pruebas por parte del "**Instituto**" en el ambiente donde se realizará el periodo de socialización, a partir de 7 (siete) días naturales antes del inicio definido para el periodo de socialización.

3.2.1.7. Periodo de votación

Para esta etapa el "**Proveedor**" debe considerar que se llevará a cabo el periodo de votación del SIVEI una vez finalizado el periodo de socialización correspondiente al año 2023, donde las fechas finales para la realización de dicho periodo de votación serán proporcionadas por la persona designada por el "**Instituto**" al "**Proveedor**", mediante oficio.

El objetivo del periodo de votación del SIVEI es poner en marcha los procedimientos y logística relacionada con la organización y operación del voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero, a través del SIVEI. Donde para tal efecto, la persona designada por el "**Instituto**" hará del conocimiento del "**Proveedor**", mediante oficio, el número exacto de las personas ciudadanas registradas en la LNERE definitiva que eligieron la modalidad electrónica por Internet para emitir su sufragio, así como los cargos de elección que se votarán para cada uno de los procesos electorales correspondientes al año 2023, una vez que el Consejo General (CG) del INE apruebe la validez de dicha LNERE definitiva.

Sin embargo, se considera el siguiente estimado de personas ciudadanas participantes para el periodo de votación del año 2023 en el marco de los PEL 2022-2023:

Año	Mínimo de Participantes registrados	Máximo de Participantes registrados
2023	0	3,872

Tabla 33. Número mínimo y máximo de participantes para el periodo de votación del año 2023.

En el contexto anterior, el "**Proveedor**" debe entregar la siguiente documentación para el periodo de votación del año 2023:

- Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de votación correspondiente al voto por internet para los PEL 2022-2023 (hasta 3,872 participantes para el año 2023). La cual debe realizarse a nombre del **Instituto Nacional Electoral** y ser entregada máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio del periodo de votación del año 2023, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "entregables del proveedor".

Para el periodo de votación, el "**Proveedor**" debe cumplir con al menos lo siguiente:

- Disponibilidad de un ambiente productivo para llevar a cabo el periodo de votación, atendiendo a los detalles respecto a este ambiente que se encuentran en la sección "2.15 Disponibilidad para los ambientes".
- Entregar al menos 15 (quince) dispositivos criptográficos nuevos, para que el "**Instituto**" pueda cumplir con las actividades indicadas en la sección "2.4.1 Procedimiento de resguardo de la llave de descifrado de los votos". El "**Proveedor**" debe entregar los dispositivos criptográficos máximo 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de inicio del periodo de votación correspondiente a los PEL 2022-2023, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor". Asimismo, el "**Proveedor**" debe considerar que, en caso de ser requerido, el "**Instituto**" podrá solicitar más dispositivos criptográficos, lo cual se pedirá con 14 (catorce) días naturales de

anticipación. El **“Proveedor”** debe considerar que el **“Instituto”** conservará para su resguardo de manera permanente, al menos 5 (cinco) de los dispositivos criptográficos utilizados para el periodo de votación.

- La versión del SIVEI que se debe utilizar para el periodo de votación será la última versión revisada por el **ente auditor** como parte del Informe final de auditoría del SIVEI.
- Asignar un equipo de trabajo con conocimiento técnico y operativo, para que proporcione apoyo, asesoría y soporte al **“Instituto”** durante todo el periodo de votación, para lo cual el **“Proveedor”** debe cumplir con lo indicado en la sección “5.2 Recursos” del presente anexo técnico. Adicionalmente, el **“Proveedor”** debe contemplar que los integrantes del equipo que proporcione deben estar disponibles de lunes a domingo, las 24 horas del día, ya sea de manera remota o en sitio, para proporcionar la atención que llegara a ser requerida por parte del **“Instituto”** durante el periodo de votación.
- Llevar a cabo el monitoreo de la infraestructura que soporta al SIVEI, así como de sus componentes.
- En caso de presentarse incidencias respecto a la continuidad del servicio, se debe cumplir con lo indicado en los siguientes puntos:
 - Identificación, evaluación y en caso de riesgos, dar oportunamente asistencia y asesoría al **“Instituto”** para los planes de contingencia especificados en la sección “2.10.2 servicios de protección para el SIVEI”.
 - Identificación, evaluación y en caso de riesgos, dar oportunamente asistencia y asesoría al **“Instituto”** para los planes en caso de desastre especificados en la sección “2.10.2 servicios de protección para el SIVEI”.

3.2.1.7.1. Códigos de integridad de los componentes

Como parte de las actividades del periodo de votación el **ente auditor** llevará a cabo la verificación de la integridad de los componentes del sistema antes, durante y después del periodo de votación. Para tal efecto, el **“Proveedor”** debe llevar a cabo el procedimiento y/o mecanismo para obtener los códigos de integridad de los componentes del sistema en conjunto con el **ente auditor** y el **“Instituto”**. Como resultado, el **“Proveedor”** debe entregar los códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en el periodo de votación al **“Instituto”** en el formato que éste los solicite, el mismo día que se obtengan los códigos de integridad de los componentes, para que el **ente auditor** puedan llevar a cabo el procedimiento de verificación de la integridad de los componentes del sistema. El **“Instituto”** notificará al **“Proveedor”** el formato requerido para la entrega de los códigos de integridad, máximo 3 (tres) días naturales antes de la fecha que dé inicio el periodo de votación.

3.2.1.7.2. Ejecución de procedimientos post-ELECCIÓN

Como parte de los temas de seguimiento del periodo de votación, el **“Proveedor”** debe llevar a cabo las actividades descritas en la sección “2.14 Procedimientos post-elección”. En este sentido, el **“Instituto”** acordará en conjunto con el **“Proveedor”** las fechas para llevar a cabo dichas actividades, máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la fecha en que finalice el periodo de votación.

3.2.1.8. Cierre del pEL 2022-2023

El **“Proveedor”** debe entregar al **“Instituto”** un informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes al PEL 2022-2023, máximo 7 (siete) días naturales posteriores a la conclusión del periodo de votación.

El informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes al PEL 2022-2023, debe incluir al menos:

- Cantidad máxima de usuarios votantes que ingresaron al SIVEI al mismo tiempo (conurrencia máxima).
- Reporte del estado de los componentes de hardware y software del SIVEI.
- Incidencias respecto a la infraestructura o componentes.
- Reporte de los navegadores web utilizados por los usuarios votantes para el ingreso al SIVEI.
- Reporte de la cantidad de ingresos al SIVEI por día durante el periodo de socialización.
- Reporte de la cantidad de ingresos al SIVEI por día durante el periodo de votación.
- Reporte de la cantidad de votos emitidos en el SIVEI por día durante el periodo de votación, por cada elección considerada en los PEL 2022-2023.
- Reporte de los resultados del cómputo de los votos, por cada elección considerada en los PEL 2022-2023.
- Tiempo del cómputo de los votos y generación de resultados, por cada elección considerada en los PEL 2022-2023.
- Reporte de los ingresos de usuarios votantes al SIVEI, a partir del cierre de la recepción de la votación electrónica por Internet (18:30 horas, tiempo del centro de México) y hasta máximo 2 horas posteriores a dicho cierre.

El “**Instituto**” realizará la revisión del documento informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes al PEL 2022-2023 y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, esto no debe generar un costo adicional para el “**Instituto**”.

El “**Proveedor**” y el “**Instituto**” deben realizar una reunión “**Post-electoral**”, máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la entrega del informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes al PEL 2022-2023. En dicha reunión, el “**Proveedor**” debe presentar los resultados obtenidos en el informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes al PEL 2022-2023. Asimismo, producto de esta reunión, el “**Proveedor**” debe entregar una minuta, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de esta, para su revisión y en su caso validación por parte del “**Instituto**”.

El “**Proveedor**” debe tener en cuenta que para la reunión “**Post-electoral**” debe cumplir con lo indicado en la sección “5.3 Reuniones para el proyecto”.

3.2.2. PE 2023-2024

En el siguiente diagrama se indican a alto nivel y para efectos de referencia, las etapas del proyecto que se realizarán durante el año 2023 en el marco de los PE 2023-2024, asimismo, el “**Proveedor**” debe llevar a cabo dichas etapas como parte del servicio.

ACTIVIDADES	2023			
	SEP	OCT	NOV	DIC
Personalización y adecuación del servicio				
Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor				
Pruebas al sistema por parte del Instituto				
Cierre del año 2023				

Diagrama 3: Cronograma de trabajo de las etapas del año 2023

En el contexto anterior, el **"Proveedor"** debe considerar que para el año 2023 en el marco de los PE 2023-2024, se deben llevar a cabo las siguientes etapas:

- 1) Personalización y adecuación del servicio
 - Reunión inicial
 - Aspectos de parametrización del SIVEI
 - Análisis y diseño
- 2) Ajustes al sistema y pruebas por parte del **"Proveedor"**
- 3) Pruebas al sistema por parte del **"Instituto"**
- 4) Cierre del año 2023

Asimismo, para la realización de las actividades consideradas en las anteriores etapas, el **"Proveedor"** debe proporcionar al **"Instituto"** un equipo de trabajo, de acuerdo con lo indicado en la sección "5.2 Recursos" del presente Anexo técnico.

El **"Proveedor"** debe contemplar que las actividades consideradas en las diferentes etapas se podrán realizar de forma remota o si así lo considera el **"Proveedor"** y previo acuerdo con el **"Instituto"** durante la reunión inicial, se podrán realizar de forma presencial en las instalaciones ubicadas en Calle Moneda 64, Colonia Tlalpan Centro, Alcaldía Tlalpan C.P. 14000, Ciudad de México, lunes a viernes en un horario de 10:00 a 19:00 hrs. hora del centro de la Ciudad de México. En este sentido, en caso de realizarse las actividades de manera presencial, el **"Proveedor"** debe hacer del conocimiento del **"Instituto"** durante la reunión inicial el número de personas que estarán en las instalaciones del **"Instituto"**, para que se puedan gestionar los espacios físicos requeridos para dicho personal, de acuerdo con la disponibilidad de los mismos, así como el acceso a la red. Lo anterior de acuerdo con los procedimientos conducentes definidos por el **"Instituto"**. Adicionalmente, se precisa que el **"Instituto"** no proporcionará equipo alguno al **"Proveedor"** para la realización de los servicios.

A continuación, se describe de manera detallada las actividades correspondientes a cada etapa:

3.2.2.1. Personalización y adecuación del servicio

3.2.2.1.1. REUNIÓN INICIAL

El “**Instituto**” y el “**Proveedor**” tendrán la reunión inicial correspondiente a los PE 2023-2024, máximo el día 07 de septiembre de 2023. Producto de esta reunión, el “**Proveedor**” debe entregar una minuta, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de dicha reunión, para su revisión y en su caso validación por parte del “**Instituto**”.

Asimismo, el “**Proveedor**” debe entregar los siguientes documentos correspondientes al SIVEI, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la reunión inicial correspondiente a los PE 2023-2024, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”:

- Diagramas de componentes
- Diagramas y/o modelos entidad-relación de las bases de datos
- Diccionarios de datos de las bases de datos
- Diagramas de clases
- Diagramas de casos de uso

El “**Instituto**” realizará la revisión de la documentación anterior y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, esto no debe generar un costo adicional para el “**Instituto**”.

El “**Proveedor**” debe entregar al “**Instituto**”, los entregables correspondientes a los manuales de procesos de tecnologías de la información y comunicaciones (MPTIC) aplicables al proyecto, los cuales se indican en la sección “2.16.1.6. Entregables MPTIC”. Los entregables MPTIC deben entregarse conforme a las fechas que se establezcan entre el “**Proveedor**” y el “**Instituto**” durante la reunión inicial correspondiente a los PE 2023-2024, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.

3.2.2.1.2. Aspectos de parametrización del SIVEI

El “**Instituto**” y el “**Proveedor**” deben llevar a cabo sesiones de revisión de los aspectos de parametrización del SIVEI, las cuales se deben realizar la misma fecha en que se programe la reunión inicial o posterior a la misma. Producto de estas sesiones, el “**Proveedor**” debe entregar un documento con los aspectos de parametrización del SIVEI acordados entre el “**Instituto**” y el “**Proveedor**”, máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la fecha en que se realice la última sesión de revisión de los aspectos de parametrización del SIVEI, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”, para su revisión y en su caso validación por parte del “**Instituto**”.

Asimismo, el “**Proveedor**” debe contemplar que para las actividades relativas a los aspectos de parametrización del SIVEI del año 2024 en el marco de los PE 2023-2024 se debe utilizar el mismo mecanismo o procedimiento de entrega de la lista con la información de acceso para el SIVEI, que fue definido en conjunto con el “**Instituto**” durante la etapa de “Personalización y adecuación del servicio” del año 2022.

El “**Proveedor**” debe tener en cuenta que para la reunión inicial y las sesiones de revisión de los aspectos de parametrización del SIVEI debe cumplir con lo indicado en la sección “5.3 Reuniones para el proyecto”.

3.2.2.1.3. ANÁLISIS Y DISEÑO

El **“Proveedor”** debe llevar a cabo el análisis de los aspectos de parametrización del SIVEI acordados con el **“Instituto”** y a partir del mismo, debe diseñar las adecuaciones y/o ajustes que se deban realizar en el SIVEI para cumplir con la parametrización requerida por el **“Instituto”**.

El **“Proveedor”** debe llevar a cabo las actividades correspondientes al análisis y diseño del SIVEI posterior a la fecha en que se realizó la última sesión de revisión de los aspectos de parametrización del SIVEI. El **“Proveedor”** tendrá máximo hasta antes de iniciar la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor para concluir con todas las actividades relacionadas al análisis y diseño del SIVEI.

El **“Proveedor”** debe entregar un documento correspondiente al análisis y diseño de los aspectos de parametrización del SIVEI, máximo hasta antes de iniciar la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 **“Entregables del Proveedor”**.

3.2.2.2. Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor

El **“Proveedor”** debe poner a disposición del **“Instituto”** una versión del sistema con los ajustes requeridos en las siguientes fechas:

Año	Fecha de conclusión de la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor
2023	30 de noviembre de 2023

Tabla 34. Fechas de conclusión de la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor para 2023.

Al finalizar la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor, el **“Instituto”** contará con un **Sistema de Votación por Internet parametrizado conforme a las reglas que establece la normatividad institucional en esta materia.**

3.2.2.2.1. Ajustes

El **“Proveedor”** debe realizar los ajustes necesarios al SIVEI de acuerdo con los documentos que se generaron durante la etapa de personalización y adecuación del servicio, donde estos documentos deben estar aprobados por el **“Instituto”**. Las actividades respecto a la planeación de los ajustes al SIVEI deben estar contenidas en la versión definitiva del cronograma del proyecto para los PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024, donde el detalle de dicho cronograma se encuentra descrito en la sección **“5.1.1 Cronograma del proyecto para los PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024”**.

Como parte de las actividades de esta fase, el **“Proveedor”** debe entregar al **“Instituto”** los siguientes documentos, al dar inicio la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 **“Entregables del Proveedor”**:

- Metodología de desarrollo
- Metodología de pruebas
- Plan de pruebas (cumpliendo con lo indicado en la sección **“2.16.1.4 Plan de pruebas por parte del Proveedor”**).

El **“Instituto”** y el **“Proveedor”** acordarán las fechas para llevar a cabo reuniones de revisión de avances de los ajustes al SIVEI una vez que el **“Proveedor”** presente la versión definitiva del cronograma del proyecto. El **“Proveedor”** debe tener en cuenta que para las reuniones de revisión de avances de los ajustes al SIVEI debe cumplir con lo indicado en la sección **“5.3 Reuniones para el proyecto”**.

Asimismo, durante los ajustes al sistema el **"Proveedor"** debe contemplar al menos realizar las siguientes actividades:

- **Adecuaciones:** el **"Proveedor"** debe realizar los ajustes o adecuaciones al SIVEI para dar cumplimiento a los requerimientos del **"Instituto"**.
- **Integración:** el **"Proveedor"** debe llevar a cabo la carga de la lista con la información de acceso para el SIVEI que será entregada por el **"Instituto"**.
- **Configuración:** el **"Proveedor"** debe realizar los ajustes o adecuaciones necesarios en las configuraciones del sistema para dar cumplimiento a los requerimientos del **"Instituto"**.
- **Parametrización:** el **"Proveedor"** debe realizar los ajustes o adecuaciones sobre la parametrización del sistema para dar cumplimiento a los requerimientos del **"Instituto"**.
- **Pruebas:** el **"Proveedor"** debe ejecutar las pruebas necesarias para garantizar la calidad, seguridad y desempeño del sistema, donde el detalle de estas pruebas se encuentra en la sección "2.16.1 Pruebas por parte del proveedor".

Asimismo, el **"Proveedor"** debe entregar los siguientes informes finales con el resultado de la ejecución del plan de pruebas realizadas al SIVEI, máximo al finalizar la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor", cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor":

- Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad
- Informe final de pruebas de seguridad
- Informe final de pruebas de desempeño

Los informes finales con el resultado de la ejecución del plan de pruebas realizadas al SIVEI deben cumplir con lo indicado en la sección "2.16.1.5 Entregables de las pruebas por parte del proveedor".

3.2.2.2. Documentación

Derivado de los ajustes al SIVEI, el **"Proveedor"** debe realizar las modificaciones correspondientes en la documentación del sistema y adicionalmente debe proporcionar al **"Instituto"** esta documentación actualizada del sistema, máximo al finalizar la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor.

3.2.2.3. Códigos de integridad de los componentes

El **"Proveedor"** debe entregar un documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor, los cuales deben ser los correspondientes a la última versión del sistema obtenida una vez finalizada la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor. La fecha de entrega de dicho documento debe ser máximo al finalizar la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor".

3.2.2.3. Pruebas al sistema por parte del Instituto

Para esta etapa el **"Proveedor"** debe considerar que se llevaran a cabo pruebas de aseguramiento de la calidad, usabilidad, seguridad y desempeño respecto al cómputo de votos al Sistema por parte del **"Instituto"** en los siguientes periodos correspondientes al proyecto.

Año	Periodo de pruebas
2023	A partir del 01 de septiembre de 2023 y hasta el 30 de noviembre de 2023

Tabla 35. Fechas de periodo de pruebas al sistema por parte del Instituto para 2023.

3.2.2.3.1. Pruebas y ajustes

El "**Proveedor**" debe contemplar que se realizarán pruebas al SIVEI por parte del "**Instituto**" durante el periodo comprendido para la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor", para validar los cambios realizados en el SIVEI por parte del "**Proveedor**".

En este sentido, el "**Proveedor**" debe cumplir con al menos lo siguiente para la etapa de pruebas al sistema por parte del "**Instituto**":

- Proveer un ambiente de QA, de acuerdo con lo indicado en la sección "2.15 Disponibilidad para los ambientes".
- Para las pruebas del "**Instituto**", se utilizarán los mismos dispositivos criptográficos que fueron proporcionados por el "**Proveedor**" para el año 2022. Los cuales se utilizarán para cumplir con las actividades indicadas en la sección "2.4.1 Procedimiento de resguardo de la llave de descifrado de los votos". Asimismo, el "**Proveedor**" debe considerar que, en caso de ser requerido, el "**Instituto**" podrá solicitar más dispositivos criptográficos, lo cual se pedirá con 14 (catorce) días naturales de anticipación.
- Entrega de credenciales de acceso para el ambiente de QA, máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial correspondiente a los PE 2023-2024, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor".
- Entrega de credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de QA, máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial correspondiente a los PE 2023-2024, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor".
- Entrega de credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de QA, máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial correspondiente a los PE 2023-2024, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor".
- Entrega de credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI durante las pruebas por parte del "**Instituto**", máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial correspondiente a los PE 2023-2024, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor". Dichos accesos deben contar con las licencias de software necesarias para que la herramienta pueda ser utilizada por el "**Instituto**" y no debe tener costo adicional alguno para el mismo.

En caso de que se identifiquen hallazgos por parte del "**Instituto**", el "**Proveedor**" debe realizar los ajustes y/o adecuaciones necesarias al sistema para atender dichos hallazgos de acuerdo con la **prioridad** y **riesgo** indicados en la sección "6.1. Niveles de servicio".

El seguimiento de la atención y resolución de los hallazgos se realizará a través de la herramienta que el "**Proveedor**" proporcione para tal fin. En este sentido, en caso de ser requerida más información por parte del "**Proveedor**" para la atención de los hallazgos se podrán llevar a cabo sesiones de revisión de los hallazgos en conjunto con el "**Instituto**" para abonar a la solución de estos. Producto de estas sesiones, el "**Proveedor**" debe entregar una minuta, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de dicha reunión, para su revisión y en su caso validación por parte del "**Instituto**".

Adicionalmente, el "**Proveedor**" debe proporcionar el equipo de trabajo con el conocimiento técnico y operativo sobre el SIVEI para dar acompañamiento y apoyo a las pruebas por parte del "**Instituto**", para

ello el **“Proveedor”** debe cumplir con lo indicado en la sección **“5.2 Recursos”**. Adicionalmente, el **“Proveedor”** debe contemplar que los integrantes del equipo que proporcione deben estar disponibles de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 19:00 hrs. (hora del centro de la ciudad de México), para proporcionar la atención que llegara a ser requerida por parte del **“Instituto”**.

De acuerdo con lo anterior, en caso de que el **“Instituto”** requiera apoyo o asesoría por parte del equipo que proporcione el **“Proveedor”** para llevar a cabo pruebas al sistema, el **“Instituto”** podrá solicitar sesiones de asesoría o pruebas en conjunto con el **“Proveedor”**, donde dichas sesiones se realizarán de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 19:00 hrs. (hora del centro de la ciudad de México), cumpliendo con lo indicado en la sección **“5.3 Reuniones para el proyecto”**, lo anterior para proporcionar la atención que llegara a ser requerida por parte del **“Instituto”**. Producto de estas sesiones, el **“Proveedor”** debe entregar una minuta, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de dicha sesión, para su revisión y en su caso validación por parte del **“Instituto”**.

3.2.2.3.2. **Entregables de seguimiento del Proveedor a las pruebas del Instituto**

Como parte del seguimiento de los hallazgos identificados en el SIVEI, el **“Proveedor”** debe entregar al **“Instituto”** un reporte mensual, en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados en las pruebas del **“Instituto”** durante las etapas de **“Pruebas al sistema por parte del Instituto”** y **“Auditoría al SIVEI”**. Dicho reporte debe ser entregado máximo dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando, así mismo la entrega de este reporte debe cumplir con lo indicado en la sección 8 **“Entregables del Proveedor”**.

El reporte mensual que entregará el **“Proveedor”** debe contener por cada hallazgo, al menos los puntos indicados en la sección **“2.16.2. Contenido de los reportes de seguimiento y/o resolución de hallazgos”**.

El **“Instituto”** realizará la revisión del documento reporte mensual de seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados durante las pruebas del **“Instituto”** y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, donde esto no debe generar un costo adicional para el **“Instituto”**.

Asimismo, el **“Proveedor”** debe entregar al **“Instituto”** un reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del **“Instituto”** durante las etapas de **“Pruebas al sistema por parte del Instituto”**. Dicho reporte final debe ser entregado máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la finalización de las pruebas del **“Instituto”**, así mismo la entrega de este reporte final debe cumplir con lo indicado en la sección 8 **“Entregables del Proveedor”**.

El reporte final que entregará el **“Proveedor”** debe contener por cada hallazgo, al menos los puntos indicados en la sección **“2.16.2. Contenido de los reportes de seguimiento y/o resolución de hallazgos”**.

El **“Instituto”** realizará la revisión del documento reporte final de seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados durante las pruebas del **“Instituto”** y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, esto no debe generar un costo adicional para el **“Instituto”**.

3.2.2.3.3. **Documentación**

Derivado de los ajustes al SIVEI como resultado de la atención y solución de hallazgos identificados por parte del **“Instituto”**, el **“Proveedor”** debe realizar las modificaciones correspondientes en la documentación del sistema y adicionalmente debe proporcionar al **“Instituto”** esta documentación actualizada.

3.2.2.4. Cierre del AÑO 2023

Una vez finalizadas las actividades consideradas para el año 2023 en el marco de los PE 2023-2024, el “**Proveedor**” debe generar el acta de entrega de los servicios del año 2023, donde dicha acta debe contener el detalle de los servicios entregados y aceptados por parte del “**Instituto**”. Asimismo, el “**Proveedor**” debe proporcionar al “**Instituto**” el acta de entrega de los servicios del año 2023 de acuerdo con las siguientes fechas:

Año	Fecha de entrega
2023	Máximo el 15 de diciembre de 2023

Tabla 36. Fechas para proporcionar el acta de entrega de los servicios al Instituto correspondientes al año 2023.

3.3. año 2024

3.3.1. PE 2023-2024

El “**Instituto**” y el “**Proveedor**” tendrán la reunión inicial en el año 2024, máximo el día 07 de enero de 2024. Producto de esta reunión, el “**Proveedor**” debe entregar una minuta, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de dicha reunión, para su revisión y en su caso validación por parte del “**Instituto**”.

El “**Proveedor**” debe tener en cuenta que para la reunión inicial debe cumplir con lo indicado en la sección “5.3 Reuniones para el proyecto”.

En el siguiente diagrama se indican a alto nivel y para efectos de referencia, las etapas del proyecto que se realizarán durante el año 2024 en el marco de los PE 2023-2024, asimismo, el “**Proveedor**” debe llevar a cabo dichas etapas como parte del servicio.



Diagrama 4: Cronograma de trabajo de las etapas del año 2024

En el contexto anterior, el **"Proveedor"** debe considerar que para el año 2024 en el marco de los PE 2023-2024, se deben llevar a cabo las siguientes etapas:

- 1) Pruebas al sistema por parte del **"Instituto"**
- 2) Auditoría al SIVEI
 - Requerimientos para el inicio de la auditoría
- 3) Simulacros de votación
- 4) Periodo de socialización
- 5) Periodo de votación
- 6) Cierre de los PE 2023-2024

Asimismo, para la realización de las actividades consideradas en las anteriores etapas, el **"Proveedor"** debe proporcionar al **"Instituto"** un equipo de trabajo, de acuerdo con lo indicado en la sección "5.2 Recursos" del presente Anexo técnico.

El **"Proveedor"** debe contemplar que las actividades consideradas en las diferentes etapas se podrán realizar de forma remota o si así lo considera el **"Proveedor"** y previo acuerdo con el **"Instituto"** durante la reunión inicial, se podrán realizar de forma presencial en las instalaciones ubicadas en Calle Moneda 64, Colonia Tlalpan Centro, Alcaldía Tlalpan C.P. 14000, Ciudad de México, lunes a viernes en un horario de 10:00 a 19:00 hrs. hora del centro de la Ciudad de México. En este sentido, en caso de realizarse las actividades de manera presencial, el **"Proveedor"** debe hacer del conocimiento del **"Instituto"** durante la reunión inicial el número de personas que estarán en las instalaciones del **"Instituto"**, para que se puedan gestionar los espacios físicos requeridos para dicho personal, de acuerdo con la disponibilidad de los mismos, así como el acceso a la red. Lo anterior de acuerdo con los procedimientos conducentes definidos

por el **"Instituto"**. Adicionalmente, se precisa que el **"Instituto"** no proporcionará equipo alguno al **"Proveedor"** para la realización de los servicios.

A continuación, se describe de manera detallada las actividades correspondientes a cada etapa:

3.3.1.1. Pruebas al sistema por parte del Instituto

Para esta etapa el **"Proveedor"** debe considerar que se llevaran a cabo pruebas de aseguramiento de la calidad, usabilidad, seguridad y desempeño respecto al cómputo de votos al Sistema por parte del **"Instituto"** en los siguientes periodos correspondientes al proyecto.

Año	Periodo de pruebas
2024	A partir de máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2024 y hasta el 30 de abril de 2024

Tabla 37. Fechas de periodo de pruebas al sistema por parte del Instituto para 2024.

3.3.1.1.1. Pruebas y ajustes

El **"Proveedor"** debe contemplar que se realizarán pruebas al SIVEI por parte del **"Instituto"** durante el periodo comprendido para la etapa de "Auditoría al SIVEI".

En este sentido, el **"Proveedor"** debe cumplir con al menos lo siguiente para la etapa de pruebas al sistema por parte del **"Instituto"**:

- Proveer un ambiente de QA, de acuerdo con lo indicado en la sección "2.15 Disponibilidad para los ambientes".
- Para las pruebas del **"Instituto"**, se utilizarán los mismos dispositivos criptográficos que fueron proporcionados por el **"Proveedor"** para el año 2022. Los cuales se utilizarán para cumplir con las actividades indicadas en la sección "2.4.1 Procedimiento de resguardo de la llave de descifrado de los votos". Asimismo, el **"Proveedor"** debe considerar que, en caso de ser requerido, el **"Instituto"** podrá solicitar más dispositivos criptográficos, lo cual se pedirá con 14 (catorce) días naturales de anticipación.
- Entrega de credenciales de acceso para el ambiente de QA, máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2024, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor".
- Entrega de credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de QA, máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2024, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor".
- Entrega de credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de QA, máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2024, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor".
- Entrega de credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI durante las pruebas por parte del **"Instituto"**, máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2024, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor". Dichos accesos deben contar con las licencias de software necesarias para que la herramienta pueda ser utilizada por el **"Instituto"** y no debe tener costo adicional alguno para el mismo.

En caso de que se identifiquen hallazgos por parte del **"Instituto"**, el **"Proveedor"** debe realizar los ajustes y/o adecuaciones necesarias al sistema para atender dichos hallazgos de acuerdo con la **prioridad y riesgo** indicados en la sección "6.1. Niveles de servicio".

El seguimiento de la atención y resolución de los hallazgos se realizará a través de la herramienta que el **"Proveedor"** proporcione para tal fin. En este sentido, en caso de ser requerida más información por parte del **"Proveedor"** para la atención de los hallazgos se podrán llevar a cabo sesiones de revisión de los hallazgos en conjunto con el **"Instituto"** para abonar a la solución de estos. Producto de estas sesiones, el **"Proveedor"** debe entregar una minuta, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de dicha reunión, para su revisión y en su caso validación por parte del **"Instituto"**.

Adicionalmente, el **"Proveedor"** debe proporcionar el equipo de trabajo con el conocimiento técnico y operativo sobre el SIVEI para dar acompañamiento y apoyo a las pruebas por parte del **"Instituto"**, para ello el **"Proveedor"** debe cumplir con lo indicado en la sección "5.2 Recursos". Adicionalmente, el **"Proveedor"** debe contemplar que los integrantes del equipo que proporcione deben estar disponibles de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 19:00 hrs. (hora del centro de la ciudad de México), para proporcionar la atención que llegara a ser requerida por parte del **"Instituto"**.

De acuerdo con lo anterior, en caso de que el **"Instituto"** requiera apoyo o asesoría por parte del equipo que proporcione el **"Proveedor"** para llevar a cabo pruebas al sistema, el **"Instituto"** podrá solicitar sesiones de asesoría o pruebas en conjunto con el **"Proveedor"**, donde dichas sesiones se realizarán de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 19:00 hrs. (hora del centro de la ciudad de México), cumpliendo con lo indicado en la sección "5.3 Reuniones para el proyecto", lo anterior para proporcionar la atención que llegara a ser requerida por parte del **"Instituto"**. Producto de estas sesiones, el **"Proveedor"** debe entregar una minuta, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de dicha sesión, para su revisión y en su caso validación por parte del **"Instituto"**.

3.3.1.1.2. Entregables de seguimiento del Proveedor a las pruebas del Instituto

Como parte del seguimiento de los hallazgos identificados en el SIVEI, el **"Proveedor"** debe entregar al **"Instituto"** un reporte mensual, en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados en las pruebas del **"Instituto"** durante la etapa de "Auditoría al SIVEI". Dicho reporte debe ser entregado máximo dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando, así mismo la entrega de este reporte debe cumplir con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor".

El reporte mensual que entregará el **"Proveedor"** debe contener por cada hallazgo, al menos los puntos indicados en la sección "2.16.2. Contenido de los reportes de seguimiento y/o resolución de hallazgos".

El **"Instituto"** realizará la revisión del documento reporte mensual de seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados durante las pruebas del **"Instituto"** y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, donde esto no debe generar un costo adicional para el **"Instituto"**.

Asimismo, el **"Proveedor"** debe entregar al **"Instituto"** un reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del **"Instituto"** durante la etapa de "Auditoría al SIVEI". Dicho reporte final debe ser entregado máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la finalización de las pruebas del **"Instituto"**, así mismo la entrega de este reporte final debe cumplir con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor".

El reporte final que entregará el **"Proveedor"** debe contener por cada hallazgo, al menos los puntos indicados en la sección "2.16.2. Contenido de los reportes de seguimiento y/o resolución de hallazgos".

El “**Instituto**” realizará la revisión del documento reporte final de seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados durante las pruebas del “**Instituto**” y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, esto no debe generar un costo adicional para el “**Instituto**”.

3.3.1.1.3. Documentación

Derivado de los ajustes al SIVEI como resultado de la atención y solución de hallazgos identificados por parte del “**Instituto**”, el “**Proveedor**” debe realizar las modificaciones correspondientes en la documentación del sistema y adicionalmente debe proporcionar al “**Instituto**” esta documentación actualizada.

3.3.1.2. auditoría al sivei

Para esta etapa el “**Proveedor**” debe considerar que se llevara a cabo la auditoría al SIVEI en el año 2024, de la siguiente manera:

Año	Periodo de la auditoría
2024	A partir del 01 de enero de 2024 y hasta el 30 de abril de 2024

Tabla 38. Fechas para el periodo de la auditoría al SIVEI para 2024.

Se realizará 1 (una) Auditoría al sistema, por parte de 1 (un) “**ente auditor**”, para que éste emita un Informe final de auditoría del SIVEI. Para tal efecto, el “**Proveedor**” debe considerar que la contratación de este “**ente auditor**” será por parte del “**Instituto**”.

El “**Proveedor**” tendrá a más tardar las siguientes fechas para concluir con todas las actividades relacionadas a la etapa de “Auditoría al SIVEI”, correspondientes al año 2024.

Año	Fecha de conclusión de la etapa de ejecución de la auditoría
2024	30 de abril de 2024

Tabla 39. Fechas de conclusión de la etapa de Auditoría al SIVEI para 2023.

3.3.1.2.1. Requerimientos para el inicio de la auditoría

El “**Proveedor**” debe considerar que, durante el mes de enero de 2024 se llevarán a cabo las actividades relacionadas a la planeación, análisis y diseño de la auditoría. Para tal efecto el “**Proveedor**” y el “**Instituto**” tendrán una reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría. En este sentido, la fecha para llevar a cabo dicha reunión se definirá durante la reunión inicial de 2024.

El “**Proveedor**” debe tener en cuenta que para la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría debe cumplir con lo indicado en la sección “5.3 Reuniones para el proyecto”. Asimismo, producto de esta reunión, el “**Proveedor**” debe entregar una minuta, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de dicha reunión, para su revisión y en su caso validación por parte del “**Instituto**”.

Asimismo, el “**Proveedor**” debe cumplir con al menos lo siguiente para la etapa de Auditoría al SIVEI:

- Entrega del listado de la documentación del SIVEI que se proporcionará para efectos de la

auditoría, máximo en la fecha que se acuerde entre el **"Instituto"** y el **"Proveedor"** durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría.

- Disponibilidad de 1 (un) ambiente para la auditoría al SIVEI, donde los detalles respecto a este ambiente se encuentran en la sección "2.15 Disponibilidad para los ambientes".
- Para las pruebas de la auditoría al SIVEI, se utilizarán los mismos dispositivos criptográficos que fueron proporcionados por el **"Proveedor"** para el año 2022. Los cuales se utilizarán por el **ente auditor** para cumplir con las actividades indicadas en la sección "2.4.1 Procedimiento de resguardo de la llave de descifrado de los votos". Asimismo, el **"Proveedor"** debe considerar que, en caso de ser requerido, el **"Instituto"** podrá solicitar más dispositivos criptográficos, lo cual se pedirá con 14 (catorce) días naturales de anticipación.
- Entrega de credenciales de acceso para el ambiente de auditoría, máximo en la fecha que se acuerde entre el **"Instituto"** y el **"Proveedor"** durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría, así como cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor".
- Entrega de credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de auditoría, máximo en la fecha que se acuerde entre el **"Instituto"** y el **"Proveedor"** durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría, así como cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor".
- Entrega de credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de auditoría, máximo en la fecha que se acuerde entre el **"Instituto"** y el **"Proveedor"** durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría, así como cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor".
- Entrega de credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI por el **ente auditor**, máximo en la fecha que se acuerde entre el **"Instituto"** y el **"Proveedor"** durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría, así como cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor".
- Asignar un equipo de trabajo con conocimiento técnico y operativo, para que proporcione apoyo, asesoría y soporte al **ente auditor** y al **"Instituto"** durante todo el periodo definido para la auditoría al SIVEI, para lo cual el **"Proveedor"** debe cumplir con lo indicado en la sección "5.2 Recursos" del presente anexo técnico. Adicionalmente, el **"Proveedor"** debe contemplar que los integrantes del equipo que proporcione deben estar disponibles de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 19:00 hrs. (hora del centro de la ciudad de México), para proporcionar la atención que llegará a ser requerida por parte del **"Instituto"**.
- Entrega del código fuente del SIVEI, máximo en la fecha que se acuerde entre el **"Instituto"** y el **"Proveedor"** durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría, así como cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor".
- Entrega de documentación que indique las librerías utilizadas en el código fuente del SIVEI, el cual debe contener el detalle del procedimiento para la actualización de las mismas, con base en las prácticas de codificación segura aplicadas por el **"Proveedor"**. El **"Proveedor"** debe entregar dicha documentación, máximo en la fecha que se acuerde entre el **"Instituto"** y el **"Proveedor"** durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría, así como cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor".

3.3.1.2.2. Pruebas y ajustes

El **"Proveedor"** debe contemplar que la ejecución de las pruebas de la auditoría se realizará de la siguiente manera para el año 2024.

Año	Ejecución de las pruebas de la auditoría
2024	Del 01 de febrero de 2024 al 30 de abril de 2024

Tabla 40. Fechas de ejecución de las pruebas de la auditoría para 2024.

En caso de que se identifiquen hallazgos por parte del **ente auditor**, el **“Proveedor”** debe realizar los ajustes y/o adecuaciones necesarias al Sistema para atender dichos hallazgos de acuerdo con la **prioridad** y **riesgo** indicados en la sección “6.1. Niveles de servicio”. No se omite mencionar que como parte de la atención de los hallazgos el **“Instituto”** acordará en conjunto con el **ente auditor** las fechas para realizar los despliegues del sistema, para que éstos puedan revisar la solución de los mismos. En este sentido, en **“Instituto”** hará del conocimiento del **“Proveedor”** las fechas finales de los despliegues del SIVEI acordadas con el **ente auditor**.

En el sentido anterior, por cada despliegue del SIVEI realizado durante la etapa de “Auditoría al SIVEI”, el **“Proveedor”** debe entregar al **“Instituto”** un documento correspondiente al despliegue del SIVEI, máximo 1 (un) día natural posterior a la fecha en que se realice el despliegue del SIVEI. Asimismo, dicho documento debe contener al menos:

- La fecha del despliegue
- La versión del código fuente desplegada
- La versión de cada uno de los portales del sistema desplegados, considerando al menos:
 - Portal del votante
 - Portal de administración
 - Portal del módulo criptográfico
- El registro de cambios (change log) correspondientes al despliegue
- La lista de los hallazgos atendidos en el despliegue, la cual debe contener al menos:
 - Folio de registro del hallazgo
 - Prioridad/riesgo.
 - Estatus del hallazgo.
 - Módulo o componente del sistema donde se identificó el hallazgo.
 - Categoría a la que pertenece el hallazgo (funcionalidad, seguridad, usabilidad y/o documentación, etc).
 - Descripción.
 - Acción realizada para solucionar el hallazgo.

El seguimiento de la atención y resolución de los hallazgos se realizará a través de la herramienta que el **“Proveedor”** proporcione para tal fin. En este sentido, para los hallazgos registrados por el **ente auditor**, el **“Instituto”** proporcionará al **“Proveedor”** la periodicidad, fechas y horas para llevar a cabo las sesiones de revisión de hallazgos en conjunto con el equipo del **ente auditor** y del **“Instituto”**. Producto de las sesiones de revisión de hallazgos, el **“Proveedor”** debe entregar una minuta, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de dicha reunión, para su revisión y en su caso validación por parte del **“Instituto”**.

El **“Proveedor”** debe considerar que en caso de que el **ente auditor** requiera apoyo o asesoría por parte del equipo que proporcione el **“Proveedor”** para llevar a cabo pruebas al sistema, el **“Instituto”** podrá solicitar sesiones de asesoría o pruebas en conjunto con el **“Proveedor”**, donde dichas sesiones se realizarán de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 19:00 hrs. (hora del centro de la ciudad de México), cumpliendo con lo indicado en la sección “5.3 Reuniones para el proyecto”, lo anterior para proporcionar la atención que llegara a ser requerida por parte del **ente auditor** o el **“Instituto”**. Producto de estas sesiones, el **“Proveedor”** debe entregar una minuta, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de dicha reunión, para su revisión y en su caso validación por parte del **“Instituto”**.

3.3.1.2.3. Entregables de seguimiento del Proveedor a las pruebas de la auditoría

Como parte del seguimiento de los hallazgos identificados en el SIVEI, el **“Proveedor”** debe entregar al **“Instituto”** un reporte mensual, en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados en las pruebas del **ente auditor** durante la etapa de “Auditoría al SIVEI. Dicho reporte debe ser entregado máximo dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente

al reporte que se está entregando, así mismo la entrega de este reporte debe cumplir con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.

El reporte mensual que entregará el “**Proveedor**” debe contener por cada hallazgo, al menos los puntos indicados en la sección “2.16.2. Contenido de los reportes de seguimiento y/o resolución de hallazgos”.

El “**Instituto**” realizará la revisión del documento reporte mensual de seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados durante las pruebas del **ente auditor** y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, donde esto no debe generar un costo adicional para el “**Instituto**”.

Asimismo, el “**Proveedor**” debe entregar al “**Instituto**” un reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del **ente auditor** durante la etapa de “Auditoría al SIVEI”. Dicho reporte final debe ser entregado máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la finalización de la etapa de “Auditoría al SIVEI”, así mismo la entrega de este reporte final debe cumplir con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.

El reporte final que entregará el “**Proveedor**” debe contener por cada hallazgo, al menos los puntos indicados en la sección “2.16.2. Contenido de los reportes de seguimiento y/o resolución de hallazgos”.

El “**Instituto**” realizará la revisión del documento reporte final de seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados durante las pruebas del **ente auditor** y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, esto no debe generar un costo adicional para el “**Instituto**”.

3.3.1.2.4. Documentación

Derivado de los ajustes al SIVEI como resultado de la atención y solución de hallazgos identificados por parte del **ente auditor**, el “**Proveedor**” debe realizar las modificaciones correspondientes en la documentación del sistema y adicionalmente debe proporcionar al “**Instituto**” esta documentación actualizada para que se comparta al **ente auditor** para fines de la auditoría al SIVEI.

3.3.1.2.5. Códigos de integridad de los componentes

El “**Proveedor**” debe entregar un documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de Auditoría al SIVEI, los cuales deben ser los correspondientes a la última versión del sistema obtenida una vez finalizada la etapa de Auditoría al SIVEI. La fecha de entrega de dicho documento debe ser máximo en la fecha en que concluya la etapa de Auditoría al SIVEI, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “entregables del proveedor”.

3.3.1.3. Simulacros de votación

Para esta etapa el “**Proveedor**” debe considerar que se llevarán a cabo simulacros de votación en el año 2024, donde las fechas finales para la realización de dichos simulacros serán proporcionadas por la persona designada por el “**Instituto**” al “**Proveedor**”, mediante oficio. Asimismo, de manera enunciativa más no limitativa se consideran los siguientes meses estimados para llevar a cabo los simulacros de votación del año 2024:

Año	Simulacro de votación	Meses estimados
2024	1° Simulacro	Febrero 2024
	2° Simulacro	Abril 2024

Tabla 41. Fechas estimadas para los simulacros de votación para 2024.

El objetivo de los simulacros de votación es replicar los procesos, procedimientos y logística relacionada con la organización y operación del voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, a través del SIVEI. Donde para tal efecto el “**Proveedor**” debe contemplar los siguientes participantes correspondientes a los usuarios que podrán realizar la emisión de voto a través del SIVEI como parte de cada simulacro de votación del año 2024 en el marco de los PE 2023-2024:

Año	Mínimo de Participantes registrados	Máximo de Participantes registrados
2024	0	300,000

Tabla 42. Número mínimo y máximo de participantes para los simulacros de votación del año 2024.

En el contexto anterior, el “**Proveedor**” debe entregar la siguiente documentación para cada simulacro de votación del año 2024:

- Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para cada simulacro de votación de los PE 2023-2024 (hasta 300,000 participantes). La cual debe realizarse a nombre del **Instituto Nacional Electoral** y ser entregada máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio de cada simulacro de votación, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “entregables del proveedor”.

Para los simulacros de votación, el “**Proveedor**” debe cumplir con al menos lo siguiente:

- Disponibilidad de un ambiente de “Simulacros/Producción” para llevar a cabo los simulacros de votación, atendiendo a los detalles respecto a este ambiente que se encuentran en la sección “2.15 Disponibilidad para los ambientes”.
- Para los simulacros de votación, se utilizarán los mismos dispositivos criptográficos que fueron proporcionados por el “**Proveedor**” para el año 2022. Los cuales se utilizarán para cumplir con las actividades indicadas en la sección “2.4.1 Procedimiento de resguardo de la llave de descifrado de los votos”. Asimismo, el “**Proveedor**” debe considerar que, en caso de ser requerido, el “**Instituto**” podrá solicitar más dispositivos criptográficos, lo cual se pedirá con 14 (catorce) días naturales de anticipación.
- Entrega de credenciales de acceso al ambiente de “Simulacros/Producción”, donde se llevarán a cabo los simulacros de votación, máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de Simulacros/Producción, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.
- Entrega de credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de “Simulacro/Producción”, máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de Simulacros/Producción, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.
- Entrega de credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de “Simulacro/Producción”, máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de Simulacros/Producción, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.
- Asignar un equipo de trabajo con conocimiento técnico y operativo, para que proporcione apoyo, asesoría y soporte al “**Instituto**” durante todo el periodo definido para los simulacros de votación, para lo cual el “**Proveedor**” debe cumplir con lo indicado en la sección “5.2 Recursos” del presente anexo técnico. Adicionalmente, el “**Proveedor**” debe contemplar que los integrantes del equipo que proporcione deben estar disponibles de lunes a domingo, las 24 horas del día, ya sea de manera remota o en sitio, para proporcionar la atención que llegara a ser requerida por parte del “**Instituto**” durante el simulacro.

3.3.1.3.1. Pruebas y ajustes

El "**Proveedor**" debe contemplar que se realizarán pruebas por parte del "**Instituto**" en el ambiente donde se realizarán los simulacros de votación, a partir de la fecha en que se aprovisione dicho ambiente por parte del "**Proveedor**".

En el contexto anterior, en caso de que se identifiquen hallazgos por parte del "**Instituto**", el "**Proveedor**" debe realizar los ajustes y/o adecuaciones necesarias al Sistema para atender y resolver dichos hallazgos de acuerdo con la **prioridad** y **riesgo** indicados en la sección "6.1. Niveles de servicio".

El seguimiento de la atención y resolución de los hallazgos se realizará a través de la herramienta que el "**Proveedor**" proporcione para tal fin. En este sentido, en caso de ser requerida más información por parte del "**Proveedor**" para la atención de los hallazgos registrados por el "**Instituto**" se podrán llevar a cabo sesiones de revisión de los hallazgos en conjunto con el "**Instituto**" para abonar a la solución de estos. Producto de las sesiones de revisión de hallazgos, el "**Proveedor**" debe entregar una minuta, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de dicha reunión, para su revisión y en su caso validación por parte del "**Instituto**".

Como parte del seguimiento de los hallazgos, el "**Proveedor**" debe integrar en los reportes mensuales de seguimiento y/o resolución de los hallazgos, así como en el reporte final de seguimiento y/o resolución de los hallazgos, que entregará al "**Instituto**", aquellos hallazgos que fueron identificados durante las pruebas del "**Instituto**" como parte de las actividades referentes a los simulacros de votación, cumpliendo con lo indicado en la sección "2.16.2. Contenido de los reportes de seguimiento y/o resolución de hallazgos".

El "**Proveedor**" debe considerar que en caso de que el "**Instituto**" requiera apoyo o asesoría por parte del equipo que proporcione el "**Proveedor**" para llevar a cabo pruebas al sistema, el "**Instituto**" podrá solicitar sesiones de asesoría o pruebas en conjunto con el "**Proveedor**", donde dichas sesiones se realizarán de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 19:00 hrs. (hora del centro de la ciudad de México), para proporcionar la atención que llegara a ser requerida por parte del "**Instituto**". Producto de estas sesiones, el "**Proveedor**" debe entregar una minuta, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de dicha reunión, para su revisión y en su caso validación por parte del "**Instituto**".

3.3.1.3.2. Documentación

Derivado de los ajustes al SIVEI como resultado de la atención y solución de hallazgos identificados por parte del "**Instituto**" durante los simulacros de votación, el "**Proveedor**" debe realizar las modificaciones correspondientes en la documentación del sistema y adicionalmente debe proporcionarla al "**Instituto**".

3.3.1.3.3. Códigos de integridad de los componentes

Como parte de las actividades de los simulacros de votación el **ente auditor** llevará a cabo la verificación de la integridad de los componentes del sistema antes, durante y después de cada simulacro de votación. Para tal efecto, el "**Proveedor**" debe llevar a cabo el procedimiento y/o mecanismo para obtener los códigos de integridad de los componentes del sistema en conjunto con el **ente auditor** y el "**Instituto**". Como resultado, el "**Proveedor**" debe entregar los códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en los simulacros de votación al "**Instituto**" en el formato que éste los solicite, el mismo día que se obtengan los códigos de integridad de los componentes, para que el **ente auditor** pueda llevar a cabo el procedimiento de verificación de la integridad de los componentes del sistema. El "**Instituto**" notificará al "**Proveedor**" el formato requerido para la entrega de los códigos de integridad, máximo 3 (tres) días naturales antes de la fecha que dé inicio el 1° Simulacro de votación.

3.3.1.3.4. Ejecución de procedimientos post-simulacro

Como parte de los temas de seguimiento de los simulacros, el **"Proveedor"** debe llevar a cabo las actividades descritas en la sección "2.14 Procedimientos post-elección", para cada simulacro de votación del año 2023. En este sentido, el **"Instituto"** acordará en conjunto con el **"Proveedor"** las fechas para llevar a cabo dichas actividades, máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la fecha en que finalice cada simulacro de votación.

3.3.1.3.5. Ajustes derivados de los simulacros

El **"Proveedor"** debe considerar que como resultado de los simulacros de votación se pueden generar observaciones o recomendaciones correspondientes al SIVEI, las cuales se analizarán por parte del **"Instituto"** para determinar si se tienen que realizar ajustes en el sistema con base en estas. En caso de que el **"Instituto"** determine que se tienen que realizar ajustes al SIVEI, el **"Proveedor"** debe realizar dichos ajustes al sistema, donde el tiempo para llevar a cabo las modificaciones correspondientes se acordará entre el **"Instituto"** y el **"Proveedor"**, máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la fecha en que finalice cada simulacro de votación.

3.3.1.4. Periodo de socialización

Para esta etapa el **"Proveedor"** debe considerar que se llevará a cabo un periodo de socialización del SIVEI durante el mes de mayo correspondiente al año 2024, donde las fechas finales para la realización de dicho periodo de socialización serán proporcionadas por la persona designada por el **"Instituto"** al **"Proveedor"**, mediante oficio.

El objetivo del periodo de socialización del SIVEI es la familiarización de las y los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero con el funcionamiento del sistema. Donde para tal efecto, la persona designada por el **"Instituto"** hará del conocimiento del **"Proveedor"**, mediante oficio, el número exacto de las personas ciudadanas registradas en la LNERE definitiva que eligieron la modalidad electrónica por Internet para emitir su sufragio, así como los cargos de elección que se votarán para cada uno de los procesos electorales correspondientes al año 2024, una vez que el Consejo General (CG) del INE apruebe la validez de dicha LNERE definitiva.

Sin embargo, se considera el siguiente estimado de personas ciudadanas participantes para el periodo de socialización del año 2024 en el marco de los PE 2023-2024:

Año	Mínimo de Participantes registrados	Máximo de Participantes registrados
2024	0	294,858

Tabla 43. Número mínimo y máximo de participantes para el periodo de socialización del año 2024.

En el contexto anterior, el **"Proveedor"** debe entregar la siguiente documentación para el periodo de socialización del año 2024:

- Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de socialización de los PE 2023-2024 (hasta 294,858 participantes para el año 2024). La cual debe realizarse a nombre del **Instituto Nacional Electoral** y ser entregada máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio del periodo de socialización del año 2024, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "entregables del proveedor".

Para el periodo de socialización, el **"Proveedor"** debe cumplir con al menos lo siguiente:

- Disponibilidad de un ambiente productivo para llevar a cabo el periodo de socialización, atendiendo a los detalles respecto a este ambiente que se encuentran en la sección “2.15 Disponibilidad para los ambientes”.
- La versión del SIVEI que se debe utilizar para el periodo de socialización será la última versión revisada por el **ente auditor** como parte del Informe final de auditoría del SIVEI, donde las únicas 2 (dos) características diferentes que debe presentar el sistema para el periodo de socialización son la siguientes:

- 1) No se podrá emitir la votación, en este sentido, el “**Instituto**” proporcionará al “**Proveedor**” un mensaje que se deberá mostrar a la ciudadanía en el SIVEI durante el periodo de socialización. De manera enunciativa más no limitativa, el mensaje que se deberá mostrar a la ciudadanía es similar al siguiente:

Te recordamos que podrás ingresar al sistema de voto electrónico por internet las veces que consideres conveniente para familiarizarte con su funcionamiento, de las 00:00 horas del 08 de mayo a las 23:59 de 19 de mayo, tiempo del centro de México, previo al periodo de votación.

Participar en este periodo no implica la emisión de tu voto. El único momento en que podrás emitir tu voto es durante el periodo de votación, a partir de las 20:00 horas del 22 de mayo y hasta las 18:00 horas del 6 de junio de 2021, tiempo del centro de México.

¡importante! No olvides conservar tu usuario y contraseña, ya que los utilizarás durante el periodo de votación.

- 2) Se presentará un recibo de voto de ejemplo (el mismo para todas las personas ciudadanas).
- Asignar un equipo de trabajo con conocimiento técnico y operativo, para que proporcione apoyo, asesoría y soporte al “**Instituto**” durante todo el periodo de socialización, para lo cual el “**Proveedor**” debe cumplir con lo indicado en la sección “5.2 Recursos” del presente anexo técnico. Adicionalmente, el “**Proveedor**” debe contemplar que los integrantes del equipo que proporcione deben estar disponibles de lunes a domingo, las 24 horas del día, ya sea de manera remota o en sitio, para proporcionar la atención que llegara a ser requerida por parte del “**Instituto**” durante el periodo de socialización.
 - Llevar a cabo el monitoreo de la infraestructura que soporta al SIVEI, así como de sus componentes.
 - En caso de presentarse incidencias respecto a la continuidad del servicio, se debe cumplir con lo indicado en los siguientes puntos:
 - Identificación, evaluación y en caso de riesgos, dar oportunamente asistencia y asesoría al “**Instituto**” para los planes de contingencia especificados en la sección “2.10.2 servicios de protección para el SIVEI”.
 - Identificación, evaluación y en caso de riesgos, dar oportunamente asistencia y asesoría al “**Instituto**” para los planes en caso de desastre especificados en la sección “2.10.2 servicios de protección para el SIVEI”.

3.3.1.4.1. Pruebas

El “**Proveedor**” debe contemplar que se realizarán pruebas por parte del “**Instituto**” en el ambiente donde se realizará el periodo de socialización, a partir de 7 (siete) días naturales antes del inicio definido para el periodo de socialización.

3.3.1.5. Periodo de votación

Para esta etapa el "**Proveedor**" debe considerar que se llevará a cabo el periodo de votación del SIVEI una vez finalizado el periodo de socialización correspondiente al año 2024, donde las fechas finales para la realización de dicho periodo de votación serán proporcionadas por la persona designada por el "**Instituto**" al "**Proveedor**", mediante oficio.

El objetivo del periodo de votación del SIVEI es poner en marcha los procedimientos y logística relacionada con la organización y operación del voto de la y los Mexicanos Residentes en el Extranjero, a través del SIVEI. Donde para tal efecto, la persona designada por el "**Instituto**" hará del conocimiento del "**Proveedor**", mediante oficio, el número exacto de las personas ciudadanas registradas en la LNERE definitiva que eligieron la modalidad electrónica por Internet para emitir su sufragio, así como los cargos de elección que se votarán para cada uno de los procesos electorales correspondientes al año 2024, una vez que el Consejo General (CG) del INE apruebe la validez de dicha LNERE definitiva.

Sin embargo, se considera el siguiente estimado de personas ciudadanas participantes para el periodo de votación del año 2024 en el marco de los PE 2023-2024:

Año	Mínimo de Participantes registrados	Máximo de Participantes registrados
2024	0	294,858

Tabla 44. Número mínimo y máximo de participantes para el periodo de votación del año 2024.

En el contexto anterior, el "**Proveedor**" debe entregar la siguiente documentación para el periodo de votación del año 2024:

- Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de votación correspondiente al voto por internet para los PE 2023-2024 (hasta 294,858 participantes para el año 2024). La cual debe realizarse a nombre del **Instituto Nacional Electoral** y ser entregada máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio del periodo de votación del año 2024, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "entregables del proveedor".

Para el periodo de votación, el "**Proveedor**" debe cumplir con al menos lo siguiente:

- Disponibilidad de un ambiente productivo para llevar a cabo el periodo de votación, atendiendo a los detalles respecto a este ambiente que se encuentran en la sección "2.15 Disponibilidad para los ambientes".
- Entregar al menos 15 (quince) dispositivos criptográficos nuevos, para que el "**Instituto**" pueda cumplir con las actividades indicadas en la sección "2.4.1 Procedimiento de resguardo de la llave de descifrado de los votos". El "**Proveedor**" debe entregar los dispositivos criptográficos máximo 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de inicio del periodo de votación correspondiente a los PE 2023-2024, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor". Asimismo, el "**Proveedor**" debe considerar que, en caso de ser requerido, el "**Instituto**" podrá solicitar más dispositivos criptográficos, lo cual se pedirá con 14 (catorce) días naturales de anticipación. El "**Proveedor**" debe considerar que el "**Instituto**" conservará para su resguardo de manera permanente, al menos 5 (cinco) de los dispositivos criptográficos utilizados para el periodo de votación.
- La versión del SIVEI que se debe utilizar para el periodo de votación será la última versión revisada por el **ente auditor** como parte del Informe final de auditoría del SIVEI.
- Asignar un equipo de trabajo con conocimiento técnico y operativo, para que proporcione apoyo,

asesoría y soporte al “**Instituto**” durante todo el periodo de votación, para lo cual el “**Proveedor**” debe cumplir con lo indicado en la sección “5.2 Recursos” del presente anexo técnico. Adicionalmente, el “**Proveedor**” debe contemplar que los integrantes del equipo que proporcione deben estar disponibles de lunes a domingo, las 24 horas del día, ya sea de manera remota o en sitio, para proporcionar la atención que llegara a ser requerida por parte del “**Instituto**” durante el periodo de votación.

- Llevar a cabo el monitoreo de la infraestructura que soporta al SIVEI, así como de sus componentes.
- En caso de presentarse incidencias respecto a la continuidad del servicio, se debe cumplir con lo indicado en los siguientes puntos:
 - Identificación, evaluación y en caso de riesgos, dar oportunamente asistencia y asesoría al “**Instituto**” para los planes de contingencia especificados en la sección “2.10.2 servicios de protección para el SIVEI”.
 - Identificación, evaluación y en caso de riesgos, dar oportunamente asistencia y asesoría al “**Instituto**” para los planes en caso de desastre especificados en la sección “2.10.2 servicios de protección para el SIVEI”.

3.3.1.5.1. Códigos de integridad de los componentes

Como parte de las actividades del periodo de votación el **ente auditor** llevará a cabo la verificación de la integridad de los componentes del sistema antes, durante y después del periodo de votación. Para tal efecto, el “**Proveedor**” debe llevar a cabo el procedimiento y/o mecanismo para obtener los códigos de integridad de los componentes del sistema en conjunto con el **ente auditor** y el “**Instituto**”. Como resultado, el “**Proveedor**” debe entregar los códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en el periodo de votación al “**Instituto**” en el formato que éste los solicite, el mismo día que se obtengan los códigos de integridad de los componentes, para que el **ente auditor** pueda llevar a cabo el procedimiento de verificación de la integridad de los componentes del sistema. El “**Instituto**” notificará al “**Proveedor**” el formato requerido para la entrega de los códigos de integridad, máximo 3 (tres) días naturales antes de la fecha que dé inicio el periodo de votación.

3.3.1.5.2. Ejecución de procedimientos post-ELECCIÓN

Como parte de los temas de seguimiento del periodo de votación, el “**Proveedor**” debe llevar a cabo las actividades descritas en la sección “2.14 Procedimientos post-elección”. En este sentido, el “**Instituto**” acordará en conjunto con el “**Proveedor**” las fechas para llevar a cabo dichas actividades, máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la fecha en que finalice el periodo de votación.

3.3.1.6. Cierre de los pE 2023-2024

El “**Proveedor**” debe entregar al “**Instituto**” un informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes a los PE 2023-2024, máximo 7 (siete) días naturales posteriores a la conclusión del periodo de votación.

El informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes a los PE 2023-2024, debe incluir al menos:

- Cantidad máxima de usuarios votantes que ingresaron al SIVEI al mismo tiempo (conurrencia máxima).
- Reporte del estado de los componentes de hardware y software del SIVEI.
- Incidencias respecto a la infraestructura o componentes.
- Reporte de los navegadores web utilizados por los usuarios votantes para el ingreso al SIVEI.

- Reporte de la cantidad de ingresos al SIVEI por día durante el periodo de socialización.
- Reporte de la cantidad de ingresos al SIVEI por día durante el periodo de votación.
- Reporte de la cantidad de votos emitidos en el SIVEI por día durante el periodo de votación.
- Reporte de los resultados del cómputo de los votos.
- Tiempo del cómputo de los votos y generación de resultados.
- Reporte de los ingresos de usuarios votantes al SIVEI, a partir del cierre de la recepción de la votación electrónica por Internet (18:30 horas, tiempo del centro de México) y hasta máximo 2 horas posteriores a dicho cierre.

El “**Instituto**” realizará la revisión del documento informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes a los PE 2023-2024 y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, esto no debe generar un costo adicional para el “**Instituto**”.

El “**Proveedor**” y el “**Instituto**” deben realizar una reunión “**Post-electoral**”, máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la entrega del informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes a los PE 2023-2024. En dicha reunión, el “**Proveedor**” debe presentar los resultados obtenidos en el informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes a los PE 2023-2024. Asimismo, producto de esta reunión, el “**Proveedor**” debe entregar una minuta, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de esta, para su revisión y en su caso validación por parte del “**Instituto**”.

El “**Proveedor**” debe tener en cuenta que para la reunión “**Post-electoral**” debe cumplir con lo indicado en la sección “2.21.3 Reuniones para el proyecto”.

4. Etapas del proyecto para las consultas populares de los años 2023, 2024 y 2025

El “**Proveedor**” debe considerar que en caso de que el “**Instituto**” apruebe el llevar a cabo las consultas populares para los años 2023, 2024 y 2025 a través del SIVEI, las mismas se realizarán durante los meses de julio y agosto de cada año, donde las fechas finales para llevar a cabo cada consulta popular serán proporcionadas por la persona designada por el “**Instituto**” al “**Proveedor**”, mediante oficio.

En este sentido, en el siguiente diagrama se indican a alto nivel y para efectos de referencia, las etapas del proyecto que se realizarán para cada consulta popular correspondientes a los años 2023, 2024 y 2025, asimismo, el “**Proveedor**” debe llevar a cabo dichas etapas como parte del servicio.

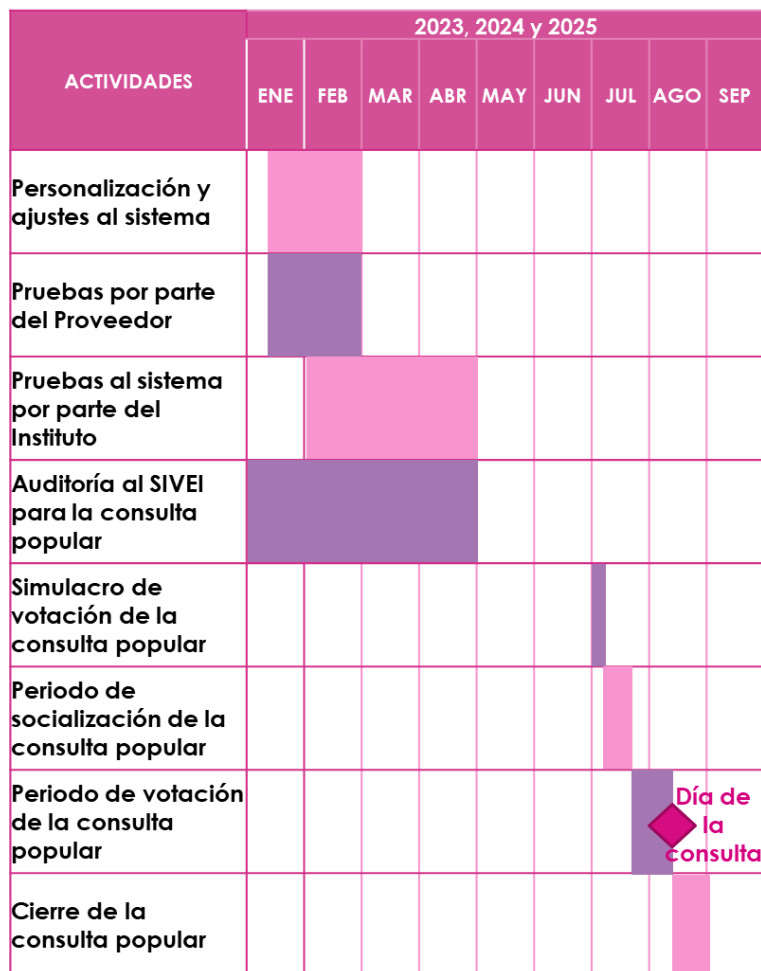


Diagrama 5: Cronograma de trabajo para las consultas populares de los años 2023, 2024 y 2025.

En el contexto anterior, el "Proveedor" debe considerar que para cada consulta popular correspondientes a los años 2023, 2024 y 2025, se deben llevar a cabo las siguientes etapas:

- 1) Personalización y ajustes al sistema
- 2) Pruebas por parte del Proveedor
- 3) Pruebas al sistema por parte del "Instituto"
- 4) Auditoría al SIVEI para la consulta popular
- 5) Simulacro de votación de la consulta popular
- 6) Periodo de socialización de la consulta popular
- 7) Periodo de votación de la consulta popular
- 8) Cierre de la consulta popular

Asimismo, para la realización de las actividades consideradas en las anteriores etapas, el "Proveedor" debe proporcionar al "Instituto" un equipo de trabajo, de acuerdo con lo indicado en la sección "5.2 Recursos" del presente Anexo técnico.

El "Proveedor" debe contemplar que las actividades consideradas en las diferentes etapas se podrán realizar de forma remota o si así lo considera el "Proveedor" y previo acuerdo con el "Instituto" durante la reunión inicial, se podrán realizar de forma presencial en las instalaciones ubicadas en Calle Moneda

64, Colonia Tlalpan Centro, Alcaldía Tlalpan C.P. 14000, Ciudad de México, lunes a viernes en un horario de 10:00 a 19:00 hrs. hora del centro de la Ciudad de México. En este sentido, en caso de realizarse las actividades de manera presencial, el **“Proveedor”** debe hacer del conocimiento del **“Instituto”** durante la reunión inicial el número de personas que estarán en las instalaciones del **“Instituto”**, para que se puedan gestionar los espacios físicos requeridos para dicho personal, de acuerdo con la disponibilidad de los mismos, así como el acceso a la red. Lo anterior de acuerdo con los procedimientos conducentes definidos por el **“Instituto”**. Adicionalmente, se precisa que el **“Instituto”** no proporcionará equipo alguno al **“Proveedor”** para la realización de los servicios.

A continuación, se describe de manera detallada las actividades correspondientes a cada etapa:

4.1. Personalización y aJUSTES AL SISTEMA

Como parte de esta etapa el **“Proveedor”** debe realizar las siguientes actividades:

4.1.1.Reunión inicial

El **“Instituto”** y el **“Proveedor”** tendrán la reunión inicial correspondiente a la consulta popular, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la notificación formal vía oficio por parte del **“Instituto”** de la realización de la consulta popular. El **“Proveedor”** debe tener en cuenta que para la reunión inicial debe cumplir con lo indicado en la sección "5.3 Reuniones para el proyecto".

Producto de esta reunión, el **“Proveedor”** debe entregar una minuta, máximo 2 (dos) días naturales posterior a la finalización de dicha reunión, para su revisión y en su caso validación por parte del **“Instituto”**.

4.1.2.análisis de los aspectos de Personalización del sistema

El **“Instituto”** y el **“Proveedor”** deben llevar a cabo una sesión de análisis de los aspectos de personalización del sistema requeridos por el **“Instituto”** para la consulta popular, posterior a la reunión inicial. En esta sesión se deben tratar al menos los siguientes temas, respecto a los ajustes del sistema:

- Características de la papeleta electrónica para la consulta popular.
- Características del acta de inicio para la consulta popular.
- Características del acta de escrutinio y cómputo para la consulta popular.
- Características del recibo de voto para la consulta popular.
- Características de textos en las interfaces del sistema para la consulta popular.

Producto de esta sesión, el **“Proveedor”** debe entregar una minuta, máximo 2 (dos) días naturales posterior a la finalización de dicha sesión, para su revisión y en su caso validación por parte del **“Instituto”**. Asimismo, esta minuta debe contener los acuerdos y fechas compromiso que debe cumplir el **“Proveedor”** respecto a los ajustes del sistema para cubrir las necesidades del **“Instituto”** para llevar a cabo la consulta popular.

El **“Proveedor”** debe tener en cuenta que, para la sesión de análisis de los aspectos de personalización del sistema debe cumplir con lo indicado en la sección "5.3 Reuniones para el proyecto".

Asimismo, el **“Proveedor”** debe contemplar que para la consulta popular se debe utilizar el mismo mecanismo o procedimiento de entrega de la lista con la información de acceso para el SIVEI, que fue definido en conjunto con el **“Instituto”** durante la etapa de “Personalización y adecuación del servicio” del año 2022.

4.1.3. diseño e implementación de los ajustes del sistema

Derivado de la información obtenida y de los acuerdos establecidos en las reuniones consideradas dentro de la etapa de “Personalización y ajustes al sistema”, el “**Proveedor**” debe llevar a cabo el diseño e implementación de las adecuaciones y/o ajustes que se deban realizar en el SIVEI para cubrir las necesidades del “**Instituto**” con base en lo indicado en la normatividad aplicable para la consulta popular.

El “**Proveedor**” debe considerar que las actividades respecto a la planeación de la implementación de ajustes al SIVEI deben estar contenidas en la versión definitiva del cronograma del proyecto para las consultas populares, donde el detalle de dicho cronograma se encuentra descrito en la sección “5.1.2 Cronograma del proyecto para las consultas populares”.

El “**Instituto**” y el “**Proveedor**” acordarán las fechas para llevar a cabo reuniones de revisión de avances de los ajustes al SIVEI una vez que el “**Proveedor**” presente la versión definitiva del cronograma del proyecto para las consultas populares. El “**Proveedor**” debe tener en cuenta que para las reuniones de revisión de avances de los ajustes al SIVEI debe cumplir con lo indicado en la sección “5.3 Reuniones para el proyecto”.

Asimismo, durante los ajustes al sistema el “**Proveedor**” debe contemplar al menos realizar las siguientes actividades:

- **Adecuaciones:** el “**Proveedor**” debe realizar los ajustes o adecuaciones al SIVEI para dar cumplimiento a las necesidades del “**Instituto**”.
- **Integración:** el “**Proveedor**” debe llevar a cabo la carga de la lista con la información de acceso para el SIVEI que será entregada por el “**Instituto**”.
- **Configuración:** el “**Proveedor**” debe realizar los ajustes o adecuaciones necesarios en las configuraciones del sistema para dar cumplimiento a las necesidades del “**Instituto**”.
- **Parametrización:** el “**Proveedor**” debe realizar los ajustes o adecuaciones sobre la parametrización del sistema para dar cumplimiento a las necesidades del “**Instituto**”.

El “**Proveedor**” tendrá máximo 26 (veintiséis) días naturales posteriores a la fecha en que se realice la reunión inicial correspondiente a la consulta popular, para finalizar con la implementación de las adecuaciones y/o ajustes que se deban realizar en el SIVEI para cubrir las necesidades del “**Instituto**” para la consulta popular.

4.1.4. Códigos de integridad de los componentes

El “**Proveedor**” debe entregar un documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de “Personalización y ajustes al sistema”, los cuales deben ser los correspondientes a la última versión del sistema obtenida una vez finalizada la etapa de “Personalización y ajustes al sistema”. La fecha de entrega de dicho documento debe ser máximo al finalizar la etapa de “Personalización y ajustes al sistema”, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.

4.2. pruebas AL SISTEMA por parte del Proveedor

Como parte de esta etapa el “**Proveedor**” debe ejecutar las pruebas necesarias para garantizar la funcionalidad y desempeño del sistema, debiendo realizar al menos las siguientes:

- Pruebas de aseguramiento de la calidad:
 - Pruebas de componentes
 - Pruebas de caja negra

- Pruebas de respaldo/recuperación
 - Pruebas de desempeño
 - Pruebas de carga
 - Pruebas al componente que realiza el cómputo de los votos

En el contexto anterior, el detalle de estas pruebas se encuentra en la sección “2.16.1 Pruebas por parte del proveedor”, asimismo, el “**Proveedor**” debe entregar los siguientes documentos con los resultados de las pruebas al sistema, máximo al finalizar la etapa de “Pruebas al sistema por parte del Proveedor”, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”:

- Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad
- Informe final de pruebas de desempeño

Dichos informes finales deben cumplir con lo indicado en la sección “2.16.1.5 Entregables de las pruebas por parte del proveedor”.

Asimismo, el “**Proveedor**” debe entregar al “**Instituto**” los siguientes documentos, máximo en la fecha que dé inicio la etapa de “Pruebas al sistema por parte del Proveedor”, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”:

- Metodología de pruebas
- Plan de pruebas (cumpliendo con lo indicado en la sección “2.16.1.4 Plan de pruebas por parte del Proveedor”).

El “**Proveedor**” debe terminar la etapa de pruebas al sistema, máximo 30 (treinta) días naturales posteriores a la finalización de la etapa de “Personalización y ajustes al sistema” para la consulta popular.

4.3. Pruebas al sistema por parte del Instituto

Para esta etapa el “**Proveedor**” debe considerar que se llevaran a cabo pruebas de aseguramiento de la calidad al Sistema por parte del “**Instituto**” en los siguientes periodos correspondientes al proyecto.

Año	Periodo de pruebas
2023	A partir de máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial correspondiente a la consulta popular del año 2023 y hasta el 30 de abril de 2023
2024	A partir de máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial correspondiente a la consulta popular del año 2024 y hasta el 30 de abril de 2024
2025	A partir del 01 de febrero de 2025 y hasta el 30 de abril de 2025

Tabla 45. Fechas del periodo de pruebas al sistema por parte del Instituto para las consultas populares de los años 2023, 2024 y 2025.

El “**Proveedor**” debe contemplar que se realizarán pruebas al SIVEI por parte del “**Instituto**” durante el periodo comprendido para la etapa de “Personalización y ajustes al sistema”, para validar los cambios realizados en el SIVEI por parte del “**Proveedor**”, así como pruebas durante la etapa de “Auditoría al SIVEI para la consulta popular”.

En este sentido, el "**Proveedor**" debe cumplir con al menos lo siguiente para la etapa de pruebas al sistema por parte del "**Instituto**" correspondientes a las consultas populares de los años 2023 y 2024:

- El "**Proveedor**" debe considerar que para las pruebas al sistema por parte del "**Instituto**" correspondientes a las consultas populares de los años 2023 y 2024 se utilizará el mismo ambiente de QA que será aprovisionado por el "**Proveedor**" para el PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024.
- Para las pruebas del "**Instituto**", se utilizarán los mismos dispositivos criptográficos que fueron proporcionados por el "**Proveedor**" para el año 2023 y 2024. Los cuales se utilizarán para cumplir con las actividades indicadas en la sección "2.4.1 Procedimiento de resguardo de la llave de descifrado de los votos". Asimismo, el "**Proveedor**" debe considerar que, en caso de ser requerido, el "**Instituto**" podrá solicitar más dispositivos criptográficos, lo cual se pedirá con 14 (catorce) días naturales de anticipación.
- Asimismo, para el registro y seguimiento de los hallazgos relacionados a las pruebas del "**Instituto**" se utilizará la misma herramienta proporcionada por el "**Proveedor**" para el seguimiento de los hallazgos correspondientes al PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024.

Asimismo, el "**Proveedor**" debe cumplir con al menos lo siguiente para la etapa de pruebas al sistema por parte del "**Instituto**" correspondientes a la consulta popular del año 2025:

- Proveer un ambiente de QA, de acuerdo con lo indicado en la sección "2.15 Disponibilidad para los ambientes".
- Para las pruebas del "**Instituto**", se utilizarán los mismos dispositivos criptográficos que fueron proporcionados por el "**Proveedor**" para el año 2024. Los cuales se utilizarán para cumplir con las actividades indicadas en la sección "2.4.1 Procedimiento de resguardo de la llave de descifrado de los votos". Asimismo, el "**Proveedor**" debe considerar que, en caso de ser requerido, el "**Instituto**" podrá solicitar más dispositivos criptográficos, lo cual se pedirá con 14 (catorce) días naturales de anticipación.
- Entrega de credenciales de acceso para el ambiente de QA, máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisiona el ambiente de QA, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor".
- Entrega de credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de QA, máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisiona el ambiente de QA, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor".
- Entrega de credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de QA, máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisiona el ambiente de QA, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor".
- Entrega de credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI durante las pruebas por parte del "**instituto**", máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisiona el ambiente de QA, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "Entregables del proveedor". Dichos accesos deben contar con las licencias de software necesarias para que la herramienta pueda ser utilizada por el "**Instituto**" y no debe tener costo adicional alguno para el mismo.

En el contexto anterior, en caso de que se identifiquen hallazgos por parte del "**Instituto**" para las consultas populares de los años 2023, 2024 y 2025, el "**Proveedor**" debe realizar los ajustes y/o adecuaciones necesarias al sistema para atender dichos hallazgos de acuerdo con la **prioridad** y **riesgo** indicados en la sección "6.1. Niveles de servicio".

El seguimiento de la atención y resolución de los hallazgos se realizará a través de la herramienta que el "**Proveedor**" proporcione para tal fin. En este sentido, en caso de ser requerida más información por parte del "**Proveedor**" para la atención de los hallazgos se podrán llevar a cabo sesiones de revisión de los hallazgos en conjunto con el "**Instituto**" para abonar a la solución de estos. Producto de estas sesiones, el

“**Proveedor**” debe entregar una minuta, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de dicha reunión, para su revisión y en su caso validación por parte del “**Instituto**”.

Adicionalmente, el “**Proveedor**” debe proporcionar el equipo de trabajo con el conocimiento técnico y operativo sobre el SIVEI para dar acompañamiento y apoyo a las pruebas por parte del “**Instituto**”, para ello el “**Proveedor**” debe cumplir con lo indicado en la sección “5.2 Recursos”. Adicionalmente, el “**Proveedor**” debe contemplar que los integrantes del equipo que proporcione deben estar disponibles de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 19:00 hrs. (hora del centro de la ciudad de México), para proporcionar la atención que llegara a ser requerida por parte del “**Instituto**”.

De acuerdo con lo anterior, en caso de que el “**Instituto**” requiera apoyo o asesoría por parte del equipo que proporcione el “**Proveedor**” para llevar a cabo pruebas al sistema, el “**Instituto**” podrá solicitar sesiones de asesoría o pruebas en conjunto con el “**Proveedor**”, donde dichas sesiones se realizarán de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 19:00 hrs. (hora del centro de la ciudad de México), cumpliendo con lo indicado en la sección “5.3 Reuniones para el proyecto”, lo anterior para proporcionar la atención que llegara a ser requerida por parte del “**Instituto**”. Producto de estas sesiones, el “**Proveedor**” debe entregar una minuta, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de dicha sesión, para su revisión y en su caso validación por parte del “**Instituto**”.

4.3.1. Entregables de seguimiento del Proveedor a las pruebas del Instituto

Como parte del seguimiento de los hallazgos identificados en el SIVEI, el “**Proveedor**” debe entregar al “**Instituto**” un reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del “**Instituto**”. Dicho reporte final debe ser entregado máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la finalización de las pruebas del “**Instituto**”, así mismo la entrega de este reporte final debe cumplir con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.

El reporte final que entregará el “**Proveedor**” debe contener por cada hallazgo, al menos los puntos indicados en la sección “2.16.2. Contenido de los reportes de seguimiento y/o resolución de hallazgos”.

El “**Instituto**” realizará la revisión del documento reporte final de seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados durante las pruebas del “**Instituto**” y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, esto no debe generar un costo adicional para el “**Instituto**”.

4.4. auditoría al SIVEI para la consulta popular

Para esta etapa el “**Proveedor**” debe considerar que se llevara a cabo la auditoría al SIVEI para la consulta popular, de la siguiente manera:

Año	Periodo de la auditoría
2023	A partir del 01 de enero de 2023 y hasta el 30 de abril de 2023
2024	A partir del 01 de enero de 2024 y hasta el 30 de abril de 2024
2025	A partir del 01 de enero de 2025 y hasta el 30 de abril de 2025

Tabla 46. Fechas para el periodo de la auditoría al SIVEI para las consultas populares.

Se realizará 1 (una) Auditoría al sistema, por parte de 1 (un) “ente auditor”, para que éste emita un Informe final de auditoría del SIVEI para la consulta popular. Para tal efecto, el “Proveedor” debe considerar que la contratación de este “ente auditor” será por parte del “Instituto”.

El “Proveedor” tendrá a más tardar las siguientes fechas para concluir con todas las actividades relacionadas a la etapa de “Auditoría al SIVEI para la consulta popular”.

Año	Fecha de conclusión de la etapa de ejecución de la auditoría
2023	30 de abril de 2023
2024	30 de abril de 2024
2025	30 de abril de 2025

Tabla 47. Fechas de conclusión de la etapa de Auditoría al SIVEI para 2023.

4.4.1. REQUERIMIENTOS PARA EL INICIO DE LA auditoría al SIVEI para la consulta popular

El “Proveedor” debe considerar que, durante el mes de enero de cada año, 2023, 2024 y 2025 se llevarán a cabo las actividades relacionadas a la planeación, análisis y diseño de la auditoría. Para tal efecto el “Proveedor” y el “Instituto” tendrán una reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría. En este sentido, la fecha para llevar a cabo dicha reunión se definirá durante la reunión inicial correspondiente a la consulta popular de cada uno de los años, 2023, 2024 y 2025.

El “Proveedor” debe tener en cuenta que para la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría debe cumplir con lo indicado en la sección “5.3 Reuniones para el proyecto”. Asimismo, producto de esta reunión, el “Proveedor” debe entregar una minuta, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de dicha reunión, para su revisión y en su caso validación por parte del “Instituto”.

En el contexto anterior, el “Proveedor” debe cumplir con al menos lo siguiente para la etapa de Auditoría al SIVEI para las consultas populares de los años 2023 y 2024:

- Entrega del listado de la documentación del SIVEI que se proporcionará para efectos de la auditoría de la consulta popular, máximo en la fecha que se acuerde entre el “Instituto” y el “Proveedor” durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría.
- El “Proveedor” debe considerar que para la Auditoría al SIVEI para las consultas populares de los años 2023 y 2024 se utilizará el mismo ambiente de Auditoría que será aprovisionado por el “Proveedor” para el PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024.
- Para las pruebas del “ente auditor”, se utilizarán los mismos dispositivos criptográficos que fueron proporcionados por el “Proveedor” para el año 2023 y 2024. Los cuales se utilizarán para cumplir con las actividades indicadas en la sección “2.4.1 Procedimiento de resguardo de la llave de descifrado de los votos”. Asimismo, el “Proveedor” debe considerar que, en caso de ser requerido, el “Instituto” podrá solicitar más dispositivos criptográficos, lo cual se pedirá con 14 (catorce) días naturales de anticipación.
- Asimismo, para el registro y seguimiento de los hallazgos relacionados a las pruebas del “ente auditor” se utilizará la misma herramienta proporcionada por el “Proveedor” para el seguimiento de los hallazgos correspondientes al PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024.

Asimismo, el “Proveedor” debe cumplir con al menos lo siguiente para la etapa de Auditoría al SIVEI para la consulta popular del año 2025:

- Entrega del listado de la documentación del SIVEI que se proporcionará para efectos de la auditoría de la consulta popular, máximo en la fecha que se acuerde entre el “Instituto” y el

“**Proveedor**” durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría.

- Disponibilidad de 1 (un) ambiente para la auditoría al SIVEI, donde los detalles respecto a este ambiente se encuentran en la sección “2.15 Disponibilidad para los ambientes”.
- Para las pruebas de la auditoría al SIVEI, se utilizarán los mismos dispositivos criptográficos que fueron proporcionados por el “**Proveedor**” para el año 2024. Los cuales se utilizarán por el **ente auditor** para cumplir con las actividades indicadas en la sección “2.4.1 Procedimiento de resguardo de la llave de descifrado de los votos”. Asimismo, el “**Proveedor**” debe considerar que, en caso de ser requerido, el “**Instituto**” podrá solicitar más dispositivos criptográficos, lo cual se pedirá con 14 (catorce) días naturales de anticipación.
- Entrega de credenciales de acceso para el ambiente de auditoría, máximo en la fecha que se acuerde entre el “**Instituto**” y el “**Proveedor**” durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría, así como cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.
- Entrega de credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de auditoría, máximo en la fecha que se acuerde entre el “**Instituto**” y el “**Proveedor**” durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría, así como cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.
- Entrega de credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de auditoría, máximo en la fecha que se acuerde entre el “**Instituto**” y el “**Proveedor**” durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría, así como cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.
- Entrega de credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI por el **ente auditor**, máximo en la fecha que se acuerde entre el “**Instituto**” y el “**Proveedor**” durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría, así como cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.
- Asignar un equipo de trabajo con conocimiento técnico y operativo, para que proporcione apoyo, asesoría y soporte al **ente auditor** y al “**Instituto**” durante todo el periodo definido para la auditoría al SIVEI para la consulta popular, para lo cual el “**Proveedor**” debe cumplir con lo indicado en la sección “5.2 Recursos” del presente anexo técnico. Adicionalmente, el “**Proveedor**” debe contemplar que los integrantes del equipo que proporcione deben estar disponibles de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 19:00 hrs. (hora del centro de la ciudad de México), para proporcionar la atención que llegará a ser requerida por parte del “**Instituto**”.
- Entrega del código fuente del SIVEI, máximo en la fecha que se acuerde entre el “**Instituto**” y el “**Proveedor**” durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría, así como cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.
- Entrega de documentación que indique las librerías utilizadas en el código fuente del SIVEI, el cual debe contener el detalle del procedimiento para la actualización de las mismas, con base en las prácticas de codificación segura aplicadas por el “**Proveedor**”. El “**Proveedor**” debe entregar dicha documentación, máximo en la fecha que se acuerde entre el “**Instituto**” y el “**Proveedor**” durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría, así como cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.

4.4.2.PRUEBAS Y AJUSTES

El “**Proveedor**” debe contemplar que la ejecución de las pruebas de la auditoría al SIVEI para las consultas populares de los años 2023, 2024 y 2025 se realizará de la siguiente manera.

Año	Ejecución de las pruebas de la auditoría
2023	Del 01 de febrero de 2023 al 30 de abril de 2023
2024	Del 01 de febrero de 2024 al 30 de abril de 2024
2025	Del 01 de febrero de 2025 al 30 de abril de 2025

Tabla 48. Fechas de ejecución de las pruebas de la auditoría para 2024.

En el contexto anterior, en caso de que se identifiquen hallazgos por parte del **ente auditor** para las consultas populares de los años 2023, 2024 y 2025, el **“Proveedor”** debe realizar los ajustes y/o adecuaciones necesarias al Sistema para atender dichos hallazgos de acuerdo con la **prioridad y riesgo** indicados en la sección “6.1. Niveles de servicio”. No se omite mencionar que como parte de la atención de los hallazgos el **“Instituto”** acordará en conjunto con el **ente auditor** las fechas para realizar los despliegues del sistema, para que éstos puedan revisar la solución de los mismos. En este sentido, en **“Instituto”** hará del conocimiento del **“Proveedor”** las fechas finales de los despliegues del SIVEI acordadas con el **ente auditor**.

En el sentido anterior, por cada despliegue del SIVEI realizado durante la etapa de “Auditoría al SIVEI para la consulta popular”, el **“Proveedor”** debe entregar al **“Instituto”** un documento correspondiente al despliegue del SIVEI, máximo 1 (un) día natural posterior a la fecha en que se realice el despliegue del SIVEI. Asimismo, dicho documento debe contener al menos:

- La fecha del despliegue
- La versión del código fuente desplegada
- La versión de cada uno de los portales del sistema desplegados, considerando al menos:
 - Portal del votante
 - Portal de administración
 - Portal del módulo criptográfico
- El registro de cambios (change log) correspondientes al despliegue
- La lista de los hallazgos atendidos en el despliegue, la cual debe contener al menos:
 - Folio de registro del hallazgo
 - Prioridad/riesgo.
 - Estatus del hallazgo.
 - Módulo o componente del sistema donde se identificó el hallazgo.
 - Categoría a la que pertenece el hallazgo (funcionalidad, seguridad, usabilidad y/o documentación, etc).
 - Descripción.
 - Acción realizada para solucionar el hallazgo.

El seguimiento de la atención y resolución de los hallazgos se realizará a través de la herramienta que el **“Proveedor”** proporcione para tal fin. En este sentido, para los hallazgos registrados por el **ente auditor**, el **“Instituto”** proporcionará al **“Proveedor”** la periodicidad, fechas y horas para llevar a cabo las sesiones de revisión de hallazgos en conjunto con el equipo del **ente auditor** y del **“Instituto”**. Producto de las sesiones de revisión de hallazgos, el **“Proveedor”** debe entregar una minuta, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de dicha reunión, para su revisión y en su caso validación por parte del **“Instituto”**.

El **“Proveedor”** debe considerar que en caso de que el **ente auditor** requiera apoyo o asesoría por parte del equipo que proporcione el **“Proveedor”** para llevar a cabo pruebas al sistema, el **“Instituto”** podrá solicitar sesiones de asesoría o pruebas en conjunto con el **“Proveedor”**, donde dichas sesiones se realizarán de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 19:00 hrs. (hora del centro de la ciudad de México), cumpliendo con lo indicado en la sección “5.3 Reuniones para el proyecto”, lo anterior para proporcionar la atención que llegará a ser requerida por parte del **ente auditor** o el **“Instituto”**. Producto de estas sesiones, el **“Proveedor”** debe entregar una minuta, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de dicha reunión, para su revisión y en su caso validación por parte del **“Instituto”**.

4.4.3. ENTREGABLES DE SEGUIMIENTO DEL PROVEEDOR A LAS PRUEBAS DE LA AUDITORÍA

Como parte del seguimiento de los hallazgos identificados en el SIVEI, el **“Proveedor”** debe entregar al **“Instituto”** un reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos

identificados en las pruebas del “ente auditor”. Dicho reporte final debe ser entregado máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la finalización de la etapa de “Auditoría al SIVEI para la consulta popular”, así mismo la entrega de este reporte final debe cumplir con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.

El reporte final que entregará el “Proveedor” debe contener por cada hallazgo, al menos los puntos indicados en la sección “2.16.2. Contenido de los reportes de seguimiento y/o resolución de hallazgos”.

El “Instituto” realizará la revisión del documento reporte final de seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados durante las pruebas del “ente auditor” y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, esto no debe generar un costo adicional para el “Instituto”.

4.4.4.DOCUMENTACIÓN

Derivado de los ajustes al SIVEI como resultado de la atención y solución de hallazgos identificados por parte del ente auditor, el “Proveedor” debe realizar las modificaciones correspondientes en la documentación del sistema y adicionalmente debe proporcionar al “Instituto” esta documentación actualizada para que se comparta al ente auditor para fines de la auditoría al SIVEI para la consulta popular.

4.4.5.códigos de integridad de los componentes

El “Proveedor” debe entregar un documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de Auditoría al SIVEI para la consulta popular, los cuales deben ser los correspondientes a la última versión del sistema obtenida una vez finalizada la etapa de Auditoría al SIVEI para la consulta popular. La fecha de entrega de dicho documento debe ser máximo en la fecha en que concluya la etapa de Auditoría al SIVEI para la consulta popular, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “entregables del proveedor”.

4.5. Simulacro de votación de la consulta popular

El “Proveedor” debe considerar que se llevará a cabo un simulacro de votación de la consulta popular correspondiente a cada año 2023, 2024 y 2025, donde las fechas finales para la realización de dicho simulacro de votación serán proporcionadas por la persona designada por el “Instituto” al “Proveedor”, mediante oficio. Asimismo, de manera enunciativa más no limitativa se considera de manera estimada que el simulacro de votación citado se llevará a cabo durante el mes de julio de cada año 2023, 2024 y 2025.

El objetivo del simulacro de votación de la consulta popular es replicar los procesos, procedimientos y logística relacionada con la organización y operación de dicha consulta ciudadana para los Mexicanos Residentes en el Extranjero, a través del SIVEI. Donde para tal efecto el “Proveedor” debe contemplar los siguientes participantes correspondientes a los usuarios que podrán emitir su opinión a través del SIVEI como parte del simulacro de votación de la consulta popular:

Año	Mínimo de Participantes registrados	Máximo de Participantes registrados
2023	0	12,000
2024	0	300,000
2025	0	12,000

Tabla 49. Número mínimo y máximo de participantes para el simulacro de votación de la consulta popular de los años 2023, 2024 y 2025.

En el contexto anterior, el **"Proveedor"** debe entregar la siguiente documentación para cada simulacro de votación correspondiente a cada año 2023, 2024 y 2025:

- Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para cada simulacro de votación de la consulta popular (hasta 12,000 participantes para el simulacro del año 2023, hasta 300,000 participantes para el simulacro del año 2024 y hasta 12,000 participantes para el simulacro del año 2025). La cual debe realizarse a nombre del **Instituto Nacional Electoral** y ser entregada máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio de cada simulacro de votación, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "entregables del proveedor".

Asimismo, para cada simulacro de votación de la consulta popular correspondiente a los años 2023, 2024 y 2025, el **"Proveedor"** debe cumplir con al menos lo siguiente:

- Disponibilidad de un ambiente de "Simulacro/Producción", para llevar a cabo el simulacro de votación de la consulta popular, atendiendo a los detalles respecto a este ambiente que se encuentran en la sección "2.15 Disponibilidad para los ambientes".
- Para el simulacro de votación de la consulta popular, se utilizarán los mismos dispositivos criptográficos que fueron proporcionados por el **"Proveedor"** para las pruebas al sistema por parte del Instituto. Los cuales se utilizarán para cumplir con las actividades indicadas en la sección "2.4.1 Procedimiento de resguardo de la llave de descifrado de los votos". Asimismo, el **"Proveedor"** debe considerar que, en caso de ser requerido, el **"Instituto"** podrá solicitar más dispositivos criptográficos, lo cual se pedirá con 14 (catorce) días naturales de anticipación.
- Entrega de credenciales de acceso para el ambiente de "Simulacro/Producción", máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de Simulacros/Producción, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor".
- Entrega de credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de "Simulacro/Producción", máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de Simulacros/Producción, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor".
- Entrega de credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de "Simulacro/Producción", máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de Simulacros/Producción, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor".
- Asignar un equipo de trabajo con conocimiento técnico y operativo, para que proporcione apoyo, asesoría y soporte al **"Instituto"** durante todo el periodo definido para el simulacro de votación de la consulta popular, para lo cual el **"Proveedor"** debe cumplir con lo indicado en la sección "5.2 Recursos" del presente anexo técnico. Adicionalmente, el **"Proveedor"** debe contemplar que los integrantes del equipo que proporcione deben estar disponibles de lunes a domingo, las 24 horas del día, ya sea de manera remota o en sitio, para proporcionar la atención que llegara a ser requerida por parte del **"Instituto"** durante el simulacro.

4.5.1. Pruebas y ajustes

El **"Proveedor"** debe contemplar que se realizarán pruebas por parte del **"Instituto"** en el ambiente donde se realizará el simulacro de votación de la consulta popular, a partir de la fecha en que se aprovisione dicho ambiente por parte del **"Proveedor"**.

En el contexto anterior, en caso de que se identifiquen hallazgos por parte del “**Instituto**”, el “**Proveedor**” debe realizar los ajustes y/o adecuaciones necesarias al Sistema para atender y resolver dichos hallazgos de acuerdo con la **prioridad** y **riesgo** indicados en la sección “6.1. Niveles de servicio”.

El seguimiento de la atención y resolución de los hallazgos se realizará a través de la herramienta que el “**Proveedor**” proporcione para tal fin. En este sentido, en caso de ser requerida más información por parte del “**Proveedor**” para la atención de los hallazgos registrados por el “**Instituto**” se podrán llevar a cabo sesiones de revisión de los hallazgos en conjunto con el “**Instituto**” para abonar a la solución de estos. Producto de las sesiones de revisión de hallazgos, el “**Proveedor**” debe entregar una minuta, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de dicha reunión, para su revisión y en su caso validación por parte del “**Instituto**”.

Como parte del seguimiento de los hallazgos, el “**Proveedor**” debe integrar en el reporte final de seguimiento y/o resolución de los hallazgos que entregará al “**Instituto**”, aquellos hallazgos que fueron identificados durante las pruebas del “**Instituto**” como parte de las actividades referentes al simulacro de votación de la consulta popular, cumpliendo con lo indicado en la sección “2.16.2. Contenido de los reportes de seguimiento y/o resolución de hallazgos”.

El “**Proveedor**” debe considerar que en caso de que el “**Instituto**” requiera apoyo o asesoría por parte del equipo que proporcione el “**Proveedor**” para llevar a cabo pruebas al sistema, el “**Instituto**” podrá solicitar sesiones de asesoría o pruebas en conjunto con el “**Proveedor**”, donde dichas sesiones se realizarán de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 19:00 hrs. (hora del centro de la ciudad de México), para proporcionar la atención que llegara a ser requerida por parte del “**Instituto**”. Producto de estas sesiones, el “**Proveedor**” debe entregar una minuta, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de dicha reunión, para su revisión y en su caso validación por parte del “**Instituto**”.

4.5.2.Documentación

Derivado de los ajustes al SIVEI como resultado de la atención y solución de hallazgos identificados por parte del “**Instituto**” durante el simulacro de votación de la consulta popular, el “**Proveedor**” debe realizar las modificaciones correspondientes en la documentación del sistema y adicionalmente debe proporcionar al “**Instituto**”.

4.5.3.Códigos de integridad de los componentes

Como parte de las actividades del simulacro de votación de la consulta popular el **ente auditor** llevará a cabo la verificación de la integridad de los componentes del sistema antes, durante y después de cada simulacro de votación. Para tal efecto, el “**Proveedor**” debe llevar a cabo el procedimiento y/o mecanismo para obtener los códigos de integridad de los componentes del sistema en conjunto con el **ente auditor** y el “**Instituto**”. Como resultado, el “**Proveedor**” debe entregar los códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en el simulacro de votación de la consulta popular al “**Instituto**” en el formato que éste los solicite, el mismo día que se obtengan los códigos de integridad de los componentes, para que el **ente auditor** pueda llevar a cabo el procedimiento de verificación de la integridad de los componentes del sistema. El “**Instituto**” notificará al “**Proveedor**” el formato requerido para la entrega de los códigos de integridad, máximo 4 (cuatro) días naturales antes de la fecha que dé inicio el simulacro de votación de la consulta popular.

4.5.4.Ejecución de procedimientos post-simulacro

Como parte de los temas de seguimiento del simulacro de votación de la consulta popular, el “**Proveedor**” debe llevar a cabo las actividades descritas en la sección “2.14 Procedimientos post-elección”. En este

sentido, el "Instituto" acordará en conjunto con el "Proveedor" las fechas para llevar a cabo dichas actividades, máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la fecha en que finalice el simulacro de votación.

4.5.5. Ajustes derivados del simulacro

El "Proveedor" debe considerar que como resultado del simulacro de votación de la consulta popular se pueden generar observaciones o recomendaciones correspondientes al SIVEI, las cuales se analizarán por parte del "Instituto" para determinar si se tienen que realizar ajustes en el sistema con base en estas. En caso de que el "Instituto" determine que se tienen que realizar ajustes al SIVEI, el "Proveedor" debe realizar dichos ajustes al sistema, donde el tiempo para llevar a cabo las modificaciones correspondientes se acordará entre el "Instituto" y el "Proveedor", máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la fecha en que finalice el simulacro de votación.

En caso de que se realicen ajustes al sistema derivados del simulacro de votación, el "Proveedor" debe llevar a cabo el procedimiento y/o mecanismo para obtener los códigos de integridad de los componentes del sistema en conjunto con el "Instituto".

En el contexto anterior, el "Proveedor" debe entregar los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a los ajustes del simulacro de votación de la consulta popular, los cuales deben ser los correspondientes a la última versión del sistema obtenida una vez finalizados los ajustes al sistema derivados del simulacro de votación. La fecha de entrega de los códigos de integridad debe ser el mismo día que se obtengan los mismos por el "Proveedor", cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "Entregables del Proveedor".

Asimismo, el "Proveedor" debe considerar que el formato requerido para la entrega de los códigos de integridad será el mismo que fue acordado con el "Instituto" para la etapa del "Simulacro de votación de la consulta popular".

4.6. Periodo de socialización de la CONSULTA POPULAR

El "Proveedor" debe considerar que se llevará a cabo un periodo de socialización de la consulta popular durante el mes de julio de cada uno de los años 2023, 2024 y 2025, donde las fechas finales para la realización de dicho periodo de socialización serán proporcionadas por la persona designada por el "Instituto" al "Proveedor", mediante oficio.

El objetivo del periodo de socialización de la consulta popular es la familiarización de las y los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero con el funcionamiento del sistema. Donde para tal efecto, la persona designada por el "Instituto" hará del conocimiento del "Proveedor", mediante oficio, el número exacto de las personas ciudadanas registradas en la LNERE definitiva que eligieron la modalidad electrónica por Internet para participar en la consulta popular de cada uno de los años 2023, 2024 y 2025, una vez que el Consejo General (CG) del INE apruebe la validez de dicha LNERE definitiva.

Sin embargo, se considera el siguiente estimado de personas ciudadanas participantes para el periodo de socialización de la consulta popular correspondiente a cada año 2023, 2024 y 2025:

Año	Mínimo de Participantes registrados	Máximo de Participantes registrados
2023	0	12,000

2024	0	294,858
2025	0	12,000

Tabla 50. Número mínimo y máximo de participantes para el periodo de socialización de la consulta popular de los años 2023, 2024 y 2025.

En el contexto anterior, el “**Proveedor**” debe entregar la siguiente documentación para cada periodo de socialización correspondiente a cada año 2023, 2024 y 2025:

- Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de socialización de la consulta popular (hasta 12,000 participantes para 2023, hasta 294,858 participantes para 2024 y hasta 12,000 participantes para 2025). La cual debe realizarse a nombre del **Instituto Nacional Electoral** y ser entregada máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio del periodo de socialización de la consulta popular, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “entregables del proveedor”.

Asimismo, para el periodo de socialización de la consulta popular correspondiente a cada año 2023, 2024 y 2025, el “**Proveedor**” debe cumplir con al menos lo siguiente:

- Disponibilidad de un ambiente de “Simulacro/Producción”, para llevar a cabo el periodo de socialización, atendiendo a los detalles respecto a este ambiente que se encuentran en la sección “2.15 Disponibilidad para los ambientes”.
- La versión del SIVEI que se debe utilizar para el periodo de socialización de la consulta popular, será la última versión revisada por el **ente auditor** como parte del Informe final de auditoría del SIVEI para la consulta popular, donde las únicas 2 (dos) características diferentes que debe presentar el sistema para el periodo de socialización son la siguientes:

- 1) No se podrá emitir la votación, en este sentido, el “**instituto**” proporcionará al “**Proveedor**” un mensaje que se deberá mostrar a la ciudadanía en el SIVEI durante el periodo de socialización. De manera enunciativa más no limitativa, el mensaje que se deberá mostrar a la ciudadanía es similar al siguiente:

Te recordamos que podrás ingresar al sistema de voto electrónico por internet las veces que consideres conveniente para familiarizarte con su funcionamiento, de las 00:00 horas del 08 de mayo a las 23:59 de 19 de mayo, tiempo del centro de México, previo al periodo de votación.

Participar en este periodo no implica la emisión de tu voto. El único momento en que podrás emitir tu voto es durante el periodo de votación, a partir de las 20:00 horas del 22 de mayo y hasta las 18:00 horas del 6 de junio de 2021, tiempo del centro de México.

¡importante! No olvides conservar tu usuario y contraseña, ya que los utilizarás durante el periodo de votación.

- 2) Se presentará un recibo de voto de ejemplo (el mismo para todas las personas ciudadanas).
- Asignar un equipo de trabajo con conocimiento técnico y operativo, para que proporcione apoyo, asesoría y soporte al “**Instituto**” durante todo el periodo de socialización, para lo cual el “**Proveedor**” debe cumplir con lo indicado en la sección “5.2 Recursos” del presente anexo técnico. Adicionalmente, el “**Proveedor**” debe contemplar que los integrantes del equipo que proporcione deben estar disponibles de lunes a domingo, las 24 horas del día, ya sea de manera remota o en sitio, para proporcionar la atención que llegara a ser requerida por parte del “**Instituto**” durante el periodo de socialización.
 - Llevar a cabo el monitoreo de la infraestructura que soporta al SIVEI, así como de sus

componentes.

- En caso de presentarse incidencias respecto a la continuidad del servicio, se debe cumplir con lo indicado en los siguientes puntos:
 - Identificación, evaluación y en caso de riesgos, dar oportunamente asistencia y asesoría al **"Instituto"** para los planes de contingencia especificados en la sección "2.10.2 servicios de protección para el SIVEI".
 - Identificación, evaluación y en caso de riesgos, dar oportunamente asistencia y asesoría al **"Instituto"** para los planes en caso de desastre especificados en la sección "2.10.2 servicios de protección para el SIVEI".

4.6.1. Pruebas

El **"Proveedor"** debe contemplar que se realizarán pruebas por parte del **"Instituto"** en el ambiente donde se realizará el periodo de socialización de la consulta popular.

4.7. Periodo de VOTACIÓN de la CONSULTA POPULAR

Para esta etapa el **"Proveedor"** debe considerar que se llevará a cabo el periodo de votación de la consulta popular una vez finalizado el periodo de socialización de la consulta popular correspondiente a cada uno de los años 2023, 2024 y 2025, donde las fechas finales para la realización de dicho periodo de votación serán proporcionadas por la persona designada por el **"Instituto"** al **"Proveedor"**, mediante oficio.

El objetivo del periodo de votación de la consulta popular es poner en marcha los procedimientos y logística relacionada con la organización y operación del voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero, a través del SIVEI. Donde para tal efecto, la persona designada por el **"Instituto"** hará del conocimiento del **"Proveedor"**, mediante oficio, el número exacto de las personas ciudadanas registradas en la LNERE definitiva que eligieron la modalidad electrónica por Internet para participar en la consulta popular de cada uno de los años 2023, 2024 y 2025, una vez que el Consejo General (CG) del INE apruebe la validez de dicha LNERE definitiva.

Sin embargo, se considera el siguiente estimado de personas ciudadanas participantes para el periodo de votación de la consulta popular correspondiente a cada año 2023, 2024 y 2025:

Año	Mínimo de Participantes registrados	Máximo de Participantes registrados
2023	0	12,000
2024	0	294,858
2025	0	12,000

Tabla 51. Número mínimo y máximo de participantes para el periodo de votación de la consulta popular de los años 2023, 2024 y 2025.

En el contexto anterior, el **"Proveedor"** debe entregar la siguiente documentación para cada periodo de votación correspondiente a cada año 2023, 2024 y 2025:

- Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de votación correspondiente al voto por internet para la consulta popular (hasta 12,000 participantes para 2023, hasta 294,858 participantes para 2024 y hasta 12,000 participantes para 2025). La cual debe realizarse a nombre del **Instituto Nacional Electoral** y ser entregada máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio del periodo de votación de la consulta popular, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "entregables del proveedor".

Asimismo, para el periodo de votación de la consulta popular correspondiente a cada año 2023, 2024 y 2025, el **“Proveedor”** debe cumplir con al menos lo siguiente:

- Disponibilidad de un ambiente de “Simulacro/Producción”, para llevar a cabo el periodo de votación de la consulta popular, atendiendo a los detalles respecto a este ambiente que se encuentran en la sección “2.15 Disponibilidad para los ambientes”.
- Entregar al menos 15 (quince) dispositivos criptográficos nuevos, para que el **“Instituto”** pueda cumplir con las actividades indicadas en la sección “2.4.1 Procedimiento de resguardo de la llave de descifrado de los votos”. El **“Proveedor”** debe entregar los dispositivos criptográficos máximo 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de inicio del periodo de votación de la consulta popular, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”. Asimismo, el **“Proveedor”** debe considerar que, en caso de ser requerido, el **“Instituto”** podrá solicitar más dispositivos criptográficos, lo cual se pedirá con 14 (catorce) días naturales de anticipación. El **“Proveedor”** debe considerar que el **“Instituto”** conservará para su resguardo de manera permanente, al menos 5 (cinco) de los dispositivos criptográficos utilizados para el periodo de votación de la consulta popular.
- La versión del SIVEI que se debe utilizar para el periodo de votación de la consulta popular será la última versión revisada por el **ente auditor** como parte del Informe final de auditoría del SIVEI para la consulta popular.
- Asignar un equipo de trabajo con conocimiento técnico y operativo, para que proporcione apoyo, asesoría y soporte al **“Instituto”** durante todo el periodo de votación de la consulta popular, para lo cual el **“Proveedor”** debe cumplir con lo indicado en la sección “5.2 Recursos” del presente anexo técnico. Adicionalmente, el **“Proveedor”** debe contemplar que los integrantes del equipo que proporcione deben estar disponibles de lunes a domingo, las 24 horas del día, ya sea de manera remota o en sitio, para proporcionar la atención que llegara a ser requerida por parte del **“Instituto”** durante el periodo de votación de la consulta popular.
- Llevar a cabo el monitoreo de la infraestructura que soporta al SIVEI, así como de sus componentes.
- En caso de presentarse incidencias respecto a la continuidad del servicio, se debe cumplir con lo indicado en los siguientes puntos:
 - Identificación, evaluación y en caso de riesgos, dar oportunamente asistencia y asesoría al **“Instituto”** para los planes de contingencia especificados en la sección “2.10.2 servicios de protección para el SIVEI”.
 - Identificación, evaluación y en caso de riesgos, dar oportunamente asistencia y asesoría al **“Instituto”** para los planes en caso de desastre especificados en la sección “2.10.2 servicios de protección para el SIVEI”.

4.7.1. Códigos de integridad de los componentes

Como parte de las actividades del periodo de votación de la consulta popular el **ente auditor** llevará a cabo la verificación de la integridad de los componentes del sistema antes, durante y después del periodo de votación. Para tal efecto, el **“Proveedor”** debe llevar a cabo el procedimiento y/o mecanismo para obtener los códigos de integridad de los componentes del sistema en conjunto con el **ente auditor** y el **“Instituto”**. Como resultado, el **“Proveedor”** debe entregar los códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en el periodo de votación de la consulta popular al **“Instituto”** en el formato que éste los solicite, el mismo día que se obtengan los códigos de integridad de los componentes, para que el **ente auditor** pueda llevar a cabo el procedimiento de verificación de la integridad de los componentes del sistema. El **“Proveedor”** debe considerar que el formato requerido para la entrega de los códigos de integridad será el mismo que fue acordado con el **“Instituto”** para la etapa del “Simulacro de votación de la consulta popular”.

4.7.2. Ejecución de procedimientos post-CONSULTA

Como parte de los temas de seguimiento del periodo de votación de la consulta popular, el **"Proveedor"** debe llevar a cabo las actividades descritas en la sección "2.14 Procedimientos post-elección". En este sentido, el **"Instituto"** acordará en conjunto con el **"Proveedor"** las fechas para llevar a cabo dichas actividades, máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la fecha en que finalice el periodo de votación de la consulta popular.

4.8. Cierre de la consulta popular

El **"Proveedor"** debe entregar al **"Instituto"** un informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes a la consulta popular de cada uno de los años 2023, 2024 y 2025, máximo 7 (siete) días naturales posteriores a la conclusión del periodo de votación de la consulta popular.

El informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes a la consulta popular, debe incluir al menos:

- Cantidad máxima de usuarios votantes que ingresaron al SIVEI al mismo tiempo (conurrencia máxima).
- Reporte del estado de los componentes de hardware y software del SIVEI.
- Incidencias respecto a la infraestructura o componentes.
- Reporte de los navegadores web utilizados por los usuarios votantes para el ingreso al SIVEI.
- Reporte de la cantidad de ingresos al SIVEI por día durante el periodo de socialización.
- Reporte de la cantidad de ingresos al SIVEI por día durante el periodo de votación.
- Reporte de la cantidad de votos emitidos en el SIVEI por día durante el periodo de votación.
- Reporte de los resultados del cómputo de los votos.
- Tiempo del cómputo de los votos y generación de resultados.
- Reporte de los ingresos de usuarios votantes al SIVEI, a partir del cierre de la recepción de la votación electrónica por Internet (18:30 horas, tiempo del centro de México) y hasta máximo 2 horas posteriores a dicho cierre.

El **"Instituto"** realizará la revisión del documento informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes a la consulta popular y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, esto no debe generar un costo adicional para el **"Instituto"**.

El **"Proveedor"** y el **"Instituto"** deben realizar una reunión **"Post-electoral"**, máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la entrega del informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes a la consulta popular. En dicha reunión, el **"Proveedor"** debe presentar los resultados obtenidos en el informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes a la consulta popular. Asimismo, producto de esta reunión, el **"Proveedor"** debe entregar una minuta, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de esta, para su revisión y en su caso validación por parte del **"Instituto"**.

El **"Proveedor"** debe tener en cuenta que para la reunión **"Post-electoral"** debe cumplir con lo indicado en la sección "5.3 Reuniones para el proyecto".

5. Gestión del proyecto

El **"Licitante"** debe incluir en su propuesta técnico-económica todos los costos relativos a los servicios, características y funcionalidades del sistema, transferencia de conocimiento en el uso del sistema y sus

módulos, etapas del proyecto, gestión del proyecto, documentación, ajustes, modificaciones, recursos necesarios para la atención y soporte al **ente auditor** y al **"Instituto"**, durante las pruebas al sistema, auditorías al sistema, los simulacros de votación, periodos de socialización y periodos de votación, así como la infraestructura, software y hardware mencionados en el presente Anexo Técnico, contemplando la duración completa del contrato, ya que estos no deben generar un costo adicional para el **"Instituto"**. El **"Licitante"** debe entregar como parte de la propuesta técnico-económica un documento con la Metodología de administración de proyectos, el cual contenga la descripción de las actividades, reglas, procesos y mecanismos que se sigue para la gestión de proyectos.

Adicionalmente, para el ejercicio de las atribuciones del **"Instituto"**, se requiere que el código fuente particular (entendiendo aquel código fuente adecuado y/o desarrollado para cubrir las necesidades específicas del **"Instituto"**) resultado de este procedimiento de contratación, pase a ser propiedad del Instituto y que pueda ser modificado o adaptado para su uso en posteriores elecciones a cargo del mismo, sin que esto, en su caso, signifique erogación de recursos adicionales ni exista un impedimento legal para hacerlo. En este sentido, el **"Licitante"** como parte de su propuesta técnico-económica debe presentar una carta en la que señale la aceptación respecto a que el código fuente particular resultado de este procedimiento de contratación, pase a ser propiedad del **"Instituto"**, donde dicho código fuente particular debe ser entregado al **"Instituto"** a más tardar 15 (quince) días antes de finalizar los servicios correspondientes a cada año (2022, 2023, 2024 y 2025); se precisa que con independencia del código particular que se entregue al **"Instituto"**, el **"Proveedor"** podrá comercializar, actualizar y/o modificar su software, sin restricción alguna conservando la propiedad intelectual del mismo.

Así mismo, se precisa que el INE no cuenta con facultades para comercializar dicho código fuente particular. En ese contexto, se reitera que el **"Proveedor"** debe entregar al **"Instituto"** el código fuente base del sistema y el código fuente particular, conforme a los términos acordados entre el **"Proveedor"** y el **"Instituto"**. El **"Proveedor"** cederá los derechos para uso y modificación del código fuente particular, acorde con las obligaciones presentes o futuras del Instituto Nacional Electoral, siempre y cuando sea sin fines comerciales.

5.1. Cronograma del proyecto

El **"Licitante"** debe incluir en su propuesta técnico-económica un cronograma general del proyecto a alto nivel, el cual debe incluir las actividades consideradas en las secciones: "3. Etapas del proyecto para los PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024" y "4. Etapas del proyecto para las consultas populares de los años 2023, 2024 y 2025", así como el tiempo que tomará ejecutarlas.

5.1.1. Cronograma del proyecto PARA LOS PEL 2022-2023 Y Los PE 2023-2024

El **"Proveedor"** debe entregar la versión definitiva del cronograma del proyecto para los PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024, que considere de manera enunciativa, más no limitativa las actividades consideradas en la sección "3. Etapas del proyecto para los PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024".

El **"Proveedor"** debe entregar al **"Instituto"** la versión definitiva del cronograma del proyecto para los PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024, para la evaluación y aprobación por parte del **"Instituto"**, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la etapa de Personalización y adecuación del servicio del año 2022, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 "entregables del proveedor".

El **"Instituto"** realizará la revisión de la versión definitiva del cronograma del proyecto para los PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024 y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, esto no debe generar un costo adicional para el **"Instituto"**.

5.1.2. Cronograma del proyecto PARA LAS CONSULTAS POPULARES

El **“Proveedor”** debe entregar la versión definitiva del cronograma del proyecto para las consultas populares, que considere de manera enunciativa, más no limitativa las actividades consideradas en la sección “4. Etapas del proyecto para las consultas populares de los años 2023, 2024 y 2025”.

El **“Proveedor”** debe entregar al **“Instituto”** la versión definitiva del cronograma del proyecto para las consultas populares, para la evaluación y aprobación por parte del **“Instituto”**, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la fecha en que se realice la sesión de análisis de los aspectos de personalización del sistema requeridos por el **“Instituto”** para la consulta popular, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “entregables del proveedor”.

El **“Instituto”** realizará la revisión de la versión definitiva del cronograma del proyecto para las consultas populares y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, esto no debe generar un costo adicional para el **“Instituto”**.

5.2. Recursos

El **“Proveedor”** debe proveer los recursos humanos necesarios para llevar a cabo la prestación de los servicios para todas las etapas del proyecto correspondientes a los años 2022, 2023, 2024 y 2025, considerando un grupo de trabajo con al menos los siguientes perfiles:

- Administrador del proyecto: responsable de la administración del personal que realizará las actividades, la organización de reuniones, la generación de minutas, seguimiento de acuerdos, presentación y entrega de reportes, informes y documentación en general. El cual debe presentar al menos la certificación PMP (Project Manager Professional) o equivalente.
- Líder de Pruebas: responsable de la administración, validación y verificación del cumplimiento de las pruebas al sistema por parte del **“Proveedor”**.
- Tester: responsable de la ejecución y seguimiento de las pruebas al sistema por parte del **“Proveedor”**.
- Especialista en Criptografía Aplicada: responsable de verificar que los algoritmos de cifrado funcionen correctamente, así como validar que se ejecuten de manera óptima y eficaz para el correcto funcionamiento del SIVEI.
- Especialista en seguridad informática: responsable del diseño e implementación de medidas, mecanismos y/o procedimientos de seguridad referentes al SIVEI.
- Arquitecto de soluciones en la nube: responsable del diseño e implementación de arquitecturas del SIVEI en la nube.
- Administrador de soluciones en la nube: responsable de la administración, monitoreo y soporte de la configuración del SIVEI en la nube.
- Especialista en Sistema de Voto Electrónico por Internet: responsable del soporte referente a las configuraciones del SIVEI, participando en la definición y priorización de tareas que forman parte de la solución.
- Analista de proyectos: responsable del levantamiento de requerimientos para la implementación del SIVEI.
- Desarrollador senior: responsable de realizar los ajustes en el SIVEI de acuerdo a las necesidades del **“Instituto”**.

En el contexto anterior, el **“Proveedor”** debe asignar un equipo de trabajo con conocimiento técnico y operativo que estará involucrado en los servicios solicitados, considerando para tal efecto todas las etapas del proyecto para los años 2022, 2023, 2024 y 2025, donde dicho equipo de trabajo debe llevar a cabo los ajustes y pruebas al sistema, así como proporcionar apoyo, asesoría y soporte al **“Instituto”** y al **ente**

auditor, para lo cual el equipo asignado por el “**Proveedor**” debe contar con experiencia comprobada utilizando los componentes que integran el sistema.

En este sentido, para acreditar la experiencia del personal asignado al proyecto, El “**Licitante**” debe incluir en su propuesta técnico-económica copia simple de los CV’s, certificados y/o constancias del equipo de trabajo que será asignado al proyecto, considerando los perfiles indicados anteriormente.

Asimismo, el “**Proveedor**” debe entregar al “**Instituto**” copia simple de los CV’s, certificados y/o constancias del equipo de trabajo final asignado al proyecto, máximo en los 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial correspondiente a cada uno de los años del proyecto, 2022, 2023, 2024 y 2025. Adicionalmente el “**Instituto**” se reserva el derecho de hacer entrevistas de forma remota o presencial a los miembros del equipo de trabajo del “**Proveedor**”.

El “**Proveedor**” reconoce que el “**Instituto**” se reserva el derecho de solicitar la sustitución del Administrador del Proyecto, Líder de pruebas, Tester, Especialista en Criptografía Aplicada, Especialista en seguridad informática, Arquitecto de soluciones en la nube, Administrador de soluciones en la nube, Especialista en Sistema de Voto Electrónico por Internet, Analista de proyectos, Desarrollador Senior u otro recurso humano adicional asignados por el “**Proveedor**” al proyecto, en caso de que el mismo no demuestre presentar capacitación técnica u operativa, no atender a los periodos establecidos para la prestación de los servicios o cualquier otra causa que interfiera con los servicios solicitados. En caso de que el “**Instituto**” requiera la sustitución del personal, lo notificará por escrito a el “**Proveedor**” describiendo los motivos de la solicitud de sustitución. El tiempo en el cual el “**Proveedor**” debe enviar a otro recurso humano será definido entre el “**Instituto**” y el “**Proveedor**” de acuerdo con el perfil del recurso a reemplazar.

5.3. Reuniones para el proyecto

El Administrador del Proyecto designado por el “**Proveedor**” debe realizar la coordinación, ejecución y seguimiento de las reuniones y sesiones de trabajo referentes al SIVEI para todas las etapas del proyecto correspondientes a los años 2022, 2023, 2024 y 2025. En este sentido, para las reuniones entre el “**Proveedor**” y el “**Instituto**” se podrán tener las siguientes modalidades:

- Manera presencial.
 - En esta modalidad, el administrador del proyecto y en su caso el equipo de trabajo designado por el “**proveedor**” deben presentarse en sitio en las oficinas de la UTSI, ubicadas en calle de moneda # 64 colonia centro de Tlalpan, alcaldía Tlalpan, CP. 14000, en la ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 19:00 hrs. Hora del centro de la ciudad de México.

El “**proveedor**” (en caso de que aplique) será quién debe proveer viáticos, hospedaje y demás gastos para su equipo de trabajo derivado de su asistencia a las reuniones, por tanto, este gasto debe estar contemplado dentro de los costos del “**proveedor**”.

- Manera remota.
 - En la modalidad de reunión remota el administrador del proyecto debe coordinar al equipo de trabajo del “**proveedor**” para atender las reuniones a través de video llamada o alguna herramienta de comunicación que debe proporcionar el “**proveedor**”, la cual no tendrá costo alguno para el “**instituto**”.

El Administrador del proyecto designado por el “**Proveedor**” debe generar y entregar una minuta de cada reunión o sesión de trabajo que se realice durante todas las etapas del proyecto para los años 2022, 2023,

2024 y 2025, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de cada una de las reuniones, a la persona que el **“Instituto”** designe.

El **“Instituto”** realizará la revisión de las minutas correspondientes y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, esto no debe generar un costo adicional para el **“Instituto”**.

Independiente a la modalidad para las reuniones que acuerde con el **“Instituto”**, el **“Proveedor”** debe cumplir con al menos los siguientes requerimientos para las reuniones o sesiones de trabajo:

- Las reuniones se deben conducir en idioma español, donde en caso de ser necesario, el **“Proveedor”** podrá hacer uso de una persona que funja como traductor o interprete, la cual debe firmar una carta de confidencialidad. Asimismo, dicho intérprete o traductor debe ser proporcionado por el **“Proveedor”** y no debe generar un costo adicional para el **“Instituto”**.
- El **“Instituto”** podrá solicitar al **“Proveedor”** que se realicen reuniones o sesiones de trabajo de acuerdo con las necesidades del proyecto, considerando para tal efecto, todas las etapas del proyecto para los años 2022, 2023, 2024 y 2025. En este sentido, en caso de que el **“Instituto”** solicite una reunión o sesión de trabajo al **“Proveedor”**, éste debe notificar la solicitud vía correo electrónico, cuando menos con 1 (un) día natural de anticipación.
- En el contexto anterior, el **“Proveedor”** debe considerar que las reuniones o sesiones de trabajo que se agenden con el **“Instituto”** deben realizarse de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 19:00 hrs. (hora del centro de la ciudad de México), contemplando para tal efecto días hábiles. Por lo cual, el **“Proveedor”** debe garantizar que los integrantes del equipo de trabajo que designe para el proyecto tengan disponibilidad para participar en las reuniones o sesiones de trabajo en las fechas y horarios antes indicadas.
- En caso de que el **“Proveedor”** solicite una reunión al **“Instituto”**, éste debe notificar la solicitud vía correo electrónico, cuando menos con 2 (dos) días naturales de anticipación para poder llevar a cabo las reuniones con el **“Instituto”**. Asimismo, el **“Proveedor”** debe indicar si hay requerimientos y/o insumos que necesita por parte del **“Instituto”** para llevar a cabo una reunión.
- El administrador del proyecto designado por el **“Proveedor”** debe realizar la coordinación y seguimiento de los acuerdos de las reuniones y sesiones de trabajo, a través de las minutas generadas para cada reunión.

6. Condiciones del Servicio

El **“Proveedor”** debe cumplir con las siguientes condiciones del servicio durante todo el proyecto para los años 2022, 2023, 2024 y 2025 de acuerdo con lo siguiente:

6.1. Niveles de servicio

El **“Proveedor”** debe cumplir con los niveles de servicios que incluyen los siguientes aspectos:

- Se considera un hallazgo/requerimiento de **“prioridad alta y riesgo crítico”**, cuando los servicios se encuentran totalmente sin funcionalidad, causado por la inoperatividad de elementos de Software y/o infraestructura y por lo cual es necesaria la configuración de éste en el sitio donde se encuentren actualmente instalados.
 - Para la atención de requerimientos de este tipo el **“Proveedor”** tendrá como máximo 1 (un) día natural para dar respuesta al hallazgo/requerimiento reportado. Asimismo, el **“Proveedor”** debe considerar la siguiente disponibilidad para brindar la atención requerida: lunes a domingo las 24 horas del día.
- Se considera un hallazgo/requerimiento de **“prioridad alta y riesgo alto”**, cuando los servicios se encuentran parcialmente sin funcionalidad, causado por la inoperatividad de algunos elementos

de Software y/o infraestructura y por lo cual es necesario un ajuste en la configuración de éste en el sitio donde se encuentren actualmente instalados.

- Para la atención de requerimientos de este tipo el “**Proveedor**” tendrá como máximo 3 (tres) días naturales para dar respuesta al hallazgo/requerimiento reportado. Asimismo, el “**Proveedor**” debe considerar la siguiente disponibilidad para brindar la atención requerida: lunes a domingo las 24 horas del día.
- Se considera un hallazgo/requerimiento de “**prioridad media y riesgo medio**” cuando alguno de los servicios se encuentra funcional, pero uno o más de sus componentes están averiados provocando la disminución en la calidad de su operación y por consiguiente es necesario la reparación de éste.
 - Para la atención de requerimientos de este tipo el “**Proveedor**” tendrá como máximo 4 (cuatro) días naturales para dar respuesta al hallazgo/requerimiento reportado. Asimismo, el “**Proveedor**” debe considerar la siguiente disponibilidad para brindar la atención requerida: lunes a viernes de 10:00 a 19:00 horas (hora local de la Ciudad de México).
- Se considera un hallazgo/requerimiento de “**prioridad baja y riesgo bajo**” a los reportes que no afecten la funcionalidad, pero requieren de modificaciones en la configuración, diseño o pruebas de la solución.
 - Para la atención de requerimientos de este tipo el “**Proveedor**” tendrá como máximo 5 (cinco) días naturales para dar respuesta al hallazgo/requerimiento reportado. Asimismo, el “**Proveedor**” debe considerar la siguiente disponibilidad para brindar la atención requerida: lunes a viernes de 10:00 a 19:00 horas (hora local de la Ciudad de México).

6.1.1. Disponibilidad

El “**Proveedor**” debe garantizar la disponibilidad de cada uno de los componentes que conforman el SIVEI, así como la disponibilidad de los ambientes solicitados por el “**Instituto**” (QA, Auditoría y Simulacros/Producción) considerados para los PEL 2022-2023, los PE 2023-2024 y las Consultas populares de los años 2023, 2024 y 2025 conforme a lo indicado en la sección “2.15. Disponibilidad de los ambientes”, con un SLA conforme a lo siguiente.

- **SLA de 99.63%** para la etapa de “Pruebas al sistema por parte del Instituto” en el **ambiente de QA**.
- **SLA de 99.73%** para las etapas de “Auditoría al SIVEI” y “Auditoría al SIVEI para la consulta popular” en el **ambiente de Auditoría**.
- **SLA de 99.83%** para las etapas de “Simulacros de votación” y “Simulacro de votación de la consulta popular” en el **ambiente de Simulacros/Producción**.
- **SLA de 99.93%** para las etapas de “Periodo de socialización”, “Periodo de votación”, “Periodo de socialización de la consulta popular” y “Periodo de votación de la consulta popular” en el **ambiente de Simulacros/Producción**.

En este sentido, el “**Proveedor**”, debe proporcionar alta disponibilidad de los componentes tecnológicos necesarios para el cumplimiento de los niveles de servicio señalados para la prestación del servicio requerido por el “**Instituto**”.

Asimismo, para la medición de la disponibilidad de cada ambiente (QA, Auditoría y Simulacros/Producción), el “**Instituto**” tomará como base el siguiente criterio: Disponibilidad mensual del 100% menos el porcentaje que represente la suma de los tiempos que el ambiente correspondiente se hubiera encontrado fuera de servicio (no disponible) por alguna falla, mal funcionamiento o factor atribuible al “**Proveedor**”. En este sentido, en caso de que los ambientes no se encuentren disponibles se aplicarán las deducciones correspondientes.

El “**Proveedor**” debe entregar al “**Instituto**” un reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el “**Instituto**”, durante el periodo que se encuentren disponibles dichos ambientes. En este sentido, el detalle de los ambientes requeridos por el “**Instituto**” para cada año del proyecto, 2022, 2023, 2024 y 2025 se

indica en la sección “2.15. Disponibilidad para los ambientes”. La entrega de este reporte debe ser máximo los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “entregables del proveedor”.

El “**Instituto**” realizará la revisión del documento reporte mensual de disponibilidad, desempeño y los incidentes ocurridos en el sistema y si es el caso enviará la petición de los ajustes que considere necesarios, esto no debe generar un costo adicional para el “**Instituto**”.

6.2. Garantía del servicio

El “**Proveedor**” debe entregar una garantía del servicio del SIVEI, con una vigencia correspondiente a la duración del contrato multianual correspondiente a los años 2022, 2023, 2024 y 2025 la cual debe ser a plena satisfacción del “**Instituto**” respecto de los servicios, entregables y licenciamiento del Sistema, la cual debe amparar al menos contra defectos, fallas y vicios ocultos en los servicios de parametrización, ajustes y modificaciones al código. Dicha garantía debe entregarse dentro de los 2 (dos) días naturales posteriores a la reunión inicial de 2022, cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “entregables del proveedor”. La garantía del SIVEI debe expedirse a nombre del Instituto Nacional Electoral.

7. Entregables PARA EVALUACIÓN DEL LICITANTE

El “**Licitante**” como parte de su propuesta técnico-económica debe entregar lo siguiente:

No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
1	2.2	Documento	Documentación que permita identificar al menos: <ul style="list-style-type: none"> • Características de diseño del portal web del SIVEI. • Requerimientos mínimos para la ejecución del SIVEI. • Características funcionales del portal web del SIVEI. 	Parte de la propuesta técnico-económica
2	2.3.1	Documento	Documentación en donde se especifiquen los idiomas que se pueden configurar en el sistema, así como la forma en que se realiza dicha configuración en el SIVEI.	Parte de la propuesta técnico-económica
3	2.3.2	Documento	Documentación que especifique el procedimiento para cargar los catálogos de información en el SIVEI, tanto de forma manual como por lotes.	Parte de la propuesta técnico-económica
4	2.3.2	Documento	Documentación que especifique el	Parte de la propuesta técnico-económica

No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
			procedimiento para la generación de las plantillas para definir el contenido del recibo de voto.	
5	2.3.3.1	Documento	Documentación que permita identificar los tipos de perfiles y permisos que se podrán crear en el SIVEI.	Parte de la propuesta técnico-económica
6	2.3.5	Documento	Documentación que especifique como se realiza la configuración de las elecciones dentro del SIVEI.	Parte de la propuesta técnico-económica
7	2.4	Documento	Documentación que especifique el mecanismo para la generación de llaves criptográficas.	Parte de la propuesta técnico-económica
8	2.4.1	Documento	Documento con la especificación técnica y manual de usuario del dispositivo criptográfico (tarjeta inteligente, USB criptográfico) que se utilizará para el almacenamiento y resguardo de las partes de la llave privada que permitirán descifrar los votos almacenados en la bóveda de votos	Parte de la propuesta técnico-económica
9	2.6.1	Documento	Documento que indique las características y funcionalidades del módulo o componente del SIVEI para la gestión de los usuarios votantes.	Parte de la propuesta técnico-económica
10	2.6.2.2	Documento	Documentación que especifique como se establece en el sistema el valor para el tiempo de sesión de las personas ciudadanas.	Parte de la propuesta técnico-económica
11	2.6.4.2	Documento	Documentación que especifique como se establece el valor para el tiempo de sesión de los usuarios administradores del SIVEI.	Parte de la propuesta técnico-económica

No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
12	2.7.1	Documento	Documento en donde se explique el mecanismo utilizado para realizar la validación individual del voto.	Parte de la propuesta técnico-económica
13	2.7.2	Documento	Documento en donde se explique el mecanismo utilizado para realizar la validación universal del voto.	Parte de la propuesta técnico-económica
14	2.9.1.2	Documento	Documentación que especifique el o los mecanismos con los que cuenta el SIVEI para desvincular el voto de un votante.	Parte de la propuesta técnico-económica
15	2.10.1	Documento	Diagrama de arquitectura a alto nivel del sistema.	Parte de la propuesta técnico-económica
16	2.10.1	Documento	Diagrama conceptual del sistema.	Parte de la propuesta técnico-económica
17	2.10.1	Documento	Los componentes (hardware y/o software) que integran el servicio.	Parte de la propuesta técnico-económica
18	2.10.1	Documento	Flujo de comunicación entre los componentes.	Parte de la propuesta técnico-económica
19	2.10.1	Documento	Los protocolos utilizados por el servicio.	Parte de la propuesta técnico-económica
20	2.10.1	Documento	Los mecanismos de seguridad que se contemplan en la operación del servicio.	Parte de la propuesta técnico-económica
21	2.10.1	Documento	Los flujos de trabajo para la operación del servicio.	Parte de la propuesta técnico-económica
22	2.10.1	Documento	Copia de las certificaciones vigentes de la seguridad en la infraestructura en la nube en donde se alojará el sistema a lo largo del proyecto.	Parte de la propuesta técnico-económica
23	2.10.3	Documento	Copia simple de las certificaciones con las que cuenta el SIVEI.	Parte de la propuesta técnico-económica
24	2.11	Documento	Documentación referente a los mecanismos de seguridad con los que cuenta su sistema de voto electrónico que permita identificar al menos:	Parte de la propuesta técnico-económica

No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
			<ul style="list-style-type: none"> • Características de seguridad en los protocolos de comunicación acreditando el uso de TLS 1.2 o superior. • Características de seguridad en el portal web del sistema. • Características de seguridad en el cifrado de votos. 	
25	2.11	Documento	Documento con los Mecanismos de seguridad implementados en la comunicación entre los componentes.	Parte de la propuesta técnico-económica
26	2.11	Documento	Documento con los Algoritmos criptográficos utilizados en el SIVEI.	Parte de la propuesta técnico-económica
27	2.11.1	Documento	Documento donde se especifique los algoritmos de cifrado utilizados y como se implementan dentro del SIVEI para cifrar la información.	Parte de la propuesta técnico-económica
28	2.11.2	Documento	Procedimiento que detalle como el sistema puede hacer uso de certificados de seguridad digital tipo "wildcard".	Parte de la propuesta técnico-económica
29	2.11.3	Documento	Copia simple de la certificación del módulo criptográfico o en su defecto, señalar una dirección electrónica de un tercero en donde pueda verificarse el estándar solicitado por el "Instituto".	Parte de la propuesta técnico-económica
30	2.11.3	Documento	Documentación que describa las características del módulo criptográfico, los algoritmos con los que cuenta dicho módulo y proveer el diagrama conceptual de operación	Parte de la propuesta técnico-económica

No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
			del módulo integrado con el SIVEI.	
31	2.11.3	Documento	Documento con las especificaciones y manuales del módulo criptográfico (Software y/o hardware).	Parte de la propuesta técnico-económica
32	2.11.3	Documento	Configuraciones que se podrán realizar dentro del módulo criptográfico, así como el procedimiento para la generación de las llaves.	Parte de la propuesta técnico-económica
33	2.12.1	Documento	Documentación que indique que información es la que se registra en la bitácora electoral del SIVEI.	Parte de la propuesta técnico-económica
34	2.12.1	Documento	Documento donde especifique como la bitácora basada en la tecnología "blockchain" se integra con el SIVEI.	Parte de la propuesta técnico-económica
35	2.14.2	Documento	Documento que contenga el procedimiento de respaldo seguro de la información.	Parte de la propuesta técnico-económica
36	2.16	Documento	Documento correspondiente a la Metodología de pruebas.	Parte de la propuesta técnico-económica
37	2.16	Documento	Documento con la descripción de las herramientas utilizadas para la realización de pruebas y seguimiento de hallazgos.	Parte de la propuesta técnico-económica
38	3.1.1.2.1	Documento	Documento con la Metodología de desarrollo.	Parte de la propuesta técnico-económica
39	3.1.1.2.4	Documento	Documento Plan de transferencia de conocimiento en el uso del sistema y sus módulos.	Parte de la propuesta técnico-económica
40	5	Documento	Documento con la Metodología de administración de proyectos.	Parte de la propuesta técnico-económica

No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
41	5	Documento	Carta en la que señale la aceptación respecto a que el código fuente particular resultado de este procedimiento de contratación, pase a ser propiedad del "Instituto".	Parte de la propuesta técnico-económica
42	5.1	Documento	Cronograma general del proyecto a alto nivel.	Parte de la propuesta técnico-económica
43	5.2	Documento	Copia simple de los CV's, certificados y/o constancias del equipo de trabajo que será asignado al proyecto.	Parte de la propuesta técnico-económica

Tabla 52. Entregables para la evaluación del Licitante.

8. Entregables del Proveedor

El "Proveedor" debe cumplir con las siguientes indicaciones para todos los entregables:

- El "Proveedor" debe entregar toda la documentación indicada como parte de los entregables del "Proveedor" para cada uno de los años contemplados en el proyecto, considerando para tal efecto los años 2022, 2023, 2024 y 2025.
- El "Proveedor" debe entregar toda la documentación en idioma español.
- Durante el tiempo que dure la contingencia presente o futura, los entregables se deben generar y entregar por el "Proveedor" conforme a las especificaciones y en los plazos establecidos en la presente sección "8 Entregables del Proveedor" del anexo técnico y presentarlos de manera electrónica como un documento editable al correo electrónico del administrador del contrato (yuri.gonzalez@ine.mx) y al supervisor del contrato (edson.sanchez@ine.mx) con copia al correo electrónico (eduardo.choaj@ine.mx); así como, los anexos que en su caso se integren, no serán válidas las entregas parciales. Si el "Proveedor" entrega la documentación fuera de los plazos establecidos en la presente sección "8 Entregables del Proveedor" del anexo técnico, se tendrá por no recibida la documentación y se aplicarán las penas convencionales correspondientes.
- El "Instituto" realizará la revisión de cada uno de los documentos entregados por el "Proveedor" y si es el caso enviará al "Proveedor" la solicitud de los ajustes que considere necesarios. Cualquier modificación en los entregables debe realizarse sin costo alguno para el "Instituto". Asimismo, de manera general para todos los entregables el "Proveedor" tendrá 3 (tres) días naturales, contados a partir del día natural siguiente a la fecha en que el "Instituto" envíe la solicitud de ajustes en la documentación para realizar las adecuaciones correspondientes y entregar la versión de los documentos con los ajustes aplicados. Si el "Proveedor" entrega la documentación posterior al tiempo previamente citado o no realiza las adecuaciones solicitadas se tendrá por no recibida la documentación y se aplicarán las penas convencionales correspondientes.
- El "Proveedor" debe llevar a cabo la impresión de las versiones finales de cada entregable que ha sido aceptado por el "Administrador del contrato" y deberá hacer entrega de las mismas al "Instituto" para que se formalice dicha documentación con las firmas tanto del Administrador del contrato y el Supervisor del contrato por parte del "Instituto" como del Representante legal y el Administrador del proyecto por parte del "Proveedor".

En el contexto anterior, el **“Proveedor”** debe realizar la entrega física de la totalidad de las versiones finales impresas de los entregables aceptados por el **“Instituto”** en sitio a la persona que el **“Instituto”** designe, en la unidad técnica de servicios de informática del Instituto Nacional Electoral, ubicada en la calle de moneda # 64 colonia centro de Tlalpan, alcaldía Tlalpan, cp. 14000, en la ciudad de México, donde las fechas y horarios para la entrega de la documentación física se acordarán entre el **“Administrador del contrato”** y el **“Proveedor”**, como parte de las actividades del cierre de cada uno de los años del proyecto, considerando para tal efecto los años 2022, 2023, 2024 y 2025.

Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2022				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
1	2.2	Documento	Documentación que permita identificar al menos: <ul style="list-style-type: none"> • Características de diseño del portal web del SIVEI. • Requerimientos mínimos para la ejecución del SIVEI. Características funcionales del portal web del SIVEI.	Dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.
2	2.2	Documento	Manual que describa las funcionalidades del SIVEI.	Dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la finalización de la etapa de Personalización y adecuación del servicio.
3	2.3	Documento	Manual de configuración de las características del sistema	Dentro de los 2 (dos) días naturales posteriores a la reunión inicial.
4	2.3.4.1	Documento	Manual de configuración de la boleta electrónica.	Dentro de los 2 (dos) días naturales anteriores al inicio de las pruebas por parte del “Instituto” .
5	2.4	Documento	Documento que especifique el mecanismo para la generación de llaves criptográficas utilizadas en el SIVEI para cifrar los votos.	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.

Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2022				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
6	2.7.1	Documento	Documento en donde se explique el mecanismo utilizado para realizar la validación individual del voto.	Máximo en los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.
7	2.7.2	Documento	Documento en donde se explique el mecanismo utilizado para realizar la validación universal del voto.	Máximo en los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.
8	2.9.1.2	Documento	Documento que especifique el o los mecanismos con los que cuenta el SIVEI para desvincular el voto de un votante y las etapas en las que se implementa(n).	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.
9	2.10.1	Documento	Diagrama de arquitectura a alto nivel del sistema.	Dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.
10	2.10.1	Documento	Diagrama conceptual del sistema.	Dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial
11	2.10.1	Documento	Los componentes (hardware y/o software) que integran el servicio.	Dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.
12	2.10.1	Documento	Flujo de comunicación entre los componentes.	Dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.
13	2.10.1	Documento	Los protocolos utilizados por el servicio.	Dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.
14	2.10.1	Documento	Los mecanismos de seguridad que se contemplan en la operación del servicio.	Dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.

Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2022				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
15	2.10.1	Documento	Los flujos de trabajo para la operación del servicio.	Dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.
16	2.10.1	Documento	Copia de las certificaciones vigentes de la seguridad en la infraestructura en la nube en donde se alojará el sistema a lo largo del proyecto.	Dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.
17	2.11	Documento	Características de seguridad en los protocolos de comunicación acreditando el uso de TLS 1.2 o superior.	Dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.
18	2.11	Documento	Características de seguridad en el portal web del sistema.	Dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.
19	2.11	Documento	Características de seguridad en el cifrado de votos.	Dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.
20	2.11.1	Documento	Documento que especifique los algoritmos de cifrado, así como la forma en que son implementados dentro del SIVEI.	Dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.
21	2.11.2	Documento	Procedimiento que detalle como el sistema puede hacer uso de certificados de seguridad digital tipo "wildcard".	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.
22	2.11.3	Documento	Documentación que describa las características del módulo criptográfico, los algoritmos con los que cuenta dicho módulo y proveer el diagrama conceptual	Dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.

Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2022				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
			de operación del módulo integrado con el SIVEI.	
23	2.11.3.1	Documento	Copia simple de la certificación que acredite que el módulo criptográfico en software cumple con el estándar FIPS 140-2 nivel 1 o en su defecto, señalar una dirección electrónica de un tercero en donde pueda verificarse.	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la reunión inicial.
24	2.11.3.1	Documento	Documentación impresa que ampare el soporte del módulo criptográfico implementado en software.	Dentro de los 2 (dos) días naturales posteriores a la reunión inicial.
25	2.11.3.2	Documento	Copia simple de la certificación que acredite que el módulo criptográfico en hardware cumple con el estándar FIPS 140-2 nivel 3 o en su defecto, señalar una dirección electrónica de un tercero en donde pueda verificarse.	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la reunión inicial.
26	2.11.3.2	Documento	Documentación impresa que ampare la garantía del módulo criptográfico en hardware.	Dentro de los 2 (dos) días naturales posteriores a la reunión inicial.
27	2.11.4	Documento	Documento correspondiente al cumplimiento de estándares como: ISO 27001 sobre los servicios que se solicitan y que permiten una oportuna continuidad en caso de cualquier	Dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.

Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2022				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
			contingencia que se presente sobre los periodos de votación dentro del SIVEI.	
28	2.11.4	Documento	<ul style="list-style-type: none"> Procedimientos de atención en caso de falla o interrupción de los servicios, donde se especifiquen las actividades generales para la estabilización, continuación, reanudación y recuperación de los servicios. Matriz de escalación y autorización correspondiente a la continuidad de los servicios. Canales de comunicación que se utilizarán en caso de activarse la continuidad de los servicios. 	Máximo al finalizar la etapa de "Personalización y adecuación del servicio".
29	2.11.5	Documento	Documento correspondiente al plan de recuperación ante desastres	Dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.
30	2.11.5	Documento	Informe de la ejecución del plan de recuperación ante desastres.	Al día natural siguiente del término de la contingencia o desastre.
31	2.11.7	Documento	Documento correspondiente al procedimiento de respuesta a incidentes de seguridad informática.	Dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.

Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2022				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
32	2.12.1	Documento	Documento donde especifique como la bitácora basada en la tecnología "blockchain" se integra con el SIVEI.	Dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.
33	2.14.1	Documento	Mecanismo que permite descifrar los votos, así como el procedimiento que se debe seguir para ejecutar este mecanismo.	Máximo al finalizar la etapa de "Personalización y adecuación del servicio".
34	2.14.2	Documento	Respaldo de la información contenida en el SIVEI	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud del "Instituto" del respaldo de la información
35	2.14.2	Documento	Procedimiento de respaldo seguro de la información.	Dentro de los primeros 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.
36	2.14.3	Documento	Documento donde indique la herramienta que va a utilizar, los estándares o métodos que cumplirá, así como el procedimiento para el borrado seguro de la información.	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial.
37	2.14.3	Documento	Certificados de destrucción de datos.	Dentro de los 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud de borrado por parte del "Instituto".
38	2.15	Documento	Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente.	A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".
39	2.15	Documento	Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente.	A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".

Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2022				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
40	3.1.1.1.1	Documento	Diagramas de componentes	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la reunión inicial del año 2022
41	3.1.1.1.1	Documento	Diagramas y/o modelos entidad-relación de las bases de datos	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la reunión inicial del año 2022
42	3.1.1.1.1	Documento	Diccionarios de datos de las bases de datos	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la reunión inicial del año 2022
43	3.1.1.1.1	Documento	Diagramas de clases	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la reunión inicial del año 2022
44	3.1.1.1.1	Documento	Diagramas de casos de uso	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la reunión inicial del año 2022
45	3.1.1.1.1	Documento	Entregables correspondientes a los manuales de procesos de tecnologías de la información y comunicaciones (MPTIC)	Conforme a las fechas que se establezcan entre el "Proveedor" y el "Instituto" durante la reunión inicial del año 2022
46	3.1.1.1.2	Documento	Documento con los aspectos de parametrización del SIVEI	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la fecha en que se realizó la última sesión de revisión de los aspectos de parametrización del SIVEI
47	3.1.1.1.3	Documento	Documento correspondiente al análisis y diseño de los aspectos de parametrización del SIVEI	Máximo hasta antes de iniciar la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor
48	3.1.1.2.1	Documento	Metodología de desarrollo	Máximo al dar inicio la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor

Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2022				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
49	3.1.1.2.1	Documento	Metodología de pruebas	Máximo al dar inicio la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor
50	3.1.1.2.1	Documento	Plan de pruebas	Máximo al dar inicio la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor
51	3.1.1.2.1	Documento	Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad	Máximo al finalizar la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor"
52	3.1.1.2.1	Documento	Informe final de pruebas de seguridad	Máximo al finalizar la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor"
53	3.1.1.2.1	Documento	Informe final de pruebas de desempeño	Máximo al finalizar la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor"
54	3.1.1.2.2	Documento	Documentación actualizada del sistema	Máximo al finalizar la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor
55	3.1.1.2.3	Documento	Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor	Máximo al finalizar la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor
56	3.1.1.2.4	Documento	Programa de transferencia de conocimiento en el uso del sistema y sus módulos	A más tardar 10 (diez) días naturales anteriores a finalizar la etapa ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor
57	3.1.1.2.4	Documento	Constancia firmada por el representante legal del "Proveedor" que acredite la conclusión de la transferencia de conocimientos en el uso del sistema y sus módulos	A más tardar 2 (dos) días naturales después de haber concluido la transferencia de conocimientos en el uso del sistema y sus módulos

Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2022				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
			uso del sistema y sus módulos	
58	3.1.1.3.1	Tarjeta inteligente o USB criptográfico	Al menos 15 (quince) dispositivos criptográficos nuevos	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2022
59	3.1.1.3.1	Documento	Credenciales de acceso para el ambiente de QA	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2022
60	3.1.1.3.1	Documento	Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de QA	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2022
61	3.1.1.3.1	Documento	Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de QA	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2022
62	3.1.1.3.1	Documento	Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI durante las pruebas por parte del "Instituto"	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2022
63	3.1.1.3.1	Documento	Manual de usuario de la herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2022
64	3.1.1.3.1	Documento	Matriz de escalamiento de los contactos	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2022

Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2022				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
65	3.1.1.3.2	Documento	Reporte mensual, en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto"	Máximo dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando
66	3.1.1.3.2	Documento	Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto"	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la finalización de las pruebas del "Instituto"
67	3.1.1.5	Documento	Acta entrega de los servicios del año 2022	Máximo el 15 de diciembre de 2022
68	5.1.1	Documento	Versión definitiva del cronograma del proyecto para los PEL 2022-2023 y los PE 2023-2024	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la etapa de Personalización y adecuación del servicio del año 2022
69	5.2	Documento	Copia simple de los CV's, certificados y/o constancias del equipo de trabajo final asignado al proyecto	Máximo en los 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2022
70	5.3	Documento	Minuta de cada reunión o sesión de trabajo	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de cada una de las reuniones
71	6.1.1	Documento	Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"	Máximo los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando

Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2022				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
72	6.2	Documento	Garantía del servicio del SIVEI	Dentro de los 2 (dos) días naturales posteriores a la reunión inicial de 2022

Tabla 53. Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2022.

Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2023				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
1	2.6.1.3	Documento	Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de votación correspondiente al voto presencial para los PEL 2022-2023	Máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio del periodo de votación para el voto presencial de los PEL 2022-2023
2	2.9.4	Medios electrónicos	La totalidad de recibos de voto correspondiente al simulacro de votación	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización del simulacro de votación
3	2.9.4	Medios electrónicos	La totalidad de recibos de voto correspondiente al periodo de votación	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización del periodo de votación
4	2.14.2	Documento	Respaldo de la información contenida en el SIVEI	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud del "Instituto" del respaldo de la información
5	2.14.3	Documento	Certificados de destrucción de datos.	Dentro de los 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud de borrado por parte del "Instituto".
6	2.15	Documento	Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente.	A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".
7	2.15	Documento	Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente.	A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".

Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2023				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
8	3.2.1.1.1	Documento	Diagramas de componentes	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la reunión inicial del año 2023
9	3.2.1.1.1	Documento	Diagramas y/o modelos entidad-relación de las bases de datos	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la reunión inicial del año 2023
10	3.2.1.1.1	Documento	Diccionarios de datos de las bases de datos	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la reunión inicial del año 2023
11	3.2.1.1.1	Documento	Diagramas de clases	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la reunión inicial del año 2023
12	3.2.1.1.1	Documento	Diagramas de casos de uso	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la reunión inicial del año 2023
13	3.2.1.1.1	Documento	Entregables correspondientes a los manuales de procesos de tecnologías de la información y comunicaciones (MPTIC)	Conforme a las fechas que se establezcan entre el “Proveedor” y el “Instituto” durante la reunión inicial del año 2023
14	3.2.1.1.2	Documento	Documento con los aspectos de parametrización del SIVEI	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la fecha en que se realice la última sesión de revisión de los aspectos de parametrización del SIVEI
15	3.2.1.1.3	Documento	Documento correspondiente al análisis y diseño de los aspectos de parametrización del SIVEI	Máximo hasta antes de iniciar la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor
16	3.2.1.2.1	Documento	Metodología de desarrollo	Máximo al dar inicio la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor

Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2023				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
17	3.2.1.2.1	Documento	Metodología de pruebas	Máximo al dar inicio la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor
18	3.2.1.2.1	Documento	Plan de pruebas	Máximo al dar inicio la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor
19	3.2.1.2.1	Documento	Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad	Máximo al finalizar la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor"
20	3.2.1.2.2	Documento	Documentación actualizada del sistema	Máximo al finalizar la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor
21	3.2.1.2.3	Documento	Documento en el cual se detalle el procedimiento y/o mecanismo para obtener los códigos de integridad de los componentes del sistema	Máximo al iniciar la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor
22	3.2.1.2.3	Documento	Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor	Máximo al finalizar la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor
23	3.2.1.3.1	Documento	Credenciales de acceso para el ambiente de QA	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2023
24	3.2.1.3.1	Documento	Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de QA	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2023
25	3.2.1.3.1	Documento	Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de QA	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2023

Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2023				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
26	3.2.1.3.1	Documento	Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI durante las pruebas por parte del "Instituto"	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2023
27	3.2.1.3.2	Documento	Reporte mensual, en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto"	Máximo dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando
28	3.2.1.3.2	Documento	Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto"	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la finalización de las pruebas del "Instituto"
29	3.2.1.4.1	Documento	Listado de la documentación del SIVEI que se proporcionará para efectos de la auditoría	Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría
30	3.2.1.4.1	Tarjeta inteligente o USB criptográfico	Al menos 10 (diez) dispositivos criptográficos nuevos	Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría
31	3.2.1.4.1	Documento	Credenciales de acceso para el ambiente de auditoría	Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría
32	3.2.1.4.1	Documento	Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de auditoría	Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría
33	3.2.1.4.1	Documento	Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de auditoría	Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría
34	3.2.1.4.1	Documento	Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados	Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría

Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2023				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
			en el SIVEI por el ente auditor	
35	3.2.1.4.1	Archivo cifrado	Código fuente del SIVEI	Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría
36	3.2.1.4.1	Documento	Documentación que indique las librerías utilizadas en el código fuente del SIVEI	Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría
37	3.2.1.4.2	Documento	Documento correspondiente al despliegue del SIVEI	Máximo 1 (un) día natural posterior a la fecha en que se realice el despliegue del SIVEI
38	3.2.1.4.3	Documento	Reporte mensual, en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados en las pruebas del ente auditor	Máximo dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando
39	3.2.1.4.3	Documento	Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del ente auditor	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la finalización de la etapa de "Auditoría al SIVEI"
40	3.2.1.4.5	Documento	Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de Auditoría al SIVEI	Máximo en la fecha en que concluya la etapa de Auditoría al SIVEI
41	3.2.1.5	Documento	Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para cada simulacro de votación de los PEL 2022-2023	Máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio de cada simulacro de votación
42	3.2.1.5	Documento	Credenciales de acceso al ambiente de "Simulacros/Producción"	Máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de Simulacros/Producción

Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2023				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
43	3.2.1.5	Documento	Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de "Simulacro/Producción"	Máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de Simulacros/Producción
44	3.2.1.5	Documento	Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de "Simulacro/Producción"	Máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de Simulacros/Producción
45	3.2.1.5.3	En el formato que sea solicitado por el Instituto	Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en los simulacros de votación	El mismo día que se obtengan los códigos de integridad de los componentes
46	3.2.1.6	Documento	Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de socialización de los PEL 2022-2023	Máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio del periodo de socialización del año 2023
47	3.2.1.7	Documento	Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de votación correspondiente al voto por internet para los PEL 2022-2023	Máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio del periodo de votación del año 2023
48	3.2.1.7	Tarjeta inteligente o USB criptográfico	Al menos 15 (quince) dispositivos criptográficos nuevos	Máximo 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de inicio del periodo de votación correspondiente a los PEL 2022-2023
49	3.2.1.7.1	En el formato que sea solicitado por el Instituto	Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en el periodo de votación	El mismo día que se obtengan los códigos de integridad de los componentes
50	3.2.1.8	Documento	Informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes al PEL 2022-2023	Máximo 7 (siete) días naturales posteriores a la conclusión del periodo de votación

Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2023				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
51	5.2	Documento	Copia simple de los CV's, certificados y/o constancias del equipo de trabajo final asignado al proyecto	Máximo en los 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2023
52	5.3	Documento	Minuta de cada reunión o sesión de trabajo	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de cada una de las reuniones
53	6.1.1	Documento	Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"	Máximo los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando

Tabla 54. Entregables del Proveedor correspondientes al PEL 2022-2023 para el año 2023.

Entregables del Proveedor correspondientes a los PE 2023-2024 para el año 2023				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
1	2.14.2	Documento	Respaldo de la información contenida en el SIVEI	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud del "Instituto" del respaldo de la información
2	2.14.3	Documento	Certificados de destrucción de datos.	Dentro de los 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud de borrado por parte del "Instituto".
3	2.15	Documento	Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente.	A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".
4	2.15	Documento	Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente.	A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".
5	3.2.3.1.1	Documento	Diagramas de componentes	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la reunión inicial correspondiente a los PE 2023-2024

Entregables del Proveedor correspondientes a los PE 2023-2024 para el año 2023				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
6	3.2.3.1.1	Documento	Diagramas y/o modelos entidad-relación de las bases de datos	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la reunión inicial correspondiente a los PE 2023-2024
7	3.2.3.1.1	Documento	Diccionarios de datos de las bases de datos	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la reunión inicial correspondiente a los PE 2023-2024
8	3.2.3.1.1	Documento	Diagramas de clases	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la reunión inicial correspondiente a los PE 2023-2024
9	3.2.3.1.1	Documento	Diagramas de casos de uso	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la reunión inicial correspondiente a los PE 2023-2024
10	3.2.3.1.1	Documento	Entregables correspondientes a los manuales de procesos de tecnologías de la información y comunicaciones (MPTIC)	Conforme a las fechas que se establezcan entre el "Proveedor" y el "Instituto" durante la reunión inicial correspondiente a los PE 2023-2024
11	3.2.3.1.2	Documento	Documento con los aspectos de parametrización del SIVEI	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la fecha en que se realice la última sesión de revisión de los aspectos de parametrización del SIVEI
12	3.2.3.1.3	Documento	Documento correspondiente al análisis y diseño de los aspectos de parametrización del SIVEI	Máximo hasta antes de iniciar la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor
13	3.2.3.2.1	Documento	Metodología de desarrollo	Máximo al dar inicio la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor
14	3.2.3.2.1	Documento	Metodología de pruebas	Máximo al dar inicio la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor

Entregables del Proveedor correspondientes a los PE 2023-2024 para el año 2023				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
15	3.2.3.2.1	Documento	Plan de pruebas	Máximo al dar inicio la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor
16	3.2.3.2.1	Documento	Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad	Máximo al finalizar la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor"
17	3.2.3.2.1	Documento	Informe final de pruebas de seguridad	Máximo al finalizar la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor"
18	3.2.3.2.1	Documento	Informe final de pruebas de desempeño	Máximo al finalizar la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor"
19	3.2.3.2.2	Documento	Documentación actualizada del sistema	Máximo al finalizar la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor
20	3.2.3.2.3	Documento	Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor	Máximo al finalizar la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor
21	3.2.3.3.1	Documento	Credenciales de acceso para el ambiente de QA	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial correspondiente a los PE 2023-2024
22	3.2.3.3.1	Documento	Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de QA	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial correspondiente a los PE 2023-2024
23	3.2.3.3.1	Documento	Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de QA	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial correspondiente a los PE 2023-2024

Entregables del Proveedor correspondientes a los PE 2023-2024 para el año 2023				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
24	3.2.3.3.1	Documento	Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI durante las pruebas por parte del "Instituto"	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial correspondiente a los PE 2023-2024
25	3.2.3.3.2	Documento	Reporte mensual, en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto"	Máximo dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando
26	3.2.3.3.2	Documento	Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto"	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la finalización de las pruebas del "Instituto"
27	3.2.3.4	Documento	Acta de entrega de los servicios del año 2023	Máximo el 15 de diciembre de 2023
28	5.3	Documento	Minuta de cada reunión o sesión de trabajo	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de cada una de las reuniones
29	6.1.1	Documento	Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"	Máximo los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando

Tabla 55. Entregables del Proveedor correspondientes a los PE 2023-2024 para el año 2023.

Entregables del Proveedor correspondientes a los PE 2023-2024 para el año 2024				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
1	2.9.4	Medios electrónicos	La totalidad de recibos de voto correspondiente al simulacro de votación	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización del simulacro de votación
2	2.9.4	Medios electrónicos	La totalidad de recibos de voto correspondiente al periodo de votación	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización del periodo de votación
3	2.14.2	Documento	Respaldo de la información contenida en el SIVEI	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud del "Instituto" del respaldo de la información
4	2.14.3	Documento	Certificados de destrucción de datos.	Dentro de los 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud de borrado por parte del "Instituto".
5	2.15	Documento	Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente.	A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".
6	2.15	Documento	Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente.	A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".
7	3.3.1.1.1	Documento	Credenciales de acceso para el ambiente de QA	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2024
8	3.3.1.1.1	Documento	Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de QA	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2024
9	3.3.1.1.1	Documento	Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de QA	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2024
10	3.3.1.1.1	Documento	Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI durante las	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2024

Entregables del Proveedor correspondientes a los PE 2023-2024 para el año 2024				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
			pruebas por parte del "Instituto"	
11	3.3.1.1.2	Documento	Reporte mensual, en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto"	Máximo dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando
12	3.3.1.1.2	Documento	Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto"	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la finalización de las pruebas del "Instituto"
13	3.3.1.2.1	Documento	Listado de la documentación del SIVEI que se proporcionará para efectos de la auditoría	Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría
14	3.3.1.2.1	Documento	Credenciales de acceso para el ambiente de auditoría	Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría
15	3.3.1.2.1	Documento	Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de auditoría	Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría
16	3.3.1.2.1	Documento	Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de auditoría	Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría
17	3.3.1.2.1	Documento	Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI por el ente auditor	Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría
18	3.3.1.2.1	Archivo cifrado	Código fuente del SIVEI	Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría

Entregables del Proveedor correspondientes a los PE 2023-2024 para el año 2024				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
19	3.3.1.2.1	Documento	Documentación que indique las librerías utilizadas en el código fuente del SIVEI	Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría
20	3.3.1.2.2	Documento	Documento correspondiente al despliegue del SIVEI	Máximo 1 (un) día natural posterior a la fecha en que se realice el despliegue del SIVEI
21	3.3.1.2.3	Documento	Reporte mensual, en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de los hallazgos identificados en las pruebas del ente auditor	Máximo dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando
22	3.3.1.2.3	Documento	Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del ente auditor	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la finalización de la etapa de "Auditoría al SIVEI"
23	3.3.1.2.5	Documento	Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de Auditoría al SIVEI	Máximo en la fecha en que concluya la etapa de Auditoría al SIVEI
24	3.3.1.3	Documento	Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para cada simulacro de votación de los PE 2023-2024	Máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio de cada simulacro de votación
25	3.3.1.3	Documento	Credenciales de acceso al ambiente de "Simulacros/Producción"	Máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de Simulacros/Producción
26	3.3.1.3	Documento	Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de "Simulacro/Producción"	Máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de Simulacros/Producción
27	3.3.1.3	Documento	Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de "Simulacro/Producción"	Máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de Simulacros/Producción

Entregables del Proveedor correspondientes a los PE 2023-2024 para el año 2024				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
28	3.3.1.3.3	En el formato que sea solicitado por el Instituto	Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en los simulacros de votación	El mismo día que se obtengan los códigos de integridad de los componentes
29	3.3.1.4	Documento	Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de socialización de los PE 2023-2024	Máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio del periodo de socialización del año 2024
30	3.3.1.5	Documento	Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de votación correspondiente al voto por internet para los PE 2023-2024	Máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio del periodo de votación del año 2024
31	3.3.1.5	Tarjeta inteligente o USB criptográfico	Al menos 15 (quince) dispositivos criptográficos nuevos	Máximo 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de inicio del periodo de votación correspondiente a los PE 2023-2024
32	3.3.1.5.1	En el formato que sea solicitado por el Instituto	Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en el periodo de votación	El mismo día que se obtengan los códigos de integridad de los componentes
33	3.2.1.8	Documento	Informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes a los PE 2023-2024	Máximo 7 (siete) días naturales posteriores a la conclusión del periodo de votación
34	5.2	Documento	Copia simple de los CV's, certificados y/o constancias del equipo de trabajo final asignado al proyecto	Máximo en los 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2024
35	5.3	Documento	Minuta de cada reunión o sesión de trabajo	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de cada una de las reuniones

Entregables del Proveedor correspondientes a los PE 2023-2024 para el año 2024				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
36	6.1.1	Documento	Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"	Máximo los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando

Tabla 56. Entregables del Proveedor correspondientes a los PE 2023-2024 para el año 2024.

Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2023.				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
1	2.9.4	Medios electrónicos	La totalidad de recibos de voto correspondiente al simulacro de votación	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización del simulacro de votación
2	2.9.4	Medios electrónicos	La totalidad de recibos de voto correspondiente al periodo de votación	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización del periodo de votación
3	2.14.2	Documento	Respaldo de la información contenida en el SIVEI	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud del "Instituto" del respaldo de la información
4	2.14.3	Documento	Certificados de destrucción de datos.	Dentro de los 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud de borrado por parte del "Instituto".
5	2.15	Documento	Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente.	A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".
6	2.15	Documento	Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente.	A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".
7	4.1.4	Documento	Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de "Personalización y ajustes al sistema"	Máximo al finalizar la etapa de "Personalización y ajustes al sistema"

Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2023.				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
8	4.2	Documento	Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad	Máximo al finalizar la etapa de "Pruebas al sistema por parte del Proveedor"
9	4.2	Documento	Informe final de pruebas de desempeño	Máximo al finalizar la etapa de "Pruebas al sistema por parte del Proveedor"
10	4.2	Documento	Metodología de pruebas	Máximo en la fecha que dé inicio la etapa de "Pruebas al sistema por parte del Proveedor"
11	4.2	Documento	Plan de pruebas	Máximo en la fecha que dé inicio la etapa de "Pruebas al sistema por parte del Proveedor"
12	4.3.1	Documento	Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto"	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la finalización de las pruebas del "Instituto"
13	4.4.1	Documento	Listado de la documentación del SIVEI que se proporcionará para efectos de la auditoría de la consulta popular	Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría
14	4.4.2	Documento	Documento correspondiente al despliegue del SIVEI	Máximo 1 (un) día natural posterior a la fecha en que se realice el despliegue del SIVEI
15	4.4.3	Documento	Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "ente auditor"	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la finalización de la etapa de "Auditoría al SIVEI para la consulta popular"
16	4.4.5	Documento	Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de Auditoría al SIVEI para la consulta popular	Máximo en la fecha en que concluya la etapa de Auditoría al SIVEI para la consulta popular

Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2023.				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
17	4.5	Documento	Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para cada simulacro de votación de la consulta popular	Máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio de cada simulacro de votación
18	4.5	Documento	Credenciales de acceso para el ambiente de "Simulacro/Producción"	Máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de Simulacros/Producción
19	4.5	Documento	Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de "Simulacro/Producción"	Máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de Simulacros/Producción
20	4.5	Documento	Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de "Simulacro/Producción"	Máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de Simulacros/Producción
21	4.5.3	En el formato que sea solicitado por el Instituto	Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en el simulacro de votación de la consulta popular	El mismo día que se obtengan los códigos de integridad de los componentes
22	4.5.5	En el formato que sea solicitado por el Instituto	Códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a los ajustes del simulacro de votación de la consulta popular	El mismo día que se obtengan los códigos de integridad de los componentes
23	4.6	Documento	Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de socialización de la consulta popular	Máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio del periodo de socialización de la consulta popular
24	4.7	Documento	Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de votación correspondiente al voto por internet para la consulta popular	Máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio del periodo de votación de la consulta popular

Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2023.				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
25	4.7	Tarjeta inteligente o USB criptográfico	Al menos 15 (quince) dispositivos criptográficos nuevos	Máximo 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de inicio del periodo de votación de la consulta popular
26	4.7.1	En el formato que sea solicitado por el Instituto	Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en el periodo de votación de la consulta popular	El mismo día que se obtengan los códigos de integridad de los componentes
27	4.8	Documento	Informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes a la consulta popular	Máximo 7 (siete) días naturales posteriores a la conclusión del periodo de votación de la consulta popular
28	5.1.2	Documento	Versión definitiva del cronograma del proyecto para las consultas populares	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la fecha en que se realice la sesión de análisis de los aspectos de personalización del sistema requeridos por el "Instituto" para la consulta popular
29	5.2	Documento	Copia simple de los CV's, certificados y/o constancias del equipo de trabajo final asignado al proyecto	Máximo en los 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial correspondiente a la consulta popular
30	5.3	Documento	Minuta de cada reunión o sesión de trabajo	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de cada una de las reuniones
31	6.1.1	Documento	Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"	Máximo los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando

Tabla 57. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2023.

Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2024.				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
1	2.9.4	Medios electrónicos	La totalidad de recibos de voto correspondiente al simulacro de votación	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización del simulacro de votación

Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2024.				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
2	2.9.4	Medios electrónicos	La totalidad de recibos de voto correspondiente al periodo de votación	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización del periodo de votación
3	2.14.2	Documento	Respaldo de la información contenida en el SIVEI	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud del "Instituto" del respaldo de la información
4	2.14.3	Documento	Certificados de destrucción de datos.	Dentro de los 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud de borrado por parte del "Instituto".
5	2.15	Documento	Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente.	A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".
6	2.15	Documento	Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente.	A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".
7	4.1.4	Documento	Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de "Personalización y ajustes al sistema"	Máximo al finalizar la etapa de "Personalización y ajustes al sistema"
8	4.2	Documento	Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad	Máximo al finalizar la etapa de "Pruebas al sistema por parte del Proveedor"
9	4.2	Documento	Informe final de pruebas de desempeño	Máximo al finalizar la etapa de "Pruebas al sistema por parte del Proveedor"
10	4.2	Documento	Metodología de pruebas	Máximo en la fecha que dé inicio la etapa de "Pruebas al sistema por parte del Proveedor"

Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2024.				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
11	4.2	Documento	Plan de pruebas	Máximo en la fecha que dé inicio la etapa de "Pruebas al sistema por parte del Proveedor"
12	4.3.1	Documento	Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto"	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la finalización de las pruebas del "Instituto"
13	4.4.1	Documento	Listado de la documentación del SIVEI que se proporcionará para efectos de la auditoría de la consulta popular	Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría
14	4.4.2	Documento	Documento correspondiente al despliegue del SIVEI	Máximo 1 (un) día natural posterior a la fecha en que se realice el despliegue del SIVEI
15	4.4.3	Documento	Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "ente auditor"	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la finalización de la etapa de "Auditoría al SIVEI para la consulta popular"
16	4.4.5	Documento	Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de Auditoría al SIVEI para la consulta popular	Máximo en la fecha en que concluya la etapa de Auditoría al SIVEI para la consulta popular
17	4.5	Documento	Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para cada simulacro de votación de la consulta popular	Máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio de cada simulacro de votación
18	4.5	Documento	Credenciales de acceso para el ambiente de "Simulacro/Producción"	Máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de Simulacros/Producción

Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2024.				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
19	4.5	Documento	Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de "Simulacro/Producción"	Máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de Simulacros/Producción
20	4.5	Documento	Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de "Simulacro/Producción"	Máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de Simulacros/Producción
21	4.5.3	En el formato que sea solicitado por el Instituto	Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en el simulacro de votación de la consulta popular	El mismo día que se obtengan los códigos de integridad de los componentes
22	4.5.5	En el formato que sea solicitado por el Instituto	Códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a los ajustes del simulacro de votación de la consulta popular	El mismo día que se obtengan los códigos de integridad de los componentes
23	4.6	Documento	Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de socialización de la consulta popular	Máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio del periodo de socialización de la consulta popular
24	4.7	Documento	Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de votación correspondiente al voto por internet para la consulta popular	Máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio del periodo de votación de la consulta popular
25	4.7	Tarjeta inteligente o USB criptográfico	Al menos 15 (quince) dispositivos criptográficos nuevos	Máximo 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de inicio del periodo de votación de la consulta popular
26	4.7.1	En el formato que sea solicitado por el Instituto	Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en el periodo de votación de la consulta popular	El mismo día que se obtengan los códigos de integridad de los componentes

Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2024.				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
27	4.8	Documento	Informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes a la consulta popular	Máximo 7 (siete) días naturales posteriores a la conclusión del periodo de votación de la consulta popular
28	5.1.2	Documento	Versión definitiva del cronograma del proyecto para las consultas populares	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la fecha en que se realice la sesión de análisis de los aspectos de personalización del sistema requeridos por el "Instituto" para la consulta popular
29	5.2	Documento	Copia simple de los CV's, certificados y/o constancias del equipo de trabajo final asignado al proyecto	Máximo en los 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial correspondiente a la consulta popular
30	5.3	Documento	Minuta de cada reunión o sesión de trabajo	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de cada una de las reuniones
31	6.1.1	Documento	Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"	Máximo los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando

Tabla 58. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2024.

Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2025.				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
1	2.9.4	Medios electrónicos	La totalidad de recibos de voto correspondiente al simulacro de votación	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización del simulacro de votación
2	2.9.4	Medios electrónicos	La totalidad de recibos de voto correspondiente al periodo de votación	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización del periodo de votación

Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2025.				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
3	2.14.2	Documento	Respaldo de la información contenida en el SIVEI	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud del "Instituto" del respaldo de la información
4	2.14.3	Documento	Certificados de destrucción de datos.	Dentro de los 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud de borrado por parte del "Instituto".
5	2.15	Documento	Documento que indique la infraestructura donde se encuentra disponible cada ambiente.	A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".
6	2.15	Documento	Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes a cada ambiente.	A más tardar 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".
7	4.1.4	Documento	Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de "Personalización y ajustes al sistema"	Máximo al finalizar la etapa de "Personalización y ajustes al sistema"
8	4.2	Documento	Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad	Máximo al finalizar la etapa de "Pruebas al sistema por parte del Proveedor"
9	4.2	Documento	Informe final de pruebas de desempeño	Máximo al finalizar la etapa de "Pruebas al sistema por parte del Proveedor"
10	4.2	Documento	Metodología de pruebas	Máximo en la fecha que dé inicio la etapa de "Pruebas al sistema por parte del Proveedor"
11	4.2	Documento	Plan de pruebas	Máximo en la fecha que dé inicio la etapa de "Pruebas al sistema por parte del Proveedor"

Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2025.				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
12	4.3	Documento	Credenciales de acceso para el ambiente de QA	Máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de QA
13	4.3	Documento	Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de QA	Máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de QA
14	4.3	Documento	Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de QA	Máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de QA
15	4.3	Documento	Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI durante las pruebas por parte del "Instituto"	Máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de QA
16	4.3.1	Documento	Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto"	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la finalización de las pruebas del "Instituto"
17	4.4.1	Documento	Listado de la documentación del SIVEI que se proporcionará para efectos de la auditoría de la consulta popular	Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría
18	4.4.1	Documento	Credenciales de acceso para el ambiente de auditoría	Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría
19	4.4.1	Documento	Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de auditoría	Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría
20	4.4.1	Documento	Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de auditoría	Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría

Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2025.				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
21	4.4.1	Documento	Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI por el ente auditor	Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría
22	4.4.1	Archivo cifrado	Código fuente del SIVEI	Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría
23	4.4.1	Documento	Documentación que indique las librerías utilizadas en el código fuente del SIVEI	Máximo en la fecha que se acuerde entre el "Instituto" y el "Proveedor" durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría
24	4.4.2	Documento	Documento correspondiente al despliegue del SIVEI	Máximo 1 (un) día natural posterior a la fecha en que se realice el despliegue del SIVEI
25	4.4.3	Documento	Reporte final en el cual se refleje el seguimiento y/o resolución de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "ente auditor"	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la finalización de la etapa de "Auditoría al SIVEI para la consulta popular"
26	4.4.5	Documento	Documento con los códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a la etapa de Auditoría al SIVEI para la consulta popular	Máximo en la fecha en que concluya la etapa de Auditoría al SIVEI para la consulta popular
27	4.5	Documento	Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para cada simulacro de votación de la consulta popular	Máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio de cada simulacro de votación
28	4.5	Documento	Credenciales de acceso para el ambiente de "Simulacro/Producción"	Máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de Simulacros/Producción
29	4.5	Documento	Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de "Simulacro/Producción"	Máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de Simulacros/Producción

Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2025.				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
30	4.5	Documento	Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de "Simulacro/Producción"	Máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de Simulacros/Producción
31	4.5.3	En el formato que sea solicitado por el Instituto	Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en el simulacro de votación de la consulta popular	El mismo día que se obtengan los códigos de integridad de los componentes
32	4.5.5	En el formato que sea solicitado por el Instituto	Códigos de integridad de los componentes del SIVEI respecto a los ajustes del simulacro de votación de la consulta popular	El mismo día que se obtengan los códigos de integridad de los componentes
33	4.6	Documento	Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de socialización de la consulta popular	Máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio del periodo de socialización de la consulta popular
34	4.7	Documento	Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de votación correspondiente al voto por internet para la consulta popular	Máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio del periodo de votación de la consulta popular
35	4.7	Tarjeta inteligente o USB criptográfico	Al menos 15 (quince) dispositivos criptográficos nuevos	Máximo 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de inicio del periodo de votación de la consulta popular
36	4.7.1	En el formato que sea solicitado por el Instituto	Códigos de integridad de los componentes del sistema utilizados en el periodo de votación de la consulta popular	El mismo día que se obtengan los códigos de integridad de los componentes
37	4.8	Documento	Informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes a la consulta popular	Máximo 7 (siete) días naturales posteriores a la conclusión del periodo de votación de la consulta popular

Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2025.				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
38	5.1.2	Documento	Versión definitiva del cronograma del proyecto para las consultas populares	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la fecha en que se realice la sesión de análisis de los aspectos de personalización del sistema requeridos por el "Instituto" para la consulta popular
39	5.2	Documento	Copia simple de los CV's, certificados y/o constancias del equipo de trabajo final asignado al proyecto	Máximo en los 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial correspondiente a la consulta popular
40	5.3	Documento	Minuta de cada reunión o sesión de trabajo	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de cada una de las reuniones
41	6.1.1	Documento	Reporte mensual de la disponibilidad, desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes solicitados por el "Instituto"	Máximo los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando

Tabla 59. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2025.

9. Condiciones generales de la contratación

Vigencia, plazo y lugar para la entrega de los bienes/plazo de ejecución del servicio.

La vigencia del servicio será a partir de la notificación de adjudicación y hasta el 31 de diciembre de 2025.

10. Acrónimos y Glosario de términos

Término	Descripción
AES	Advanced Encryption Standard
CSV	Comma-Separated Values
CVE	Common Vulnerability Exposures
DSA	Digital Signature Algorithm
ECDSA	Elliptic Curve Digital Signature Algorithm
HOTP	HMAC-Based One-Time Password
HTTP	Hypertext Transfer Protocol
HTTPS	Hypertext Transfer Protocol Secure
LNERE	Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero
INE	Instituto Nacional Electoral
OPL	Organismo Público Local
OTP	One-Time Password

Término	Descripción
QA	Quality Assurance
RAID	Redundant Array of Independent Disks
RSA	Sistema criptográfico nombrado por sus autores <i>Rivest, Shamir y Adleman</i> .
SaaS	Software as a Service
SIVEI	Sistema de Voto Electrónico por Internet
SSH	Secure Shell
SLA	Service Level Agreement
SMS	Short Message Service
TLS	Transport Layer Security
TOTP	Time-Based One-Time Password

Tabla 60. Acrónimos.

Término	Definición
Blockchain	Cadena de bloques de información que permite preservar la integridad e inmutabilidad de los datos mediante diversos algoritmos criptográficos partiendo de una dependencia entre los bloques que la conforman.
WAF	Web Application Firewall por sus siglas en inglés, software que permite proteger servidores de aplicaciones web de amenazas específicas para sitios web.

Tabla 61. Glosario de términos.

11. Requerimientos adicionales

Para el presente Anexo Técnico, se entenderá por día hábil todos los días del año en un horario de 10:00 a 19:00 horas, excepto sábados y domingos, días de descanso obligatorio y de asueto y los periodos de vacaciones que defina el **Instituto**, los cuales serán publicados como aviso en el Diario Oficial de la Federación, conforme a lo dispuesto por los artículos 59 y 63 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa del Instituto Nacional Electoral. Asimismo, se entenderá como día natural, todos los días del año, en un horario de 00:00 a 23:59 horas.

Lo anterior de conformidad con el Acuerdo INE/JGE34/2020 y su modificación mediante Acuerdo INE/JGE45/2020, que aprobó las medidas preventivas y de actuación, con motivo de la pandemia del COVID-19, en el que se estableció la suspensión de plazos en la tramitación y sustanciación de los procedimientos administrativos competencia de los diversos órganos de este **Instituto**; así como las circulares del Secretario Ejecutivo, INE/SE/007/2020, e INE/SE/0013/2020, de 19 de marzo y 06 de abril, respectivamente, en las que se determinó que las actividades institucionales debían realizarse con el personal mínimo e indispensable, y se establecieron las medidas preventivas y de actuación con motivo de la pandemia COVID-19.

Aunado a lo anterior, con fecha 24 de junio de 2020, mediante Acuerdo INE/JGE69/2020, se aprobó el levantamiento de los plazos y términos de índole administrativo suspendidos por Acuerdos INE/JGE34/2020 y ampliado por el INE/JGE45/2020, sin embargo, se priorizan las estrategias que permitan salvaguardar la salud y seguridad tanto de los empleados como visitantes del Instituto Nacional Electoral.

Apéndice 1.
Formato relativo a la información presentada para evaluar el Subrubro 1.1.1 de la Tabla de Evaluación de puntos y porcentajes referente a la Capacidad de los recursos humanos

El LICITANTE deberá indicar como parte de la información, las FOJAS que correspondan para confirmar las referencias en los formatos.

Administrador del Proyecto			
Nombre Completo			
Correo Electrónico		Teléfono	
Grado Máximo de Estudios		Especialidad	
Titulado (Sí/No)		Dominio de Idioma español (Sí/No)	
Estudios Comprobables de Posgrados u otros		Certificación PMP (Sí/No)	Nivel: <input type="text"/>
		Años de experiencia en Administración de Proyectos	
Constancias y/o cursos tomados para cumplir con el perfil de Administrador del Proyecto			
Señalar la experiencia en Administración de gestión de proyectos, demostrar al menos 3 años. Los años de experiencia a comprobar solamente incluyen el área de especialidad del perfil solicitado.			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información
Señalar la experiencia en proyectos relacionados con Voto Electrónico por Internet			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información
Señalar la experiencia en el seguimiento y cumplimiento de planes de trabajo			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información
Señalar la experiencia en la Gestión de equipos de trabajo			
Señalar la experiencia en el seguimiento de acuerdos y entregables			
Señalar la experiencia durante la gestión de proyectos referentes a Sistema de Voto Electrónico por Internet y siendo contacto con el cliente			

Líder de Pruebas			
Nombre Completo			
Correo Electrónico		Teléfono	
Grado Máximo de Estudios		Especialidad	
Titulado (Sí/No)		Dominio de Idioma español (Sí/No)	
Estudios Comprobables		Certificación como Líder de Pruebas (Sí/No)	Nivel: <input type="text"/>
		Años de experiencia como Líder de Pruebas	

Constancias y/o cursos tomados para cumplir con el perfil de Líder de Pruebas			
Señalar la experiencia en la validación y verificación de cumplimiento de pruebas referentes al Sistema de Voto Electrónico por Internet, demostrar al menos 8 años. Los años de experiencia a comprobar solamente incluyen el área de especialidad del perfil solicitado.			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información
Señalar la experiencia en el seguimiento y control de la ejecución de pruebas en el Sistema de Voto Electrónico por Internet			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información
Señalar la experiencia en el seguimiento respecto a la atención de los hallazgos identificados durante las pruebas al Sistema de Voto Electrónico por Internet			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información
Señalar la experiencia en la ejecución de las pruebas de aseguramiento de la calidad, usabilidad, desempeño y/o seguridad, realizadas al Sistema de Voto Electrónico por Internet			

Tester 1			
Nombre Completo			
Correo Electrónico		Teléfono	
Grado Máximo de Estudios		Especialidad	
Titulado (Sí/No)		Dominio de Idioma español (Sí/No)	
Estudios Comprobables		Certificación como Tester (Sí/No)	Nivel:
		Años de experiencia como Tester	
Constancias y/o cursos tomados para cumplir con el perfil de Tester			
Señalar la experiencia en la realización de pruebas (Funcionales, No funcionales, usabilidad, desempeño y/o seguridad) sobre aplicaciones y servicios Web, demostrar al menos 5 años. Los años de experiencia a comprobar solamente incluyen el área de especialidad del perfil solicitado.			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información
Señalar la experiencia en la solución de problemas típicos con la ejecución de pruebas (Funcionales, No funcionales, usabilidad, desempeño y/o seguridad) sobre aplicaciones y servicios Web.			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información
Señalar la experiencia en el registro, seguimiento y atención de los hallazgos identificados durante las pruebas sobre aplicaciones y servicios Web.			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información
Señalar si cuenta con experiencia en el diseño de aplicaciones y servicios Web.			

Tester 2			
Nombre Completo			
Correo Electrónico		Teléfono	
Grado Máximo de Estudios		Especialidad	
Titulado (Sí/No)		Dominio de Idioma español (Sí/No)	
Estudios Comprobables		Certificación como Tester (Sí/No)	Nivel: <input type="text"/>
		Años de experiencia como Tester	<input type="text"/>
Constancias y/o cursos tomados para cumplir con el perfil de Tester			
Señalar la experiencia en la realización de pruebas (Funcionales, No funcionales, usabilidad, desempeño y/o seguridad) sobre aplicaciones y servicios Web, demostrar al menos 5 años. Los años de experiencia a comprobar solamente incluyen el área de especialidad del perfil solicitado.			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Señalar la experiencia en la solución de problemas típicos con la ejecución de pruebas (Funcionales, No funcionales, usabilidad, desempeño y/o seguridad) sobre aplicaciones y servicios Web.			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Señalar la experiencia en el registro, seguimiento y atención de los hallazgos identificados durante las pruebas sobre aplicaciones y servicios Web.			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Señalar si cuenta con experiencia en el diseño de aplicaciones y servicios Web.			
<input type="text"/>			

Especialista en criptografía aplicada			
Nombre Completo			
Correo Electrónico		Teléfono	
Grado Máximo de Estudios		Especialidad	
Titulado (Sí/No)		Dominio de Idioma español (Sí/No)	
Estudios Comprobables		Certificación en criptografía (Sí/No)	Nivel: <input type="text"/>
		Años de experiencia llevando a cabo actividades referentes a criptografía aplicada	<input type="text"/>
Constancias de cursos tomados, participación en conferencias especializadas que acrediten el perfil de especialista en criptografía aplicada			

Señalar la experiencia en el análisis y uso de algoritmos criptográficos, así como validación de la parametrización de los mismos, también deberá acreditar experiencia en el uso y la ejecución de los algoritmos criptográficos utilizados en Sistemas de Voto Electrónico, demostrar al menos 3 años. Los años de experiencia a comprobar solamente incluyen el área de especialidad del perfil solicitado.			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información
Señalar la experiencia en la solución de problemas relacionados con el análisis y uso de algoritmos criptográficos utilizados en Sistemas de Voto Electrónico.			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información
Señalar la experiencia en el registro, seguimiento y atención de los hallazgos relacionados con el análisis y uso de algoritmos criptográficos en Sistemas de Voto Electrónico.			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información

Especialista en seguridad informática			
Nombre Completo			
Correo Electrónico		Teléfono	
Grado Máximo de Estudios		Especialidad	
Titulado (Sí/No)		Dominio de Idioma español (Sí/No)	
Estudios Comprobables		Certificación como especialista en seguridad informática (Sí/No)	Nivel:
		Años de experiencia como Especialista en seguridad informática	
Constancias y/o cursos para cubrir el perfil de Especialista en seguridad informática			
Señalar la experiencia referente al diseño e implementación de medidas, mecanismos y/o procedimientos de seguridad referentes a Sistemas Informáticos, considerando demostrar al menos 5 años. Los años de experiencia a comprobar solamente incluyen el área de especialidad del perfil solicitado.			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información
Señalar la experiencia en el diseño de soluciones y proyectos de seguridad informática.			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información
Señalar la experiencia en el registro, seguimiento y atención de los hallazgos relacionados con la seguridad en Sistemas Informáticos.			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información
Señalar la experiencia en manejo de incidentes de seguridad y recuperación de Sistemas Informáticos ante alguna eventualidad que pudiera suscitarse durante la operación de los mismos.			

Arquitecto de soluciones en la nube			
Nombre Completo			
Correo Electrónico		Teléfono	
Grado Máximo de Estudios		Especialidad	
Titulado (Sí/No)		Dominio de Idioma español (Sí/No)	
Estudios Comprobables		Certificación como Arquitecto de soluciones en la nube (Sí/No)	Nivel:
		Años de experiencia como Arquitecto de soluciones en la nube	
Constancias y/o cursos tomados para cubrir el perfil de Arquitecto de soluciones en la nube			
Señalar la experiencia referente al diseño e implementación de arquitecturas de Sistema Informáticos en la nube, considerando demostrar al menos 5 años. Los años de experiencia a comprobar solamente incluyen el área de especialidad del perfil solicitado.			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información
Señalar la experiencia en la evaluación de problemas típicos en el diseño e implementación de arquitecturas asociadas a Sistemas Informáticos en la Nube.			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información
Señalar la experiencia en el registro, seguimiento y atención de los hallazgos relacionados al diseño e implementación de arquitecturas asociadas a Sistemas Informáticos en la Nube.			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información

Administrador de soluciones en la nube			
Nombre Completo			
Correo Electrónico		Teléfono	
Grado Máximo de Estudios		Especialidad	
Titulado (Sí/No)		Dominio de Idioma español (Sí/No)	
Estudios Comprobables		Certificación como Administrador de soluciones en la nube (Sí/No)	Nivel:
		Años de experiencia como Administrador de soluciones en la nube	
Constancias y/o cursos tomados para cubrir el perfil de Administrador de soluciones en la nube			
Señalar la experiencia referente a la administración, monitoreo y soporte de Sistema Informáticos en la nube, considerando demostrar al menos 3 años. Los años de experiencia a comprobar solamente incluyen el área de especialidad del perfil solicitado.			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información

Señalar la experiencia en la evaluación de problemas típicos en la administración, monitoreo y soporte de Sistema Informáticos en la nube.			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información
Señalar la experiencia en el registro, seguimiento y atención de los hallazgos relacionados a la administración, monitoreo y soporte de Sistema Informáticos en la nube.			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información

Especialista en sistema de voto electrónico por internet			
Nombre Completo			
Correo Electrónico		Teléfono	
Grado Máximo de Estudios		Especialidad	
Titulado (Sí/No)		Dominio de Idioma español (Sí/No)	
Estudios Comprobables		Certificación como Especialista en el sistema de voto electrónico por internet (Sí/No)	Nivel:
		Años de experiencia como Especialista en el sistema de voto electrónico por internet	
Constancias y/o cursos para cubrir el perfil de Especialista en el sistema de voto electrónico por internet			
Señalar la experiencia en la configuración y soporte del Sistema de Voto Electrónico por Internet, considerando demostrar al menos 3 años. Los años de experiencia a comprobar solamente incluyen el área de especialidad del perfil solicitado.			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información
Señalar la experiencia en la solución de problemas típicos en el Sistema de Voto Electrónico por Internet.			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información
Señalar la experiencia en el registro, seguimiento y atención de los hallazgos relacionados con la configuración y soporte del Sistema de Voto Electrónico por Internet.			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información
Señalar la experiencia en el uso del Sistema de Voto Electrónico por Internet			

Analista de proyectos	
Nombre Completo	

Correo Electrónico		Teléfono	
Grado Máximo de Estudios		Especialidad	
Titulado (Sí/No)		Dominio de Idioma español (Sí/No)	
Estudios Comprobables		Certificación como Analista de proyectos (Sí/No)	Nivel:
		Años de experiencia como Analista de proyectos	
Constancias y/o cursos para cubrir el perfil de Analista de proyectos			
Señalar la experiencia en el levantamiento, análisis y diseño de requerimientos para proyectos relacionados a la implementación de Sistemas Informáticos, considerando demostrar al menos 3 años. Los años de experiencia a comprobar solamente incluyen el área de especialidad del perfil solicitado.			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información
Señalar la experiencia en la solución de problemas típicos relacionados al levantamiento, análisis y diseño de requerimientos para la implementación de Sistemas Informáticos.			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información
Señalar la experiencia en el seguimiento y atención de los temas relacionados al levantamiento, análisis y diseño de requerimientos para la implementación de Sistemas Informáticos.			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información
Señalar la experiencia en el levantamiento, análisis y diseño de requerimientos para la implementación del Sistema de Voto Electrónico por Internet			

Desarrollador Senior 1			
Nombre Completo			
Correo Electrónico		Teléfono	
Grado Máximo de Estudios		Especialidad	
Titulado (Sí/No)		Dominio de Idioma español (Sí/No)	
Estudios Comprobables		Certificación como Desarrollador Senior (Sí/No)	Nivel:
		Años de experiencia como Desarrollador Senior	
Constancias y/o cursos para cubrir el perfil de Desarrollador Senior			
Señalar la experiencia en el desarrollo e implementación de Sistemas Informáticos, aplicaciones y servicios web, considerando demostrar al menos 5 años. Los años de experiencia a comprobar solamente incluyen el área de especialidad del perfil solicitado.			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información
Señalar la experiencia en la solución de problemas típicos relacionados al desarrollo e implementación de Sistemas Informáticos, aplicaciones y servicios web.			

Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información
Señalar la experiencia en el seguimiento y atención de los temas relacionados al desarrollo e implementación de Sistemas Informáticos, aplicaciones y servicios web.			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información
Señalar la experiencia en el desarrollo e implementación del Sistema de Voto Electrónico por Internet			

Desarrollador Senior 2			
Nombre Completo			
Correo Electrónico		Teléfono	
Grado Máximo de Estudios		Especialidad	
Titulado (Sí/No)		Dominio de Idioma español (Sí/No)	
Estudios Comprobables		Certificación como Desarrollador Senior (Sí/No)	Nivel:
		Años de experiencia como Desarrollador Senior	
Constancias y/o cursos para cubrir el perfil de Desarrollador Senior			
Señalar la experiencia en el desarrollo e implementación de Sistemas Informáticos, aplicaciones y servicios web, considerando demostrar al menos 5 años. Los años de experiencia a comprobar solamente incluyen el área de especialidad del perfil solicitado.			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información
Señalar la experiencia en la solución de problemas típicos relacionados al desarrollo e implementación de Sistemas Informáticos, aplicaciones y servicios web.			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información
Señalar la experiencia en el seguimiento y atención de los temas relacionados al desarrollo e implementación de Sistemas Informáticos, aplicaciones y servicios web.			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información
Señalar la experiencia en el desarrollo e implementación del Sistema de Voto Electrónico por Internet			

Diseñador			
Nombre Completo			
Correo Electrónico		Teléfono	
Grado Máximo de Estudios		Especialidad	
Titulado (Sí/No)		Dominio de Idioma español (Sí/No)	

Estudios Comprobables	Certificación como Diseñador (Sí/No)		Nivel:
	Años de experiencia como Diseñador		
Constancias y/o cursos para cubrir el perfil de Diseñador			
Señalar la experiencia en el diseño de Sistemas Informáticos y/o aplicaciones o diseño de experiencia de usuario, considerando demostrar al menos 1 año. Los años de experiencia a comprobar solamente incluyen el área de especialidad del perfil solicitado.			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información
Señalar la experiencia en la solución de problemas típicos relacionados al diseño de Sistemas Informáticos y/o aplicaciones o diseño de experiencia de usuario.			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información
Señalar la experiencia en el seguimiento y atención de los temas relacionados al diseño de Sistemas Informáticos y/o aplicaciones o diseño de experiencia de usuario.			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información
Señalar la experiencia en el diseño del Sistema de Voto Electrónico por Internet			

Apéndice 2.
Relación de contratos presentados para acreditar el rubro 2 Experiencia y Especialidad de la Tabla de Evaluación de puntos y porcentajes (máximo 4 contratos)

No.	No. de contrato	Celebrado con	Objeto	Características aplicadas al contrato	SI/NO	Monto	Vigencia (Del 01 de diciembre de 2014 hasta antes de la fecha de inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones)	
							De: (DD/MM/AA)	A: (DD/MM/AA)
1				Experiencia en la implementación del sistema de voto electrónico por internet				
				Soporte y acompañamiento al sistema de voto electrónico por internet				
				Administración de Servicios del sistema de voto electrónico por internet				
2				Experiencia en la implementación del sistema de voto electrónico por internet				
				Soporte y acompañamiento al sistema de voto electrónico por internet				
				Administración de Servicios del sistema de voto electrónico por internet				
3				Experiencia en la implementación del sistema de voto electrónico por internet				
				Soporte y acompañamiento al sistema de voto electrónico por internet				
				Administración de Servicios del sistema de voto electrónico por internet				
4				Experiencia en la implementación del sistema de voto electrónico por internet				

No.	No. de contrato	Celebrado con	Objeto	Características aplicadas al contrato	SI/NO	Monto	Vigencia (Del 01 de diciembre de 2014 hasta antes de la fecha de inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones)	
							De: (DD/MM/AA)	A: (DD/MM/AA)
				Soporte y acompañamiento al sistema de voto electrónico por internet				
				Administración de Servicios del sistema de voto electrónico por internet				

ANEXO 2

Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE

[_____(nombre)_____], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente licitación, a nombre y representación de: [_____(persona física o moral)_____].

Licitación Pública Internacional Abierta Electrónica No.: _____

Registro Federal de Contribuyentes:	<u>Nacionalidad:</u>	
Domicilio:		
Calle y número:		
Colonia:	Demarcación territorial o Municipio:	
Código Postal:	Entidad federativa:	
Teléfonos:	Fax:	
Correo electrónico:		
No. De la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:	Fecha:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:		
Relación de socios / accionistas. –		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s)
Descripción del objeto social: (Deberá ser congruente con el objeto de la presente contratación) (En caso de ser persona física, deberá describir su actividad empresarial)		
Reformas al acta constitutiva:		
Estratificación:		

Nombre del apoderado o representante legal:	
Datos del documento legal mediante el cual acredita su personalidad y facultades:	
Escritura pública número:	Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:	

(Lugar y fecha)

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

Nota 1: Adjuntar copia de la **identificación oficial VIGENTE y legible** del representante legal que suscribe la propuesta.

Nota 2: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.

ANEXO 3 “A”

Manifestación de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO.

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2022.

**C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
P R E S E N T E.**

[nombre del LICITANTE (nombre de la empresa)], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que no participan en este procedimiento de Licitación Pública Internacional Abierta Electrónica número [_____] para la contratación de “[_____]” personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 59 y 78 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios.

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

ANEXO 3 “B”

Manifestación de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2022.

**C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
P R E S E N T E.**

[nombre del LICITANTE (nombre de la empresa)], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que [nombre del LICITANTE (nombre de la empresa)], se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, en términos que la normatividad fiscal vigente establece.

Protesto lo necesario
(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)
(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

Para personas extranjeras:

**C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
P R E S E N T E.**

Con fundamento en el artículo 36, fracción VIII del REGLAMENTO, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que [nombre del LICITANTE (nombre de la empresa)], no está obligado a presentar la solicitud de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, ni los avisos al mencionado registro, por lo tanto, no está obligado a presentar declaraciones periódicas en México y no resulta aplicable el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. Lo anterior, en términos de la Resolución Miscelánea Fiscal Vigente.

Protesto lo necesario
Nombre del Licitante y nombre del representante legal
(En caso de proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

ANEXO 3 “C”

Manifestación de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2022.

**C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
P R E S E N T E.**

[nombre del LICITANTE (nombre de la empresa)], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que no participan en este procedimiento de Licitación Pública Internacional Abierta Electrónica número [_____] para la contratación de “[_____]” personas físicas o morales que desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés de conformidad con lo señalado en el artículo 49 fracción IX de La Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

ANEXO 4

Declaración de integridad

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2022.

**C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
P R E S E N T E.**

De conformidad con el artículo 36, fracción IX del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, manifiesto a usted, bajo protesta de decir verdad, que [____ nombre del LICITANTE (nombre de la empresa) ____], por sí misma o por interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INSTITUTO induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes de la Licitación Pública Internacional Abierta Electrónica número _____ para la “[_____]”.

(Lugar y fecha)

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

ANEXO 5

Estratificación de micro, pequeñas y medianas empresas

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2022.

**C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
P R E S E N T E.**

Declaro **bajo protesta de decir verdad**, que [nombre del LICITANTE (nombre de la empresa)], pertenece al rango de [_____] empresa, de conformidad con la estratificación estipulada en el *Acuerdo por el que se establece la estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas*, publicado en el Diario Oficial el 30 de junio de 2009, misma que se presenta a continuación:

ESTRATIFICACIÓN				
Favor de indicar con una "X" en qué situación se encuentra su empresa.				
Tamaño	Sector	Rango de número de trabajadores	Rango de monto de ventas anuales (mdp)	Tope máximo combinado*
Micro	Todos	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
				()
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	()	()	()	()
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
	()	()	()	()
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	()	()	()	()
	Servicios	Desde 51 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
()	()	()	()	()
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250
()	()	()	()	()

***Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%.**

El tamaño de la empresa se determinará a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula:
Puntaje de la empresa = (Número de Trabajadores) X 10% + (Monto de Ventas Anuales) X 90%, el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado de su categoría.

En caso de ser **Grande Empresa**, así lo podrá manifestar, o bien, podrá no presentar este formato.

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafament

ANEXO 6

Oferta económica

Ciudad de México, a ___ de ___ de 2022.

[El proveedor debe llenar la tabla para Servicios Integrales de la Infraestructura de Cómputo para el Sistema de Voto Electrónico por Internet para las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero.

[Las tablas muestran algunos datos con fines de ejemplificar la información que debe proporcionarse]

SERVICIOS 2022

La siguiente tabla de la oferta económica corresponde a los costos de los servicios relativos a la contratación de la Infraestructura de Cómputo para el Sistema de Voto Electrónico por Internet para las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero del Instituto Nacional Electoral para el año 2022.

Asimismo, los servicios solicitados para el año 2022 consideran aquellos que son requeridos para los Procesos Electorales Locales 2022-2023 (PEL 2022-2023).

Importes cerrados de los servicios para el año 2022 Procesos Electorales Locales (PEL) 2022-2023			
Concepto	Tipo de servicio	Unidad de medida	Monto total en USD antes de I.V.A. (Subtotal 1)
1	<p>Aprovisionamiento del ambiente de QA correspondiente a los PEL 2022-2023 (descrito en la sección 2.15.1.1 del Anexo técnico):</p> <ul style="list-style-type: none"> QA (Disponible a partir de máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2022 y hasta el 30 de noviembre de 2022) 		

2	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes a la “Personalización y adecuación del servicio” en el marco de los PEL 2022-2023 (descritos en la sección 3.1.1.1 del Anexo técnico).		
3	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes a los “Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor” en el marco de los PEL 2022-2023 (descritos en la sección 3.1.1.2 del Anexo técnico).		
4	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes a las “Pruebas al sistema por parte del Instituto” en el marco de los PEL 2022-2023 (descritos en la sección 3.1.1.3 del Anexo técnico).		
5	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes al “Cierre del año 2022” en el marco de los PEL 2022-2023 (descritos en la sección 3.1.1.4 del Anexo técnico).		
		Subtotal 1	
		IVA (16%)	
		Total 1	

Monto total antes de I.V.A. (Subtotal) 1, con letra:	
-----------------------------------------------------------------	--

(Dólares americanos con cuatro decimales)

SERVICIOS 2023

La siguiente tabla de la oferta económica corresponde a los costos de los servicios relativos a la contratación de la Infraestructura de Cómputo para el Sistema de Voto Electrónico por Internet para las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero del Instituto Nacional Electoral para el año 2023.

Asimismo, los servicios solicitados para el año 2023 consideran aquellos que son requeridos para los PEL 2022-2023, los Procesos Electorales (PE) 2023-2024 y en caso de que el “**Instituto**” apruebe el llevar a cabo la consulta popular del año 2023 también se deberán considerar los servicios correspondientes a dicho proceso electivo.

Importes cerrados de los servicios para el año 2023 Procesos Electorales Locales (PEL) 2022-2023			
N°	Tipo de servicio	Unidad de medida	Precio unitario antes de IVA
1	Aprovisionamiento del ambiente de QA correspondiente a los PEL 2022-2023 (descrito en la sección 2.15.1.2 del Anexo técnico): <ul style="list-style-type: none"> QA (Disponible a partir de máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2023 y hasta el 30 de abril de 2023) 		
2	Aprovisionamiento del ambiente de Auditoría correspondiente a los PEL 2022-2023 (descrito en la sección 2.15.1.2 del Anexo técnico): <ul style="list-style-type: none"> Auditoría (Disponible a partir del 01 de febrero de 2023 y hasta el 30 de abril de 2023) 		
3	Aprovisionamiento del ambiente de Simulacros/Producción correspondiente a los PEL 2022-2023 (descrito en la sección 2.15.1.2 del Anexo técnico): <ul style="list-style-type: none"> Simulacros/Producción (Disponible a partir del 01 de febrero de 2023 y hasta el 30 de junio de 2023) 		
4	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes a la “ Personalización y adecuación del servicio ” en el marco de los PEL 2022-2023 (descritos en la sección 3.2.1.1 del Anexo técnico).		
5	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes a los “ Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor ” en el marco de los PEL 2022-2023 (descritos en la sección 3.2.1.2 del Anexo técnico).		

6	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes a las “Pruebas al sistema por parte del Instituto” en el marco de los PEL 2022-2023 (descritos en la sección 3.2.1.3 del Anexo técnico).		
7	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes a la “Auditoría al SIVEI” en el marco de los PEL 2022-2023 (descritos en la sección 3.2.1.4 del Anexo técnico).		
8	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes a los “Simulacros de votación” en el marco de los PEL 2022-2023 (descritos en la sección 3.2.1.5 del Anexo técnico).		
9	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes al “Periodo de socialización” en el marco de los PEL 2022-2023 (descritos en la sección 3.2.1.6 del Anexo técnico).		
10	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes al “Periodo de votación” en el marco de los PEL 2022-2023 (descritos en la sección 3.2.1.7 del Anexo técnico).		
11	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes al “Cierre del PEL 2022-2023” en el marco de los PEL 2022-2023 (descritos en la sección 3.2.1.8 del Anexo técnico).		
		Subtotal 2	
		IVA (16%)	
		Total 2	

**Monto total antes de I.V.A.
(Subtotal 2), con letra:**

(Dólares americanos con cuatro decimales)

Importes cerrados de los servicios para el año 2023 Procesos Electorales (PE) 2023-2024			
N°	Tipo de servicio	Unidad de medida	Precio unitario antes de IVA
1	Aprovisionamiento del ambiente de QA correspondiente a los PE 2023-2024 (descrito en la sección 2.15.1.2 del Anexo técnico): • QA (Disponible a partir del 01 de septiembre de 2023 y hasta el 30 de noviembre de 2023)		
2	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes a la “ Personalización y adecuación del servicio ” en el marco de los PE 2023-2024 (descritos en la sección 3.2.2.1 del Anexo técnico).		
3	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes a los “ Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor ” en el marco de los PE 2023-2024 (descritos en la sección 3.2.2.2 del Anexo técnico).		
4	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes a las “ Pruebas al sistema por parte del Instituto ” en el marco de los PE 2023-2024 (descritos en la sección 3.2.2.3 del Anexo técnico).		
5	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes al “ Cierre del año 2023 ” en el marco de los PE 2023-2024 (descritos en la sección 3.2.2.4 del Anexo técnico).		
		Subtotal 3	
		IVA (16%)	
		Total 3	

**Monto total antes de I.V.A.
(Subtotal 3), con letra:**

(Dólares americanos con cuatro decimales)

Importes abiertos de los servicios para el año 2023 Procesos Electorales Locales (PEL) 2022-2023*			
N°	Tipo de servicio	Unidad de medida	Precio unitario antes de IVA
1	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes a la "Autenticación para voto presencial a través del SIVEI" en el marco de los PEL 2022-2023 (descritos en la sección 2.6.1.3 del Anexo técnico).		
		Subtotal 4	
		IVA (16%)	
		Total 4	

Monto total antes de I.V.A. (Subtotal 4), con letra:	
-------------------------------------------------------------	--

(Dólares americanos con cuatro decimales)

*Nota: Los importes abiertos de los servicios para el año 2023 Procesos Electorales Locales (PEL) 2022-2023, están sujetos a la aprobación por parte del Instituto Nacional Electoral.

Importes abiertos de los servicios para el año 2023 Procesos Electorales Locales (PEL) 2022-2023					
N°	Tipo de servicio	Unidad de medida	Cantidad de referencia (a)	Precio unitario en U.S.D antes de I.V.A (b)	Importe total antes de IVA (a*b)
1	Licencias para el periodo de votación correspondiente al voto por internet para los PEL 2022-2023 <ul style="list-style-type: none">Desde 0 hasta 3,872 licencias, lo cual se encuentra descrito en la sección 3.2.1.7 del Anexo técnico	licencias	3,872		
2	Licencias para el periodo de votación correspondiente al voto presencial para los PEL 2022-2023 <ul style="list-style-type: none">Desde 0 hasta 2,000 licencias por cada sede, lo cual se encuentra descrito en la sección 2.6.1.3 del Anexo técnico	licencias	2,000		
				Subtotal 5	
				IVA (16%)	
				Total 5	

**Monto total antes de I.V.A.
(Subtotal 5), con letra:**

(Dólares americanos con cuatro decimales)

Las cantidades mostradas en la tabla son de referencia, por lo que el Instituto Nacional Electoral no está obligado a contratar la totalidad, las licencias se pagarán conforme a las que se utilicen para el periodo de votación.

Importes abiertos de los servicios para el año 2023 Consulta popular 2023*			
N°	Tipo de servicio	Unidad de medida	Precio unitario antes de IVA
1	Aprovisionamiento del ambiente de Simulacros/Producción correspondiente a la consulta popular 2023 (descrito en la sección 2.15.2.1 del Anexo técnico): • <i>Simulacros/Producción (Disponible del 01 de julio de 2023 al 31 de agosto de 2023)</i>		
2	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes a la “Personalización y ajustes al sistema” en el marco de la Consulta popular 2023 (descritos en la sección 4.1 del Anexo técnico).		
3	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes a los “Pruebas al sistema por parte del Proveedor” en el marco de la Consulta popular 2023 (descritos en la sección 4.2 del Anexo técnico).		
4	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes a las “Pruebas al sistema por parte del Instituto” en el marco de la Consulta popular 2023 (descritos en la sección 4.3 del Anexo técnico).		
5	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes a la “Auditoría al SIVEI para la consulta popular” en el marco de la Consulta popular 2023 (descritos en la sección 4.4 del Anexo técnico).		
6	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes a los “Simulacro de votación de la consulta popular” en el marco de la Consulta popular 2023 (descritos en la sección 4.5 del Anexo técnico).		
7	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes al “Periodo de socialización de la consulta popular” en el marco de la Consulta popular 2023 (descritos en la sección 4.6 del Anexo técnico).		
8	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes al “Periodo de votación de la consulta popular” en el marco de la Consulta popular 2023 (descritos en la sección 4.7 del Anexo técnico).		
9	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes al “Cierre de la consulta popular” en el marco de la Consulta popular 2023 (descritos en la sección 4.8 del Anexo técnico).		
		Subtotal 6	

IVA (16%)	
Total 6	

Monto total antes de I.V.A. (Subtotal 6), con letra:	
-----------------------------------------------------------------	--

(Dólares americanos con cuatro decimales)

***Nota:** Los importes abiertos de los servicios para el año 2023 Consulta popular 2023, están sujetos a la aprobación por parte del Instituto Nacional Electoral.

Importes abiertos de los servicios para el año 2023 Consulta popular 2023					
N°	Tipo de servicio	Unidad de medida	Cantidad de referencia (a)	Precio unitario antes de IVA (b)	Monto total antes de IVA (Subtotal 7) (a*b)
1	Licencias para el periodo de votación correspondiente al voto por internet para la consulta popular 2023 • De 0 hasta 12,000 licencias, lo cual se encuentra descrito en la sección 4.7 del Anexo técnico	licencias	12,000		
				IVA (16%)	
				Total 7	

**Monto total antes de I.V.A.
(Subtotal 7), con letra:**

(Dólares americanos con cuatro decimales)

Las cantidades mostradas en la tabla son de referencia, por lo que el Instituto Nacional Electoral no está obligado a contratar la totalidad, las licencias se pagarán conforme a las que se utilicen para el periodo de votación.

SERVICIOS 2024

La siguiente tabla de la oferta económica corresponde a los costos de los servicios relativos a la contratación de la Infraestructura de Cómputo para el Sistema de Voto Electrónico por Internet para las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero del Instituto Nacional Electoral para el año 2024.

Asimismo, los servicios solicitados para el año 2024 consideran aquellos que son requeridos para los PE 2023-2024 y en caso de que el “Instituto” apruebe el llevar a cabo la consulta popular del año 2024 también se deberán considerar los servicios correspondientes a dicho proceso electivo.

Importes cerrados de los servicios para el año 2024 Procesos Electorales (PE) 2023-2024			
N°	Tipo de servicio	Unidad de medida	Precio unitario antes de IVA
1	Aprovisionamiento del ambiente de QA correspondiente a los PE 2023-2024 (descrito en la sección 2.15.1.3 del Anexo técnico): <ul style="list-style-type: none"> QA (Disponible a partir de máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2024 y hasta el 30 de abril de 2024) 		
2	Aprovisionamiento del ambiente de Auditoría correspondiente a los PE 2023-2024 (descrito en la sección 2.15.1.3 del Anexo técnico): <ul style="list-style-type: none"> Auditoría (Disponible a partir del 01 de febrero de 2024 y hasta el 30 de abril de 2024) 		
3	Aprovisionamiento del ambiente de Simulacros/Producción correspondiente a los PE 2023-2024 (descrito en la sección 2.15.1.3 del Anexo técnico): <ul style="list-style-type: none"> Simulacros/Producción (Disponible a partir del 01 de febrero de 2024 y hasta el 30 de junio de 2024) 		
4	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes a las “Pruebas al sistema por parte del Instituto” en el marco de los PE 2023-2024 (descritos en la sección 3.3.1.1 del Anexo técnico).		
5	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes a la “Auditoría al SIVEI” en el marco de los PE 2023-2024 (descritos en la sección 3.3.1.2 del Anexo técnico).		

6	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes a los “ Simulacros de votación ” en el marco de los PE 2023-2024 (descritos en la sección 3.3.1.3 del Anexo técnico).		
7	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes al “ Periodo de socialización ” en el marco de los PE 2023-2024 (descritos en la sección 3.3.1.4 del Anexo técnico).		
8	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes al “ Periodo de votación ” en el marco de los PE 2023-2024 (descritos en la sección 3.3.1.5 del Anexo técnico).		
9	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes al “ Cierre del PE 2023-2024 ” en el marco de los PE 2023-2024 (descritos en la sección 3.3.1.6 del Anexo técnico).		
		Subtotal 8	
		IVA (16%)	
		Total 8	

Monto total antes de I.V.A. (Subtotal 8), con letra:	
-------------------------------------------------------------	--

(Dólares americanos con cuatro decimales)

Importes abiertos de los servicios para el año 2024 Procesos Electorales (PE) 2023-2024					
N°	Tipo de servicio	Unidad de medida	Cantidad de referencia (a)	Precio unitario antes de IVA (b)	Monto total antes de IVA (Subtotal 9) (a*b)
1	Licencias para el periodo de votación correspondiente al voto por internet para los PE 2023-2024 <ul style="list-style-type: none"> De 0 hasta 294,858 licencias, lo cual se encuentra descrito en la sección 3.3.1.5 del Anexo técnico 	licencias	294,858		
				IVA (16%)	
				Total 9	

Monto total antes de I.V.A. (Subtotal 9), con letra:	
-------------------------------------------------------------	--

(Dólares americanos con cuatro decimales)

Las cantidades mostradas en la tabla son de referencia, por lo que el Instituto Nacional Electoral no está obligado a contratar la totalidad, las licencias se pagarán conforme a las que se utilicen para el periodo de votación.

Importes abiertos de los servicios para el año 2024 Consulta popular 2024*			
N°	Tipo de servicio	Unidad de medida	Precio unitario antes de IVA
1	Aprovisionamiento del ambiente de Simulacros/Producción correspondiente a la consulta popular 2024 (descrito en la sección 2.15.2.2 del Anexo técnico): • <i>Simulacros/Producción (Disponible del 01 de julio de 2024 al 31 de agosto de 2024)</i>		
2	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes a la “Personalización y ajustes al sistema” en el marco de la Consulta popular 2024 (descritos en la sección 4.1 del Anexo técnico).		
3	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes a los “Pruebas al sistema por parte del Proveedor” en el marco de la Consulta popular 2024 (descritos en la sección 4.2 del Anexo técnico).		
4	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes a las “Pruebas al sistema por parte del Instituto” en el marco de la Consulta popular 2024 (descritos en la sección 4.3 del Anexo técnico).		
5	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes a la “Auditoría al SIVEI para la consulta popular” en el marco de la Consulta popular 2024 (descritos en la sección 4.4 del Anexo técnico).		
6	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes a los “Simulacro de votación de la consulta popular” en el marco de la Consulta popular 2024 (descritos en la sección 4.5 del Anexo técnico).		
7	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes al “Periodo de socialización de la consulta popular” en el marco de la Consulta popular 2024 (descritos en la sección 4.6 del Anexo técnico).		
8	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes al “Periodo de votación de la consulta popular” en el marco de la Consulta popular 2024 (descritos en la sección 4.7 del Anexo técnico).		
9	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes al “Cierre de la consulta popular” en el marco de la Consulta popular 2024 (descritos en la sección 4.8 del Anexo técnico).		
		Subtotal 10	

IVA (16%)	
Total 10	

Monto total antes de I.V.A. (Subtotal 10), con letra:	
------------------------------------------------------------------	--

(Dólares americanos con cuatro decimales)

***Nota:** Los importes abiertos de los servicios para el año 2024 Consulta popular 2024, están sujetos a la aprobación por parte del Instituto Nacional Electoral.

Importes abiertos de los servicios para el año 2024 Consulta popular 2024					
N°	Tipo de servicio	Unidad de medida	Cantidad de referencia (a)	Precio unitario antes de IVA (b)	Monto total antes de IVA (Subtotal 11) (a*b)
1	Licencias para el periodo de votación correspondiente al voto por internet para la consulta popular 2024 • De 0 hasta 294,858 licencias, lo cual se encuentra descrito en la sección 4.7 del Anexo técnico	licencia	294,858		
				IVA (16%)	
				Total 11	

**Monto total antes de I.V.A.
(Subtotal 11), con letra:**

(Dólares americanos con cuatro decimales)

Las cantidades mostradas en la tabla son de referencia, por lo que el Instituto Nacional Electoral no está obligado a contratar la totalidad, las licencias se pagarán conforme a las que se utilicen para el periodo de votación.

SERVICIOS 2025

La siguiente tabla de la oferta económica corresponde a los costos de los servicios relativos a la contratación de la Infraestructura de Cómputo para el Sistema de Voto Electrónico por Internet para las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero del Instituto Nacional Electoral para el año 2025.

Para el año 2025, en caso de que el “Instituto” apruebe el llevar a cabo la consulta popular del año 2025, los servicios solicitados para el año 2025 consideran aquellos que son requeridos para llevar a cabo dicha la consulta popular.

Importes abiertos de los servicios para el año 2025 Consulta popular 2025*			
N°	Tipo de servicio	Unidad de medida	Precio unitario antes de IVA
1	Aprovisionamiento del ambiente de QA correspondiente a la consulta popular 2025 (descrito en la sección 2.15.2.3 del Anexo técnico): • QA (Disponible a partir del 01 de febrero de 2025 y hasta el 30 de abril de 2025)		
2	Aprovisionamiento del ambiente de Auditoría correspondiente a la consulta popular 2025 (descrito en la sección 2.15.2.3 del Anexo técnico): • Auditoría (Disponible a partir del 01 de febrero de 2025 y hasta el 30 de abril de 2025)		
3	Aprovisionamiento del ambiente de Simulacros/Producción correspondiente a la consulta popular 2025 (descrito en la sección 2.15.2.3 del Anexo técnico): • Simulacros/Producción (Disponible del 01 de junio de 2025 al 31 de agosto de 2025)		
4	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes a la “ Personalización y ajustes al sistema ” en el marco de la Consulta popular 2025 (descritos en la sección 4.1 del Anexo técnico).		
5	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes a los “ Pruebas al sistema por parte del Proveedor ” en el marco de la Consulta popular 2025 (descritos en la sección 4.2 del Anexo técnico).		
6	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes a las “ Pruebas al sistema por parte del Instituto ” en el marco de la Consulta popular 2025 (descritos en la sección 4.3 del Anexo técnico).		
7	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes a la “ Auditoría al SIVEI para la consulta popular ” en el marco de la Consulta popular 2025 (descritos en la sección 4.4 del Anexo técnico).		
8	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes a los “ Simulacro de votación de la consulta popular ” en el marco de la Consulta popular 2025 (descritos en la sección 4.5 del Anexo técnico).		

9	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes al “ Periodo de socialización de la consulta popular ” en el marco de la Consulta popular 2025 (descritos en la sección 4.6 del Anexo técnico).		
10	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes al “ Periodo de votación de la consulta popular ” en el marco de la Consulta popular 2025 (descritos en la sección 4.7 del Anexo técnico).		
11	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes al “ Cierre de la consulta popular ” en el marco de la Consulta popular 2025 (descritos en la sección 4.8 del Anexo técnico).		
		Subtotal 12	
		IVA (16%)	
		Total 12	

Monto total antes de I.V.A. (Subtotal 12), con letra:	
------------------------------------------------------------------	--

(Dólares americanos con cuatro decimales)

***Nota:** Los importes abiertos de los servicios para el año 2025 Consulta popular 2025, están sujetos a la aprobación por parte del Instituto Nacional Electoral.

Importes abiertos de los servicios para el año 2025 Consulta popular 2025					
N°	Tipo de servicio	Unidad de medida	Cantidad de referencia (a)	Precio unitario antes de IVA (b)	Monto total antes de IVA (Subtotal 13) (a*b)
1	Licencias para el periodo de votación correspondiente al voto por internet para la consulta popular 2025 <ul style="list-style-type: none"> Desde 0 hasta 12,000 licencias, lo cual se encuentra descrito en la sección 4.7 del Anexo técnico 	licencias	12,000		
				IVA (16%)	
				Total 13	

Monto total antes de I.V.A. (Subtotal 13), con letra:	
--------------------------------------------------------------	--

(Dólares americanos con cuatro decimales)

Las cantidades mostradas en la tabla son de referencia, por lo que el Instituto Nacional Electoral no está obligado a contratar la totalidad, las licencias se pagarán conforme a las que se utilicen para el periodo de votación.

RESUMEN DE COSTOS CORRESPONDIENTES A LOS SERVICIOS DE LA OFERTA ECONÓMICA

Costos totales correspondientes a los servicios de la Oferta Económica				
Año	Descripción	Subtotal	IVA (16%)	Total (Subtotal + IVA)
Importes cerrados				
2022	Subtotal 1: Aprovisionamiento de ambientes y servicios para el año 2022 correspondientes a los PEL 2022-2023			
2023	Subtotal 2: Aprovisionamiento de ambientes y servicios para el año 2023 correspondientes a los PEL 2022-2023			
	Subtotal 3: Aprovisionamiento de ambientes y servicios para el año 2023 correspondientes a los PE 2023-2024			
2024	Subtotal 8: Aprovisionamiento de ambientes y Servicios para el año 2024 correspondientes a los PE 2023-2024			
Importes abiertos*				
2023	Subtotal 4: Servicios correspondientes al voto presencial para los PEL 2022-2023			
	Subtotal 5: Licencias para el periodo de votación correspondientes al voto por internet para los PEL 2022-2023, y para el voto presencial para los PEL 2022-2023			
	Subtotal 6: Aprovisionamiento de ambientes y servicios correspondientes al voto por internet para la consulta popular 2023			
	Subtotal 7: Licencias para el periodo de votación correspondientes al voto por internet para la consulta popular 2023			
2024	Subtotal 9: Licencias para el periodo de votación correspondientes al voto por internet para los PE 2023-2024			
	Subtotal 10: Aprovisionamiento de ambientes y servicios correspondientes al voto por internet para la consulta popular 2024			
	Subtotal 11: Licencias para el periodo de votación correspondientes al voto por internet para la consulta popular 2024			

2025	Subtotal 12: Aprovechamiento de ambientes y servicios correspondientes al voto por internet para la consulta popular 2025			
	Subtotal 13: Licencias para el periodo de votación correspondientes al voto por internet para la consulta popular 2025			
	Gran Subtotal (Subtotal 1+ Subtotal 2+ Subtotal 3+ Subtotal 4+ Subtotal 5+ Subtotal 6+ Subtotal 7+ Subtotal 8+ Subtotal 9+ Subtotal 10+ Subtotal 11+ Subtotal 12+ Subtotal 13)	\$ U.S.D		

***Notas:**

- Se verificará que los precios ofertados sean precios aceptables.
- Únicamente para efectos de evaluación económica se tomará en cuenta el Gran Subtotal (**Subtotal 1+ Subtotal 2+ Subtotal 3+ Subtotal 4+ Subtotal 5+ Subtotal 6+ Subtotal 7+ Subtotal 8+ Subtotal 9+ Subtotal 10+ Subtotal 11+ Subtotal 12+ Subtotal 13**), no obstante, en caso de que el Gran Subtotal resulte aceptable y el más bajo pero alguno o algunos de los conceptos que los integren resulte ser un precio no aceptable, se pagará hasta el precio unitario aceptable resultado de la evaluación económica efectuada en términos de lo establecido en el artículo 68 de POBALINES.
- Entendiéndose que, con la presentación de la oferta económica, los licitantes aceptan dicha consideración.
- Los importes abiertos están sujetos a la aprobación por parte del Instituto Nacional Electoral.

COSTOS DE REFERENCIA

Licenciamiento para el Sistema de Voto Electrónico por Internet para las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero

La siguiente tabla del formato de cotización corresponde a un catálogo de referencia con los costos del licenciamiento para el Sistema de Voto Electrónico por Internet para las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero, considerando dicho licenciamiento en un esquema de paquetes de licencias. Complete la tabla con la información correspondiente a los paquetes de licencias disponibles para el servicio solicitado considerando los PEL 2022-2023, los PE 2023-2024 y las Consultas populares de los años 2023, 2024 y 2025.

La tabla muestra algunos datos con fines de **ejemplificar** la información que deberá proporcionarse.

Costos de referencia del licenciamiento del SIVEI						
N°	Paquete	Rango de licencias incluidas	Unidad de medida	Precio unitario sin IVA	IVA (16%)	Total
1	Paquete 1	1 a 50,000	1			
2	Paquete 2	50,001 a 100,000	1			
3	Paquete 3	100,001 a 150,000	1			
4	Paquete 4	150,001 a 200,000	1			
5	Paquete 5	200,001 a 250,000	1			
n	Paquete n	250,001 a n	1			

Notas:

- Para efecto de evaluación económica se tomará en cuenta el gran total de la sección “Resumen de costos correspondientes a los servicios de la oferta económica” antes de IVA.

Nombre y firma electrónica del Licitante y nombre del representante legal

ANEXO 7

Modelo de garantía de cumplimiento de contrato mediante póliza de fianza

Que es a favor del Instituto Nacional Electoral para garantizar por el proveedor [_____] el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato “**de prestación de servicios**” No. INE/_____/2022, de fecha de firma [_____] por un monto máximo total de \$_____ U.S.D. (_____) más I.V.A., relativo a la contratación de (bienes, arrendamiento de bienes muebles o servicios) de acuerdo con las especificaciones contenidas en el citado contrato derivadas de la Licitación Pública Internacional Abierta Electrónica No. _____.

La compañía afianzadora expresamente declara: **a)** Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato, **b)** Que para cancelar la fianza, será requisito **indispensable** contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales **emitida por el administrador del contrato**, **c)** Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad **competente** que quede firme, **de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia**, **d)** En caso de hacerse efectiva la presente **garantía** la Institución de Fianzas acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de la garantía, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida. El procedimiento de ejecución será el previsto en el artículo 282 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 283 de dicha Ley.

ANEXO 8

Tipo y modelo de contrato

Contrato (abierto y/o plurianual si aplica) de adquisición de bienes y/o prestación de servicios, que celebran por una parte, el **Instituto Nacional Electoral**, a quien en lo sucesivo se le denominará el “**Instituto**”, representado por (cuando aplique, según el monto) su Apoderado Legal, el Licenciada Ana Laura Martínez de Lara, Directora Ejecutiva de Administración, asistido por el Mtra. Leopoldo Alberto Sales Rivero, Director de Recursos Materiales y Servicios; por el _____, como titular del Área Requirente, por el _____, en su calidad de Administrador del Contrato y por el _____, en su calidad de Supervisor del Contrato; y por la otra, _____, a quien en lo sucesivo se le denominará el “**Proveedor**”, representado por el C. _____, en su carácter de -Apoderado o Representante Legal- o -por su propio derecho (según aplique), y a quienes de manera conjunta se les denominará como “**LAS PARTES**”, al tenor de las siguientes:

Declaraciones

I. Del “**Instituto**”:

I.1 Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, base V, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 29 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de mayo de 2014, en adelante la “**LGIFE**”, es un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

I.2 Con fundamento en los artículos 134, párrafo (según corresponda) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, fracción _____, (y los que resulten aplicables) del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, en adelante el “**Reglamento**”, el “**Instituto**” llevó a cabo el procedimiento de (procedimiento de contratación según corresponda, Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas) número _____, en la que se adjudicó al “**Proveedor**” la presente contratación, mediante el acta de fallo de fecha _____.

I.3 Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 59, incisos a), b) y h) de la “**LGIFE**”, son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Administración, la aplicación de las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales; organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, y atender las necesidades administrativas de los órganos del “**Instituto**”.

CUANDO APLIQUE (según monto):

I.4 Que el Licenciado _____, Director Ejecutivo de Administración, cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente contrato, según consta en el poder contenido en la escritura pública número 176,111 de fecha 12 de enero de 2015, otorgada ante la fe del Licenciado Cecilio González Márquez, Notario Público número 151 del entonces Distrito Federal, hoy Ciudad de México y manifiesta que sus facultades no le han sido modificadas, revocadas, ni limitadas en forma alguna.

I.5 La celebración del presente contrato permitirá que la (nombre del Área Requirente), cumpla con las atribuciones que tiene encomendadas, en términos de los artículos (fundamento legal) de la “**LGIFE**” y (fundamento legal) del Reglamento Interior del “**Instituto**”.

I.6 Que los servidores públicos suscriben el presente contrato, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 117, numeral VI de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, vigentes de conformidad con lo dispuesto en el artículo Sexto Transitorio del Decreto por el que se expide la “**LGIFE**”, en lo sucesivo las “**POBALINES**”.

I.7 Que cuenta con la suficiencia presupuestal en la partida específica (señalar partida) para cubrir el compromiso derivado del presente contrato, según consta en el Sistema Integral para la Gestión Administrativa con número de solicitud interna _____ debidamente aprobada.

(Contratos abiertos y/o Plurianuales) Lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad se cuente con una solicitud interna adicional a la antes señalada, así como que, derivado de la ejecución del objeto del presente contrato, resulten aplicables otras partidas presupuestales que sean previamente dictaminadas por la Subdirección de Presupuesto.

La erogación de los recursos para el ejercicio fiscal 20____ estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria que apruebe la Cámara de Diputados mediante Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para dicho ejercicio, así como a la aprobación correspondiente por parte del Consejo General del “**INSTITUTO**”, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes.

CUANDO APLIQUE:

*Que cuenta con el Acuerdo de Autorización del Director Ejecutivo de Administración, para llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, de fecha _____.

*Que cuenta con la Autorización para la Procedencia del Pago Anticipado, solicitada el ____ de ____ de 20____, emitida por la Dirección Ejecutiva de Administración.

*Que cuenta con el Acuerdo de Autorización para ejercer recursos de la partida restringida (señalar partida y descripción), emitido por el Director Ejecutivo de Administración, de fecha _____.

*Que cuenta con el Dictamen de Procedencia Técnica (número), emitido por la Unidad Técnica de Servicios de Informática, de fecha _____.

*Que cuenta con el Dictamen de Procedencia Técnica número _____ emitido por la Coordinación Nacional de Comunicación Social, de fecha _____.

I.8 Que su Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es INE140404NI0, y señala como su domicilio fiscal el ubicado en Viaducto Tlalpan número 100, Colonia Arrenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, código postal 14610, Ciudad de México.

II. Del "Proveedor":

SI ES PERSONA MORAL

II.1 Que es una empresa constituida conforme a la legislación mexicana, según consta en la escritura pública número _____ de fecha _____, otorgada ante la fe del (la) Licenciado (a) _____, (tipo de fedatario) número ____ del (Ciudad en la que actúa), misma que fue inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de _____, en el folio mercantil electrónico número _____, el ____ de ____ de ____.

II.2 Que dentro de su objeto social se encuentra, entre otros (señalar el objeto acorde al servicio contratado).

II.3 Que el C. _____, se identifica con (señalar documento con el que se identifica y la autoridad que lo expide) número _____, y cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente contrato, según consta en la escritura número _____ de fecha _____, otorgada ante la fe del (la) Licenciado (a) _____, (tipo de fedatario) número _____ del (Ciudad en la que actúa) y manifiesta que dichas facultades no le han sido modificadas, revocadas, ni limitadas en forma alguna.

II. Que su Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es _____.

II. Que manifiesta bajo protesta de decir verdad que ni su (Representante o Apoderado legal, según corresponda), socios, directivos, ni alguna de las personas que intervendrán con el objeto del presente contrato, se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 59 y 78 del "Reglamento".

Asimismo, manifiesta bajo protesta de decir verdad que ni su (Representante o Apoderado legal, según corresponda), socios y directivos, se encuentran en el supuesto establecido en el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

II. Que manifiesta encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y en materia de seguridad social (cuando aplique).

II.7 Que para efectos del presente contrato, señala como domicilio para oír y recibir notificaciones, el ubicado en (señalar domicilio).

SI ES PERSONA FÍSICA

II.1 Que es una persona física, de nacionalidad (señalar nacionalidad), con capacidad jurídica para suscribir el presente contrato y para obligarse en los términos y condiciones mencionados en el mismo.

II.2 Que cuenta con los conocimientos, la experiencia, disponibilidad, así como con los recursos técnicos, económicos y humanos requeridos para (entregar los bienes o prestar los servicios, según corresponda) objeto del presente contrato.

II.3 Que el/la C. (nombre del Representante o Apoderado, si es el caso), se identifica con (señalar documento con el que se identifica y la autoridad que lo expide) número _____.

II. Que su Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es _____.

II.5 Que manifiesta encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y en materia de seguridad social (cuando aplique).

II.6 Que para efectos del presente contrato, señala como su domicilio para oír y recibir notificaciones, el ubicado en (señalar domicilio).

Cláusulas

Primera.- Objeto.

El objeto consiste en la adquisición y/o prestación del servicio (según corresponda) de _____ en los términos y condiciones que se precisan en el presente contrato y su “**Anexo Único**”, el cual consiste en la propuesta técnica del “**Proveedor**”, donde se señala la descripción pormenorizada (de los mismos o del mismo, según corresponda), conforme a las especificaciones técnicas señaladas en la convocatoria y su junta de aclaraciones, lo que fue evaluado por el Área Requiriente.

Segunda.- Importe a pagar.

Si el contrato es cerrado: El importe total a pagar es por la cantidad de \$ _____ (_____ /100 moneda nacional o dólares americanos, según sea el caso), incluido el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con los siguientes precios unitarios:

(Descripción de los precios unitarios)

Si el contrato es abierto: El monto mínimo total a pagar es por la cantidad de \$ _____ (_____ /100 moneda nacional o dólares americanos, según sea el caso), y el monto máximo total a pagar es por la cantidad de \$ _____ (_____ /100 moneda nacional o dólares americanos, según sea el caso), ambas cantidades incluyen el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con los siguientes precios unitarios:

(Descripción de los precios unitarios)

El Administrador del Contrato deberá verificar que durante la vigencia del presente contrato no se exceda el monto máximo, así como que se cuente con la suficiencia presupuestal correspondiente para cumplir con las obligaciones a cargo del “**Instituto**”.

Si el contrato es plurianual: (Se debe señalar además el desglose de los recursos por ejercicio fiscal, según corresponda.).

En el presente contrato no se consideran anticipos y el precio es fijo durante la vigencia del mismo, por lo que no se encuentra sujeto a ajuste de precio.

(O bien, describir si existen anticipos y/o el mecanismo de ajuste de precio que se aplicará).

Tercera.- Condiciones de pago.

(Señalar forma, periodicidad y condicionantes de pago establecidos por el área requiriente)

Los **CFDI**s que presente el “**Proveedor**” para el trámite de pago, deberán cumplir con los requisitos fiscales que señalan los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, las reglas 2.7.1.32 o 2.7.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) vigente, o las que en lo sucesivo se adicionen o modifiquen.

Si el “**Proveedor**” está en posibilidad de cumplir con la regla 2.7.1.32 de la RMF, al recibir el pago, el “**Proveedor**” deberá enviar el **CFDI complemento de pago** correspondiente, al correo electrónico de la Subdirección de Cuentas por Pagar (complementodepago.scp@ine.mx), y del Administrador del Contrato (_____@ine.mx), indicando obligatoriamente como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP), mismo que le será notificado por la Subdirección de Operación Financiera, vía correo electrónico; dicho envío deberá realizarse dentro de los primeros 10 (diez) días naturales del mes siguiente a aquel en que haya recibido el pago correspondiente.

Para efectos del plazo anterior, se considerará como fecha de recepción del pago, aquella en que el “**Proveedor**” haya recibido la transferencia electrónica en la cuenta bancaria señalada para tal efecto, o bien, en la que haya recibido el cheque correspondiente, en la Caja General de la Dirección Ejecutiva de Administración del “**Instituto**”, ubicada en Periférico Sur, número 4124, piso 1, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01900, Ciudad de México.

En caso de que no se reciba el **CFDI complemento de pago** correspondiente en el plazo antes señalado, la Subdirección de Cuentas por Pagar, realizará la denuncia correspondiente ante el Servicio de Administración Tributaria.

Si el “**Proveedor**” está en posibilidad de cumplir con la regla 2.7.1.39 de la RMF, deberá emitir el **CFDI** correspondiente dentro de los plazos establecidos por la Dirección de Recursos Financieros para su recepción.

En términos de los artículos 60 del “Reglamento” y 163 de las “POBALINES”, para el caso de cualquiera de los supuestos anteriores, la fecha de pago no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la fecha en que el “Instituto” reciba por parte del “Proveedor”, el CFDI correspondiente, previa liberación del pago por parte del Administrador del Contrato, quien, en su caso, deberá adjuntar el comprobante de pago por concepto de penas convencionales, contractuales o deducciones a favor del “Instituto”.

Cuarta.- Vigencia.

La vigencia del presente contrato es del ___ de ___ de ___ al ___ de ___ de ___.

Quinta.- Plazo, lugar y condiciones para la entrega de los bienes o prestación del servicio.

El “Proveedor” deberá entregar los bienes conforme a lo señalado en el “Anexo Único” del presente contrato.

Sexta.- Administración (si aplica- y Supervisión) del contrato.

El responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato es el Titular de (nombre del área), adscrita a la (Área Requerente) del “Instituto”, y señala como domicilio para los efectos del presente contrato, el ubicado en (señalar domicilio).

En términos de los artículos 105, fracción VIII, 155 de las “POBALINES” y 27 del “Reglamento”, el responsable de administrar y vigilar el presente contrato deberá informar por escrito a la DRMS, lo siguiente:

1. De los atrasos e incumplimientos, así como el cálculo de las penas convencionales (y deducciones, si aplican) correspondientes, anexando los documentos probatorios del incumplimiento en que incurra el “Proveedor”.
2. Visto bueno para la liberación de la garantía de cumplimiento.
3. Evaluación del “Proveedor”.

(Si aplica) Con fundamento en los artículos 68 del “Reglamento”, 143, último párrafo y 144 de las “POBALINES”, el responsable de supervisar el presente contrato es el (Señalar cargo y adscripción).

Séptima.- Garantía de cumplimiento.

Si el contrato es cerrado:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57, fracción II y último párrafo y 58 del “Reglamento”, 123, 127 y 130 de las “POBALINES”, el “Proveedor” entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a su firma, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual será en pesos mexicanos (o si aplica, en dólares americanos), a favor del “Instituto”, y deberá estar vigente hasta la conclusión de las obligaciones establecidas en el presente contrato, a plena satisfacción del Administrador del mismo.

Si el contrato es abierto:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57, fracción II y penúltimo párrafo, y 58 del “Reglamento”, 115, fracción III, 124, 127 y 130 de las “POBALINES”, el “Proveedor” entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a su firma, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto máximo total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual será en pesos mexicanos (o si aplica, en dólares americanos), a favor del “Instituto”, y deberá estar vigente hasta la conclusión de las obligaciones establecidas en el presente contrato, a plena satisfacción del Administrador del mismo.

Si es plurianual se deberá agregar según corresponda:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57, fracción II y último párrafo, y 58 del “Reglamento”, (115, fracción III, 124, si es abierto), 125, 127 y 130 de las “POBALINES”, el “Proveedor” entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a su firma, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto (máximo, si es abierto) total del contrato por erogar en el ejercicio fiscal 2022, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, debiendo renovarse, durante los primeros 10 (diez) días naturales de los ejercicios fiscales 20__ y 20__ (señalar según corresponda), por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto (máximo, si es abierto) total a erogar en dichos ejercicios fiscales, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado; la cual será en pesos mexicanos (o si aplica, en dólares americanos), a favor del “Instituto”, y deberá estar vigente hasta la conclusión de las obligaciones establecidas en el presente contrato, a plena satisfacción del Administrador del mismo.

La garantía de cumplimiento podrá constituirse de la siguiente forma:

- 1) Mediante póliza de fianza otorgada por institución autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- 2) Con carta de crédito irrevocable, expedida por institución de crédito autorizada conforme a las disposiciones legales aplicables, o
- 3) Con cheque de caja o certificado expedido a favor del “Instituto”.

Con fundamento en la fracción II del artículo 105 de las “POBALINES”, para el caso de que el “Instituto” haga efectiva la garantía de cumplimiento, ésta se ejecutará por el monto total de la obligación garantizada, considerando que ésta es

indivisible. (O cuando aplique: de manera proporcional respecto del monto de los bienes no entregados o servicio no prestado, si la obligación garantizada es divisible.

Si aplica Octava.- Seguro de responsabilidad civil.

De conformidad con lo previsto en los artículos 66, segundo párrafo del “Reglamento” y 145, apartado C de las “POBALINES”, el “Proveedor” deberá presentar al Administrador del Contrato, una póliza de responsabilidad civil o de daños a terceros de conformidad con lo establecido en el “Anexo Único” del presente contrato.

Octava.- Pena convencional.

En términos de lo estipulado en el artículo 62 del “Reglamento” y 145 de las “POBALINES”, si el “Proveedor” incurre en algún atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes o prestación del servicio, le serán aplicables penas convencionales de conformidad con lo establecido en el “Anexo Único” del presente contrato, la cual tendrá como límite el monto de la garantía de cumplimiento y en caso de exceder, el “Instituto” podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del presente contrato.

El límite máximo de la pena convencional que podrá aplicarse al “Proveedor”, será hasta el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, después de lo cual, el “Instituto” podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del contrato, de conformidad con lo establecido en la cláusula **Décima Primera** del presente contrato.

El “Instituto” notificará por escrito al “Proveedor”, el atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, así como el monto que deberá pagar por concepto de pena convencional, el cual deberá ser cubierto dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a aquél en que se le haya requerido, debiendo hacerlo mediante cheque certificado, de caja, o a través de transferencia electrónica a favor del “Instituto”, a la cuenta autorizada que le proporcione con la notificación correspondiente.

El “Proveedor” se obliga ante el “Instituto” a responder por (los defectos o vicios ocultos de los bienes o la calidad del servicio, según aplique), así como de cualquier responsabilidad en la que pudiere incurrir, con motivo de la ejecución del presente contrato, en términos de la legislación aplicable.

El pago del servicio quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el “Proveedor” deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que, si el contrato es rescindido, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Si aplica: Novena.- Deducciones.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del “Reglamento” y 146 de las “POBALINES”, el “Instituto” podrá aplicar deducciones al pago de los bienes o del servicio, según aplique con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el “Proveedor”, de conformidad con lo establecido en el “Anexo Único” del presente contrato.

Los montos a deducir, previamente cuantificados por el Administrador del Contrato, deberán reflejarse a través de la emisión de un **CFDI de egresos** (nota de crédito) por concepto de deducciones, el cual se deberá encontrar fiscalmente relacionado con el **CFDI de ingresos** correspondiente al servicio prestado, sobre el cual se aplica la deducción. El límite máximo que se aplicará por concepto de deducciones no excederá el monto de la garantía de cumplimiento, en caso contrario, el “Instituto” podrá rescindir el contrato.

Décima.- Terminación anticipada.

De conformidad con lo determinado en los artículos 65 del “Reglamento”, 147, 148, 149 y 150 de las “POBALINES”, el “Instituto” podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato en los siguientes casos:

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor;

Quando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los (bienes y/o prestación de los servicios, según aplique) contratados:

- a) Cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por el Órgano Interno de Control del “Instituto”, y
- b) Cuando el Administrador del Contrato justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del “Instituto”.

De conformidad con el artículo 105, fracción IX de las “POBALINES”, el pago de los gastos no recuperables se estará a lo dispuesto en el artículo 149, fracción I del mismo ordenamiento; en este supuesto el “Instituto” reembolsará al “Proveedor”, previa solicitud por escrito, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Décima Primera.- Rescisión administrativa.

El “Instituto” podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato, cuando el “Proveedor” incurra en incumplimiento de sus obligaciones, así como si incurre en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Si el “**Instituto**” corrobora que el “**Proveedor**” ha proporcionado información falsa, relacionada con su documentación legal o su oferta técnica o económica;
- b) Si el monto calculado de la pena convencional (o deducciones si aplica) excede el monto de la garantía de cumplimiento;
- c) Si incumple cualquier obligación establecida en el “**Reglamento**” o demás ordenamientos aplicables; o
- d) Cuando la autoridad competente lo declare en concurso mercantil, o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato.

En el supuesto de que el “**Instituto**” rescinda el presente contrato se atenderá conforme al procedimiento establecido en los artículos 64 del “**Reglamento**”, 151 y 152 de las “**POBALINES**”.

Décima Segunda.- Prevalencia.

De conformidad con lo establecido en los artículos 54, penúltimo párrafo del “**Reglamento**” y 105, fracción IV de las “**POBALINES**”, la convocatoria, la junta de aclaraciones, el fallo y el contrato, son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones; las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria y la junta de aclaraciones; en caso de discrepancia prevalecerá lo establecido en éstas.

Décima Tercera.- Transferencia de derechos.

En términos de lo señalado en el último párrafo del artículo 55 del “**Reglamento**”, el “**Proveedor**” no podrá transferir los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento expreso y por escrito por parte del (la) Titular de la Dirección de Recursos Financieros del “**Instituto**”.

Décima Cuarta.- Impuestos y derechos.

Los impuestos y derechos que se generen con motivo de los (bienes o servicio, según aplique) objeto del presente contrato, correrán por cuenta del “**Proveedor**”, trasladando al “**Instituto**” únicamente el Impuesto al Valor Agregado de acuerdo a la legislación fiscal vigente.

Décima Quinta.- Propiedad intelectual.

En términos de lo señalado en el artículo 54, fracción XX del “**Reglamento**”, en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del “**Proveedor**”.

Décima Sexta.- Solicitud de información.

El “**Proveedor**” se compromete a proporcionar los datos e informes relacionados con el presente contrato que, en su caso, le requiera el Órgano Interno de Control del “**Instituto**” en el ámbito de sus atribuciones y en apego a lo previsto en los artículos 70 del “**Reglamento**” y 82, párrafo 1, inciso g) del Reglamento Interior del “**Instituto**”.

Décima Séptima.- Confidencialidad.

El “**Proveedor**” no podrá divulgar ningún tipo de información relacionada con el presente contrato y tampoco podrá utilizarla en su beneficio o de terceros, sin la previa autorización expresa y por escrito del “**Instituto**”, por lo que éste se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales que correspondan, ante las autoridades competentes.

Asimismo, el “**Proveedor**” deberá proteger los datos personales obtenidos con motivo del objeto del presente Pedido-Contrato, en cumplimiento a lo previsto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

Décima Octava.- Responsabilidad laboral.

El “**Proveedor**” será el único patrón de todas las personas que intervendrán bajo sus órdenes en el desempeño y operación para el cumplimiento del presente contrato, por lo cual asume todas las obligaciones y responsabilidades derivadas de la relación laboral, ya sean civiles, penales o de cualquier otra índole, liberando al “**Instituto**” de cualquiera de ellas, y por ningún motivo se le podrá considerar a éste como patrón sustituto o solidario.

Décima Novena.- Incrementos y modificaciones.

En términos de lo establecido por los artículos 61 del “**Reglamento**”, y 156, 157, 158, 159 y 160 de las “**POBALINES**”, durante la vigencia del contrato se podrá incrementar el monto o la cantidad de (bienes y/o servicios, según corresponda) solicitados, siempre que no rebase en conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente, y el precio sea igual al pactado originalmente, debiendo el “**Proveedor**” entregar la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento.

La modificación del plazo originalmente pactado para la entrega de los bienes y/o prestación de los servicios (según corresponda) sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles al “**Instituto**”. Cualquier modificación al presente contrato será establecida por escrito y por mutuo consentimiento de las partes mediante la formalización de un convenio modificatorio.

Vigésima. - Pagos en exceso.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el “**Proveedor**”, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda, como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso y se computarán por días naturales, contados a partir de la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del “**Instituto**”, de conformidad con lo previsto en el artículo 60, párrafo tercero del “**Reglamento**”.

Vigésima Primera.- Caso fortuito o fuerza mayor.

El “**Instituto**” y el “**Proveedor**” no serán responsables por cualquier retraso en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, cuando ello obedezca a caso fortuito o de fuerza mayor debidamente acreditados, por lo que para el caso de presentarse alguno de los supuestos citados, el Administrador del Contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 105, fracción X de las “**POBALINES**”, podrá otorgar un plazo mayor para la entrega de los bienes y/o prestación de los servicios (según corresponda), ello a solicitud expresa del “**Proveedor**”. La petición que formule el “**Proveedor**” deberá constar por escrito y únicamente será procedente con anterioridad a la fecha en que conforme al contrato se haga exigible su cumplimiento.

Vigésima Segunda.- Vicios del consentimiento.

El “**Instituto**” y el “**Proveedor**” reconocen que en la celebración del presente contrato no ha mediado error, dolo, lesión, violencia, mala fe, ni vicio alguno del consentimiento que pudiera invalidarlo o nulificarlo.

Vigésima Tercera.- Notificaciones.

Todas las notificaciones entre las partes se harán por escrito en los domicilios señalados en la declaración **II.** y en la **Cláusula Sexta** del presente contrato, y en caso de que alguno cambie de domicilio, se obliga a comunicarlo por escrito al otro con 15 (quince) días naturales de anticipación, en la inteligencia que de no hacerlo serán válidas las que se practiquen en los domicilios antes señalados.

Vigésima Cuarta.- No discriminación.

En la ejecución del objeto del presente contrato, el “**Proveedor**” deberá evitar cualquier conducta que implique una discriminación por origen étnico o nacional, género, edad, condición social, salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana, y deberá cumplir con las disposiciones laborales de equidad y género que le correspondan de conformidad con la legislación aplicable.

Vigésima Quinta.- Jurisdicción y controversias.

Para la interpretación, ejecución, cumplimiento y solución de controversias derivadas del presente contrato, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

Leído el presente contrato y enteradas las partes de su contenido y fuerza legal, lo firman en (número) tantos en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de (año).

Por el “**Instituto**”

Por el “**Proveedor**”

Si aplica: Licenciada Ana Laura Martínez de Lara
Directora Ejecutiva de Administración
Apoderado Legal

C. (Nombre)
(si aplica: Representante o Apoderado Legal)

Maestro Leopoldo Alberto Sales Rivero
Director de Recursos Materiales y Servicios

(Nombre)
(cargo)
Administrador del Contrato

(Nombre)
(cargo)
Supervisor del Contrato

Las firmas que anteceden forman parte del contrato **INE/ (número de contrato)/20** celebrado por el **Instituto Nacional Electoral** y por la **(empresa o nombre de la persona física)**

ANEXO 9

Solicitud de expedición de Certificado Digital de usuarios externos

Haga Doble Click en el
Anexo 9.pdf



FECHA DE SOLICITUD

Solicitud de Expedición del Certificado Digital Usuarios Externos

Razón o denominación social

Datos de la Persona física/Representante legal o Solicitante

Nombre completo

Nacionalidad

RFC

*CURP

*CURP o equivalente al país de origen

Domicilio para recibir notificaciones respecto a la Firma Electrónica Avanzada

Calle

Núm. Int.

Núm. Ext.

Colonia

Alcaldía o Municipio

Entidad

País

C.P.

Correo electrónico

Télefono (con lada)

Identificación oficial que presenta

Nacionalidad Mexicana

- Pasaporte vigente expedido por la S.R.E.
- Credencial para votar con fotografía vigente expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral
- Cédula Profesional expedida por la S.E.P.
- Cartilla Liberada del Servicio Militar Nacional expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional

Nacionalidad Extranjera

- Documento Migratorio Vigente
- Visa emitida por el Consulado o Embajada
- Certificado de Matrícula Consular, expedido por la S.R.E.
- Identificación oficial vigente con fotografía del país de origen

De conformidad con lo dispuesto en el inciso B del Artículo 29, del Reglamento para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral, solicito a la Autoridad Certificadora de la Dirección Ejecutiva de Administración, sea expedido el Certificado Digital cuyos datos se encuentran en la presente solicitud; asimismo, me comprometo únicamente a utilizarlo en el interior del Instituto, en aquellos sistemas y servicios informáticos implementados para tal uso.

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA SOLICITUD SON CIERTOS



FIRMA DEL SOLICITANTE

ANEXO 10

Registro de participación

DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS


 NACIONAL

 INTERNACIONAL

COMPROBANTE DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA

No. LP-INE-047/2022

El presente formulario se expide como Registro de Participación para dar cumplimiento al artículo 207 de las POBALINES

CONVOCANTE	LICITANTE
INSITUTO NACIONAL ELECTORAL	Nombre o Razón Social:
Domicilio: Periférico Sur No. 4124, Edificio Zafiro II, Sexto piso Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México	Domicilio:
Objeto de la contratación: Servicios integrales de la infraestructura de cómputo para el sistema de voto electrónico por internet para las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero	RFC:
	Teléfonos para contacto: () _____ Lada Número () _____
Correo electrónico: roberto.medina@ine.mx ary.rodriguez@ine.mx	Correo electrónico:
Sello de recepción:	Nombre, Cargo y Firma:
Nombre de quien recibe y fecha de recepción	Desea recibir la convocatoria en formato Word vía correo electrónico <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

ANEXO 11

Constancia de recepción de documentos

Documentación	Presenta	Recibe
6.2.3 Del Acto de Presentación y Apertura de proposiciones		
a. Escrito en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.		
4.1 Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica		
a. Manifestación por escrito del representante legal del LICITANTE, bajo protesta de decir verdad, donde señale la existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta que presenta para la presente licitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña las actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento Anexo 2 <u>Debiéndola acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial VIGENTE (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional), tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, la del representante legal, esto de conformidad con lo señalado en el artículo 64 fracción IX de las POBALINES.</u>		
b. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO, Anexo 3 “A” .		
c. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, Anexo 3 “B”		
d. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Anexo 3 “C”		
e. Escrito del LICITANTE en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. Anexo 4		
f. En caso de pertenecer al Sector de MIPyMES, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía Anexo 5 .		

<p>g. En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, debiendo adjuntar copia de la identificación oficial VIGENTE de cada uno de los firmantes.</p> <p>Cada una de las empresas que participan bajo la modalidad de participación conjunta deberá presentar debidamente requisitados y firmados los formatos que se relacionan en el presente numeral como incisos a), b), c), d), e) y en su caso, f). El representante común podrá firmar la oferta técnica y la oferta económica, asimismo, presentar la proposición.</p>		
<p>4.2 Oferta técnica</p>		
<p>La oferta técnica que será elaborada conforme al numeral 2 de la presente convocatoria, deberá contener toda la información señalada y solicitada en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” y su Apéndice 1, de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo, y deberá contener los documentos, que, en su caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).</p> <p>Para efectos de la evaluación por puntos y porcentajes, que se realizará según se señala en el numeral 5 de la presente convocatoria, <u>el LICITANTE deberá incluir, como parte de su oferta técnica, los documentos que se solicitan en la Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes</u>, mismos que se encuentran señalados en el numeral 5.1 de la presente convocatoria</p>		
<p>4.3 Oferta económica</p>		
<p>Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el Anexo 6 de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan.</p> <p>Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente Licitación.</p>		

Recibe

Representante de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios

NOTAS: El presente formato tiene como objetivo señalar y relacionar todos los documentos requeridos en el presente procedimiento, pudiendo agregar aquella documentación que no se encuentre prevista en la relación.

Dicho formato se presentará firmado por el LICITANTE y servirá como constancia de recepción de la documentación que entregue.

LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS, OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, DENOMINADO COMPRAINE

Objeto y ámbito de aplicación

1. Las presentes disposiciones tienen por objeto regular la forma y términos para la utilización del sistema electrónico de información pública sobre adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, denominado CompralNE, por parte de Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales, así como de los licitantes, proveedores y contratistas.

La operación del sistema CompralNE en los Órganos Centrales estará a cargo de la DEA, específicamente en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios será a través de la DRMS o la Subdirección de Adquisiciones, por lo que respecta a obras públicas y servicios relacionados con las mismas a través de la DOC o la Subdirección de Administración, y en los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, serán los titulares de las Vocalías Ejecutivas o los Coordinadores Administrativos.

El registro para la utilización de CompralNE implica la plena aceptación de los usuarios a sujetarse a las presentes disposiciones administrativas y a las demás que regulen la operación de dicho sistema.

Definiciones y acrónimos

2. Para los efectos de estas disposiciones administrativas se entenderá por:

I. **Administrador Técnico del Sistema:** El servidor público encargado de la configuración o personalización del sistema, así como de coordinar los programas de capacitación en el uso del CompralNE.

En Órganos Centrales será el titular de la CTIA o el servidor público que éste designe con nivel mínimo de subdirector de área. En los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, esta función recaerá en los Coordinadores Administrativos;

II. **Caso CAU:** Solicitud de servicio levantado a través de la herramienta CRM (Customer Relationship Management) utilizada por el INE para la gestión y control de las mismas;

III. **Certificado Digital:** El mensaje de datos o registro que confirme el vínculo entre un firmante y la clave privada;

IV. **CTIA:** Coordinación de Tecnologías de Información Administrativa;

V. **CUC:** Catalogo del sistema CompralNE que entre otras funcionalidades, optimiza el análisis de la información relativa a los bienes, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas que contratan las áreas compradoras en Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales

VI. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración;

VII. **DOC:** Dirección de Obras y Conservación;

VIII. **DRMS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios;

IX. **INE:** Instituto Nacional Electoral;

X. **Identificación Electrónica:** Conjunto de datos y caracteres asociados que permiten reconocer la identidad de la persona que hace uso del mismo y que legitiman su consentimiento para obligarse a las manifestaciones que realice con el uso de dicho medio;

XI. **Firma Electrónica Avanzada:** El Conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;

- XII. Operador(es):** Servidor(es) público(s) certificado(s) por la CTIA, para realizar procedimientos de contratación en CompralNE en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios, quien en Órganos Centrales será el titular de la Subdirección de Adquisiciones o Jefatura de Departamento adscrita a esa Subdirección y en materia de contrataciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas será el Subdirector de Administración o Jefatura de Departamento adscrita a esa Subdirección. En Órganos Delegacionales y Subdelegacionales recaerá en el titular de las Vocalías Ejecutivas, respectivamente;
- XIII. OSD:** Oferta Subsecuente de Descuento;
- XIV. Reglamento de Adquisiciones:** Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios;
- XV. Reglamento de Obras:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- XVI. RUPC:** Módulo de CompralNE que contiene el Registro Único de Proveedores y Contratistas;
- XVII. Sello de Tiempo:** Mecanismo electrónico que permite registrar y, en caso de ser necesario, demostrar la fecha y hora de las actuaciones realizadas de manera electrónica dentro de un procedimiento de contratación electrónico o mixto de conformidad con lo establecido en los RFC 3161 y 5816 de IETF (Internet Engineering Task Force).

Disposiciones generales

3. Las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles, servicios, así como las obras públicas y servicios relacionados con las mismas a que se refiere la presente disposición, son las comprendidas en los artículos 3 del Reglamento de Adquisiciones, 4 y 5 del Reglamento de Obras, respectivamente.

4. En los procedimientos de contratación mediante licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa electrónicos o mixtos, se deberá utilizar el sistema CompralNE.

5. El Administrador Técnico del Sistema de la CTIA proporcionará asesoría y resolución a cualquier cuestión relativa a la operación y funcionamiento del Sistema CompralNE en el ámbito de los incidentes que se puedan resolver con las herramientas de configuración de acceso a dicho perfil. En los casos en los que sea necesario el Administrador Técnico del Sistema podrá acudir al proveedor del servicio para el soporte técnico necesario.

6. Corresponderá a la DEA, a través de la DRMS o de la DOC, en el ámbito de sus respectivas competencias, la interpretación para efectos administrativos de las presentes disposiciones, así como la resolución de los casos no previstos en las mismas. Por lo que se refiere a cuestiones relacionadas con la red, el área encargada será la Unidad Técnica de Servicios de Informática.

De los requisitos técnicos

7.- El sistema CompralNE opera en ambiente Web, por lo que los requerimientos tecnológicos mínimos recomendados para su uso son:

- I.** Computadora con microprocesador con arquitectura x86 de séptima generación o equivalente con una capacidad de 512 MB de memoria en RAM y 20 GB de memoria libre en disco duro;
- II.** Versiones actualizadas de navegador para Internet;
- III.** Instalación de software JAVA en su última versión, y
- IV.** Conexión a Internet con un ancho de banda superior o igual a 1MB.

8. La inalterabilidad y conservación de la información contenida o remitida a través de CompralNE, está garantizada por el uso de protocolos de seguridad alineados a los estándares internacionales, no obstante, lo anterior, los usuarios de dicho sistema deberán observar las medidas de seguridad que garanticen que los documentos electrónicos que incorporen al mismo se encuentren libres de software maliciosos.

Del registro y acreditación de operadores

9.- Para obtener el registro como Operador del sistema, el titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central, delegacional y subdelegacional o el servidor público que al efecto se designe, deberá solicitar, mediante Caso CAU adjuntando el oficio al Administrador Técnico del Sistema de la CTIA, el alta de la misma y designar a los servidores públicos que serán capacitados y certificados como operadores, especificando su perfil de usuarios para la operación de CompralNE.

Los servidores públicos deberán acreditar estar certificados para la operación en CompralNE, de conformidad con los programas de capacitación y actualización que sean definidos por la CTIA y difundidos a través de CompralNE.

La DEA a través de la CTIA podrá incluir en el CompralNE programas para la capacitación o actualización en línea, los cuales generarán al finalizar el curso, un reporte que acreditará que los servidores públicos cuentan, en su caso, con las habilidades y conocimientos necesarios para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompralNE, lo cual los hará acreedores a la certificación correspondiente y su registro para realizar operaciones y procedimientos en el CompralNE.

10. A los servidores públicos que obtengan su registro como Operador, la CTIA les asignará una clave de usuario único e intransferible que les permitirá operar dentro del sistema CompralNE.

Dicho registro podrá darse de baja mediante solicitud por Caso CAU adjuntando el escrito a la CTIA, con cuando menos 10 (diez) días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que el Operador deje de realizar operaciones y procedimientos de contratación.

11. El titular del área responsable de la contratación, podrá solicitar a la CTIA la baja de algún Operador para efectos de cancelar su clave de usuario. Dicha solicitud deberá presentarse mediante Caso CAU adjuntando el oficio, en el que se precisará la fecha a partir de la cual se requiere se efectúe la baja del Operador.

De los Programas Anuales

12. La DRMS, así como la DOC a nivel central y las Vocalías Ejecutivas a nivel delegacional y subdelegacional, difundirán y actualizarán en el sistema los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y de obra pública y servicios relacionados con las mismas del ejercicio fiscal de que se trate.

Del acceso y uso de CompralNE para los licitantes, proveedores y contratistas

13. Para que los potenciales licitantes tengan acceso a CompralNE, será necesario que los mismos capturen los datos solicitados en los campos que se determinan como obligatorios en el formulario de registro que está disponible en CompralNE. Si los licitantes lo estiman conveniente podrán capturar, en ese momento o con posterioridad, la totalidad de la información prevista en dicho formulario.

En caso de licitantes nacionales y licitantes extranjeros, el medio de identificación electrónico para que hagan uso de CompralNE será generado por el mismo sistema electrónico de información pública, previo llenado de los formatos que para tal efecto hayan sido desarrollados en el mismo y sea entregada la documentación que a continuación se señala o de su equivalente, la cual en caso de presentarse en idioma distinto al español deberá acompañarse de su correspondiente traducción certificada a este idioma. Dicha documentación deberá remitirse debidamente legalizada o, en su caso, apostillada por las autoridades competentes en términos de las disposiciones aplicables, a través de CompralNE, de manera digitalizada:

I. Persona Física	II. Persona Moral
<p>a) Identificación oficial con fotografía del país de origen (por ejemplo pasaporte vigente, credencial para votar vigente o cedula profesional).</p> <p>b) Cédula de identificación fiscal.</p> <p>c) Clave única de registro de población, si existe en el país de origen.</p> <p>En caso de que el trámite lo realice a través de apoderado, adicionalmente:</p> <p>i. Documento que acredite el otorgamiento de dicha representación.</p> <p>ii. Identificación oficial con fotografía.</p>	<p>a) Testimonio de la escritura pública con la que se acredite su existencia legal, así como las facultades de su representante legal o apoderado, incluidas sus respectivas reformas.</p> <p>b) Identificación oficial con fotografía del representante legal o apoderado (ejemplo pasaporte vigente, credencial para votar vigente o cedula profesional).</p> <p>c) Cédula de identificación fiscal de la persona moral y, de manera opcional, la de su representante legal o apoderado.</p> <p>d) Clave única de registro de población del representante legal o apoderado, si existe en el país de origen.</p>

CompralNE emitirá un aviso de recepción de la información a que alude este numeral.

14. Una vez que el interesado licitante, nacional o extranjero, haya capturado debidamente los datos determinados como obligatorios en el formulario de registro a que alude el primer párrafo del numeral anterior, CompralNE le hará llegar vía correo electrónico dentro de los 5 (cinco) días naturales posteriores, una contraseña inicial de usuario registrado, la cual deberá modificar de manera inmediata con la finalidad de salvaguardar la confidencialidad de la información que remita a través de CompralNE.

15. Para la presentación y firma de proposiciones a través de CompralNE, los licitantes nacionales deberán utilizar la Firma Electrónica Avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales o en su caso, la que emite el INE.

En el caso de los interesados licitantes extranjeros, para la presentación y firma de sus proposiciones a través de CompralNE, deberán utilizar los medios de Identificación Electrónica que otorgue o reconozca el INE, de conformidad con las disposiciones emitidas para tal efecto.

CompralNE emitirá un aviso de la recepción de las proposiciones a que se refieren los párrafos anteriores.

16. La CTIA pondrá a disposición de los interesados licitantes, proveedores y contratistas a través de CompralNE, la información necesaria para el uso eficiente de dicho sistema.

Registro Único de Proveedores y Contratistas

17. Para su inscripción en el RUPC, los interesados deberán incorporar en el sistema CompralNE los datos que le sean aplicables como persona física o moral de los contenidos en el formulario disponible en dicho sistema, los cuales son:

- I. Nombre o razón social, nacionalidad y domicilio;
- II. Información relativa al número de escritura constitutiva, sus reformas y datos de su inscripción en el Registro Público correspondiente;
- III. Relación de socios, indicando nombre completo o denominación o razón social y domicilio, señalando en su caso, si es socio o asociado común de alguna otra persona moral reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales;
- IV. Nombre de los representantes legales o apoderados, así como la información relativa a los

documentos públicos que los acrediten como tales y sus datos de inscripción en el Registro Público de Comercio correspondiente, en caso de ser necesario;

- V.** Especialidad del proveedor o contratista y la información relativa a los contratos que, según el caso, lo acrediten;
- VI.** Experiencia del proveedor o contratista y la información de los contratos que, según el caso, la acreditan, y
- VII.** Información referente a la capacidad técnica, económica y financiera.

Una vez que el proveedor o contratista haya completado el formulario a que se refiere el párrafo anterior, el Operador validará la información proporcionada y en su caso lo inscribirá en el RUPC dentro de los 2 (dos) días hábiles posteriores a que se haya completado el formulario de registro. CompralNE hará llegar al proveedor o contratista su número de inscripción dentro de los 2 (dos) días hábiles posteriores a ésta. La fecha de inscripción en el RUPC, será la que se considere como el inicio del historial del proveedor o contratista para efectos de reducción de garantías de cumplimiento.

El proveedor o contratista será responsable de mantener actualizada la información relativa a los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente. En el caso de proveedores o contratistas extranjeros, la información requerida en esta fracción deberá contar con la legalización o apostillado correspondiente de la autoridad competente en el país de que se trate, misma que tendrá que presentarse redactada en español, o acompañada de la traducción certificada correspondiente realizada por perito traductor debidamente autorizado por el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

En caso que el licitante se encuentre inscrito en el RUPC, no será necesario presentar la información a que se refiere esta fracción, bastando únicamente exhibir la constancia o citar el número de su registro y manifestar bajo protesta de decir verdad, que en el citado registro la información se encuentra completa y actualizada, para lo cual utilizará el medio de Identificación Electrónica con el que tiene acceso a CompralNE.

18. Corresponderá a los Operadores incorporar a CompralNE los datos relativos a los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; la información relativa a su cumplimiento corresponderá a los Administradores de los contratos, con el propósito de integrar el historial de proveedores o contratistas.

19. La inscripción en el RUPC sólo se realizará en una ocasión. Cuando el Operador reciba la solicitud de inscripción de algún proveedor o contratista que ya se encuentre registrado en el RUPC, le comunicará a éste de tal circunstancia y le solicitará verificar que su información contenida en dicho registro se mantenga actualizada.

20. La clave y contraseña que el Operador utilizará para capturar y validar la información del RUPC le será proporcionada por la CTIA, previa solicitud que realice conforme al procedimiento difundido a través de CompralNE.

La clave y contraseña a que se refiere el párrafo anterior, serán diferentes de las que utilizan los operadores y para realizar los procedimientos de contratación en el CompralNE.

21. La información relativa al RUPC permanecerá en CompralNE aun cuando el proveedor o contratista solicite su baja del mismo.

22. Una vez concluido o finiquitado el contrato, el Operador que capturó los datos del mismo deberá incorporar en CompralNE, con base en la información que le proporcione el Administrador del Contrato, los datos relativos al cumplimiento de dicho contrato para el efecto de que dicho sistema asigne una puntuación al proveedor o contratista, a partir de menor incidencia de los siguientes factores:

- I.** Aplicación de penas convencionales;
- II.** Deducciones al pago o retenciones;
- III.** Ejecución de garantías de cumplimiento, de anticipo, de vicios ocultos, o cualesquiera otra;

- IV. Inhabilitación por autoridad competente, y
- V. Rescisión administrativa.

El grado de cumplimiento de un proveedor o contratista se determinará conforme a los aspectos y calificaciones obtenidas, con base en la información que proporcione el Administrador del Contrato respectivo, de cada uno de los contratos que tenga registrados en CompralNE.

Cualquier Operador tendrá acceso a la información relativa al historial de cumplimiento de los proveedores y contratistas, con base en la cual podrán reducir los montos de garantía de cumplimiento.

CompralNE sólo considerará totalmente integrado un expediente (carpeta virtual), una vez que el Operador incorpore en dicho sistema la información a que se refiere el primer párrafo de este numeral respecto del o los contratos derivados de un procedimiento de contratación.

De la Operación de CompralNE

23. Para dar inicio a un procedimiento de contratación en CompralNE se requiere la creación previa de un expediente (carpeta virtual) el cual contendrá toda la información que derive de dicho procedimiento. Para la creación del expediente, CompralNE cuenta con plantillas configuradas que consideran los diferentes requerimientos de información, según el tipo de procedimiento que se pretenda llevar a cabo.

Una vez que sea proporcionada toda la información y documentación requerida para integrar la propuesta, la misma podrá ser presentada a efecto de ser considerada dentro del procedimiento de contratación. En el momento en el que se guarde la propuesta en el sistema de forma interna, se generará el Sello de Tiempo correspondiente.

24. Los contratos que deriven de un procedimiento de contratación, deberán reportarse a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales posteriores a la formalización del contrato respectivo, utilizando el formulario que para el reporte de información relevante del contrato se encuentra disponible en CompralNE.

Cualquier modificación al contrato deberá reportarse dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la fecha en que ésta ocurra.

25. Las actas relativas a la junta de aclaraciones, al acto de presentación y apertura de proposiciones, y en la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, se deberán incorporar en CompralNE al concluir dichos actos, en la sección de difusión al público en general.

26. El Operador que permita la recepción de proposiciones en forma documental y por escrito durante un procedimiento de contratación mixto, deberá incorporar dicha información a CompralNE, utilizando al efecto la guía que se encuentra disponible en el propio sistema, con objeto de analizar el comportamiento de las contrataciones públicas.

La información generada por cualquier Operador en CompralNE, será considerada documento público en términos del Código Federal de Procedimientos Civiles, por lo que su reproducción a través de dicho sistema tendrá pleno valor probatorio.

27. CompralNE cuenta con el CUC, el cual permitirá, entre otras funcionalidades, optimizar el análisis de la información relativa a los bienes, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas que contratan las áreas compradoras en Oficinas Centrales, Órganos Delegacionales y Subdelegacionales. El CUC será utilizado por:

- I. Los potenciales licitantes, al momento en que se registren en la plataforma para clasificar los bienes, obras o servicios de su especialidad, y
- II. Las áreas compradoras, al configurar cada expediente de contratación y durante la captura de los datos relevantes del contrato.

28.- Los Operadores recabarán de los licitantes su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por el área compradora cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás documentación no pueda abrirse por tener algún software malicioso o por cualquier otra causa ajena al INE.

29.- Cuando por causas ajenas a CompralNE o al Operador no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación o apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada, hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación. Para tal efecto, el Operador difundirá en CompralNE la fecha y hora en la que iniciará o se reanudará el acto.

30. La Firma Electrónica Avanzada sustituirá la firma autógrafa de los licitantes, proveedores, contratistas, y producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

Para efecto del párrafo anterior, en caso de que un licitante envíe su proposición sin haber firmado los documentos que identifiquen su oferta técnica o económica con una Firma Electrónica Avanzada, dicha proposición será desechada de conformidad con la normativa en la materia.

31. Los licitantes nacionales que participen en los procedimientos de contratación mediante licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, deberán firmar los documentos que genere el sistema para efecto de identificar su proposición, haciendo uso de la Firma Electrónica Avanzada del Servicio de Administración Tributaria o en su caso la emitida por el INE.

32. Los licitantes extranjeros que participen en los procedimientos de contratación mediante licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, deberán firmar los documentos que genere el sistema para efecto de identificar su proposición haciendo uso de la firma electrónica del INE en términos de su normativa.

33. El CompralNE verificará el estado en el que se encuentre el Certificado Digital que se vaya a utilizar por el licitante.

El resumen que genere el sistema consistirá en señalar alguna de las siguientes situaciones:

- I. Si el documento para firma corresponde al generado por el sistema para la proposición que se pretende enviar para un procedimiento de contratación específico;
- II. Si el Certificado Digital de la Firma Electrónica Avanzada corresponde a la autoridad de certificación que lo emitió;
- III. Si el Certificado Digital no ha caducado su vigencia, y
- IV. Si el Certificado Digital no ha sido suspendido o revocado.

El uso de la Firma Electrónica Avanzada por los usuarios externos del CompralNE, estará sujeto a lo señalado en la normativa para la implementación de dicha firma.

34. Para utilizar la modalidad OSD en un procedimiento de licitación pública electrónica o mixta, el Operador tendrá que seleccionar la plantilla correspondiente a esta modalidad al momento de crear el expediente.

35. La participación en un procedimiento de licitación pública electrónica o mixta, bajo la modalidad OSD, implica la previa acreditación de los interesados licitantes en el uso de la herramienta OSD, a tal efecto, la CTIA mantendrá en CompralNE a disposición de cualquier interesado, la información necesaria para su capacitación o acreditación en el uso de dicha herramienta.

36. La clave de acceso o certificado digital para que los interesados licitantes participen en procedimientos de contratación bajo la modalidad de OSD, serán los mismos que recibieron al inscribirse al CompralNE, de conformidad con los numerales 13 y 14 de las presentes disposiciones.

TRANSITORIO

ÚNICO. - Las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos entrarán en vigor para Oficinas Centrales a más tardar el 5 de septiembre de 2017 y para el caso de los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales el 27 de octubre de 2017.