



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN  
PÚBLICA INTERNACIONAL ABIERTA PRESENCIAL  
No. LP-INE-057/2023**

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

## CONVOCATORIA

Convocante:	<b>Instituto Nacional Electoral</b>
Área compradora:	<b>Dirección de Recursos Materiales y Servicios</b>
Domicilio:	<b>Periférico Sur No. 4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México</b>
Procedimiento	<b>Licitación Pública Internacional Abierta Presencial</b>
Ejercicio Fiscal	<b>2023-2024</b>
Número:	<b>LP-INE-057/2023</b>
Contratación:	<b>Servicios integrales para el sistema de voto electrónico por internet para las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero</b>
Criterio de Evaluación:	<b>Puntos y porcentajes</b>

Con fundamento en el artículo 32 fracción I 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 presencial, en el cual los LICITANTES, exclusivamente podrán presentar sus proposiciones en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, durante el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

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:

<b>DÍA:</b>	<b>6</b>	<b>MES:</b>	<b>diciembre</b>	<b>AÑO:</b>	<b>2023</b>	<b>HORA:</b>	<b>17:00</b>
<b>LUGAR:</b>	<b>Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios</b> ubicada en Periférico Sur No. 4124, <b>sexto piso</b> , Col. Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.						
Fecha límite envío de preguntas: <b>4 de diciembre de 2023 a las 17:00 horas</b> , 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.							

### ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

<b>DÍA:</b>	<b>13</b>	<b>MES:</b>	<b>diciembre</b>	<b>AÑO:</b>	<b>2023</b>	<b>HORA:</b>	<b>09:30</b>
<b>LUGAR:</b>	<b>Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios</b> ubicada en Periférico Sur No. 4124, <b>sexto piso</b> , Col. Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.						

### ACTO DE FALLO:

<b>DÍA:</b>	<b>20</b>	<b>diciembre</b>	<b>2023</b>
<b>LUGAR:</b>	De conformidad con el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el fallo se notificará por escrito.		

## **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://www.ine.mx/licitaciones-contrataciones-presenciales/>

El día 22 de noviembre de 2023 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 28 de noviembre de 2023.

### **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 Propositiones se pone a disposición de los LICITANTES el texto de la convocatoria a través del siguiente medio:

- 1º. En archivo electrónico en la página web del INSTITUTO a través del siguiente vínculo: <https://www.ine.mx/licitaciones-contrataciones-presenciales/>
- 2º. De forma impresa en los estrados de las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicados en el sexto piso del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900 en la Ciudad de México, en días hábiles con horario de 09:00 a 18:00 horas. La convocatoria exclusivamente será para consulta, por lo que el área compradora no estará obligada a entregar una impresión de la misma.

### **Registro de participación:**

Los LICITANTES podrán obtener el comprobante de registro de participación enviando su solicitud a los correos electrónicos: [roberto.medina@ine.mx](mailto:roberto.medina@ine.mx) y [ary.rodriquez@ine.mx](mailto:ary.rodriquez@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.

Junto con la solicitud de registro deberá adjuntarse la documentación legal requerida para **alta y/o actualización en el padrón de proveedores del INSTITUTO**. La versión electrónica de dicha documentación podrá enviarse a los siguientes correos electrónicos: [compras@ine.mx](mailto:compras@ine.mx)

y [marco.flores@ine.mx](mailto:marco.flores@ine.mx) La entrega de esta documentación permitirá agilizar el procedimiento de registro de participación, obtención y revisión de la documentación entregada para que, en su caso, se formalice el contrato y finalmente para el Registro en el Padrón de Proveedores del INSTITUTO.

### **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 I, 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 Nacional Presencial**, 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 los **“Servicios integrales 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 Dirección de Seguridad y Control Informático 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 1 “Especificaciones técnicas” 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 **Cuadragésimo Primera Sesión Ordinaria 2023** celebrada con fechas **13 y 17 de noviembre de 2023**.



## 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 lo estipulado en el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el Fallo se notificará por escrito a cada uno de los licitantes que participen en el presente procedimiento, así como también informándoles que se encontrará a su disposición en la página del Instituto <https://www.ine.mx/licitaciones-contrataciones-presenciales/>

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 **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

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 .....	17
1.8.	Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo .....	17
1.9.	Condiciones de pago .....	17
1.10.	Anticipos .....	32
1.11.	Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago.....	32
1.12.	Impuestos y derechos.....	32
1.13.	Transferencia de derechos .....	33
1.14.	Derechos de Autor y Propiedad Intelectual .....	33
1.15.	Transparencia y Acceso a la Información Pública .....	33
1.16.	Responsabilidad laboral.....	33
2.	INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA .....	34
3.	PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES .....	35
4.	CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES .....	36
5.	CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....	38
6.	ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	54
7.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO .....	58
8.	PENAS CONVENCIONALES .....	64
9.	DEDUCCIONES .....	87
10.	PRÓRROGAS.....	90
11.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO .....	90
12.	RESCISIÓN DEL CONTRATO .....	91
13.	MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE....	91
14.	CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN.....	92
15.	INFRACCIONES Y SANCIONES .....	93
16.	INCONFORMIDADES .....	93
17.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN .....	93
18.	NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES.....	93
	ANEXO 1.....	94
	ANEXO 2.....	228
	ANEXO 3 "A" .....	229
	ANEXO 3 "B" .....	230
	ANEXO 3 "C" .....	231
	ANEXO 4.....	232
	ANEXO 5.....	233
	ANEXO 6.....	234
	ANEXO 8.....	248
	ANEXO 10.....	256
	ANEXO 11.....	257

## CONVOCATORIA a la Licitación Pública Internacional Abierta Presencial 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 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 2023 y 2024 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 correspondiente al ejercicio fiscal 2024 y que se señalan a continuación:

Año	Monto de presupuesto mínimo en dólares americanos (con IVA incluido)	Monto de presupuesto máximo en dólares americanos (con IVA incluido)
2024	U.S.D. 1,869,932.4502	U.S.D. 4,939,156.6138

El presupuesto a ejercer en el ejercicio fiscal 2023 será un monto fijo conforme a los importes por los servicios que se prestarán en el ejercicio 2023.

Para la presente contratación se cuenta con presupuesto autorizado para ejercer recursos en el ejercicio fiscal 2023 y se cuenta con autorización para llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuyo ejercicio del gasto rebase un ejercicio presupuestario para la partida 31904 “Servicios integrales de infraestructura de cómputo”.

La erogación del recurso para el ejercicio fiscal 2024 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 30 de septiembre de 2024.

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 Servicio tendrá una vigencia a partir de la fecha de notificación del fallo y hasta el 30 de septiembre de 2024.

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 prestación del servicio**

Los entregables señalados en el numeral **8 “Entregables del proveedor”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” se presentaran de manera electrónica al correo electrónico del administrador ([yuri.gonzalez@ine.mx](mailto:yuri.gonzalez@ine.mx)) y del supervisor del contrato ([edson.sanchez@ine.mx](mailto:edson.sanchez@ine.mx)) con copia al correo electrónico [salvador.moraleso@ine.mx](mailto:salvador.moraleso@ine.mx); así como, los anexos que en su caso se integren en los términos y plazos establecidos.

El INSTITUTO realizará la revisión de cada uno de los documentos entregados por el PROVEEDOR y si es el caso, se 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.

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.

Por lo anterior, el PROVEEDOR debe realizar la entrega física de la totalidad de los entregables aceptados por el INSTITUTO 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 Instituto y el PROVEEDOR.

##### **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.

**NOTA:** Para la presente contratación, serán días hábiles de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 19:00 horas, excepto días de descanso obligatorio y de asueto y los periodos de vacaciones que defina el INSTITUTO, los cuáles serán publicados como aviso en el Diario Oficial de la Federación, conforme a lo dispuesto en el capítulo II, artículos 39 y 40, así como en el capítulo III artículo 52 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.

### 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 SIVEI provisto por el PROVEEDOR debe permitir cambiar el idioma en que se presenta el contenido de las diferentes interfaces del portal de administración y el portal del votante, considerando al menos los idiomas:

- Español
- Inglés

El PROVEEDOR debe considerar que el SIVEI debe permitir mostrar en el portal de administración una vista previa tal y cómo se visualizará la boleta o papeleta electoral electrónica por las y los ciudadanos en el portal del votante, 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 o papeleta electoral electrónica para las elecciones configuradas en el sistema es correcta.

### 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 certificaciones con las que cuenta el servicio en nube en el que opere el SIVEI, las cuales deben ser vigentes a lo largo de toda la operación de los servicios y considerando que será responsabilidad del proveedor realizar las gestiones pertinentes para que las mismas mantengan vigencia durante todo el periodo de prestación del servicio, considerando de manera enunciativa más no limitativa:

ISO/IEC 27001:2013 o 27001:2022: 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.

Asimismo, la no entrega de la copia simple de las certificaciones será causa de **desechamiento** de la propuesta

Lo anterior de conformidad con el numeral **2.6.3 “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 el 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 Seguridad Informática 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 2023 correspondientes al PEC 2022-2023: Personalización y adecuación del servicio.

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

El pago correspondiente a los PEC 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 al PEC 2023-2024		
Etapa	Documentos que acrediten la actividad o el servicio	Forma de pago

<p><b>Personalización y adecuación del servicio</b></p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 43. Entregables del Proveedor correspondientes al PEC 2023-2024 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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Características generales del portal de administración y del portal del votante.</li> <li>2. Algoritmos criptográficos utilizados y como se implementan dentro del SIVEI.</li> <li>3. Mecanismos con los que cuenta el SIVEI para desvincular el voto de un votante.</li> <li>4. Certificación del módulo criptográfico implementado en software.</li> <li>5. Características del módulo criptográfico.</li> <li>6. Diagrama de arquitectura a alto nivel del sistema.</li> <li>7. Diagrama conceptual del sistema.</li> <li>8. Componentes (hardware y/o software) que integran el servicio.</li> <li>9. Flujo de comunicación entre los componentes.</li> <li>10. Protocolos utilizados por el servicio.</li> <li>11. Mecanismos de seguridad que se contemplan en la operación del servicio.</li> <li>12. Flujos de trabajo para la operación del servicio.</li> <li>13. Mecanismos de seguridad con los que cuenta el sistema.</li> </ol>	Entrega del documento “Características generales del portal de administración y del portal del votante.”	<p>El <b>pago único</b> se realizará, una vez concluidas todas las actividades y presentados todos los entregables correspondientes con previa validación del Administrador del Contrato, relacionados a la etapa de:</p> <p>“Personalización y adecuación del servicio”. Lo anterior de acuerdo con las fechas establecidas en el documento adjunto “Especificaciones técnicas”.</p>
	Entrega del documento “Algoritmos criptográficos utilizados y como se implementan dentro del SIVEI.”	
	Entrega del documento “Mecanismos con los que cuenta el SIVEI para desvincular el voto de un votante.”	
	Entrega del documento “Certificación del módulo criptográfico implementado en software.”	
	Entrega del documento “Características del módulo criptográfico.”	
	Entrega del documento “Diagrama de arquitectura a alto nivel del sistema”	
	Entrega del documento “Diagrama conceptual del sistema”	
	Entrega del documento “Componentes (hardware y/o software) que integran el servicio.”	
	Entrega del documento “Flujo de comunicación entre los componentes.”	
	Entrega del documento “Protocolos utilizados por el servicio”	
	Entrega del documento “Mecanismos de seguridad que se contemplan en la operación del servicio.”	
	Entrega del documento “Flujos de trabajo para la operación del servicio.”	
	Entrega del documento “Procedimiento de uso de certificados “wildcard”	
Entrega del documento “Mecanismos de seguridad con los que cuenta el sistema.”		

14. Procedimiento de uso de certificados "wildcard".	Entrega del documento "Integración de la bitácora inmutable con el SIVEI."	
15. Integración de la bitácora inmutable con el SIVEI.	Entrega del documento "Mecanismo de validación individual del voto."	
16. Mecanismo de validación individual del voto.	Entrega del documento "Mecanismo de validación universal del voto."	
17. Mecanismo de validación universal del voto.	Entrega del documento "Procedimiento de respaldo seguro de la información."	
18. Procedimiento de respaldo seguro de la información.	Entrega del documento "Análisis y diseño de los aspectos de parametrización del SIVEI."	
19. Análisis y diseño de los aspectos de parametrización del SIVEI.	Entrega del documento "Acta de entrega de los servicios correspondientes al año 2023."	
20. Acta de entrega de los servicios correspondientes al año 2023.	Entrega del documento "Copia simple de los CV's, certificados y/o constancias del equipo de trabajo final asignado al proyecto."	
21. Copia simple de los CV's, certificados y/o constancias del equipo de trabajo final asignado al proyecto.	Entrega del documento "Garantía del servicio del SIVEI."	
23. Garantía del servicio del SIVEI.	Entrega del documento "Versión definitiva del cronograma del proyecto para los PEC 2023-2024."	
24. Versión definitiva del cronograma del proyecto para los PEC 2023-2024.		

**Servicios 2024 correspondientes al PEC 2023-2024:** Ajustes al Sistema y pruebas por parte del Proveedor, Pruebas al sistema por parte del Instituto, Auditoría al SIVEI para el PEC 2023-2024, simulacros de votación, periodo de socialización, periodo de votación vinculante y cierre del PEC 2023-2024.

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

El pago correspondiente a los PEC 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 al PEC 2023-2024		
Etapa	Documentos que acrediten la actividad o el servicio	Forma de pago
<b>Ajustes al sistema y pruebas por parte del "Proveedor"</b> El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los	Entrega del documento "Manual de configuración de características y funcionalidades del sistema"	El <b>primer pago</b> se realizará, una vez concluidas todas las actividades y presentados todos los entregables

<p>entregables considerados en la Tabla 44. Entregables del Proveedor correspondientes al PEC 2023-2024 para el 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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual de configuración de características y funcionalidades del sistema.</li> <li>2. Manual de configuración de la boleta electrónica.</li> <li>3. Procedimiento de atención en caso de falla o interrupción de los servicios.</li> <li>4. Plan de recuperación ante desastres.</li> <li>6. Procedimiento de respuesta a incidentes de seguridad informática.</li> <li>9. Descifrado post-elección</li> <li>11. Procedimiento para el borrado seguro de la información.</li> <li>14. Diagramas de componentes.</li> <li>15. Diagramas y/o modelos entidad-relación de las bases de datos.</li> <li>16. Diccionarios de datos de las bases de datos.</li> <li>17. Diagramas de clases.</li> <li>18. Diagramas de casos de uso.</li> <li>19. Metodología de desarrollo.</li> <li>20. Metodología de pruebas.</li> <li>21. Plan de pruebas.</li> <li>22. Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad.</li> <li>23. Informe final de pruebas de seguridad.</li> <li>24. Informe final de pruebas de desempeño.</li> </ol>	Entrega del documento "Manual de configuración de la boleta electrónica"	<p>correspondientes con previa validación del Administrador del Contrato, relacionados a las etapas de:</p> <p>"Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor", "Pruebas al sistema por parte del "Instituto", "Auditoría al SIVEI para el PEC 2023-2024", "Simulacros de votación". Lo anterior de acuerdo con las fechas establecidas en el documento adjunto "Especificaciones técnicas".</p>
	Entrega del documento "Procedimiento de atención en caso de falla o interrupción de los servicios"	
	Entrega del documento "Plan de recuperación ante desastres"	
	Entrega del documento "Procedimiento de respuesta a incidentes de seguridad informática"	
	Entrega del documento "Descifrado post-elección"	
	Entrega del documento "Procedimiento para el borrado seguro de la información"	
	Entrega del documento "Diagramas de componentes"	
	Entrega del documento "Diagramas y/o modelos entidad-relación de las bases de datos"	
	Entrega del documento "Diccionarios de datos de las bases de datos"	
	Entrega del documento "Diagramas de clases"	
	Entrega del documento "Diagramas de casos de uso"	
	Entrega del documento "Metodología de desarrollo"	
	Entrega del documento "Metodología de pruebas"	
	Entrega del documento "Plan de pruebas"	
Entrega del documento "Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad"		

<p>25. Documentación actualizada del sistema.</p> <p>26. Programa de transferencia de conocimiento en el uso del sistema y sus módulos.</p> <p>27. Constancia de término de la transferencia de conocimientos en el uso del sistema y sus módulos.</p> <p>28. Procedimiento y/o mecanismo para obtener los códigos de integridad de los componentes del sistema.</p>	Entrega del documento "Informe final de pruebas de seguridad"	
	Entrega del documento "Informe final de pruebas de desempeño"	
	Entrega de la "Documentación actualizada del sistema"	
	Entrega del documento "Programa de transferencia de conocimiento en el uso del sistema y sus módulos"	
	Entrega del documento "Constancia de término de la transferencia de conocimientos en el uso del sistema y sus módulos"	
	Entrega del documento "Procedimiento y/o mecanismo para obtener los códigos de integridad de los componentes del sistema"	
<p><b>Pruebas al sistema por parte del "Instituto"</b></p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 44. Entregables del Proveedor correspondientes al PEC 2023-2024 para el 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>13. Infraestructura de nube donde se encuentra disponible cada ambiente aprovisionado.</p> <p>29. Al menos 15 (quince) dispositivos de almacenamiento (tarjeta inteligente, USB/pendrive) nuevos.</p> <p>30. Credenciales de acceso para el ambiente de QA.</p> <p>31. Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de QA.</p>	Entrega del documento "Infraestructura de nube donde se encuentra disponible cada ambiente aprovisionado"	
	Entrega del documento "Credenciales de acceso para el ambiente de QA"	
	Entrega del documento "Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de QA"	
	Entrega del documento "Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de QA"	
	Entrega del al menos 15 (quince) dispositivos de almacenamiento (tarjeta inteligente, USB/pendrive) nuevos.	
	Entrega del documento "Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI durante"	

<p>32. Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de QA.</p>	<p>las pruebas por parte del "Instituto"</p>	
<p>33. 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 documento "Manual de usuario de la herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos."</p>	
<p>34. Manual de usuario de la herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos.</p>	<p>Entrega del documento "Matriz de escalamiento"</p>	
<p>35. Matriz de escalamiento</p>	<p>Entrega del documento "Despliegue del SIVEI en el ambiente de QA"</p>	
<p>36. Despliegue del SIVEI en el ambiente de QA.</p>	<p>Entrega del documento "Reporte mensual, de seguimiento de los hallazgos identificados en las pruebas del Instituto"</p>	
<p>37. Reporte mensual, de seguimiento de los hallazgos identificados en las pruebas del Instituto.</p>	<p>Entrega del documento "Reporte final de seguimiento de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto"</p>	
<p>38. Reporte final de seguimiento de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto".</p>	<p>Entrega del documento "Reporte mensual de la disponibilidad de los ambientes"</p>	
<p>63. Reporte mensual de la disponibilidad de los ambientes.</p>	<p>Entrega del documento "Infraestructura de nube donde se encuentra disponible cada ambiente provisionado"</p>	
<p><b>Auditoría al SIVEI para el PEC 2023-2024</b></p>	<p>Entrega del documento "Listado de la documentación del SIVEI que se proporcionara para efectos de la auditoria."</p>	
<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 44. Entregables del Proveedor correspondientes al PEC 2023-2024 para el 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>Entrega de al menos 10 (diez) dispositivos de almacenamiento (tarjeta inteligente, USB/pendrive) nuevos.</p>	
<p>13. Infraestructura de nube donde se encuentra disponible cada ambiente provisionado.</p>	<p>Entrega del documento "Credenciales de acceso para el ambiente de auditoría"</p>	
<p>39. Listado de la documentación del SIVEI que se proporcionara para efectos de la auditoria.</p>	<p>Entrega del documento "Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de auditoría."</p>	
<p>40. Al menos 10 (diez) dispositivos de almacenamiento</p>		

<p>(tarjeta inteligente, USB/pendrive) nuevos.</p> <p>41. Credenciales de acceso para el ambiente de auditoría.</p> <p>42. Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de auditoría.</p> <p>43. Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de auditoría.</p> <p>44. Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI por el ente auditor.</p> <p>45. Código fuente del SIVEI.</p> <p>46. Librerías utilizadas en el código fuente del SIVEI.</p> <p>47. Despliegue del SIVEI en el ambiente de Auditoría.</p> <p>48. Reporte mensual de seguimiento de los hallazgos identificados en las pruebas del ente auditor.</p> <p>49. Reporte final de seguimiento de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del ente auditor.</p> <p>63. Reporte mensual de la disponibilidad de los ambientes.</p>	Entrega del documento "Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de auditoría"	
	Entrega del documento "Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI por el ente auditor"	
	Entrega del archivo cifrado con el código fuente del SIVEI.	
	Entrega del documento "Librerías utilizadas en el código fuente del SIVEI."	
	Entrega del documento "Despliegue del SIVEI en el ambiente de Auditoría"	
	Entrega del documento "Reporte mensual de seguimiento de los hallazgos identificados en las pruebas del ente auditor"	
	Entrega del documento "Reporte final de seguimiento de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del ente auditor."	
	Entrega del documento "Reporte mensual de la disponibilidad de los ambientes"	
	<p><b>Simulacros de votación</b></p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 44. Entregables del Proveedor correspondientes al PEC 2023-2024 para el 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>	Entrega del formato csv con "La totalidad de los recibos de voto correspondientes a cada simulacro de votación".
		Entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI.
Entrega del documento "Certificado de destrucción de datos."		
Entrega del documento "Infraestructura de nube donde		

7. La totalidad de los recibos de voto correspondientes a cada simulacro de votación.	se encuentra disponible cada ambiente provisionado"	
10. Respaldo de la información contenida en el SIVEI.	Entrega del 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 PEC 2023-2024"	
12. Certificado de destrucción de datos.		
13. Infraestructura de nube donde se encuentra disponible cada ambiente provisionado.		
50. Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para cada simulacro de votación de los PEC 2023-2024.	Entrega del documento "Credenciales de acceso al ambiente de "Simulacros/Producción"."	
51. Credenciales de acceso al ambiente de "Simulacros/Producción".	Entrega del documento "Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de "Simulacro/Producción"	
52. Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de "Simulacro/Producción"	Entrega del documento "Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de "Simulacro/Producción"	
53. Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de "Simulacro/Producción".	Entrega del documento "Despliegue del SIVEI en el ambiente de Simulacro/Producción"	
54. Despliegue del SIVEI en el ambiente de Simulacro/Producción.		
55. Códigos de integridad de los componentes del sistema correspondientes a los simulacros de votación.	Entrega de los códigos de integridad de los componentes del sistema correspondientes a los simulacros de votación.	
63. Reporte mensual de la disponibilidad de los ambientes.	Entrega del documento "Reporte mensual de la disponibilidad de los ambientes"	

Servicios 2024 correspondientes al PEC 2023-2024		
Etapa	Documentos que acrediten la actividad o el servicio	Forma de pago
<b>Periodo de socialización</b> El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la	Entrega del documento "Infraestructura de nube donde se encuentra disponible cada ambiente provisionado"	El <b>segundo pago</b> se realizará, una vez concluidas todas las actividades y presentados todos los entregables



<p>Tabla 44. Entregables del Proveedor correspondientes al PEC 2023-2024 para el 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>13. Infraestructura de nube donde se encuentra disponible cada ambiente provisionado.</p> <p>56. Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de socialización de los PEC 2023-2024.</p> <p>63. Reporte mensual de la disponibilidad de los ambientes.</p>	<p>Entrega del 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 PEC 2023-2024"</p> <p>Entrega del documento "Reporte mensual de la disponibilidad de los ambientes"</p>	<p>correspondientes con previa validación del Administrador del Contrato, relacionados a las etapas de:</p> <p>"Periodo de socialización", "Periodo de votación vinculante" y "Cierre del PEC 2023-2024", correspondientes al servicio solicitado para el año 2024 en el marco de los PEC 2023-20234. Lo anterior de acuerdo con las fechas establecidas en el documento adjunto "Especificaciones técnicas".</p> <p>Asimismo, las licencias de votación para los PEC 2023-2024 se pagarán conforme a las que se utilicen en el periodo de votación de los PEC 2023-2024 por cada persona ciudadana que emita su sufragio en las elecciones que tiene derecho a participar. Para lo cual dichas licencias se incluirán en la facturación del segundo pago, considerando las licencias correspondientes al:</p>
<p><b>Periodo de votación</b></p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 44. Entregables del Proveedor correspondientes al PEC 2023-2024 para el 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>8. La totalidad de los recibos de voto correspondientes al periodo de votación vinculante.</p> <p>10. Respaldo de la información contenida en el SIVEI.</p> <p>12. Certificado de destrucción de datos.</p> <p>13. Infraestructura de nube donde se encuentra disponible cada ambiente provisionado.</p> <p>57. Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de votación correspondientes a las modalidades de voto por internet y voto presencial para los PEC 2023-2024.</p>	<p>Entrega del formato csv con "La totalidad de los recibos de voto correspondientes al periodo de votación vinculante"</p> <p>Entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI.</p> <p>Entrega del documento "Certificado de destrucción de datos."</p> <p>Entrega del documento "Infraestructura de nube donde se encuentra disponible cada ambiente provisionado"</p> <p>Entrega del documento "Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de votación correspondientes a las modalidades de voto por internet y voto presencial para los PEC 2023-2024"</p> <p>Entrega de al menos 15 (quince) dispositivos de almacenamiento (tarjeta inteligente, USB/pendrive) nuevos.</p> <p>Entrega de los códigos de integridad de los componentes</p>	<p>Asimismo, las licencias de votación para los PEC 2023-2024 se pagarán conforme a las que se utilicen en el periodo de votación de los PEC 2023-2024 por cada persona ciudadana que emita su sufragio en las elecciones que tiene derecho a participar. 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"> <li>• Periodo de votación correspondiente al voto por internet para los PEC 2023-2024</li> <li>• Periodo de votación correspondiente al voto presencial para los PEC 2023-2024.</li> </ul>

<p>58. Al menos 15 (quince) dispositivos de almacenamiento (tarjeta inteligente, USB/pendrive) nuevos.</p> <p>59. Códigos de integridad de los componentes del sistema correspondientes al periodo de votación vinculante.</p> <p>63. Reporte mensual de la disponibilidad de los ambientes.</p>	<p>del sistema correspondientes al periodo de votación vinculante.</p> <p>Entrega del documento "Reporte mensual de la disponibilidad de los ambientes"</p>	
<p><b>Cierre del PEC 2023-2024</b></p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 44. Entregables del Proveedor correspondientes al PEC 2023-2024 para el 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>60. Informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación vinculante correspondiente al PEC 2023-2024.</p> <p>61. Acta de entrega de los servicios correspondientes al año 2024.</p>	<p>Entrega del documento "Informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación vinculante correspondiente al PEC 2023-2024"</p> <p>Entrega del documento "Acta de entrega de los servicios correspondientes al año 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 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 de la consulta popular, periodo de socialización de la consulta popular, periodo de votación de la consulta popular y cierre de la consulta popular.

El Proveedor debe 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 2024		
Etapa	Documentos que acrediten la actividad o el servicio	Forma de pago

<p><b>Personalización y ajustes al sistema.</b></p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 45. Entregables del Proveedor correspondiente 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>27. Versión definitiva del cronograma del proyecto para la consulta popular 2024.</p> <p>28. Copia simple de los CV’s, certificados y/o constancias del equipo de trabajo final asignado al proyecto.</p>	Entrega del documento “Versión definitiva del cronograma del proyecto para la consulta popular 2024”	<p>El <b>primer pago</b> se realizará, 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”, “auditoría al SIVEI para la consulta popular”, “simulacro de votación 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 “Especificaciones técnicas”.</p>
	Entrega del documento “Copia simple de los CV’s, certificados y/o constancias del equipo de trabajo final asignado al proyecto.”	
<p><b>Pruebas al sistema por parte del “Proveedor”</b></p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 45. Entregables del Proveedor correspondiente 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>6. Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad.</p> <p>7. Metodología de pruebas.</p> <p>8. Plan de pruebas.</p>	Entrega del documento “Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad.”	
	Entrega del documento “Metodología de pruebas”.	
	Entrega del documento “Plan de pruebas”.	
<p><b>Pruebas al sistema por parte del “Instituto”</b></p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 45. Entregables del Proveedor correspondiente a la consulta popular del año 2024 de la sección 8 “Entregables del Proveedor”, del documento adjunto Especificaciones</p>	Entrega del documento “Infraestructura de nube donde se encuentra disponible cada ambiente aprovisionado”.	
	Entrega del documento “Despliegue del SIVEI en el ambiente de QA”	
	Entrega del documento “Reporte final de seguimiento de la	

<p>técnicas, dichos entregables se listan a continuación indicando su número y nombre:</p> <p>5. Infraestructura de nube donde se encuentra disponible cada ambiente aprovisionado.</p> <p>9. Despliegue del SIVEI en el ambiente de QA.</p> <p>10. Reporte final de seguimiento de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del Instituto</p> <p>29. Reporte mensual de la disponibilidad de los ambientes.</p>	<p>totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del Instituto”</p>	
	<p>Entrega del documento “Reporte mensual de la disponibilidad de los ambientes”</p>	
	<p>Entrega del documento “Reporte mensual de la disponibilidad de los ambientes.”</p>	
<p><b>Auditoría al SIVEI para la Consulta Popular</b></p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 45. Entregables del Proveedor correspondiente 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>5. Infraestructura de nube donde se encuentra disponible cada ambiente aprovisionado.</p> <p>11. Listado de la documentación del SIVEI que se proporcionará para efectos de la auditoría de la consulta popular.</p> <p>12. Despliegue del SIVEI en el ambiente de auditoría.</p> <p>13. Reporte final de seguimiento de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del ente auditor.</p> <p>29. Reporte mensual de la disponibilidad de los ambientes.</p>	<p>Entrega del documento “Infraestructura de nube donde se encuentra disponible cada ambiente aprovisionado”.</p>	
	<p>Entrega del documento “Listado de la documentación del SIVEI que se proporcionará para efectos de la auditoría de la consulta popular”.</p>	
	<p>Entrega del documento “Despliegue del SIVEI en el ambiente de auditoría.”</p>	
	<p>Entrega del documento “Reporte final de seguimiento de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del ente auditor”.</p>	
	<p>Entrega del documento “Reporte mensual de la disponibilidad de los ambientes.”</p>	
<p><b>Simulacro de votación de la consulta popular</b></p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 45. Entregables del Proveedor correspondiente a la</p>	<p>Entrega de La totalidad de los recibos de voto correspondientes a cada simulacro de votación.</p>	
	<p>Entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI.</p>	

<p>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>1. La totalidad de los recibos de voto correspondientes a cada simulacro de votación.</p> <p>3. Respaldo de la información contenida en el SIVEI.</p> <p>4. Certificado de destrucción de datos.</p> <p>5. Infraestructura de nube donde se encuentra disponible cada ambiente aprovisionado.</p> <p>14. Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el simulacro de votación de la consulta popular.</p> <p>15. Credenciales de acceso para el ambiente de “Simulacro/Producción”.</p> <p>16. Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de “Simulacro/Producción”.</p> <p>17. Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de “Simulacro/Producción”.</p> <p>18. Despliegue del SIVEI en el ambiente de Simulacros/Producción.</p> <p>19. Códigos de integridad de los componentes del sistema correspondientes al simulacro de votación de la consulta popular.</p> <p>29. Reporte mensual de la disponibilidad de los ambientes.</p>	Entrega del documento “Certificado de destrucción de datos.”	
	Entrega del documento “Infraestructura de nube donde se encuentra disponible cada ambiente aprovisionado”.	
	Entrega del documento “Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el simulacro de votación de la consulta popular.”	
	Entrega del documento “Credenciales de acceso para el ambiente de “Simulacro/Producción”.”	
	Entrega del documento “Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de “Simulacro/Producción”.”	
	Entrega del documento “Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de “Simulacro/Producción”.”	
	Entrega del documento “Despliegue del SIVEI en el ambiente de Simulacros/Producción”	
	Entrega del documento “Códigos de integridad de los componentes del sistema correspondientes al simulacro de votación de la consulta popular”.	
	Entrega del documento “Reporte mensual de la disponibilidad de los ambientes.”	

Servicios 2024 correspondientes a la Consulta Popular 2024		
Etapa	Documentos que acrediten la actividad o el servicio	Forma de pago

<p><b>Periodo de socialización de la consulta popular</b></p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 45. Entregables del Proveedor correspondiente 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>5. Infraestructura de nube donde se encuentra disponible cada ambiente provisionado.</p> <p>20. 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>29. Reporte mensual de la disponibilidad de los ambientes.</p>	<p>Entrega del documento “Infraestructura de nube donde se encuentra disponible cada ambiente provisionado”.</p>	<p>El <b>segundo pago</b> se realizará, 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 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 “Especificaciones técnicas”.</p> <p>Asimismo, las licencias de votación para la consulta popular 2024 se pagarán conforme a las que se utilicen en el periodo de votación de la consulta popular 2024 por cada persona ciudadana que emita su sufragio en la consulta popular. 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"> <li>• Periodo de votación correspondiente al voto por internet para la consulta popular 2024</li> <li>• Periodo de votación correspondiente al voto presencial para la consulta popular 2024.</li> </ul>
	<p>Entrega del 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”.</p>	
	<p>Entrega del documento “Reporte mensual de la disponibilidad de los ambientes.”</p>	
<p><b>Periodo de votación de la consulta popular</b></p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 45. Entregables del Proveedor correspondientes al PEC 2023-2024 para el 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 los recibos de voto correspondientes al periodo de votación vinculante.</p> <p>3. Respaldo de la información contenida en el SIVEI.</p> <p>4. Certificado de destrucción de datos.</p>	<p>Entrega de la totalidad de los recibos de voto correspondientes al periodo de votación vinculante.</p>	
	<p>Entrega del Respaldo de la información contenida en el SIVEI.</p>	
	<p>Entrega del documento “Certificado de destrucción de datos.”</p>	
	<p>Entrega del documento “Infraestructura de nube donde se encuentra disponible cada ambiente provisionado”.</p>	
	<p>Entrega del documento “Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de votación correspondientes a las modalidades de voto por internet y voto presencial para la consulta popular 2024”.</p>	

<p>5. Infraestructura de nube donde se encuentra disponible cada ambiente provisionado.</p> <p>21. Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de votación correspondientes a las modalidades de voto por internet y voto presencial para la consulta popular 2024.</p> <p>22. Al menos 15 (quince) dispositivos de almacenamiento (tarjeta inteligente, USB/pendrive) nuevos.</p> <p>23. Códigos de integridad de los componentes del sistema correspondientes al periodo de votación de la consulta popular.</p> <p>29. Reporte mensual de la disponibilidad de los ambientes.</p>	<p>Entrega de al menos 15 (quince) dispositivos de almacenamiento (tarjeta inteligente, USB/pendrive) nuevos.</p>	
	<p>Entrega del documento "Códigos de integridad de los componentes del sistema correspondientes al periodo de votación de la consulta popular"</p>	
	<p>Entrega del documento "Reporte mensual de la disponibilidad de los ambientes."</p>	
<p><b>Cierre de la consulta popular</b></p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 45. Entregables del Proveedor correspondientes al PEC 2023-2024 para el 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>24. Informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes a la consulta popular del año 2024.</p> <p>25. Acta de entrega de los servicios correspondientes a la consulta popular 2024</p>	<p>Entrega del documento "Informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes a la consulta popular del año 2024"</p>	
	<p>Entrega del documento "Acta de entrega de los servicios correspondientes a la consulta popular 2024"</p>	

Los pagos por **servicios devengados** con fecha al corte del último día del mes que corresponda y previa validación por parte del Administrador del Contrato, en el ámbito de su respectiva competencia.

El pago de los servicios queda condicionado proporcionalmente al pago que el proveedor debe efectuar por concepto de penas convencionales o deductivas, en el entendido de que si el contrato es rescindido no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas, al hacerse efectiva la garantía de cumplimiento.

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](mailto:complementodepago.scp@ine.mx)) y al de la Administradora del Contrato ([yuri.gonzalez@ine.mx](mailto:yuri.gonzalez@ine.mx)) y al supervisor ([edson.sanchez@ine.mx](mailto: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

a) Conforme a lo estipulado en los párrafos primero y segundo del artículo 41 del REGLAMENTO, la entrega de proposiciones se hará en sobre cerrado que contendrá la oferta técnica y la oferta económica. La documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del LICITANTE, dentro o fuera del sobre que la contenga.

b) El sobre o paquete cerrado deberá indicar la razón o denominación social del LICITANTE.

c) 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 de contratación.

d) De acuerdo a lo señalado en el primer párrafo del artículo 66 de las POBALINES, la proposición y los documentos que se solicitan en el numeral 4.1 de la presente convocatoria deberán ser firmados autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica, las cuales no deberán tener tachaduras ni enmendaduras.

e) 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.

f) 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).

g) De conformidad con las fracciones I y II del artículo 64 de las POBALINES, los LICITANTES podrán entregar, dentro o fuera del sobre cerrado, el Anexo 12 de la presente convocatoria que servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entregue en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. Asentándose dicha recepción en el acta respectiva o anexándose copia de la constancia entregada a cada LICITANTE. La falta de presentación de dicho anexo no será motivo para desechar la proposición y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el LICITANTE en el acto.

### 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, se realizarán de manera presencial, a los cuales podrán asistir los LICITANTES, sin perjuicio de que el Fallo pueda notificarse por escrito conforme a lo dispuesto por el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO.

Únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

De conformidad con lo señalado en el artículo 31 décimo párrafo del REGLAMENTO, a los Actos del procedimiento podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

#### 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:
  - a) 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;
  - b) 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;
  - c) 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;
  - d) **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

- e) 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

De conformidad con el segundo párrafo del artículo 41 del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso g) de las POBALINES, la documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del LICITANTE, dentro o fuera del sobre que la contenga.

De **los LICITANTES y cada uno de los LICITANTES en participación conjunta** de conformidad con lo establecido en la fracción VII del artículo 36 del REGLAMENTO y fracción VII del artículo 64 de las POBALINES, deberán presentar en original o copia, según corresponda los documentos que se listan en los incisos siguientes, mismos que no deberán tener tachaduras ni enmendaduras, 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.

- 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 (*en original*).

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. En caso de presentar credencial para votar, para verificar la vigencia se consultará la siguiente liga <https://listanominal.ine.mx/scpln/>

- 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”** (*en original*).
- 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”** (*en original*).
- 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”** (*en original*).
- 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** (*en original*).
- 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), f)** y en su caso, **g)**. El Licitante (**persona física o moral, participante**) que presente la proposición deberá firmar la oferta técnica y la oferta económica, asimismo, presentar la proposición.

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 g) y h) ya que no es obligatorio pertenecer al sector MIPYMES o participar de manera conjunta.

#### 4.2. Contenido de la oferta técnica

- 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**

- a) Los LICITANTES deberán presentar en original 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 **pesos mexicanos**, considerando **dos decimales**, separando el IVA y el importe total ofertado en número y letra.
- b) 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.
- c) 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 celebrado(s) con el sector público o privado, por lo que deberá presentar mínimo 1 y máximo 4 contratos celebrados con el sector público o privado, celebrados en el periodo máximo de 10 años comprendidos 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	<b>Capacidad de los Recursos Humanos</b> 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	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 <b>Apéndice 1</b> de esta convocatoria. Dicho Currículo será tomado en cuenta como documentación comprobatoria de la experiencia requerida. Asimismo, los meses de experiencia a comprobar deben corresponder al área de especialidad de cada perfil.  Para agilizar la evaluación, el Licitante presentará requisitado el formato de currículum de acuerdo con el <b>Apéndice 1</b> 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>	3.00



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.

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 perfiles de este subrubro.

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 propuesta.

Para el otorgamiento de puntos para cada perfil solicitado, se tomará en cuenta el tiempo de experiencia en meses completos.

**Nota: Para cada perfil solicitado, las personas asignadas por el Licitante deberán acreditar el número mínimo de meses de experiencia indicados a continuación, de no acreditar los meses 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 y máximo 60 meses de experiencia en:

- ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS REFERENTES A LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS.

No acredita la experiencia	0.0000 puntos
Acredita 12 meses	0.18900 puntos
Acredita 12 meses 1 día a 24 meses	0.20925 puntos
Acredita 24 meses 1 día a 36 meses	0.22950 puntos
Acredita 36 meses 1 día a 48 meses	0.24975 puntos
Acredita 48 meses 1 día a 60 meses	0.27000 puntos
<b>Puntos máximos a otorgar</b>	<b>0.27000 puntos</b>

**LÍDER DE PRUEBAS (1 persona)**

Se solicita acreditar al menos 12 meses de experiencia y máximo 60 meses de experiencia en:

- VALIDACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PRUEBAS A SISTEMAS INFORMÁTICOS.

No acredita la experiencia	0.0000 puntos
Acredita 12 meses	0.18900 puntos
Acredita 12 meses 1 día a 24 meses	0.20925 puntos
Acredita 24 meses 1 día a 36 meses	0.22950 puntos
Acredita 36 meses 1 día a 48 meses	0.24975 puntos
Acredita 48 meses 1 día a 60 meses	0.27000 puntos
<b>Puntos máximos a otorgar</b>	<b>0.27000 puntos</b>

**TESTER (2 personas)**

La puntuación es por persona, pudiendo obtener un total de 0.54000 puntos por las 2 personas

Se solicita acreditar al menos 12 meses de experiencia y máximo 36 meses de experiencia en:

- EJECUCIÓN DE PRUEBAS (FUNCIONALES, NO FUNCIONALES, DE DESEMPEÑO Y/O DE SEGURIDAD) A SISTEMAS INFORMÁTICOS.

No acredita la experiencia	<b>0.0000 puntos</b>
Acredita 12 meses	<b>0.18900 puntos</b>
Acredita 12 meses 1 día a 18 meses	<b>0.20925 puntos</b>
Acredita 18 meses 1 día a 24 meses	<b>0.22950 puntos</b>
Acredita 24 meses 1 día a 30 meses	<b>0.24975 puntos</b>
Acredita 30 meses 1 día a 36 meses	<b>0.27000 puntos</b>
<b>Puntos máximos a otorgar por persona</b>	<b>0.27000 puntos</b>
<b>Puntos máximos a otorgar</b>	<b>0.54000 puntos</b>

ESPECIALISTA EN CRIPTOGRAFÍA APLICADA (1 persona)

Se solicita acreditar al menos 12 meses de experiencia y máximo 108 meses de experiencia en:

- ANÁLISIS Y USO DE ALGORITMOS CRIPTOGRÁFICOS EMPLEADOS EN SISTEMAS INFORMÁTICOS, 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 LOS SISTEMAS.

No acredita la experiencia	<b>0.00000 puntos</b>
Acredita 12 meses	<b>0.21000 puntos</b>
Acredita 12 meses 1 día a 36 meses	<b>0.23250 puntos</b>
Acredita 36 meses 1 día a 60 meses	<b>0.25500 puntos</b>
Acredita 60 meses 1 día a 84 meses	<b>0.27750 puntos</b>
Acredita 84 meses 1 día a 108 meses	<b>0.30000 puntos</b>
<b>Puntos máximos a otorgar</b>	<b>0.30000 puntos</b>

ESPECIALISTA EN SEGURIDAD INFORMÁTICA (1 persona)

Se solicita acreditar al menos 12 meses de experiencia y máximo 60 meses de experiencia en:

- DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS, MECANISMOS Y/O PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD REFERENTES A SISTEMAS INFORMÁTICOS

No acredita la experiencia	<b>0.00000 puntos</b>
Acredita 12 meses	<b>0.18900 puntos</b>
Acredita 12 meses 1 día a 24 meses	<b>0.20925 puntos</b>
Acredita 24 meses 1 día a 36 meses	<b>0.22950 puntos</b>
Acredita 36 meses 1 día a 48 meses	<b>0.24975 puntos</b>
Acredita 48 meses 1 día a 60 meses	<b>0.27000 puntos</b>
<b>Puntos máximos a otorgar</b>	<b>0.27000 puntos</b>

ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA DE SOLUCIONES EN LA NUBE (1 persona)

Se solicita acreditar al menos 12 meses de experiencia y máximo 120 meses de experiencia en:

- DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ARQUITECTURAS DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN LA NUBE, ASI COMO LA ADMINISTRACIÓN Y MONITOREO DE TODA LA CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA, ACREDITANDO QUE HA PROPORCIONADO SOPORTE A LOS SISTEMAS EN LA NUBE

	<p>No acredita la experiencia <b>0.0000 puntos</b>  Acredita 12 meses <b>0.18900 puntos</b>  Acredita 12 meses 1 día a 39 meses <b>0.20925 puntos</b>  Acredita 39 meses 1 día a 66 meses <b>0.22950 puntos</b>  Acredita 66 meses 1 día a 93 meses <b>0.24975 puntos</b>  Acredita 93 meses 1 día a 120 meses <b>0.27000 puntos</b>  <b>Puntos máximos a otorgar 0.27000 puntos</b></p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN SISTEMA DE VOTO ELECTRÓNICO POR INTERNET</u></b>  <b><u>(1 persona)</u></b>  Se solicita acreditar al menos 12 meses de experiencia y máximo 108 meses de experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> </ul> <p>No acredita la experiencia <b>0.0000 puntos</b>  Acredita 12 meses <b>0.18900 puntos</b>  Acredita 12 meses 1 día a 36 meses <b>0.20925 puntos</b>  Acredita 36 meses 1 día a 60 meses <b>0.22950 puntos</b>  Acredita 60 meses 1 día a 84 meses <b>0.24975 puntos</b>  Acredita 84 meses 1 día a 108 meses <b>0.27000 puntos</b>  <b>Puntos máximos a otorgar 0.27000 puntos</b></p> <p><b><u>ANALISTA DE PROYECTOS (1 persona)</u></b>  Se solicita acreditar al menos 12 meses de experiencia y máximo 48 meses de experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS PARA PROYECTOS RELACIONADOS CON LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS</li> </ul> <p>No acredita la experiencia <b>0.0000 puntos</b>  Acredita 12 meses <b>0.18900 puntos</b>  Acredita 12 meses 1 día a 21 meses <b>0.20925 puntos</b>  Acredita 21 meses 1 día a 30 meses <b>0.22950 puntos</b>  Acredita 30 meses 1 día a 39 meses <b>0.24975 puntos</b>  Acredita 39 meses 1 día a 48 meses <b>0.27000 puntos</b>  <b>Puntos máximos a otorgar 0.27000 puntos</b></p> <p><b><u>DESARROLLADOR Senior (2 personas)</u></b>  <b><u>La puntuación es por persona, pudiendo obtener un total de 0.54000 puntos por las 2 personas</u></b>  Se solicita acreditar al menos 12 meses de experiencia y máximo 72 meses de experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DESARROLLO DE AJUSTES A SISTEMAS INFORMÁTICOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES REQUERIDAS</li> </ul> <p>No acredita la experiencia <b>0.0000 puntos</b>  Acredita 12 meses <b>0.18900 puntos</b>  Acredita 12 meses 1 día a 27 meses <b>0.20925 puntos</b>  Acredita 27 meses 1 día a 42 meses <b>0.22950 puntos</b>  Acredita 42 meses 1 día a 57 meses <b>0.24975 puntos</b>  Acredita 57 meses 1 día a 72 meses <b>0.27000 puntos</b>  <b>Puntos máximos a otorgar por persona 0.27000 puntos</b>  <b>Puntos máximos a otorgar 0.54000 puntos</b></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 <b>cada persona que presente como parte del equipo de trabajo</b> que asignará al proyecto, el Licitante para obtener puntos en el presente sub rubro <b>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;</b> en caso de que la persona haya cursado la carrera en otro país, deberá acreditar con un <b>documento oficial que indique se han cubierto al 100% de créditos</b> o en su defecto el <b>documento probatorio para ejercer su profesión</b>, 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 mínimo con un perfil de ingeniería o licenciatura en computación/ electrónica/ telecomunicaciones/ sistemas o del área económico-administrativas y máximo con un perfil equivalente a nivel posgrado (maestría y/o doctorado).</p> <table data-bbox="526 982 1078 1136"> <tr> <td>No acredita los conocimientos profesionales.</td> <td><b>0.000 puntos</b></td> </tr> <tr> <td>Acredita los conocimientos a nivel ingeniería o licenciatura.</td> <td><b>0.315 puntos</b></td> </tr> <tr> <td>Acredita los conocimientos profesionales a nivel posgrado (maestría y/o doctorado).</td> <td><b>0.450 puntos</b></td> </tr> <tr> <td><b>Puntos máximos a otorgar</b></td> <td><b>0.450 puntos</b></td> </tr> </table> <p><u>LÍDER DE PRUEBAS (1 persona)</u> El candidato presentado por el Licitante para este rol deberá contar mínimo con un perfil de ingeniería en computación, electrónica, telecomunicaciones, sistemas, licenciado en informática o en sistemas y máximo con un perfil equivalente a nivel posgrado (maestría y/o doctorado).</p> <table data-bbox="526 1346 1078 1499"> <tr> <td>No acredita los conocimientos profesionales.</td> <td><b>0.000 puntos</b></td> </tr> <tr> <td>Acredita los conocimientos a nivel ingeniería o licenciatura.</td> <td><b>0.315 puntos</b></td> </tr> <tr> <td>Acredita los conocimientos profesionales a nivel posgrado (maestría y/o doctorado).</td> <td><b>0.450 puntos</b></td> </tr> <tr> <td><b>Puntos máximos a otorgar</b></td> <td><b>0.450 puntos</b></td> </tr> </table> <p><u>TESTER (máximo 2 personas)</u> <u>La puntuación es por persona, pudiendo obtener un total de 0.900 puntos por las 2 personas</u> Cada candidato presentado por el Licitante para este rol deberá contar mínimo con un perfil de ingeniería en computación, electrónica, telecomunicaciones, sistemas, licenciado en informática, en sistemas y máximo con un perfil equivalente a nivel posgrado (maestría y/o doctorado).</p> <table data-bbox="526 1759 1078 1934"> <tr> <td>No acredita los conocimientos profesionales.</td> <td><b>0.000 puntos</b></td> </tr> <tr> <td>Acredita los conocimientos a nivel ingeniería o licenciatura.</td> <td><b>0.315 puntos</b></td> </tr> <tr> <td>Acredita los conocimientos profesionales a nivel posgrado (maestría y/o doctorado).</td> <td><b>0.450 puntos</b></td> </tr> <tr> <td><b>Puntos máximos a otorgar por persona</b></td> <td><b>0.450 puntos</b></td> </tr> <tr> <td><b>Puntos máximos a otorgar</b></td> <td><b>0.900 puntos</b></td> </tr> </table>	No acredita los conocimientos profesionales.	<b>0.000 puntos</b>	Acredita los conocimientos a nivel ingeniería o licenciatura.	<b>0.315 puntos</b>	Acredita los conocimientos profesionales a nivel posgrado (maestría y/o doctorado).	<b>0.450 puntos</b>	<b>Puntos máximos a otorgar</b>	<b>0.450 puntos</b>	No acredita los conocimientos profesionales.	<b>0.000 puntos</b>	Acredita los conocimientos a nivel ingeniería o licenciatura.	<b>0.315 puntos</b>	Acredita los conocimientos profesionales a nivel posgrado (maestría y/o doctorado).	<b>0.450 puntos</b>	<b>Puntos máximos a otorgar</b>	<b>0.450 puntos</b>	No acredita los conocimientos profesionales.	<b>0.000 puntos</b>	Acredita los conocimientos a nivel ingeniería o licenciatura.	<b>0.315 puntos</b>	Acredita los conocimientos profesionales a nivel posgrado (maestría y/o doctorado).	<b>0.450 puntos</b>	<b>Puntos máximos a otorgar por persona</b>	<b>0.450 puntos</b>	<b>Puntos máximos a otorgar</b>	<b>0.900 puntos</b>	5.00
No acredita los conocimientos profesionales.	<b>0.000 puntos</b>																												
Acredita los conocimientos a nivel ingeniería o licenciatura.	<b>0.315 puntos</b>																												
Acredita los conocimientos profesionales a nivel posgrado (maestría y/o doctorado).	<b>0.450 puntos</b>																												
<b>Puntos máximos a otorgar</b>	<b>0.450 puntos</b>																												
No acredita los conocimientos profesionales.	<b>0.000 puntos</b>																												
Acredita los conocimientos a nivel ingeniería o licenciatura.	<b>0.315 puntos</b>																												
Acredita los conocimientos profesionales a nivel posgrado (maestría y/o doctorado).	<b>0.450 puntos</b>																												
<b>Puntos máximos a otorgar</b>	<b>0.450 puntos</b>																												
No acredita los conocimientos profesionales.	<b>0.000 puntos</b>																												
Acredita los conocimientos a nivel ingeniería o licenciatura.	<b>0.315 puntos</b>																												
Acredita los conocimientos profesionales a nivel posgrado (maestría y/o doctorado).	<b>0.450 puntos</b>																												
<b>Puntos máximos a otorgar por persona</b>	<b>0.450 puntos</b>																												
<b>Puntos máximos a otorgar</b>	<b>0.900 puntos</b>																												

		<p><u>ESPECIALISTA EN CRIPTOGRAFÍA APLICADA (1 persona)</u> El candidato presentado por el Licitante para este rol deberá contar mínimo con un perfil de ingeniería o licenciatura en computación, ciencias en computación, electrónica o matemáticas; y máximo con 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. <b>0.000 puntos</b> Acredita los conocimientos a nivel ingeniería o licenciatura. <b>0.350 puntos</b> Acredita los conocimientos profesionales a nivel posgrado (maestría y/o doctorado). <b>0.500 puntos</b> <b>Puntos máximos a otorgar 0.500 puntos</b></p> <p><u>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD INFORMÁTICA (1 persona)</u> El candidato presentado por el Licitante para el rol deberá contar mínimo con un perfil de ingeniería o licenciatura en computación/ electrónica, telecomunicaciones, o en sistemas y máximo con un perfil equivalente a nivel posgrado (maestría y/o doctorado).</p> <p>No acredita los conocimientos profesionales. <b>0.000 puntos</b> Acredita los conocimientos a nivel ingeniería o licenciatura. <b>0.315 puntos</b> Acredita los conocimientos profesionales a nivel posgrado (maestría y/o doctorado). <b>0.450 puntos</b> <b>Puntos máximos a otorgar 0.450 puntos</b></p> <p><u>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA DE SOLUCIONES EN LA NUBE (1 persona)</u> El candidato presentado por el Licitante para este rol deberá contar mínimo con un perfil de ingeniería o licenciatura en computación/ electrónica/ telecomunicaciones/ sistemas y máximo con un perfil equivalente a nivel posgrado (maestría y/o doctorado).</p> <p>No acredita los conocimientos profesionales. <b>0.000 puntos</b> Acredita los conocimientos a nivel ingeniería o licenciatura. <b>0.315 puntos</b> Acredita los conocimientos profesionales a nivel posgrado (maestría y/o doctorado). <b>0.450 puntos</b> <b>Puntos máximos a otorgar 0.450 puntos</b></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 mínimo con un perfil de ingeniería o licenciatura en computación/ electrónica/ telecomunicaciones/ sistemas y máximo con un perfil equivalente a nivel posgrado (maestría y/o doctorado).</p> <p>No acredita los conocimientos profesionales. <b>0.000 puntos</b> Acredita los conocimientos a nivel ingeniería o licenciatura. <b>0.315 puntos</b> Acredita los conocimientos profesionales a nivel posgrado (maestría y/o doctorado). <b>0.450 puntos</b> <b>Puntos máximos a otorgar 0.450 puntos</b></p> <p><u>ANALISTA DE PROYECTOS (1 persona)</u></p>	
--	--	---	--

		<p>El candidato presentado por el Licitante para este rol deberá contar mínimo con un perfil de ingeniería en computación, electrónica, telecomunicaciones, sistemas, licenciado en informática, en sistemas y máximo con un perfil equivalente a nivel posgrado (maestría y/o doctorado).</p> <p>No acredita los conocimientos profesionales. <b>0.000 puntos</b>  Acredita los conocimientos a nivel ingeniería o licenciatura. <b>0.315 puntos</b>  Acredita los conocimientos profesionales a nivel posgrado (maestría y/o doctorado). <b>0.450 puntos</b>  <b>Puntos máximos a otorgar 0.450 puntos</b></p> <p><u>DESARROLLADOR Senior (2 personas)</u>  <u>La puntuación es por persona, pudiendo obtener un total de 0.900 puntos por las 2 personas</u>  Cada candidato presentado por el Licitante para este rol deberá contar mínimo con un perfil de ingeniería en computación, electrónica, telecomunicaciones, sistemas, licenciado en informática, en sistemas y máximo con un perfil equivalente a nivel posgrado (maestría y/o doctorado).</p> <p>No acredita los conocimientos profesionales. <b>0.000 puntos</b>  Acredita los conocimientos a nivel ingeniería o licenciatura. <b>0.315 puntos</b>  Acredita los conocimientos profesionales a nivel posgrado (maestría y/o doctorado). <b>0.450 puntos</b>  <b>Puntos máximos a otorgar por persona 0.450 puntos</b>  <b>Puntos máximos a otorgar 0.900 puntos</b></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 propuesta.</p> <p>El Instituto se reserva el derecho a verificar la información proporcionada.</p>	
1.1.3	Dominio de herramientas relacionadas con los servicios	<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 operación, pruebas y gestión de Sistemas Informáticos, lo que se acreditará mediante <b>certificados</b> 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><u>ADMINISTRADOR DEL PROYECTO (1 persona)</u>  El candidato presentado por el Licitante para este rol deberá presentar copia simple de 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 (2023 - 2024) 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 <b>0.00 puntos</b>  Acredita contar con certificado <b>1.00 puntos</b>  <b>Puntos máximos a otorgar: 1.00 puntos</b></p> <p><u>LÍDER DE PRUEBAS (1 persona)</u>  El candidato presentado por el Licitante para este rol deberá presentar copia simple de la certificación de ISTQB (International Software Testing Qualifications Board) Foundation Level.</p>	2.00

		<p>No acredita contar con certificado <b>0.00 puntos</b>  Acredita contar con certificado <b>1.00 puntos</b>  <b>Puntos máximos a otorgar 1.00 puntos</b></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>
<b>1.2</b>	<b>Capacidad Económica</b>		<b>10.00</b>
1.2.1	Capacidad económica	<p>Se evaluará la capacidad económica del Licitante a fin de demostrar que sus ingresos anuales sean equivalentes mínimo al diez 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. <b><u>De no acreditar los ingresos anuales mínimos solicitados no se asignarán puntos.</u></b></p> <p>Para demostrar la capacidad económica, el Licitante presentará la declaración fiscal anual del ejercicio 2022 y la última declaración fiscal provisional de 2023 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), <b><u>en caso de tener importe a pagar, deberán ser acompañadas de sus respectivos comprobantes de pago: de conformidad con lo señalado en la regla 2.8.5.1 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023.</u></b></p> <p>En caso de ser persona extranjera, deberá presentar la declaración 2022 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>Se otorgará puntaje al Licitante conforme a lo siguiente:</p> <p>No acredita los ingresos anuales mínimos <b>0.0 puntos</b>  Acredita ingresos anuales correspondientes al 10% del monto total de su oferta económica <b>7.0 puntos</b>  Acredita ingresos anuales correspondientes al 15% del monto total de su oferta económica <b>8.5 puntos</b>  Acredita ingresos anuales correspondientes al 20% o más del monto total de su oferta económica <b>10.0 puntos</b>  <b>Puntos máximos a otorgar 10.0 puntos</b></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>	<b>10.00</b>
<i>Subrubro</i>	<i>Concepto</i>	<i>Forma de evaluación</i>	<i>Puntos Esperados</i>

<b>1.3</b>	<b>Participación de personas con discapacidad</b>		<b>1.00</b>
<b>1.3.1</b>	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 <b>0.00 puntos</b>  Personal en situación de discapacidad <b>1.00 puntos</b>  <b>Puntos máximos a otorgar 1.00 puntos</b></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>	<b>1.00</b>
<i>Subrubro</i>	<i>Concepto</i>	<i>Forma de evaluación</i>	<i>Puntos Esperados</i>
<b>1.4</b>	<b>Participación de MIPYMES</b>		<b>1.00</b>
<b>1.4.1</b>	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>	<b>1.00</b>
<b>1.4.2</b>	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.	
<i>Subrubro</i>	<i>Concepto</i>	<i>Forma de evaluación</i>	<i>Puntos Esperados</i>
<b>1.5</b>	<b>Valor agregado</b>		<b>2.00</b>
<b>1.5.1</b>	Valor agregado	<p>Para obtener los puntos esperados en el presente subrubro, el Licitante deberá acreditar que cuenta con certificaciones respecto a la gestión de calidad y gestión de la seguridad de la información.</p> <p><b>CERTIFICACION DE CALIDAD</b>  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>	<b>2.00</b>



		<p>El Licitante deberá acreditar la siguiente certificación, la cual deberá estar vigente durante la prestación del servicio: ISO 9001:2015</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 <b>0.00 puntos</b>  Acredita la certificación ISO 9001:2015 <b>1.00 puntos</b>  <b>Puntos máximos a otorgar 1.00 puntos</b></p> <p><u>CERTIFICACION DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</u></p> <p>El Licitante deberá acreditar que cuenta con la capacidad de permitir el aseguramiento, la confidencialidad e integridad de los datos y de la información, así como de los sistemas que la procesan, 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 27001:2013 o ISO 27001:2022</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 <b>0.00 puntos</b>  Acredita la certificación ISO 27001:2013 o ISO 27001:2022 <b>1.00 puntos</b>  <b>Puntos máximos a otorgar 1.00 puntos</b></p> <p>El Instituto se reserva el derecho a verificar la información proporcionada.</p>	
<b>Rubro 2</b>	<b>EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE:</b>		<b>12.00 puntos</b>
	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 (voto electrónico), para lo cual deberá presentar copia legible de los contratos celebrados con el sector público o privado incluyendo los anexos que permitan verificar el alcance de la contratación, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• EL OBJETO DEL CONTRATO</li> <li>• EL ALCANCE DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS</li> <li>• LA VIGENCIA DEL CONTRATO</li> </ul> <p>Los contratos deben haber sido celebrados en el periodo máximo de 10 años comprendidos 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 en los términos aquí establecidos, estos no podrán ser considerados para acreditar este subrubro.</p> <p>Para la obtención de puntos, el Licitante deberá presentar mínimo 1 y máximo 4 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>	12.00

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de la persona física o moral, pública y/o privada, mexicana o extranjera con la que se celebró el contrato.</li> <li>• Objeto del contrato.</li> <li>• Fecha de inicio y término del contrato.</li> <li>• Descripción de los servicios proporcionados.</li> </ul> <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><b>No se aceptará la presentación de cartas en sustitución de contratos.</b></p> <p>Es posible presentar una carta <b>que complemente el contrato</b>, 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, <b>dicha carta deberá ser emitida por el cliente del Licitante.</b></p> <p><b><u>ESPECIALIDAD</u></b></p> <p>Se otorgará puntaje al Licitante conforme a la acreditación de los contratos presentados en su propuesta (Mínimo 1 y Máximo 4 contratos conforme al <b>Apéndice 2</b> de la presente convocatoria) en donde se demuestre la especialidad.</p> <table data-bbox="527 1066 933 1234"> <tr> <td>No acredita ningún contrato</td> <td><b>0.0 puntos</b></td> </tr> <tr> <td>Acredita 1 contrato</td> <td><b>4.2 puntos</b></td> </tr> <tr> <td>Acredita 2 contratos</td> <td><b>4.8 puntos</b></td> </tr> <tr> <td>Acredita 3 contratos</td> <td><b>5.4 puntos</b></td> </tr> <tr> <td>Acredita 4 contratos</td> <td><b>6.0 puntos</b></td> </tr> <tr> <td><b>Puntos máximos a otorgar</b></td> <td><b>6.0 puntos</b></td> </tr> </table> <p><b><u>EXPERIENCIA</u></b></p> <p>Se otorgará puntaje al Licitante conforme a la acreditación del 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 (voto electrónico), con base en el periodo de prestación del servicio (inicio y fin) en meses completos (Mínimo 12 meses y Máximo 45 meses).</p> <p><u>Se tomarán en cuenta los contratos con los que haya acreditado su especialidad</u></p> <p><b><u>Nota: Se podrá acumular la experiencia de contratos con vigencia en el mismo periodo de tiempo.</u></b></p> <table data-bbox="527 1596 933 1764"> <tr> <td>No acredita meses de experiencia</td> <td><b>0.00 puntos</b></td> </tr> <tr> <td>Acredita 12 meses de experiencia</td> <td><b>4.20 puntos</b></td> </tr> <tr> <td>Acredita 23 meses de experiencia</td> <td><b>4.80 puntos</b></td> </tr> <tr> <td>Acredita 34 meses de experiencia</td> <td><b>5.40 puntos</b></td> </tr> <tr> <td>Acredita 45 meses de experiencia</td> <td><b>6.00 puntos</b></td> </tr> <tr> <td><b>Puntos máximos a otorgar</b></td> <td><b>6.00 puntos</b></td> </tr> </table> <p><b><u>Comprobación de Especialidad y Experiencia</u></b></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 requisitar el formato del <b>Apéndice 2</b> de esta convocatoria y anexar la documentación soporte. No obstante, en caso de que el Licitante no</p>	No acredita ningún contrato	<b>0.0 puntos</b>	Acredita 1 contrato	<b>4.2 puntos</b>	Acredita 2 contratos	<b>4.8 puntos</b>	Acredita 3 contratos	<b>5.4 puntos</b>	Acredita 4 contratos	<b>6.0 puntos</b>	<b>Puntos máximos a otorgar</b>	<b>6.0 puntos</b>	No acredita meses de experiencia	<b>0.00 puntos</b>	Acredita 12 meses de experiencia	<b>4.20 puntos</b>	Acredita 23 meses de experiencia	<b>4.80 puntos</b>	Acredita 34 meses de experiencia	<b>5.40 puntos</b>	Acredita 45 meses de experiencia	<b>6.00 puntos</b>	<b>Puntos máximos a otorgar</b>	<b>6.00 puntos</b>	
No acredita ningún contrato	<b>0.0 puntos</b>																									
Acredita 1 contrato	<b>4.2 puntos</b>																									
Acredita 2 contratos	<b>4.8 puntos</b>																									
Acredita 3 contratos	<b>5.4 puntos</b>																									
Acredita 4 contratos	<b>6.0 puntos</b>																									
<b>Puntos máximos a otorgar</b>	<b>6.0 puntos</b>																									
No acredita meses de experiencia	<b>0.00 puntos</b>																									
Acredita 12 meses de experiencia	<b>4.20 puntos</b>																									
Acredita 23 meses de experiencia	<b>4.80 puntos</b>																									
Acredita 34 meses de experiencia	<b>5.40 puntos</b>																									
Acredita 45 meses de experiencia	<b>6.00 puntos</b>																									
<b>Puntos máximos a otorgar</b>	<b>6.00 puntos</b>																									

		<p>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 <b>Apéndice 2</b>, así como las declaraciones señaladas en la convocatoria.</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 Instituto verificará la información proporcionada a fin de otorgar los puntos.</p>	
<b>Rubro 3</b>	<b>PROPUESTA DE TRABAJO:</b>		<b>12.00 puntos</b>
	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 Técnico.		
<i>Subrubro</i>	<i>Concepto</i>	<i>Forma de evaluación</i>	<i>Puntos Esperados</i>
<b>3.1</b>	Consiste en evaluar conforme a las especificaciones señaladas en el Anexo Técnico: la metodología, el plan de trabajo y la organización propuesta por el LICITANTE que permita garantizar el cumplimiento del contrato que se formalice.		
<b>3.1.1</b>	Metodología para la prestación del servicio	<p>El Licitante deberá entregar las metodologías para realizar el diseño, ajustes, implementación y puesta en marcha del servicio del Sistema de Voto Electrónico por Internet, mediante las cuales se permita identificar al menos:</p> <p>a) Metodología de desarrollo y pruebas b) Metodología de administración de proyectos</p> <p>No entrega información <b>0.00 puntos</b> Entrega información completa del inciso "a" o información completa del inciso "b" <b>1.00 punto</b> Entrega información completa, inciso "a" e inciso "b" <b>2.00 puntos</b></p> <p><b>Total de puntos a asignar: 2.00 puntos</b></p> <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 Técnico, mediante los cuales se permita identificar al menos:</p> <p>a) Diagrama de arquitectura a alto nivel del sistema b) Componentes (hardware y/o software) que integran el servicio</p> <p>No entrega información <b>0.00 puntos</b> Entrega información completa del inciso "a" o información completa del inciso "b" <b>1.00 punto</b> Entrega información completa, inciso "a" e inciso "b" <b>2.00 puntos</b></p> <p><b>Total de puntos a asignar: 2.00 puntos</b></p>	<b>4.00</b>
<b>3.1.2</b>	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 <b>Sistema de Voto Electrónico por Internet</b>, considerando la presentación de entregables en las fechas establecidas en el anexo técnico.</p> <p>Para obtener los puntos asociados al presente rubro, dicho plan de trabajo deberá considerar además de lo solicitado en el anexo técnico, lo siguiente:</p> <p>a) Estructura de desglose de trabajo (EDT) b) Diccionario de Estructura de desglose de trabajo que incluya al menos: -Descripción de la actividad -Fechas de inicio</p>	<b>4.00</b>

		<p>-Fecha de término</p> <p>El plan de trabajo será evaluado como parte de la propuesta técnica del LICITANTE.</p> <p>No entrega información <b>0.00 puntos</b> Entrega información completa del inciso "a" o información completa del inciso "b" <b>2.00 puntos</b> Entrega información completa, inciso "a" e inciso "b" <b>4.00 puntos</b> <b>Total de puntos a asignar: 4.00 puntos</b></p>	
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 <b>0.00 puntos</b> Acredita la presentación del organigrama <b>4.00 puntos</b> <b>Total de puntos a asignar: 4.00 puntos</b></p>	4.00
Rubro 4	<b>CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS:</b>		12.00 puntos
	Desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en servicios contratados por el Instituto o cualquier otra persona		
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados
4.1	Cumplimiento de contratos	<p>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.</p> <p>Para los <b>contratos vigentes</b>, 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 <b>contratos concluidos</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>LIBERACIÓN DE GARANTÍA;</li> <li>LIBERACIÓN DE PAGO SIN PENALIZACIONES;</li> <li>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.</li> </ul> <p><b>El licitante sólo podrá presentar un solo documento por contrato.</b></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> <p>Se otorgará puntaje al Licitante conforme a la acreditación del cumplimiento de los contratos presentados en su propuesta (Mínimo 1 y Máximo 4 contratos conforme al <b>Apéndice 2</b> de la presente convocatoria).</p>	12.00

	<p>No acredita el cumplimiento de ningún contrato <b>0.0 puntos</b>  Acredita el cumplimiento de 1 contrato <b>8.4 puntos</b>  Acredita el cumplimiento de 2 contratos <b>9.6 puntos</b>  Acredita el cumplimiento de 3 contratos <b>10.8 puntos</b>  Acredita el cumplimiento de 4 contratos <b>12.0 puntos</b>  <b>Puntos máximos a otorgar 12.0 puntos</b></p> <p>El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el LICITANTE.</p>	
<b>Total de puntos y porcentajes asignados para evaluar la oferta técnica</b>		<b>60.00 puntos</b>
<b>Puntaje que se considerará como suficiente para calificar para efecto de que se evalúe económicamente</b>		<b>45.00 puntos</b>

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

- a) 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.

## 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 Propositiones, serán firmadas por los LICITANTES que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a dichos asistentes, y al finalizar cada Acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible al que tenga acceso el público, por un término no menor de 5 (cinco) días hábiles, en el domicilio de la convocante, conforme a lo siguiente:

- a) **Documento impreso.** En la oficina del Departamento de Licitaciones e Invitaciones de la Subdirección de Adquisiciones adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración, ubicadas en el sexto piso del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900 en la Ciudad de México, en días hábiles con horario de 09:00 a 18:00 horas.
- b) **Documento electrónico en formato PDF.** Podrá ser descargado desde la página web del INSTITUTO en el siguiente vínculo: <https://www.ine.mx/licitaciones-contrataciones-presenciales/>

Lo anterior sustituye 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 **6 de diciembre de 2023, a las 17:00 horas**, en Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, edificio Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900 en la Ciudad de México. **Siendo optativo para los LICITANTES su asistencia a la misma.**

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 materiales, arrendamientos o servicios objeto de la contratación, de la Dirección Jurídica y asesorados por un representante del Órgano Interno 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; 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.

Las solicitudes de aclaración se presentarán **a más tardar el día 4 de diciembre 2023, a las 17:00 horas**, en el domicilio en el que se llevara a cabo la junta de aclaraciones o a los correos [roberto.medina@ine.mx](mailto:roberto.medina@ine.mx) y [ary.rodriquez@ine.mx](mailto:ary.rodriquez@ine.mx)

b) Cuando el escrito de interés en participar se presente fuera del plazo previsto o al inicio de la junta de aclaraciones, el LICITANTE podrá formular preguntas sobre las respuestas que dé la Convocante a las preguntas que le sean propias.

c) Si el escrito de interés en participar no se presenta, se permitirá el acceso en calidad de observador a la Junta de Aclaraciones a la persona que lo solicite, en términos del penúltimo párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO. 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.

d) Las solicitudes de aclaración se enviarán en **formato WORD** que permita a la convocante su clasificación e integración. En caso de presentarse en el domicilio señalado deberá presentar las solicitudes de aclaración en versión electrónica en un medio físico mismo que le será devuelto en la junta de aclaraciones respectiva.

Para la presentación de preguntas se utilizará el siguiente formato:

Nombre del LICITANTE:			
Licitación Pública Internacional Presencial No.:			
Relativa a :			
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:

El servidor público que presida dará lectura a la declaratoria oficial para iniciar el Acto, dará a conocer el orden del día y la logística para su conducción atendiendo en todo momento lo señalado en el artículo 62 de las POBALINES.

- 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, mencionando el nombre del o los LICITANTES que las presentaron. La convocante podrá optar por dar contestación a dichas solicitudes de manera individual o de manera conjunta tratándose de aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria.
- II. Quien presida la(s) Junta(s) de Aclaraciones podrá suspender la sesión, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los LICITANTES la hora y, en su caso, fecha o lugar, en que se continuará con la Junta de Aclaraciones.

Una vez que la convocante termine de dar respuesta a las solicitudes de aclaración, se dará inmediatamente oportunidad a los LICITANTES para que, en el mismo orden de los puntos o apartados de la convocatoria en que se dio respuesta, formulen la(s) pregunta(s) que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas, únicamente respecto de las preguntas que se le sean propias, conforme se establece en el último párrafo del artículo 40 del REGLAMENTO.

Atendiendo al número de preguntas, se informará a los LICITANTES si éstas serán contestadas en ese momento o si se suspende el acto para reanudarlo en hora o fecha posterior.

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, las deberá entregar por escrito y 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 Proposiciones, 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 Proposiciones.
- 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 **13 de**



**diciembre 2023, a las 09:30 horas**, en Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, edificio Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900 en la Ciudad de México.

#### **6.2.2 Registro de asistencia y revisión preliminar de documentación distinta a la oferta técnica y económica**

Conforme a lo señalado en el artículo 41 último párrafo del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso h) del de las POBALINES, previo al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones el INSTITUTO la convocante registrará la asistencia de los LICITANTES durante los 60 (sesenta) minutos previos al inicio del Acto. Asimismo, y a solicitud de los LICITANTES podrá realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la propuesta técnica y económica, hasta treinta minutos antes a la hora de su inicio.

La solicitud de dichas revisiones será optativa para los LICITANTES, por lo que no se podrá impedir el acceso a quien decida presentar su documentación, proposición en sobre cerrado en la **fecha, hora y lugar establecido** para la celebración del citado Acto.

#### **6.2.3 Inicio del acto**

A partir de la hora señalada para el inicio del Acto, el servidor público que lo presida sólo podrá permitir el acceso a cualquier persona en calidad de observador conforme a lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO.

El servidor público que presida dará lectura a la declaratoria oficial para iniciar el Acto, dará a conocer el orden del día y la logística para su conducción atendiendo en todo momento lo señalado en los artículos 63 y 64 de las POBALINES.

Una vez iniciado el Acto se procederá a registrar a los asistentes, salvo aquéllos que ya se hubieren registrado en los términos del numeral 6.2.2 de esta convocatoria, en cuyo caso se pasará lista a los mismos.

#### **6.2.4 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, **debiendo entregarlo a la convocante en el momento en que realice su registro de asistencia.**
- b) En acatamiento a lo previsto en el artículo 41 primer párrafo y artículo 42 fracción I del REGLAMENTO, una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, 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) En cumplimiento a lo estipulado en el artículo 42 fracción II del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso j) de las POBALINES, de entre los LICITANTES que hayan asistido, éstos

elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que el INSTITUTO designe, rubrican la parte o partes de las proposiciones que en el acto determine el servidor público que presida, y

- d) 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 lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el Fallo de la licitación.

### 6.3. Acto de Fallo

De conformidad con lo estipulado en el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el **20 de diciembre de 2023**, se notificará por escrito a cada uno de los licitantes el acta de fallo informándoles que se encontrará a su disposición en la página del Instituto <https://www.ine.mx/licitaciones-contrataciones-presenciales/>

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.

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, en la Subdirección de Adquisiciones con atención al Departamento de Contratos, ubicada en Periférico Sur 4124, Edificio Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, en la Ciudad de México.

**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](mailto:luis.padilla@ine.mx) y [alonso.rodriquez@ine.mx](mailto: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 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2022, 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 número ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR dictado en sesión ordinaria de 25 de abril de 2023, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2023, 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, los particulares deberán realizar el procedimiento señalado en la Regla Quinta del citado Acuerdo para imprimirse el documento que contiene la opinión del cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad social respectiva. **Lo anterior, considerando que será válida durante quince días naturales, plazo que se tiene para la firma del contrato correspondiente.**

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: [lucia.galvan@ine.mx](mailto:lucia.galvan@ine.mx) y [alonso.rodriguez@ine.mx](mailto: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 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, torre Zafiro II, 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](mailto:autoridad.certificador@ine.mx) con copia a las cuentas [antonio.lara@ine.mx](mailto:antonio.lara@ine.mx) y [xochitl.apaez@ine.mx](mailto:xochitl.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](mailto:autoridad.certificadora@ine.mx) con copia a [antonio.lara@ine.mx](mailto:antonio.lara@ine.mx) y [xochitl.apaez@ine.mx](mailto:xochitl.apaez@ine.mx) Además, en el caso de personas morales nacionales, deberá marcar copia en el correo electrónico a [luis.padilla@ine.mx](mailto:luis.padilla@ine.mx) [alonso.rodriguez@ine.mx](mailto:alonso.rodriguez@ine.mx) y [alejandro.garciav@ine.mx](mailto: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 115 fracción III, 123, 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 a erogar en el ejercicio fiscal 2023, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, debiendo renovarse por el ejercicio fiscal 2024, por la cantidad del monto máximo a erogar en dicho 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 por ejercicio fiscal, 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.

## 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 de los servicios establecidos en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, adjunto, le serán aplicables penas convencionales, las cuales tendrán como límite el monto de la garantía de cumplimiento y en caso de exceder, el INSTITUTO podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del contrato que se formalice. Dichas penas se calcularán de acuerdo con lo siguiente:

Servicios 2023 correspondientes al PEC 2023-2024: Personalización y adecuación del servicio.

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 PEC 2023-2024			
Tipo de servicio	Concepto	Plazo para la prestación de los servicios	Penalización
<b>Personalización y adecuación del servicio</b>	El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 43. Entregables del Proveedor correspondientes al PEC 2023-2024 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:  1. Características generales del portal de administración y del portal del votante.  2. Algoritmos criptográficos utilizados y como se implementan dentro del SIVEI.  3. Mecanismos con los que cuenta el SIVEI para desvincular el voto de un votante.  4. Certificación del módulo criptográfico implementado en software.  5. Características del módulo criptográfico.	Tiempo límite de entrega del documento “Características generales del portal de administración y del portal del votante.”  Máximo en la fecha que finalice la etapa de “Personalización y adecuación del servicio”	Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente a la etapa de Personalización y adecuación del servicio del PEC 2023-2024 del año fiscal 2023.
		Tiempo límite de entrega del documento “Algoritmos criptográficos utilizados y como se implementan dentro del SIVEI.”  Máximo en la fecha que finalice la etapa de “Personalización y adecuación del servicio”	
		Tiempo límite de entrega del documento “Mecanismos con los que cuenta el SIVEI para desvincular el voto de un votante.”  Máximo en la fecha que finalice la etapa de “Personalización y adecuación del servicio”	
		Tiempo límite de entrega del documento “Certificación del módulo criptográfico implementado en software.”  Máximo en la fecha que finalice la etapa de “Personalización y adecuación del servicio”	



<p>6. Diagrama de arquitectura a alto nivel del sistema.</p> <p>7. Diagrama conceptual del sistema.</p> <p>8. Componentes (hardware y/o software) que integran el servicio.</p> <p>9. Flujo de comunicación entre los componentes.</p> <p>10. Protocolos utilizados por el servicio.</p> <p>11. Mecanismos de seguridad que se contemplan en la operación del servicio.</p> <p>12. Flujos de trabajo para la operación del servicio.</p> <p>13. Mecanismos de seguridad con los que cuenta el sistema.</p> <p>14. Procedimiento de uso de certificados "wildcard".</p> <p>15. Integración de la bitácora inmutable con el SIVEI.</p> <p>16. Mecanismo de validación individual del voto.</p> <p>17. Mecanismo de validación universal del voto.</p> <p>18. Procedimiento de respaldo seguro de la información.</p> <p>19. Análisis y diseño de los aspectos de parametrización del SIVEI.</p> <p>20. Acta de entrega de los servicios correspondientes al año 2023.</p> <p>21. Copia simple de los CV's, certificados y/o constancias del equipo de trabajo final asignado al proyecto.</p> <p>23. Garantía del servicio del SIVEI.</p> <p>24. Versión definitiva del cronograma del proyecto para los PEC 2023-2024.</p>	<p>Tiempo límite de entrega del documento "Características del módulo criptográfico."</p> <p>Máximo en la fecha que finalice la etapa de "Personalización y adecuación del servicio"</p>	
	<p>Tiempo límite de entrega del documento "Diagrama de arquitectura a alto nivel del sistema"</p>	
	<p>Máximo en la fecha que finalice la etapa de "Personalización y adecuación del servicio"</p>	
	<p>Tiempo límite de entrega del documento "Diagrama conceptual del sistema"</p>	
	<p>Máximo en la fecha que finalice la etapa de "Personalización y adecuación del servicio"</p>	
	<p>Tiempo límite de entrega del documento "Componentes (hardware y/o software) que integran el servicio."</p>	
	<p>Máximo en la fecha que finalice la etapa de "Personalización y adecuación del servicio"</p>	
	<p>Tiempo límite de entrega del documento "Flujo de comunicación entre los componentes."</p>	
	<p>Máximo en la fecha que finalice la etapa de "Personalización y adecuación del servicio"</p>	
	<p>Tiempo límite de entrega del documento "Protocolos utilizados por el servicio"</p>	
	<p>Máximo en la fecha que finalice la etapa de "Personalización y adecuación del servicio"</p>	
	<p>Tiempo límite de entrega del documento "Mecanismos de seguridad que se contemplan en la operación del servicio."</p>	
	<p>Máximo en la fecha que finalice la etapa de "Personalización y adecuación del servicio"</p>	
	<p>Tiempo límite de entrega del documento "Flujos de trabajo para la operación del servicio."</p> <p>Máximo en la fecha que finalice la etapa de "Personalización y adecuación del servicio"</p>	
<p>Tiempo límite de entrega del documento "Mecanismos de seguridad de"</p>		

		<p>seguridad con los que cuenta su sistema.”</p> <p>Máximo en la fecha que finalice la etapa de “Personalización y adecuación del servicio”</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del documento “Procedimiento de uso de certificados “wildcard”</p> <p>Máximo en la fecha que finalice la etapa de “Personalización y adecuación del servicio”</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del documento “Integración de la bitácora inmutable con el SIVEI.”</p> <p>Máximo en la fecha que finalice la etapa de “Personalización y adecuación del servicio”</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del documento “Mecanismo de validación individual del voto.”</p> <p>Máximo en la fecha que finalice la etapa de “Personalización y adecuación del servicio”</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del documento “Mecanismo de validación universal del voto.”</p> <p>Máximo en la fecha que finalice la etapa de “Personalización y adecuación del servicio”</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del documento “Procedimiento de respaldo seguro de la información.”</p> <p>Máximo en la fecha que finalice la etapa de “Personalización y adecuación del servicio”</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del documento “Análisis y diseño de los aspectos de parametrización del SIVEI”.</p> <p>Máximo en la fecha que finalice la etapa de “Personalización y adecuación del servicio”</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del documento “Acta de entrega de los servicios correspondientes al año 2023.”.</p> <p>Máximo el 31 de diciembre de 2023.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del documento “Copia simple de los CV’s, certificados y/o constancias del equipo de trabajo final asignado al proyecto”.</p>	

		<p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2023.</p> <p>Tiempo límite de entrega del documento "Garantía del servicio del SIVEI".</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del 2023.</p> <p>Tiempo límite de entrega del documento "Versión definitiva del cronograma del proyecto para los PEC 2023-2024."</p> <p>Máximo en la fecha que finalice la etapa de "Personalización y adecuación del servicio".</p>	
<b>Gestión del proyecto</b>	<p><b>Contemplando la entrega de todas las minutas generadas durante el año 2023 correspondientes al PEC 2023-2024.</b></p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 43. Entregables del Proveedor correspondientes al PEC 2023-2024 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>22. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo que se realice durante todas las etapas del proyecto para el año 2023.</p>	<p>Tiempo límite de entrega de la minuta de cada reunión o sesión de trabajo que se realice durante todas las etapas del proyecto para el año 2023.</p> <p>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 etapa de Personalización y adecuación del servicio del PEC 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 a la etapa de Personalización y adecuación del servicio del PEC 2023-2024 del año fiscal 2023.

Servicios 2024 correspondientes al PEC 2023-2024: Ajustes al Sistema y pruebas por parte del Proveedor, pruebas al sistema por parte del Instituto, Auditoría al SIVEI para el PEC 2023-2024, simulacros de votación, periodo de socialización, periodo de votación vinculante y cierre del PEC 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 al PEC 2023-2024			
Tipo de servicio	Concepto	Plazo para la prestación de los servicios	Penalización
<b>Ajustes al sistema y pruebas por parte del "Proveedor"</b>	El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 44. Entregables del Proveedor correspondientes al PEC 2023-2024 para el 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:	Tiempo límite de entrega del documento "Manual de configuración de características y funcionalidades del sistema".  Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas 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 etapa de Ajustes al sistema y pruebas por parte del "Proveedor" del PEC 2023-2024 del año fiscal 2024.
	1. Manual de configuración de características y funcionalidades del sistema.	Tiempo límite de entrega del documento "Manual de configuración de la boleta electrónica".  Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del proveedor"	
	2. Manual de configuración de la boleta electrónica.	Tiempo límite de entrega del documento "Procedimiento de atención en caso de falla o interrupción de los servicios".  Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del proveedor"	
	3. Procedimiento de atención en caso de falla o interrupción de los servicios.	Tiempo límite de entrega del documento "Plan de recuperación ante desastres".  Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del proveedor"	
	4. Plan de recuperación ante desastres.	Tiempo límite de entrega del documento "Procedimiento de respuesta a incidentes de seguridad informática".  Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del proveedor"	
	6. Procedimiento de respuesta a incidentes de seguridad informática.	Tiempo límite de entrega del documento "Plan de recuperación ante desastres".  Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del proveedor"	
	9. Descifrado post-elección	Tiempo límite de entrega del documento "Procedimiento de respuesta a incidentes de seguridad informática".  Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del proveedor"	
	11. Procedimiento para el borrado seguro de la información.	Tiempo límite de entrega del documento "Descifrado post-elección".	
14. Diagramas de componentes.	Tiempo límite de entrega del documento "Procedimiento de respuesta a incidentes de seguridad informática".  Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del proveedor"		
15. Diagramas y/o modelos entidad-relación de las bases de datos.	Tiempo límite de entrega del documento "Descifrado post-elección".		
16. Diccionarios de datos de las bases de datos.			
17. Diagramas de clases.			

<p>18. Diagramas de casos de uso.</p> <p>19. Metodología de desarrollo.</p> <p>20. Metodología de pruebas.</p> <p>21. Plan de pruebas.</p> <p>22. Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad.</p> <p>23. Informe final de pruebas de seguridad.</p> <p>24. Informe final de pruebas de desempeño.</p> <p>25. Documentación actualizada del sistema.</p> <p>26. Programa de transferencia de conocimiento en el uso del sistema y sus módulos.</p> <p>27. Constancia de término de la transferencia de conocimientos en el uso del sistema y sus módulos.</p> <p>28. Procedimiento y/o mecanismo para obtener los códigos de integridad de los componentes del sistema.</p>	<p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del proveedor"</p>	
	<p>Tiempo límite de entrega del documento "Procedimiento para el borrado seguro de la información".</p>	
	<p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del proveedor"</p>	
	<p>Tiempo límite de entrega del documento "Diagramas de componentes".</p>	
	<p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del proveedor".</p>	
	<p>Tiempo límite de entrega del documento "Diagramas y/o modelos entidad-relación de las bases de datos".</p>	
	<p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del proveedor".</p>	
	<p>Tiempo límite de entrega del documento "Diccionarios de datos de las bases de datos".</p>	
	<p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del proveedor".</p>	
	<p>Tiempo límite de entrega del documento "Diagramas de clases".</p>	
<p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del proveedor".</p>		
<p>Tiempo límite de entrega del documento "Diagramas de casos de uso".</p>		
<p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del proveedor".</p>		
<p>Tiempo límite de entrega del documento "Metodología de desarrollo".</p>		
<p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del proveedor".</p>		

		<p>Tiempo límite de entrega del documento "Metodología de pruebas".</p> <p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del proveedor".</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del documento "Plan de pruebas".</p> <p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del proveedor".</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del documento "Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad".</p> <p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor"</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del documento "Informe final de pruebas de seguridad".</p> <p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor"</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del documento "Informe final de pruebas de desempeño".</p> <p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de 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 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor"</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del documento "Programa de transferencia de conocimiento en el uso del sistema y sus módulos".</p> <p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2024.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del documento "Constancia de término de la transferencia de conocimientos en el uso del sistema y sus módulos".</p>	

		<p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores de haber concluido la transferencia de conocimientos en el uso del sistema y sus módulos.</p> <p>Tiempo límite de entrega del documento "Procedimiento y/o mecanismo para obtener los códigos de integridad de los componentes del sistema".</p> <p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del proveedor".</p>	
<p><b>Pruebas al sistema por parte del "Instituto"</b></p>	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 44. Entregables del Proveedor correspondientes al PEC 2023-2024 para el 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>13. Infraestructura de nube donde se encuentra disponible cada ambiente provisionado.</p> <p>29. Al menos 15 (quince) dispositivos de almacenamiento (tarjeta inteligente, USB/pendrive) nuevos.</p> <p>30. Credenciales de acceso para el ambiente de QA.</p> <p>31. Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de QA.</p> <p>32. Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de QA.</p> <p>33. 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>34. Manual de usuario de la herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos.</p> <p>35. Matriz de escalamiento</p>	<p>Tiempo límite de entrega del documento "Infraestructura de nube donde se encuentra disponible cada ambiente provisionado".</p> <p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al provisionamiento 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 etapa de Pruebas al sistema por parte del "Instituto" del PEC 2023-2024 del año fiscal 2024.</p>
		<p>Tiempo límite de entrega de al menos 15 (quince) dispositivos de almacenamiento (tarjeta inteligente, USB/pendrive) nuevos.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2024.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del documento "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 del documento "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 del documento "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 del documento "Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI".</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2024.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del documento "Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI".</p>	

	<p>36. Despliegue del SIVEI en el ambiente de QA.</p> <p>37. Reporte mensual, de seguimiento de los hallazgos identificados en las pruebas del Instituto.</p> <p>38. Reporte final de seguimiento de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto".</p> <p>63. Reporte mensual de la disponibilidad de los ambientes.</p>	<p>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 documento "Matriz de escalamiento".</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2024.</p> <p>Tiempo límite de entrega del documento "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 2024.</p> <p>Tiempo límite de entrega del documento "Despliegue del SIVEI en el ambiente de QA".</p> <p>Máximo 1 (un) día natural posterior a la fecha en que se realice el despliegue del SIVEI en el ambiente de QA.</p> <p>Tiempo límite de entrega del documento "Reporte mensual, de seguimiento 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 documento "Reporte final de seguimiento de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto".</p> <p>Máximo 5 (cinco) días naturales posteriores a la finalización de la etapa "Pruebas al sistema por parte del Instituto"</p> <p>Tiempo límite de entrega del documento "Reporte mensual de la disponibilidad de los ambientes".</p> <p>Máximo 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando.</p>	
	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables</p>	<p>Tiempo límite de entrega del documento "Infraestructura de nube donde se encuentra</p>	<p>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada</p>



<p><b>Auditoría al SIVEI para el PEC 2023-2024</b></p>	<p>considerados en la Tabla 44. Entregables del Proveedor correspondientes al PEC 2023-2024 para el 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>disponible cada ambiente aprovisionado”.</p> <p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el “Instituto”.</p>	<p>día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente a la etapa de Auditoría al SIVEI para el PEC 2023-2024 del año fiscal 2024.</p>
	<p>13. Infraestructura de nube donde se encuentra disponible cada ambiente aprovisionado.</p>	<p>Tiempo límite de entrega del documento “Listado de la documentación del SIVEI que se proporcionara 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>39. Listado de la documentación del SIVEI que se proporcionara para efectos de la auditoría.</p>	<p>Tiempo límite de entrega de al menos 10 (diez) dispositivos de almacenamiento (tarjeta inteligente, USB/pendrive) 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>40. Al menos 10 (diez) dispositivos de almacenamiento (tarjeta inteligente, USB/pendrive) nuevos.</p>	<p>Tiempo límite de entrega del documento “Listado de la documentación del SIVEI que se proporcionara 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>41. Credenciales de acceso para el ambiente de auditoría.</p>	<p>Tiempo límite de entrega del documento “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>42. Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de auditoría.</p>	<p>Tiempo límite de entrega del documento “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>43. Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de auditoría.</p>	<p>Tiempo límite de entrega del documento “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>44. Credenciales de acceso a una herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos detectados en el SIVEI por el ente auditor.</p>	<p>Tiempo límite de entrega del documento “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>45. Código fuente del SIVEI.</p>	<p>Tiempo límite de entrega del documento “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>46. Librerías utilizadas en el código fuente del SIVEI.</p>	<p>Tiempo límite de entrega del documento “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 del documento "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 archivo cifrado con 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 "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 "Despliegue del SIVEI en el ambiente de Auditoría".</p> <p>Máximo 1 (un) día natural posterior a la fecha en que se realice el despliegue del SIVEI en el ambiente de Auditoría.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del documento "Reporte mensual de seguimiento 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 documento "Reporte final de seguimiento de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del ente auditor."</p> <p>Máximo 5 (cinco) días naturales posteriores a la finalización de la etapa de Auditoría al SIVEI para el PEC 2023-2024.</p>	

		<p>Tiempo límite de entrega del documento "Reporte mensual de la disponibilidad de los ambientes".</p> <p>Máximo 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando.</p>	
<b>Simulacros de votación</b>	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 44. Entregables del Proveedor correspondientes al PEC 2023-2024 para el 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>7. La totalidad de los recibos de voto correspondientes a cada simulacro de votación.</p> <p>10. Respaldo de la información contenida en el SIVEI.</p> <p>12. Certificado de destrucción de datos.</p> <p>13. Infraestructura de nube donde se encuentra disponible cada ambiente provisionado.</p> <p>50. Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para cada simulacro de votación de los PEC 2023-2024.</p> <p>51. Credenciales de acceso al ambiente de "Simulacros/Producción".</p> <p>52. Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de "Simulacro/Producción"</p> <p>53. Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de "Simulacro/Producción".</p> <p>54. Despliegue del SIVEI en el ambiente de Simulacro/Producción.</p>	<p>Tiempo límite de entrega del formato csv con "La totalidad de los recibos de voto correspondientes a cada simulacro de votación".</p> <p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de cada simulacro de votación.</p> <p>Tiempo límite de entrega del documento "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 documento "Certificado de destrucción de datos".</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud de borrado por parte del "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega del documento "Infraestructura de nube donde se encuentra disponible cada ambiente provisionado".</p> <p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al provisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega del 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 PEC 2023-2024".</p> <p>Máximo 5 (cinco) días naturales anteriores del inicio de cada simulacro de votación.</p> <p>Tiempo límite de entrega del documento "Credenciales de acceso al ambiente de "Simulacros/Producción"."</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 etapa de Simulacros de votación del PEC 2023-2024 del año fiscal 2024.</p>

	<p>55. Códigos de integridad de los componentes del sistema correspondientes a los simulacros de votación.</p> <p>63. Reporte mensual de la disponibilidad de los ambientes.</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 del documento "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 del documento "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 del documento "Despliegue del SIVEI en el ambiente de Simulacro/Producción".</p> <p>Máximo 1 (un) día natural posterior a la fecha en que se realice el despliegue del SIVEI en el ambiente de Simulacros/Producción.</p> <p>Tiempo límite de entrega de los códigos de integridad de los componentes del sistema correspondientes a los simulacros de votación.</p> <p>Máximo el mismo día que se obtengan los códigos de integridad de los componentes.</p> <p>Tiempo límite de entrega del documento "Reporte mensual de la disponibilidad de los ambientes".</p> <p>Máximo el mismo día que se obtengan los códigos de integridad de los componentes.</p>	
<p><b>Periodo de socialización</b></p>	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 44. Entregables del Proveedor correspondientes al PEC 2023-2024 para el año 2024</p>	<p>Tiempo límite de entrega del documento "Infraestructura de nube donde se encuentra disponible cada ambiente aprovisionado".</p> <p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento</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</p>

	<p>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>13. Infraestructura de nube donde se encuentra disponible cada ambiente aprovisionado.</p> <p>56. Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de socialización de los PEC 2023-2024.</p> <p>63. Reporte mensual de la disponibilidad de los ambientes.</p>	<p>de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega del 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 PEC 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 documento "Reporte mensual de la disponibilidad de los ambientes".</p> <p>Máximo el mismo día que se obtengan los códigos de integridad de los componentes.</p>	<p>etapa de Periodo de socialización del PEC 2023-2024 del año fiscal 2024.</p>
<p><b>Periodo de votación</b></p>	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 44. Entregables del Proveedor correspondientes al PEC 2023-2024 para el 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>8. La totalidad de los recibos de voto correspondientes al periodo de votación vinculante.</p> <p>10. Respaldo de la información contenida en el SIVEI.</p> <p>12. Certificado de destrucción de datos.</p> <p>13. Infraestructura de nube donde se encuentra disponible cada ambiente aprovisionado.</p> <p>57. Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de votación correspondientes a las modalidades de voto por internet y voto presencial para los PEC 2023-2024.</p> <p>58. Al menos 15 (quince) dispositivos de</p>	<p>Tiempo límite de entrega del formato csv con "La totalidad de los recibos de voto correspondientes al periodo de votación vinculante".</p> <p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización del periodo de votación.</p> <p>Tiempo límite de entrega del documento "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 documento "Certificado de destrucción de datos".</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud de borrado por parte del "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega del documento "Infraestructura de nube donde se encuentra disponible cada ambiente aprovisionado".</p> <p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega del documento "Carta o certificado en donde se ampare el uso del</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 etapa de Periodo de votación del PEC 2023-2024 del año fiscal 2024.</p>

	<p>almacenamiento (tarjeta inteligente, USB/pendrive) nuevos.</p> <p>59. Códigos de integridad de los componentes del sistema correspondientes al periodo de votación vinculante.</p> <p>63. Reporte mensual de la disponibilidad de los ambientes.</p>	<p>sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de votación correspondientes a las modalidades de voto por internet y voto presencial para los PEC 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 de almacenamiento (tarjeta inteligente, USB/pendrive) nuevos.</p> <p>Máximo 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de inicio del periodo de votación correspondiente a los PEC 2023-2024.</p> <p>Tiempo límite de entrega de los códigos de integridad de los componentes del sistema correspondientes al periodo de votación vinculante.</p> <p>Máximo el mismo día que se obtengan los códigos de integridad de los componentes.</p> <p>Tiempo límite de entrega del documento "Reporte mensual de la disponibilidad de los ambientes".</p> <p>Máximo el mismo día que se obtengan los códigos de integridad de los componentes.</p>	
<p><b>Cierre del PEC 2023-2024</b></p>	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 44. Entregables del Proveedor correspondientes al PEC 2023-2024 para el 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>60. Informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación vinculante correspondiente al PEC 2023-2024.</p> <p>61. Acta de entrega de los servicios correspondientes al año 2024.</p>	<p>Tiempo límite de entrega del documento "Informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación vinculante correspondiente al PEC 2023-2024".</p> <p>Máximo 7 (siete) días naturales posteriores a la conclusión del periodo de votación vinculante.</p> <p>Tiempo límite de entrega del documento "Acta de entrega de los servicios correspondientes al año 2024".</p> <p>Máximo el 30 de septiembre de 2024.</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 etapa de Cierre del PEC 2023-2024 del año fiscal 2024.</p>

<p><b>Gestión del proyecto</b></p>	<p><b>Contemplando la entrega de todas las minutas generadas durante el año 2024 correspondientes al PEC 2023-2024.</b></p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 44. Entregables del Proveedor correspondientes al PEC 2023-2024 para el 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>62. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo que se realice durante todas las etapas del proyecto para el año 2024.</p>	<p>Tiempo límite de entrega de la Minuta de cada reunión o sesión de trabajo que se realice durante todas las etapas del proyecto para el año 2024.</p> <p>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 etapa del PEC 2023-2024 del año fiscal 2024 en la cual se entregó la minuta.</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 etapa del PEC 2023-2024 del año fiscal 2024 en la cual se entregó el documento.

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 y simulacro de votación 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 2024			
Tipo de servicio	Concepto	Plazo para la prestación de los servicios	Penalización

<p><b>Personalización y ajustes al sistema.</b></p>	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 45. Entregables del Proveedor correspondiente 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>27. Versión definitiva del cronograma del proyecto para la consulta popular 2024.</p> <p>28. Copia simple de los CV's, certificados y/o constancias del equipo de trabajo final asignado al proyecto.</p>	<p>Tiempo límite de entrega del documento "Versión definitiva del cronograma del proyecto para la consulta popular 2024".</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> <hr/> <p>Tiempo límite de entrega del documento "Copia simple de los CV's, certificados y/o constancias del equipo de trabajo final asignado al proyecto".</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial correspondiente a 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 etapa de Personalización y ajustes al sistema de la consulta popular del año fiscal 2024.</p>
<p><b>Pruebas al sistema por parte del "Proveedor"</b></p>	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 45. Entregables del Proveedor correspondiente 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>6. Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad.</p> <p>7. Metodología de pruebas.</p> <p>8. Plan de pruebas.</p>	<p>Tiempo límite de entrega del documento "Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad."</p> <p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la etapa de "Pruebas al sistema por parte del Proveedor".</p> <hr/> <p>Tiempo límite de entrega del documento "Metodología de pruebas".</p> <p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de "Pruebas al sistema por parte del Proveedor"</p> <hr/> <p>Tiempo límite de entrega del documento "Plan de pruebas".</p> <p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de 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 etapa de Pruebas al sistema por parte del "Proveedor" de la consulta popular del año fiscal 2024.</p>
<p><b>Pruebas al sistema por parte del "Instituto"</b></p>	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 45. Entregables del Proveedor correspondiente 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>5. Infraestructura de nube donde se encuentra</p>	<p>Tiempo límite de entrega del documento "Infraestructura de nube donde se encuentra disponible cada ambiente aprovisionado".</p> <p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p> <hr/> <p>Tiempo límite de entrega del documento "Despliegue del SIVEL en el ambiente de QA".</p> <p>Máximo 1 (un) día natural posterior a la fecha en que se</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 etapa de Pruebas al sistema por parte del "Instituto" de la consulta popular del año fiscal 2024.</p>



	<p>disponible cada ambiente aprovisionado.</p> <p>9. Despliegue del SIVEI en el ambiente de QA.</p> <p>10. Reporte final de seguimiento de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del Instituto</p> <p>29. Reporte mensual de la disponibilidad de los ambientes.</p>	<p>realice el despliegue del SIVEI en el ambiente de QA</p> <p>Tiempo límite de entrega del documento "Reporte final de seguimiento de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del Instituto".</p> <p>Máximo 5 (cinco) días naturales posteriores a la finalización de la etapa de "Pruebas al sistema por parte del Instituto"</p> <p>Tiempo límite de entrega del documento "Reporte mensual de la disponibilidad de los ambientes".</p> <p>Máximo 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando.</p>	
<p><b>Auditoría al SIVEI para la Consulta Popular</b></p>	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 45. Entregables del Proveedor correspondiente 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>5. Infraestructura de nube donde se encuentra disponible cada ambiente aprovisionado.</p> <p>11. Listado de la documentación del SIVEI que se proporcionará para efectos de la auditoría de la consulta popular.</p> <p>12. Despliegue del SIVEI en el ambiente de auditoría.</p> <p>13. Reporte final de seguimiento de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del ente auditor.</p> <p>29. Reporte mensual de la disponibilidad de los ambientes.</p>	<p>Tiempo límite de entrega del documento "Infraestructura de nube donde se encuentra disponible cada ambiente aprovisionado".</p> <p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega del documento "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 "Despliegue del SIVEI en el ambiente de auditoría."</p> <p>Máximo 1 (un) día natural posterior a la fecha en que se realice el despliegue del SIVEI en el ambiente de auditoría.</p> <p>Tiempo límite de entrega del documento "Reporte final de seguimiento de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del ente auditor".</p> <p>Máximo 5 (cinco) días naturales posteriores a la finalización de la etapa de "Auditoría al SIVEI para 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 etapa de Auditoría al SIVEI para la Consulta Popular de la consulta popular del año fiscal 2024.</p>

		<p>Tiempo límite de entrega del documento "Reporte mensual de la disponibilidad de los ambientes."</p> <p>Máximo 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando.</p>	
<p><b>Simulacro de votación de la consulta popular</b></p>	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 45. Entregables del Proveedor correspondiente 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>1. La totalidad de los recibos de voto correspondientes a cada simulacro de votación.</p> <p>3. Respaldo de la información contenida en el SIVEI.</p> <p>4. Certificado de destrucción de datos.</p> <p>5. Infraestructura de nube donde se encuentra disponible cada ambiente provisionado.</p> <p>14. Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el simulacro de votación de la consulta popular.</p> <p>15. Credenciales de acceso para el ambiente de "Simulacro/Producción".</p> <p>16. Credenciales de acceso a los servidores del sistema y bases de datos para el ambiente de "Simulacro/Producción".</p> <p>17. Credenciales de acceso para las herramientas de monitoreo del sistema para el ambiente de "Simulacro/Producción".</p> <p>18. Despliegue del SIVEI en el ambiente de Simulacros/Producción.</p>	<p>Tiempo límite de entrega del documento "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>Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente a la etapa de Simulacro de votación de la consulta popular del año fiscal 2024.</p>
		<p>Tiempo límite de entrega del Certificado de destrucción de datos.</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud de borrado por parte del "Instituto".</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega de La totalidad de los recibos de voto correspondientes a cada simulacro de votación.</p> <p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de cada simulacro de votación.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del documento "Infraestructura de nube donde se encuentra disponible cada ambiente provisionado".</p> <p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del documento "Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el simulacro de votación de la consulta popular."</p> <p>Máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio del simulacro de votación correspondiente a la consulta popular del año 2024.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del documento "Credenciales de acceso para el ambiente de "Simulacro/Producción".</p>	

	19. Códigos de integridad de los componentes del sistema correspondientes al simulacro de votación de la consulta popular.	Máximo 1 (un) día natural anterior a la fecha en que se aprovisione el ambiente de simulacros/producción.		
	29. Reporte mensual de la disponibilidad de los ambientes.	Tiempo límite de entrega del 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.
		Tiempo límite de entrega del 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.
		Tiempo límite de entrega del documento "Despliegue del SIVEI en el ambiente de Simulacros/Producción".		Máximo 1 (un) día natural posterior a la fecha en que se realice el despliegue del SIVEI en el ambiente de Simulacros/Producción.
		Tiempo límite de entrega del documento "Códigos de integridad de los componentes del sistema correspondientes al simulacro de votación de la consulta popular".		Máximo el mismo día que se obtengan los códigos de integridad de los componentes.
		Tiempo límite de entrega del documento "Reporte mensual de la disponibilidad de los ambientes."		Máximo 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando.

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 etapa de la Consulta popular del año fiscal 2024 en la cual se entregó el documento.

**Servicios 2024 correspondientes a la consulta popular del año 2024:** Periodo de socialización de la consulta popular, periodo de votación de la consulta popular 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 2024			
Tipo de servicio	Concepto	Plazo para la prestación de los servicios	Penalización
Periodo de socialización de la consulta popular	El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 45. Entregables del Proveedor correspondiente 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:  5. Infraestructura de nube donde se encuentra disponible cada ambiente aprovisionado.  20. 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.  29. Reporte mensual de la disponibilidad de los ambientes.	Tiempo límite de entrega del documento "Infraestructura de nube donde se encuentra disponible cada ambiente aprovisionado".  Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".	Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto correspondiente a la etapa Periodo de socialización de la consulta popular del año fiscal 2024.
		Tiempo límite de entrega del 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.	
		Tiempo límite de entrega del documento "Reporte mensual de la disponibilidad de los ambientes."  Máximo 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando.	
Periodo de votación de la consulta popular	El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 45.	Tiempo límite de entrega de la totalidad de los recibos de voto correspondientes al periodo de votación vinculante.	Se aplicará el 0.01% (cero, punto cero uno por ciento) por cada día natural de atraso

	<p>Entregables del Proveedor correspondiente 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 los recibos de voto correspondientes al periodo de votación vinculante.</p> <p>3. Respaldo de la información contenida en el SIVEI.</p> <p>4. Certificado de destrucción de datos.</p> <p>5. Infraestructura de nube donde se encuentra disponible cada ambiente aprovisionado.</p> <p>21. Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de votación correspondientes a las modalidades de voto por internet y voto presencial para la consulta popular 2024.</p> <p>22. Al menos 15 (quince) dispositivos de almacenamiento (tarjeta inteligente, USB/pendrive) nuevos.</p> <p>23. Códigos de integridad de los componentes del sistema correspondientes al periodo de votación de la consulta popular.</p> <p>29. Reporte mensual de la disponibilidad de los ambientes.</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 del documento "Certificado de destrucción de datos."</p> <p>Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud de borrado por parte del "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega del documento "Infraestructura de nube donde se encuentra disponible cada ambiente aprovisionado".</p> <p>Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".</p> <p>Tiempo límite de entrega del documento "Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el periodo de votación correspondientes a las modalidades de voto por internet y voto presencial para la consulta popular 2024".</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 de almacenamiento (tarjeta inteligente, USB/pendrive) 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 del documento "Códigos de integridad de los componentes del sistema correspondientes al periodo de votación de la consulta popular".</p>	<p>calculado sobre el monto correspondiente a la etapa de Periodo de votación de la consulta popular del año fiscal 2024.</p>
--	--	---	---

		<p>Máximo el mismo día que se obtengan los códigos de integridad de los componentes.</p>	
		<p>Tiempo límite de entrega del documento "Reporte mensual de la disponibilidad de los ambientes."</p> <p>Máximo 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando.</p>	
<b>Cierre de la consulta popular</b>	<p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 45. Entregables del Proveedor correspondiente 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>24. Informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes a la consulta popular del año 2024.</p> <p>25. Acta de entrega de los servicios correspondientes a la consulta popular 2024</p>	<p>Tiempo límite de entrega del documento "Informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes a la consulta popular del año 2024".</p> <p>Máximo 7 (siete) días naturales posteriores a la conclusión del periodo de votación de la consulta popular.</p> <p>Tiempo límite de entrega del documento "Acta de entrega de los servicios correspondientes a la consulta popular 2024"</p> <p>Máximo el 30 de septiembre de 2024.</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 etapa de Cierre de la consulta popular del año fiscal 2024.</p>
<b>Gestión del proyecto</b>	<p><b>Contemplando la entrega de todas las minutas generadas durante el año 2024 correspondientes a la Consulta Popular 2024.</b></p> <p>El proveedor deberá proporcionar para esta etapa los entregables considerados en la Tabla 45. Entregables del Proveedor correspondiente 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>28. Minuta de cada reunión o sesión de trabajo que se realice durante todas las</p>	<p>Entrega de la minuta de cada reunión o sesión de trabajo que se realice durante todas las etapas del proyecto para el año 2024.</p> <p>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 etapa de la consulta popular del año fiscal 2024 en la cual se entregó la minuta.</p>

	etapas del proyecto para el año 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 a la etapa de la Consulta popular del año fiscal 2024 en la cual se entregó el documento.

**NOTA:** Para la presente contratación, serán días hábiles de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 19:00 horas, excepto días de descanso obligatorio y de asueto y los periodos de vacaciones que defina el **INSTITUTO**, los cuáles serán publicados como aviso en el Diario Oficial de la Federación, conforme a lo dispuesto en el capítulo II, artículos 39 y 40, así como en el capítulo III artículo 52 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.

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 los artículos 63 del REGLAMENTO y 146 de las POBALINES, en caso de que los servicios prestados por el PROVEEDOR sean incumplidos parcialmente o prestados de forma deficiente, el INSTITUTO le aplicará las siguientes deducciones en caso de presentarse la no disponibilidad de los ambientes requeridos como parte del servicio, de acuerdo con lo indicado en las siguientes tablas.

Los montos a deducir se deberán cubrir por el PROVEEDOR, a través de un CFDI de egresos, inmediatamente después de que el Administrador del Contrato tenga cuantificada la deducción correspondiente y solicite su pago, o bien, el PROVEEDOR podrá emitir 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 Titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, en su carácter de Apoderado Legal, notificará por escrito al PROVEEDOR el atraso en el cumplimiento de las obligaciones descritas en el documento adjunto “Especificaciones técnicas”, así como el monto que se obliga a cubrir por concepto de deductiva.

Servicios 2024 correspondientes a los PEC 2023-2024				
Tipo de servicio	Ambiente	Descripción	% de la deducción	Aplicación de la deducción
Pruebas al sistema parte 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 2024 en el marco de los PEC 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.
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 2024 en el marco de los PEC 2023-2024, 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 2024 en el marco de los PEC 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.



<b>Periodo de socialización y Periodo de votación</b>	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 PEC 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
<b>Pruebas al sistema por parte del "Instituto"</b>	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 2024 en el marco de la consulta popular del año 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.
<b>Auditoría al SIVEI para la consulta popular</b>	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 2024 en el marco de la consulta popular del año 2024, 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.
<b>Simulacro de votación de la consulta popular</b>	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 2024, por cada 43 minutos con 50	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.

			segundos que no esté disponible el ambiente de Simulacros/Producción.	
<b>Periodo de socialización de la consulta popular y Periodo de votación de la consulta popular</b>	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.

El límite máximo de deducciones 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.

#### 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 los servicios integrales para el Sistema de Voto Electrónico por Internet para las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero (SIVEI), para poner a disposición de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero la modalidad de votación electrónica por Internet y votación presencial en Módulos Receptores de Votación en el extranjero durante los Procesos Electorales Concurrentes (PEC) 2023-2024 y durante la posible Consulta popular del año 2024

El proveedor del Sistema, en adelante “**Proveedor**”, debe aprovisionar entre otros los servidores, dispositivos de comunicaciones, bases de datos, bitácora electoral inmutable distribuida, en la nube. 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 SIVEI.

#### 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 PEC 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
2024	Aprovisionamiento de ambientes para los PEC 2023-2024	Sección “2.17.1.1 Ambientes para el año 2024”.

Tabla 1. Aprovisionamiento de ambientes para los PEC 2023-2024.

**B. Servicios correspondientes a los PEC 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
2023	Servicios correspondientes a los PEC 2023-2024	Sección "3.1.1 PEC 2023-2024"
2024		Sección "3.2.1 PEC 2023-2024"

Tabla 2. Servicios correspondientes a los PEC 2023-2024.

#### SERVICIOS QUE EL PROVEEDOR DEBE PRESTAR COMO MÁXIMO

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

Año	Servicio	Referencia en el presente Anexo Técnico
2024	Licencias para el periodo de votación correspondiente al voto por internet para los PEC 2023-2024	Sección "3.2.1.6 Periodo de votación"
	Licencias para el periodo de votación correspondiente al voto presencial para los PEC 2023-2024	Sección "3.2.1.6 Periodo de votación"

Tabla 3. Licencias de votación para los PEC 2023-2024.

- D. Aprovisionamiento de los ambientes para la consulta popular del año 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
2024	Aprovisionamiento de ambientes para la consulta popular 2024	Sección "2.17.2.1 Ambientes para el año 2024".

Tabla 4. Aprovisionamiento de los ambientes para la consulta popular del año 2024.

- E. Servicios correspondientes a la consulta popular del año 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
2024	Servicios correspondientes a la consulta popular 2024	Sección "4. Etapas del proyecto para la consulta popular del año 2024".

Tabla 5. Servicios correspondientes al simulacro de votación adicional para los PEC 2023-2024 y a la consulta popular del año 2024.

- F. Licencias de votación para la consulta popular del año 2024:** El “**Proveedor**” debe proporcionar las licencias de votación requeridas por el “**Instituto**” para el periodo de votación de la consulta popular del año 2024 de acuerdo con lo que se indica en la siguiente tabla:

Año	Servicio	Referencia en el presente Anexo Técnico
2024	Licencias para el periodo de votación correspondiente al voto por internet para la consulta popular 2024	Sección “4.7 Periodo de votación de la consulta popular”
2024	Licencias para el periodo de votación correspondiente al voto presencial para la consulta popular 2024	Sección “4.7 Periodo de votación de la consulta popular”

Tabla 6. Licencias de votación para la consulta popular del año 2024.

## 2.2 CARACTERÍSTICAS GENERALES

El SIVEI que proporcione el “**Proveedor**” debe contar con un módulo para la administración del sistema, en adelante “**portal de administración**” y un módulo para que los electores puedan emitir su voto, en adelante “**portal del votante**”.

El **portal de administración** debe cumplir con al menos lo siguiente:

- Ser accesible desde un portal web
- Ejecutarse en un dispositivo tipo computadora o laptop
- Ser compatible con las versiones más recientes, estables y con soporte de los siguientes navegadores web:
  - Microsoft Edge
  - Chrome

El **portal del votante** debe cumplir con al menos lo siguiente:

- Ser accesible desde un portal web
- Ejecutarse en los siguientes dispositivos:
  - Teléfonos inteligentes
  - Computadoras
  - Tabletas
- Contar con un diseño responsivo, que permita que las interfaces del portal del votante se adapten de acuerdo con el dispositivo que utilice la ciudadanía para acceder al mismo (teléfono inteligente, computadora o tableta)



- Ser compatible con las versiones más recientes estables y con soporte de los siguientes navegadores web:
  - Microsoft Edge
  - Chrome
  - Safari
  - Firefox
- Permitir parametrizar las interfaces del portal del votante, para mostrar a la ciudadanía información general sobre la elección en que se encuentra participando, de manera enunciativa mas no limitativa se deben mostrar los siguientes elementos:
  - Emblema del Instituto Nacional Electoral (INE).
  - Proceso electoral que se está llevando a cabo.
  - La cuenta de acceso de la persona que se autenticó en el sistema.
  - Contador que indique el tiempo restante de sesión del usuario.
  - En caso de que exista una elección en curso, debe mostrar un contador que indique el tiempo restante para el fin del periodo de votación, considerando la hora local de la ciudad de México.
  - Reloj que indique la fecha y hora actuales, considerando la hora local de la ciudad de México.
  - Un indicador de la navegación en la interfaz del portal del votante que permita a la ciudadanía conocer en qué fase de la emisión del voto se encuentra (camino de migas).
- Mostrar un mensaje de aviso a la ciudadanía cuando el periodo de votación este por terminar.
- Mostrar un mensaje de aviso a la ciudadanía cuando su sesión en el portal del votante esté por terminar y otro mensaje cuando la sesión haya finalizado. El tipo de mensajes que muestre el sistema, así como el comportamiento esperado del portal del votante, se definirá por parte del **"Instituto"** durante la etapa de "Personalización y adecuación del servicio".

El **"Licitante"** debe entregar en su propuesta técnico-económica el documento "Características generales del portal de administración y del portal del votante", el cual debe contener al menos los aspectos indicados en la presente sección. Asimismo, la no entrega será causa de desechamiento de la propuesta.

El **"Proveedor"** debe entregar al **"Instituto"** el documento "Características generales del portal de administración y del portal del votante", el cual debe contener al menos los aspectos indicados en la presente sección, máximo en la fecha que finalice la etapa de "Personalización y adecuación del servicio", cumpliendo con lo indicado en la sección "8. Entregables del Proveedor".

## 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 documento "Manual de configuración de características y funcionalidades 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
- Modalidades de votación
- Elecciones
- Presentación de materiales de apoyo
- Apertura y cierre de las elecciones
- Generación de acta de inicio (reporte de puesta a cero)
- Proceso de autenticación en el portal de administración
- Proceso de autenticación en el portal del votante
- Notificaciones y envío de mensajes
- Proceso de emisión de voto de la ciudadanía
- Verificación del recibo de voto
- Monitoreo de la elección

El “**Proveedor**” debe entregar el documento “Manual de configuración de características y funcionalidades del sistema”, máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de “Ajustes al sistema y pruebas por parte del proveedor”, cumpliendo con lo indicado en la sección “8. Entregables del Proveedor”.

### 2.3.1 IDIOMAS

El SIVEI provisto por el “**Proveedor**” debe permitir cambiar el idioma en que se presenta el contenido de las diferentes interfaces del portal de administración y el portal del votante, considerando al menos los idiomas:

- Español
- Inglés

El portal del votante debe permitir a la ciudadanía poder elegir el idioma en que visualizarán las diferentes interfaces del sistema, así como los contenidos de apoyo que se incluyan para guiarlo durante la emisión de su voto.

El portal de administración debe permitir a los usuarios administradores del SIVEI elegir el idioma en que se les presentarán las diferentes interfaces del sistema, con la consideración de que los reportes generados desde el portal de administración 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 el documento “Idiomas que se pueden configurar en el sistema”, el cual debe contener el detalle de cómo se realiza dicha configuración. Cumpliendo con lo indicado en la sección “8. Entregables del proveedor”. Asimismo, la no entrega será causa de desechamiento de la propuesta.

### 2.3.2 CATÁLOGOS

El SIVEI provisto por el “**Proveedor**” debe tener la capacidad de configurar la información correspondiente a las elecciones de manera manual y/o por lotes a través de archivos de carga de datos (CSV, JSON, TXT, entre otros), considerando que el sistema debe permitir la configuración de al menos la información referente a:

- Entidades: Considerando las 32 entidades de la República Mexicana
- Tipos de elección: Considerando, Presidencia, Senaduría, Gobernatura, Diputación Migrante, Diputación por representación Proporcional y Mecanismo de participación ciudadana (Consulta popular).
- Tipos de modalidad de voto: Considerando voto por Internet y voto presencial
- Partidos políticos: Considerando partidos con registro nacional y local
- Candidaturas: Considerando propietarios y suplentes
- Coaliciones
- Candidaturas comunes

Asimismo, el SIVEI debe permitir editar la información que se haya configurado para las elecciones.

El “**Licitante**” debe entregar en su propuesta técnico-económica el documento “Procedimiento para configurar los catálogos de información en el SIVEI”, el cual debe describir como se realiza la configuración manual y/o por lotes de los catálogos del sistema. Asimismo, la no entrega será causa de desechamiento de la propuesta.

El SIVEI provisto por el “**Proveedor**” debe tener la capacidad de configurar plantillas con texto e imágenes 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 el documento “Procedimiento para la configuración de las plantillas del recibo de voto”, en el cual se especifique como se lleva a cabo la configuración de dichas plantillas en el sistema. Asimismo, la no entrega será causa de desechamiento de la propuesta.

### 2.3.3 USUARIOS ADMINISTRADORES

El SIVEI que proporcione el “**Proveedor**” debe disponer de un perfil de administrador para ingresar al portal de administración, 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 acceso al portal de administración del 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.

Monitoreo de la elección	Permite monitorear el estatus y avance de la votación correspondiente a las elecciones habilitadas en el sistema, así como los resultados y/o reportes.
Monitoreo de bitácoras	Permite verificar la bitácora del sistema
Gestión de usuarios votantes	Permite realizar el envío o reenvío del correo electrónico con la información de acceso al SIVEI para la modalidad de voto por Internet, así como el ajuste de datos de contacto de las personas votantes (correo electrónico y/o número de teléfono móvil)

Tabla 7. 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 elecciones	Permite realizar la creación, configuración y administración de las elecciones 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 perfiles y permisos indicados en la presente sección 2.3.3.1 Perfiles y permisos.
Acceso a la bitácora	Permite consultar los registros de la bitácora
Monitoreo	Permite consultar la información del estatus y avance de la votación correspondiente a las elecciones habilitadas en el sistema
Reportes	Permite consultar los resultados y/o reportes generados
Envío de información	Permite realizar el envío o reenvío del correo electrónico con la información de acceso al SIVEI para la modalidad de voto por Internet
Ajuste datos de contacto	Permite realizar el ajuste de datos de contacto de las personas votantes (correo electrónico y/o número de teléfono móvil)

Tabla 8. Permisos del Sistema.

El “**Licitante**” debe entregar en su propuesta técnico-económica el documento “Tipos de perfiles y permisos que se podrán crear en el SIVEI”, en el cual se indiquen los perfiles y permisos que se pueden configurar en el sistema. Asimismo, la no entrega será causa de desechamiento de la propuesta.

### 2.3.4 BOLETAS O PAPELETAS ELECTRÓNICAS

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

- A) Proceso electoral o mecanismo de participación ciudadana que se refiere;
- B) La leyenda “(gentilicio del estado que corresponda) residentes en el extranjero”.
- C) Cargo de elección y entidad federativa correspondiente;
- D) 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;
- E) Emblema a color de cada partido político y, en su caso, candidaturas independientes y/o candidaturas comunes;
- F) Nombre(s) y apellidos de cada candidatura y, en su caso, sobrenombre, apodo o alias;
- G) En caso de que lo establezca la legislación local, la boleta electoral electrónica, podrá contener la fotografía de cada candidata(o) registrada(o).
- H) Un espacio específico para ingresar el nombre de candidaturas no registradas; y,
- I) Una opción para anulación del voto;

#### 2.3.4.1 CONSIDERACIONES PARA LA CONFIGURACIÓN DE LA BOLETA O PAPELETA

##### ELECTORAL ELECTRÓNICA

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

- Configuración del idioma de la boleta o papeleta: el contenido de la boleta o papeleta electoral electrónica debe configurarse y mostrarse en idioma español, independientemente de si se dispone del idioma inglés.
- Configuración de diseño y colores de la boleta o papeleta: 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 o papeleta 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 o papeleta electoral electrónica debe estar apegado a la normatividad que el **"Instituto"** apruebe respecto a los Formatos únicos que se utilizarán en los PEC 2023-2024 y la posible consulta popular para el año 2024.

En el contexto anterior, los Formatos únicos correspondientes a las boletas o papeletas electorales electrónicas serán entregados por el **"Instituto"** al **"Proveedor"** mediante oficio una vez que se apruebe la versión final de los mismos, 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 las boletas o papeletas electorales electrónicas, 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".

El **"Proveedor"** debe considerar que para los PEC 2023-2024 los electores que participen en elecciones federales y locales deben poder visualizar el número de boletas referentes a las elecciones en las que tienen derecho a participar de acuerdo con su entidad correspondiente, considerando de manera enunciativa más lo limitativa los siguientes tipos de boletas para cada entidad:

Entidad	Tipo de boleta				
	Elecciones federales		Elecciones locales		
	Presidencia	Senaduría	Gubernatura	Diputación Migrante	Diputación por Representación Proporcional
Aguascalientes	Si	Si	No	No	No
Baja california	Si	Si	No	No	No
Baja california sur	Si	Si	No	No	No
Campeche	Si	Si	No	No	No
Coahuila	Si	Si	No	No	No
Colima	Si	Si	No	No	No
Chiapas	Si	Si	Si	No	No
Chihuahua	Si	Si	No	No	No

Ciudad de México	Si	Si	Si	Si	No
Durango	Si	Si	No	No	No
Guanajuato	Si	Si	Si	No	No
Guerrero	Si	Si	No	No	No
Hidalgo	Si	Si	No	No	No
Jalisco	Si	Si	Si	No	Si
México	Si	Si	No	No	No
Michoacán	Si	Si	No	No	No
Morelos	Si	Si	Si	No	No
Nayarit	Si	Si	No	No	No
Nuevo León	Si	Si	No	No	No
Oaxaca	Si	Si	No	Si	No
Puebla	Si	Si	Si	No	No
Querétaro	Si	Si	No	No	No
Quintana Roo	Si	Si	No	No	No
San Luis Potosí	Si	Si	No	No	No
Sinaloa	Si	Si	No	No	No
Sonora	Si	Si	No	No	No
Tabasco	Si	Si	No	No	No
Tamaulipas	Si	Si	No	No	No
Tlaxcala	Si	Si	No	No	No
Veracruz	Si	Si	No	No	No
Yucatán	Si	Si	Si	No	No
Zacatecas	Si	Si	No	No	No

Tabla 9. Elecciones por entidad.

El **“Proveedor”** debe considerar que el SIVEI debe permitir mostrar en el portal de administración una vista previa tal y cómo se visualizará la boleta o papeleta electoral electrónica por las y los ciudadanos en el portal del votante, 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 o papeleta electoral electrónica para las elecciones configuradas en el sistema es correcta.

El **“Proveedor”** debe entregar al **“Instituto”**, el documento **“Manual de configuración de la boleta electrónica”**, máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de **“Ajustes al sistema y pruebas por parte del proveedor”**, cumpliendo con lo indicado en la sección **“8. Entregables del Proveedor”**.

### 2.3.5 MODALIDADES DE VOTACIÓN

El SIVEI provisto por el **“Proveedor”** debe poder configurar al menos los siguientes tipos de modalidades de votación para cada tipo de elección, en donde dichas modalidades de votación serán las que se pondrán a disposición de la ciudadanía residente en el extranjero para los cargos de elección correspondientes al PEC 2023-2024 y la posible consulta popular del año 2024, de acuerdo con en el marco normativo aplicable.

MODALIDAD DE VOTACIÓN	CONSIDERACIONES
Electrónica remota vía internet	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los electores que participen por esta modalidad deben poder emitir su voto desde cualquier país del mundo.</li> <li>El SIVEI debe contar con una interfaz de ingreso específica para el portal del votante correspondiente a la modalidad electrónica remota vía internet.</li> </ul>

MODALIDAD DE VOTACIÓN	CONSIDERACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La autenticación en el portal del votante para esta modalidad debe cumplir con lo indicado en la sección 2.11.1 "Autenticación en portal del votante para voto por internet" del presente anexo técnico.</li> <li>• Los electores que participen por la modalidad de votación electrónica presencial en MRV, no deben poder autenticarse en la interfaz de ingreso específica para el portal del votante correspondiente a la modalidad electrónica remota vía internet.</li> <li>• El SIVEI será el sistema mediante el cual se recibirán y contabilizarán los votos durante el período de votación definido para la modalidad electrónica remota, así como durante los simulacros de votación correspondientes.</li> </ul>
<p>Electrónica Presencial en Módulos Receptores de Votación (MRV)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los electores que participen por esta modalidad deben poder emitir su voto de manera presencial a través del SIVEI, únicamente desde las sedes que determine el "Instituto" (Módulos Receptores de Votación (MRV)). En este sentido, el SIVEI debe contar con un mecanismo para permitir el acceso a los electores para esta modalidad únicamente desde las sedes determinadas por el "Instituto" basado en tecnología VPN.</li> <li>• El "Instituto" llevará a cabo la instalación de los MRV en las sedes en el extranjero que se determinen, considerando la instalación de los dispositivos de votación a través de los cuales los electores podrán ingresar al SIVEI.</li> <li>• El aprovisionamiento de los insumos para la instalación de los MRV tales como: los dispositivos de votación, equipos de cómputo, dispositivos de comunicaciones, así como el soporte técnico presencial en sitio en los MRV no forman parte del presente requerimiento, por lo que quedan <b>fuera del alcance</b> de los servicios solicitados como parte del presente proyecto.</li> <li>• El SIVEI debe contar con una interfaz de ingreso específica para el portal del votante correspondiente a la modalidad electrónica presencial en MRV.</li> <li>• La autenticación en el portal del votante para esta modalidad debe cumplir con lo indicado en la sección 2.11.2 "Autenticación en portal del votante para voto presencial" del presente anexo técnico.</li> <li>• Los electores que participen por la modalidad de votación electrónica remota vía internet no deben poder autenticarse en la interfaz de ingreso específica para el portal del votante correspondiente a la modalidad electrónica presencial en MRV.</li> <li>• El SIVEI será el sistema mediante el cual se recibirán y contabilizarán los votos durante el período de votación definido para la modalidad electrónica presencial en MRV, así como durante los simulacros de votación correspondientes.</li> <li>• Para mejor referencia, se muestra a continuación un esquema de la disposición de los distintos componentes de un MRV genérico:</li> </ul>



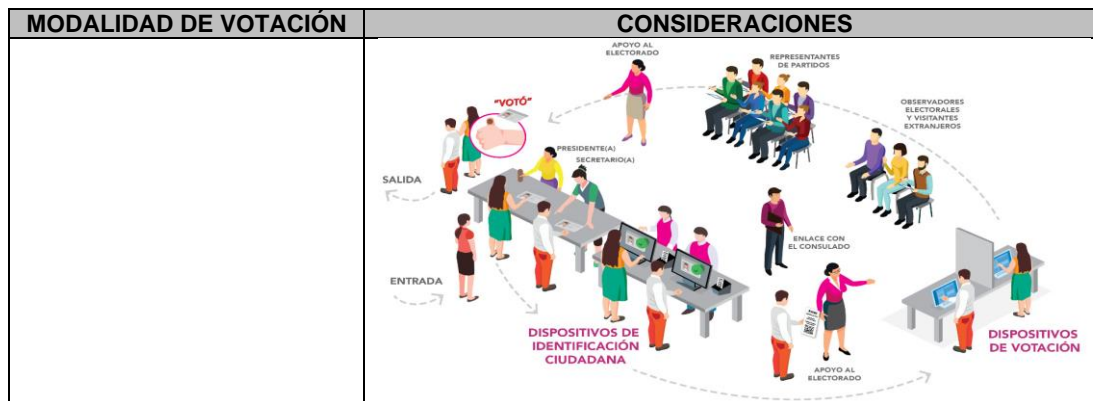


Tabla 10. Consideraciones en las modalidades de votación.

### 2.3.6 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 para cada elección:

- Fecha y hora de inicio y fin del periodo de votación (el SIVEI debe permitir la apertura y cierre manual y 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.
- Carga de imagen para hacer una identificación visual de la elección durante las tareas de configuración
- Modalidad de votación (Internet o Presencial)
- Habilitación del envío de recibo de voto (Correo y SMS)

El “Licitante” debe entregar en su propuesta técnico-económica el documento “Configuración de las elecciones dentro del SIVEI”, el cual debe indicar el procedimiento para realizar las configuraciones de las elecciones en el sistema. Asimismo, la no entrega será causa de desechamiento de la propuesta.

### 2.3.7 PRESENTACIÓN DE MATERIALES DE APOYO

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

- Manuales: en formato pdf,
- Infografías: en formato pdf, png o jpg
- Video tutoriales: en formato mp4
- Audios tutoriales: en formato mp3

El formato final de los materiales de apoyo será acordado entre el **“Proveedor”** y el **“Instituto”** durante la etapa de **“Personalización y adecuación del servicio”**.

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 MÓDULO DE CARGA Y ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS VOTANTES

El SIVEI proporcionado por el **“Proveedor”** debe contar con un módulo o componente para que el **“Instituto”** lleve a cabo la carga y administración de los usuarios votantes.

El **“Proveedor”** debe considerar que el **“Instituto”** llevará a cabo la generación de los listados con la información de acceso al SIVEI correspondiente a los usuarios votantes para pruebas del instituto, simulacros, auditoría, periodo de socialización y votación vinculante.

En este sentido, el contenido de los listados con la información de acceso al SIVEI será definido entre el **“Instituto”** y el **“Proveedor”** durante la etapa de **“Personalización y adecuación del servicio”**.

No se omite mencionar, que para el caso del periodo de socialización y votación vinculante el **“Instituto”** llevará a cabo la generación de los listados con la información de acceso al SIVEI correspondiente a los usuarios votantes. En donde, dichos usuarios corresponderán a la ciudadanía registrada en la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero (LNERE) correspondiente a las modalidades de voto por Internet y voto presencial. En este sentido, las y los ciudadanos inscritos en la LNERE, serán los que podrán ingresar y emitir su sufragio a través del 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 los listados con la información de acceso al SIVEI correspondiente a la ciudadanía registrada en dicha LNERE definitiva. En donde, la información de estos listados permanecerá con las medidas de seguridad necesarias para mantener su confidencialidad.

El módulo o componente del SIVEI para la carga y administración de los usuarios votantes, debe permitir al menos:

- Llevar a cabo la carga de los listados con la información de acceso de los usuarios votantes al SIVEI para las modalidades de voto por Internet y presencial, mediante archivos en formato CSV.
- Contar con una instancia de base de datos específica para la carga de los listados de usuarios votantes de prueba en el ambiente de QA, para poder realizar las revisiones correspondientes al sistema por parte del **“Instituto”**.
- Contar con una instancia de base de datos específica para la carga de los listados de usuarios votantes de prueba en el ambiente de Auditoría, para poder realizar las revisiones correspondientes como parte de la auditoría al SIVEI.
- Contar con una instancia de base de datos específica para la carga de los listados de usuarios votantes en el ambiente de Simulacros/Producción, para lo correspondiente a los simulacros de votación y periodo de socialización y votación vinculante.
- Realizar una verificación de la integridad de los archivos correspondientes a los listados con la información de acceso al SIVEI, obteniendo el código de integridad sha256 correspondiente al archivo cargado.
- Validar que los electores tienen derecho a ingresar al SIVEI, verificando los listados con la información de acceso para el SIVEI que fue previamente cargada para las modalidades de voto por Internet y presencial.
- Verificar la o las elecciones, de entre las que se encuentran configuradas en el SIVEI, en las que los usuarios votantes tienen derecho a participar.

- Envío de correo electrónico con la información de acceso al SIVEI para todos los usuarios votantes cargados en el sistema correspondientes a la modalidad de voto por Internet.
- Reenvío individual de correo electrónico con la información de acceso al SIVEI para usuarios votantes específicos cargados en el sistema correspondientes a la modalidad de voto por Internet
- Actualización de datos de contacto de los usuarios votantes cargados en el sistema correspondientes a la modalidad de voto por Internet, considerando el correo electrónico y el número de teléfono móvil.
- Envío de correos electrónicos de recordatorio para participar en las elecciones para los usuarios votantes que no han emitido su sufragio, previa aprobación por el “Instituto”.
- Envío de correos electrónicos de propósito específico para los usuarios votantes que emitieron o no emitieron su sufragio. Ejemplo: envío de correos con enlace a encuestas de satisfacción para los simulacros de votación y periodo de votación vinculante, previa aprobación por el “Instituto”.
- 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 “2.7 Seguridad”.

El “Licitante” debe entregar como parte de su propuesta técnico-económica el documento “Módulo o componente del SIVEI para la carga y administración de usuarios votantes”, el cual indique las características y funcionalidades de dicho módulo o componente del SIVEI. Asimismo, la no entrega será causa de desechamiento de la propuesta.

## 2.5 CRIPTOGRAFÍA

### 2.5.1 ALGORITMOS CRIPTOGRÁFICOS

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:

- Intercambio seguro de llaves:
  - Algoritmos aprobados en la última versión del documento SP 800-56A, SP 800-56B, por ejemplo, el Protocolo Diffie–Hellman en su versión de curvas elípticas.
- Firma digital:
  - Algoritmos de firma digital incluidos en la última versión del FIPS 186, por ejemplo:
    - Elliptic Curve Digital Signature Algorithm (ECDSA)
    - RSA.
    - edDSA
    - Con base en el FIPS 186-5 no se aceptará DSA
- Algoritmos de llave simétrica para cifrado de información:

- Algoritmos y modos de operación aprobados en la última versión de los documentos:
  - FIPS 197
  - SP 800-38 (A, E y G)
- Por ejemplo, AES en modo GCM
- Función de digesto (hash):
  - Algoritmos permitidos de acuerdo con la última versión de los documentos FIPS 180, FIPS 202 del NIST, por ejemplo, SHA-256
- Generadores de números aleatorios
  - Algoritmos aprobados en la última versión de los documentos SP 800-22 y la serie SP 800-90 del NIST

Todos los parámetros de los algoritmos mencionados deben ajustarse para cumplir con un nivel de seguridad de al menos 128 bits con base en la última versión del documento SP 800-57 parte1 del NIST.

El “**Licitante**” debe entregar en su propuesta técnico-económica el documento “Algoritmos criptográficos utilizados dentro del SIVEI”, en donde se especifiquen como se implementan dichos algoritmos dentro del SIVEI, así como en las comunicaciones. Asimismo, la no entrega será causa de desechamiento de la propuesta.

El “**Proveedor**” debe entregar al “**Instituto**” el documento “Algoritmos criptográficos utilizados dentro del SIVEI”, en donde se especifiquen como se implementan dichos algoritmos dentro del SIVEI, así como en las comunicaciones. Máximo en la fecha que finalice la etapa de “Personalización y adecuación del servicio”, cumpliendo con lo indicado en la sección “8. Entregables del Proveedor”

## 2.5.2 DESVINCULACIÓN DEL VOTO CON EL VOTANTE

El SIVEI debe tener un mecanismo que permita cumplir la desvinculación del voto con el votante mediante alguna de las siguientes dos tecnologías:

- Certificados anónimos con base en el RFC 5636, cumpliendo con al menos lo siguiente:
  - Los certificados anónimos deben estar activos durante el periodo definido para la votación
- Red de mezclado de votos (mixnet), la cual debe cumplir con al menos lo siguiente:
  - El “**Proveedor**” debe proporcionar los servidores necesarios para la red de mezclado
  - La red de mezclado debe generar pruebas de correcto mezclado
  - La red de mezclado debe realizar procedimientos de cifrado/descifrado o re-cifrado para preservar el anonimato.
  - La red de mezclado debe ejecutarse previo al descifrado y cómputo de los votos.

El “**Licitante**” debe entregar en su propuesta técnico-económica el documento “Mecanismos con los que cuenta el SIVEI para desvincular el voto de un votante”, en el cual se especifiquen las características de dichos mecanismos y las etapas en las que se implementan. Asimismo, la no entrega será causa de desechamiento de la propuesta.

El “**Proveedor**” debe entregar el documento “Mecanismos con los que cuenta el SIVEI para desvincular el voto de un votante”, en el cual se especifiquen las características de dichos mecanismos y las etapas en las que se implementan, máximo en la fecha que finalice la etapa de “Personalización y adecuación del servicio”, cumpliendo con lo indicado en la sección “8. Entregables del Proveedor”.

### 2.5.3 MÓDULO CRIPTOGRÁFICO

El SIVEI provisto por el “**Proveedor**” debe incluir un módulo criptográfico, el cual debe cumplir con al menos lo siguiente:

- Estar implementado en software.
- Acreditar que la implementación del módulo criptográfico cumple con el estándar FIPS 140-2 nivel 1 o superior
- Generar la llave privada y la llave pública para cifrado/descifrado de los votos
- Realizar la fragmentación de la llave privada de descifrado de los votos, permitiendo configurar lo siguiente:
  - El módulo criptográfico debe generar el número de fragmentos de la llave privada correspondientes al número de personas custodias designadas por el “**Instituto**”.
  - El módulo criptográfico debe permitir establecer el número mínimo de fragmentos de la llave privada a necesarios a ingresar para recuperar la llave privada para el descifrado de los votos. Este número mínimo de fragmentos no debe ser menor a la mitad del número total de fragmentos de la llave privada a generar más uno.
- El resguardo de los fragmentos de la llave privada en los dispositivos de almacenamiento proporcionados por el “**Proveedor**”

El “**Licitante**” debe entregar en su propuesta técnico-económica el documento “Certificación del módulo criptográfico implementado el software”, el cual debe contener la copia simple de la certificación que acredite que el módulo criptográfico implementado el software cumple con el estándar FIPS 140-2 nivel 1 o superior, señalando en su defecto una dirección electrónica de un tercero en donde pueda verificarse este punto. Asimismo, la no entrega será causa de desechamiento de la propuesta.

El “**Proveedor**” debe entregar al “**Instituto**” el documento “Certificación del módulo criptográfico implementado el software”, el cual debe contener la copia simple de la certificación que acredite que el módulo criptográfico implementado el software cumple con el estándar FIPS 140-2 nivel 1 o superior, señalando en su defecto una dirección electrónica de un tercero en donde pueda verificarse este punto.; esto máximo en la fecha que finalice la etapa de “Personalización y adecuación del servicio”, cumpliendo con lo indicado en la sección “8. Entregables del Proveedor”.

El “**Licitante**” debe entregar en su propuesta técnico-económica el documento “Características del módulo criptográfico”, el cual debe contener y especificar de manera enunciativa más no limitativa lo siguiente:

1. Especificaciones, características y manuales del módulo criptográfico, además, de la integración del módulo criptográfico con el Sistema (Diagramas, flujo de operación, comunicación, entre otros). En caso de estar en idioma distinto al inglés o español se debe entregar acompañado de una traducción al español.
2. El algoritmo utilizado para cifrar y descifrar los votos y como se implementan dentro del SIVEI.
3. Mecanismo para generar la llave de la elección
4. Mecanismo utilizado para fragmentar la llave de descifrado de los votos

Asimismo, la no entrega será causa de desechamiento de la propuesta.

El “**Proveedor**” debe máximo en la fecha que finalice la etapa de “Personalización y adecuación del servicio”, cumpliendo con lo indicado en la sección “8. Entregables del Proveedor”, el documento “Características del módulo criptográfico”, el cual debe contener y especificar de manera enunciativa más no limitativa lo siguiente:

5. Especificaciones, características y manuales del módulo criptográfico, además, de la integración del módulo criptográfico con el Sistema (Diagramas, flujo de operación, comunicación, entre otros). En caso de estar en idioma distinto al inglés o español se debe entregar acompañado de una traducción al español.
6. El algoritmo utilizado para cifrar y descifrar los votos y como se implementan dentro del SIVEI.
7. Mecanismo para generar la llave de la elección
8. Mecanismo utilizado para fragmentar la llave de descifrado de los votos

#### **2.5.4 LLAVE CRIPTOGRÁFICA**

El SIVEI debe contar con alguno de los siguientes algoritmos de llave pública para el cifrado del voto:

- Elgamal,
- Pallier u otro,
- Algoritmo homomórfico.

El tamaño de las llaves debe brindar un nivel mínimo de seguridad de 128 bits con base en el estándar correspondiente a la tecnología utilizada, tomando como base lo indicado en el documento SP 800-57 del NIST, por ejemplo, usar tamaños de llave de 256 bits en el caso de curvas elípticas o de 3072 bits en caso de “enteros modulo n” o campos finitos.

El SIVEI debe permitir utilizar un único par de llaves (pública y privada) para cifrar y descifrar los votos de todas las elecciones configuradas en el sistema.

##### **2.5.4.1 PROCEDIMIENTO DE RESGUARDO DE LA LLAVE PRIVADA**

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 personas custodias, quienes tendrán bajo su resguardo la información necesaria para habilitar el uso de la llave privada para el descifrado de los votos.

La llave privada debe ser fragmentada mediante alguno de los siguientes esquemas:

- Compartición de secretos, por ejemplo, con el esquema de Shamir
- Criptografía umbral

Cada uno de los fragmentos de la llave privada debe ser resguardados en un dispositivo de almacenamiento (tarjeta inteligente, USB/pendrive) que cumpla con el estándar FIPS 140-2 nivel 3. Este dispositivo debe poder almacenar la llave y solo debe poder ser accesible de manera enunciativa más no limitativa por medio de al menos uno de los siguientes mecanismos:

- Contraseña

- PIN

El SIVEI debe permitir almacenar cada fragmento de la llave privada por duplicado en 2 (dos) dispositivos de almacenamiento (tarjeta inteligente, USB/pendrive) diferentes, lo anterior como mecanismo de respaldo en caso de una contingencia.

Una vez almacenados los fragmentos de la llave privada en los dispositivos de almacenamiento que proporcione el **“Proveedor”**, la llave privada debe destruirse y únicamente podrá ser recuperada mediante el ingreso en el módulo criptográfico del número mínimo de fragmentos de la llave privada necesarios con base en el esquema de distribución o fragmentación utilizado.

El **“Licitante”** como parte de su propuesta técnico-económica debe entregar el documento “Especificación técnica del dispositivo de almacenamiento para el resguardo de los fragmentos de la llave privada”, el cual debe contener al menos:

- La especificación técnica y manual de usuario del dispositivo de almacenamiento (tarjeta inteligente, USB criptográfico) que oferta para el resguardo de los fragmentos de la llave privada.
- Copia simple de la certificación que acredite que el dispositivo de almacenamiento (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.

## 2.6 INFRAESTRUCTURA EN LA NUBE

El Sistema de Voto Electrónico por Internet que proporcione el **“Proveedor”** debe estar alojado en la nube, avalando 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 servicio, lo anterior para todos los ambientes que solicita el **“Instituto”**, los cuales se detallan en la sección 2.17 “Disponibilidad para los ambientes”. Asimismo, el **“Proveedor”** debe cumplir con las características que se mencionan en la sección “2.7 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, servicio de envío de mensajes SMS y envío de correo electrónico, 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 “2.16.3 Borrado de la información sensible”, y esta información ya haya sido respaldada por el “**Proveedor**” como lo indica la sección “2.16.2 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 asegurar el correcto desempeño del servicio, el “**Proveedor**” debe proporcionar los recursos de infraestructura necesarios.

### 2.6.1 ARQUITECTURA Y ACCESIBILIDAD EN LA NUBE

El SIVEI proporcionado por el “**Proveedor**” debe ser 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
- Componentes (hardware y/o software) que integran el servicio
- Flujo de comunicación entre los componentes
- Protocolos utilizados por el servicio
- Mecanismos de seguridad que se contemplan en la operación del servicio
- Flujos de trabajo para la operación del servicio

Asimismo, la no entrega será causa de desechamiento de la propuesta.

El “**Proveedor**” debe entregar al “**Instituto**” máximo en la fecha que finalice la etapa de “Personalización y adecuación del servicio”, cumpliendo con lo indicado en la sección “8. Entregables del Proveedor”, la documentación que permita identificar al menos:

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

### 2.6.2 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 SIVEI, 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 implementar las siguientes medidas de seguridad para el Sistema de Voto Electrónico por Internet, dichos servicios deben cumplir con al menos las siguientes características:

- Proporcionar un perímetro de seguridad escalable y de 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 SIVEI, 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 e inundación de 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 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. En este sentido, el procedimiento para la mitigación de estos casos debe estar definido por el “Proveedor” como parte del documento “Procedimiento de respuesta a incidentes de seguridad informática”.
- 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**” del SIVEI debe proporcionar un servicio de firewall para aplicaciones Web “WAF” (Web Application Firewall) que permita:

- 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 necesarias, contemplando al menos:
  - 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 proporcionar el servicio de balanceo de cargas para el SIVEI, 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 de los servicios, 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, auditoría al SIVEI, simulacros de votación, periodo de socialización, periodo de votación.**

El “**Proveedor**” debe proveer soporte técnico 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 contar con un mecanismo de monitoreo que permita verificar el estado de la seguridad de los servicios utilizados para el SIVEI, con la finalidad de validar el cumplimiento a los estándares de seguridad y mejores prácticas, dicho mecanismo debe cumplir con al menos las siguientes características:

- Verificación de las configuraciones de los servicios en nube habilitados para el SIVEI, las cuales se indican 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

### 2.6.3 CERTIFICACIONES

El “**Licitante**” como parte de su oferta técnico-económica debe proporcionar al “**Instituto**” copia simple de las certificaciones con las que cuenta el servicio en nube en el que opere el SIVEI, las cuales deben ser vigentes a lo largo de toda la operación de los servicios y considerando que será responsabilidad del proveedor realizar las gestiones pertinentes para que las mismas mantengan vigencia durante todo el periodo de prestación del servicio, considerando de manera enunciativa más no limitativa:

- **ISO/IEC 27001:2013 o 27001:2022:** 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.

Asimismo, la no entrega de la copia simple de las certificaciones será causa de desechamiento de la propuesta.

## 2.7 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.

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

Asimismo, la no entrega será causa de desechamiento de la propuesta.

El “**Proveedor**” debe entregar al “**Instituto**”, máximo en la fecha que finalice la etapa de “Personalización y adecuación del servicio”, cumpliendo con lo indicado en la sección “8. Entregables del Proveedor”, el documento “Mecanismos de seguridad con los que cuenta el sistema”, el cual 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.
- Mecanismos de seguridad implementados en la comunicación entre los componentes, en donde se especifiquen los protocolos criptográficos, certificados y otros mecanismos que estén dentro del sistema para proporcionar la seguridad en las comunicaciones del mismo.

### 2.7.1 SEGURIDAD EN EL PORTAL WEB

El SIVEI debe contar 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 portal web del SIVEI debe ser compatible con la tecnología recaptcha v3, el "**Proveedor**" debe considerar que como parte de la etapa de "**Personalización y adecuación del servicio**" se requiere esta integración y las pruebas pertinentes para verificar el correcto funcionamiento tanto del portal web de autenticación con el recaptcha v3.

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 documento "Procedimiento de uso de certificados wildcard", en cual debe proporcionar el detalle de como el sistema puede hacer uso de certificados digitales de seguridad tipo "wildcard". Asimismo, la no entrega será causa de desechamiento de la propuesta.

El "**Proveedor**" debe entregar al "**Instituto**" el documento "Procedimiento de uso de certificados wildcard", en cual debe proporcionar el detalle de como el sistema puede hacer uso de certificados digitales de seguridad tipo "wildcard", donde dicho documento debe ser entregado máximo en la fecha que finalice la etapa de "Personalización y adecuación del servicio", cumpliendo con lo indicado en la sección "8. Entregables del Proveedor".

### 2.7.2 CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS

El "**Proveedor**" debe entregar al "**Instituto**" el documento "Procedimiento de atención en caso de falla o interrupción de los servicios", máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del proveedor", cumpliendo con lo indicado en la sección "8. Entregables del Proveedor", el cual debe contener al menos:

- 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 el procedimiento/protocolo para dar continuidad a los servicios derivado de fallas y/o interrupción.

### 2.7.3 RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES

El "**Proveedor**" debe entregar al "**Instituto**" el documento "Plan de recuperación ante desastres", para su oportuna activación en caso de cualquier desastre presentado durante los periodos de votación dentro del SIVEI, máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del proveedor", cumpliendo con lo indicado en la sección "8. Entregables del Proveedor".

Como parte del plan de recuperación ante desastres, el "**Proveedor**" debe proporcionar los procedimientos documentados para restaurar y devolver la operación del SIVEI con las medidas necesarias después de un incidente, dicho procedimiento debe contener al menos:

- Tipos de situaciones/incidentes consideradas en el plan, 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 que se debe recuperar dependiendo del tipo de situación/incidente.

Asimismo, en caso de que se ejecute el plan de recuperación ante desastres como respuesta a una contingencia durante los simulacros de votación, periodo de socialización o periodo de votación vinculante durante el año 2024, el **“Proveedor”** debe entregar el documento “Informe de la ejecución del plan de recuperación ante desastres”, cumpliendo con lo indicado en la sección “8. Entregables del Proveedor”. El **“Proveedor”** debe entregar el informe al día natural siguiente del término de la contingencia o desastre, asimismo, el contenido del informe debe incluir cómo han sido restaurados los datos del SIVEI, en cuanto tiempo se restablecieron los datos, así como el tiempo que se tomó en normalizarse la situación o incidente.

#### 2.7.4 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 SIVEI, y debe proveer al menos lo siguiente:

- Se debe contar con un servicio de réplica de datos a nivel aplicación y base de datos, cumpliendo con la integridad de la información y la disponibilidad de esta, dicho servicio debe 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 redundancia en el sistema con base en lo indicado en la sección “2.6 Infraestructura en la nube” para los ambientes solicitados por el **“Instituto”** de acuerdo con lo indicado en la sección “2.17. Disponibilidad para los ambientes”. Lo anterior como parte de los mecanismos para la recuperación ante desastres suministrados por el **“Proveedor”**.
- El **“Instituto”** y el **“Proveedor”** acordarán, en la reunión inicial correspondiente al año 2023, la continuidad (intervalos de tiempo) en que se realizarán las réplicas entre las instancias que proporcione para cumplir los requerimientos de redundancia del **“Instituto”**
- 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 al año 2023. Asimismo, en caso de una contingencia se debe realizar la restauración del sistema de voto electrónico por internet.
- El **“Proveedor”** debe realizar la restauración del sistema de voto electrónico por internet en un ambiente alternativo el cual debe residir en la nube, en caso de una contingencia, amenaza o suspensión de los entornos de producción provistos para el sistema de voto electrónico por internet, el **“Proveedor”** debe proporcionar un ambiente con las mismas condiciones 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.

#### 2.7.5 RESPUESTA A INCIDENTES

El **“Proveedor”** debe entregar al **“Instituto”** el documento “Procedimiento de respuesta a incidentes de seguridad informática”, máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de “Ajustes al sistema y pruebas por parte del proveedor”, cumpliendo con lo indicado en la sección “8. Entregables del Proveedor”.

Como parte de la respuesta a incidentes el **“Proveedor”** debe considerar los siguientes aspectos:

### Manejo de Incidentes

- Gestión de consecuencias inmediatas de un incidente hacia el SIVEI, lo cual debe formar parte del documento “Procedimiento de respuesta a incidentes de seguridad informática”.
- Procedimientos con opciones de responder a la interrupción del SIVEI, como estrategias tácticas y operativas, lo cual debe formar parte del documento “Procedimiento de respuesta a incidentes de seguridad informática”.
- Procedimiento de implementación que identifique 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.
- Mantener contacto directo continuo con el personal del **“Instituto”**, ante cualquier evento anómalo que afecte la disponibilidad de los servicios, para lo cual el **“Instituto”** entregará el **“Proveedor”** una matriz de escalamiento de contactos durante la reunión inicial de los años 2023 y 2024.
- El Procedimiento de respuesta a incidentes de seguridad informática, debe contar con el detalle de contacto para los miembros del equipo del **“Proveedor”** y los roles con sus respectivas responsabilidades.
- Detalles sobre los medios de contacto y bajo qué circunstancias el **“Proveedor”** se comunicará con el **“Instituto”** y/o partes involucradas.

## 2.8 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 SIVEI debe contar con un sistema de bitácoras propio para cada entorno solicitado (QA, Auditoría y Simulacros/producción).

### 2.8.1 BITÁCORA ELECTORAL

La bitácora electoral debe de registrar las actividades 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.

La bitácora electoral del 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 la 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, apertura y cierre de las elecciones.
- Creación de llave criptográfica.
- Ingreso de los fragmentos de la llave privada
- Apertura y cierre de la bóveda de votos

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 el documento “Bitácora electoral del SIVEI”, en el cual se indique que información es la que se registra en la bitácora electoral del SIVEI. Asimismo, la no entrega será causa de desechamiento de la propuesta.

El esquema de la bitácora electoral con el que debe contar el SIVEI debe estar creado bajo la premisa de una bitácora inmutable que cumpla con al menos las siguientes características:

- Debe preservar la integridad de los registros.
- Debe ser capaz de detectar si hubo una alteración en un registro.
- Debe preservar el orden de los registros.
- Debe ser distribuida o contar con un esquema de alta disponibilidad de la información y que permita dar continuidad al servicio.
- Solo debe aceptar registros provenientes del Sistema.
- Esquema para aceptar un registro basado en autorizaciones o un algoritmo de consenso en cuyo caso se requieren de al menos 5 nodos para el consenso.
- Aplicación web que permita dar seguimiento al registro de las actividades en la bitácora, así como permitir filtrado por tipo de registro, búsqueda en los registros y, exportar los datos.
  - Solo debe poder ser accesible por usuarios del portal de administración con base en los perfiles y permisos descritos en la sección “2.3.3.1 Perfiles y Permisos”.
- La información que se guarde en la bitácora no debe contener algún dato que pueda vincular al votante con su voto.
- Los algoritmos criptográficos utilizados atender los requerimientos previamente listados deben apearse a lo establecido en la sección “2.5.1 Algoritmos criptográficos”

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 el documento “Integración de la bitácora inmutable con el SIVEI”, el cual especifique como la bitácora inmutable se integra con el SIVEI, la forma como se realizará la autorización de un nuevo registro, qué información se resguarda en la bitácora, en donde se encontrará la infraestructura que realizará dicha autorización y que explique cómo da cumplimiento a los puntos descritos en esta sección. Asimismo, la no entrega será causa de desechamiento de la propuesta.

El “**Proveedor**” debe entregar al “**Instituto**” el documento “Integración de la bitácora inmutable con el SIVEI”, máximo en la fecha que finalice la etapa de “Personalización y adecuación del servicio”, cumpliendo con lo indicado en la sección “8. Entregables del Proveedor”. Asimismo, el documento “Integración de la bitácora inmutable con el SIVEI” debe especificar como la bitácora inmutable se integra con el SIVEI, la forma como se realizará la autorización de un nuevo registro, qué información se resguarda en la bitácora, en donde se encontrará la infraestructura que realizará dicha autorización y que explique cómo da cumplimiento a los puntos descritos en esta sección.

### 2.8.2 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 deben contener al menos la hora y fecha de registro con horario de la Ciudad de México.

### 2.8.3 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.

### 2.9 CREACIÓN DE LA LLAVE CRIPTOGRÁFICA

La creación de la llave criptográfica (par de llaves, pública y privada) 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 dicha llave. A este evento público serán citadas personas designadas por el “**Instituto**” como custodias, mismas que tendrán bajo su resguardo la información necesaria para habilitar el uso de la llave privada para el descifrado de los votos.

La llave criptográfica debe cumplir con lo establecido en la Sección “2.5.4 Llave criptográfica” en cuanto a la seguridad, fragmentación y almacenamiento de la llave privada.

### 2.10 APERTURA DEL SIVEI

Con base en las configuraciones descritas en la Sección 2.3.6 “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 verifican las configuraciones de 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 al portal 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.

### 2.10.1 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 “**Proveedor**” debe considerar que el diseño y contenido del Acta de inicio debe estar apegado a la normatividad que el “**Instituto**” apruebe respecto a los Formatos únicos que se utilizarán en los PEC 2023-2024 y la posible consulta popular para el año 2024.

En el contexto anterior, los Formatos únicos correspondientes a las Actas de inicio serán entregados por el “**Instituto**” al “**Proveedor**” mediante oficio una vez que se apruebe la versión final de los mismos, 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 las Actas 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”.

## 2.11 AUTENTICACIÓN EN EL SISTEMA

### 2.11.1 AUTENTICACIÓN EN PORTAL DEL VOTANTE PARA VOTO POR INTERNET

El proceso de autenticación en el portal del votante del SIVEI para la modalidad de voto por Internet debe cumplir con las siguientes dos clases de ingresos:

#### 2.11.1.1 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 contenido en los listados con la información de acceso al SIVEI.
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 contenido en los listados con la información de acceso al SIVEI.
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:
  - A. **Mensaje SMS y correo:** si la ciudadanía selecciona esta opción, el sistema debe enviar un mensaje SMS y un correo electrónico a la ciudadanía con un código de un solo uso, considerando para tal efecto el número de teléfono móvil y correo electrónico contenidos en los listados con la información de acceso al SIVEI. La generación del código de un solo uso debe cumplir con lo indicado la Sección 2.7.1 “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 2.7.1 “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 y correo electrónico.
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 debe 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).

#### 2.11.1.2 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 contenido en los listados con la información de acceso al SIVEI, 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 y correo:** si la ciudadanía selecciona esta opción, el sistema debe enviar un mensaje SMS y correo electrónico a la ciudadanía con un código de un solo uso, considerando para tal efecto el número de teléfono móvil y correo electrónico contenido en los listados con la información de acceso al SIVEI. La generación del código de un solo uso debe cumplir con lo indicado en la Sección 2.7.1 “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 2.7.1 “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 y correo electrónico, considerando para tal efecto el número de teléfono móvil y correo electrónico contenido en los listados con la información de acceso al SIVEI.

## 2.11.2 AUTENTICACIÓN EN PORTAL DEL VOTANTE PARA VOTO PRESENCIAL

El proceso de autenticación en el portal del votante del SIVEI para la modalidad de voto presencial debe permitir ingresar a la ciudadanía 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. A continuación, se detallan los procedimientos que el SIVEI debe cumplir para la autenticación en el portal del votante para voto presencial:

### 2.11.2.1 PROCEDIMIENTO DE INGRESO PRINCIPAL

1. La o el ciudadano llega a la sede para el voto presencial y en la mesa de identificación que será habilitada por el **"Instituto"** se le proporcionará un código QR impreso, el cual contiene codificada la siguiente información: URL correspondiente al SIVEI, usuario, contraseña y la sede para el voto presencial correspondiente. Asimismo, se precisa que los QR serán generados por el **"Instituto"**.
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 dispositivo para el escaneo del código QR, donde dichos dispositivos también serán habilitados por el **"Instituto"**.
3. La o el ciudadano escanea el código QR y de ser válido, se muestra la interfaz de inicio de sesión del portal del votante del SIVEI con los datos de ingreso proporcionados a la persona ciudadana mediante el QR y una vez confirmado el ingreso al SIVEI le permite emitir su voto.

### 2.11.2.2 PROCEDIMIENTO DE INGRESO ALTERNO

1. En caso de que la lectura del código QR falle, como medida de continuidad, el SIVEI debe poder mostrar la interfaz de inicio de sesión del portal del votante en el dispositivo de votación de la sede para el voto presencial para que la o el ciudadano ingrese de manera manual su usuario, contraseña y la sede para el voto presencial correspondiente.
2. La o el ciudadano ingresa manualmente el usuario, contraseña y la sede para el voto presencial correspondiente y de ser válidos los datos, se confirma el ingreso al SIVEI para permitirle emitir su voto.

El **"Proveedor"** debe realizar la integración necesaria con el SIVEI, en términos de configuración y comunicación del dispositivo para el escaneo del código QR, 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.

En este sentido, las características del dispositivo para escaneo del código QR que será utilizado en las sedes para el voto presencial y el contenido definitivo que tendrá el código QR para permitir el acceso al SIVEI a la ciudadanía será notificado por el **"Instituto"** al **"Proveedor"** durante la etapa de "Personalización y adecuación del servicio".

El **"Proveedor"** debe considerar que en caso de que exista algún problema con la integración del dispositivo para el escaneo del código de QR con el SIVEI, 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.

### 2.11.3 FUNCIONALIDADES GENERALES DEL PORTAL DEL VOTANTE PARA VOTO POR INTERNET Y VOTO PRESENCIAL

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 para el portal del votante para voto por internet y voto presencial:

#### 2.11.3.1 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 portal del votante del sistema, 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 debe mostrar un mensaje al usuario indicando que ya hay una sesión activa con su usuario.
- Asimismo, el comportamiento del sistema en caso de que un usuario cierre el navegador web que estaba utilizando para la navegación en el SIVEI o pierda la conexión de red, se acordará entre el “Instituto” y el “Proveedor” durante la etapa de “Personalización y adecuación del servicio”.

El mensaje que se mostrará al usuario debe ser configurable y será definido por el “**Instituto**” y notificado el “**Proveedor**” durante la etapa de “Personalización y adecuación del servicio”.

#### 2.11.3.2 TIEMPO DE SESIÓN

El SIVEI debe permitir establecer un valor para el tiempo de sesión de las personas ciudadanas que ingresen al portal del votante; 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 etapa 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 un mensaje de aviso indicando que la sesión ha finalizado, asimismo el sistema debe redirigir automáticamente a 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 parte del “**Instituto**” durante la etapa de “Personalización y adecuación del servicio”.

El “**Licitante**” debe entregar en su propuesta técnico-económica el documento “Configuración del tiempo de sesión en el portal del votante”, en el cual se especifique como se establece en el sistema el valor para

el tiempo de sesión en el portal del votante. Asimismo, la no entrega será causa de desechamiento de la propuesta.

#### **2.11.4 FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS DEL PORTAL DEL VOTANTE PARA VOTO POR INTERNET**

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 para el portal del votante para voto por internet:

##### **2.11.4.1 RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA**

El SIVEI debe permitir a la ciudadanía recuperar la contraseña de su cuenta en caso del olvido o pérdida 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:

- **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 contenido en los listados con la información de acceso al SIVEI.

La contraseña temporal enviada por el SIVEI debe 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).

El “**Proveedor**” debe considerar que el tiempo de vigencia de la contraseña temporal debe ser configurable. El tiempo de vigencia de la contraseña temporal será definido por parte del “**Instituto**” durante la etapa de “Personalización y adecuación del servicio”.

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

##### **2.11.4.2 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.

El límite del número de intentos fallidos para iniciar sesión en el sistema debe ser configurable y será definido por parte del “**Instituto**” durante la etapa de “Personalización y adecuación del servicio”.

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 contenido en los listados con la información de acceso al SIVEI. 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 “2.11.4.1 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 gestión de solicitudes de bloqueo y desbloqueo de la cuenta para la ciudadanía se debe realizar a través del módulo o componente para la carga y administración de los usuarios votantes.

#### 2.11.4.3 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.

El SIVEI debe validar que la contraseña nueva ingresada cuente con las siguientes características; longitud mínima de ocho caracteres con al menos:

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

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

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

#### 2.11.4.4 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:

- **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 2.7.1 “Seguridad en el portal web”

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

### 2.11.5 AUTENTICACIÓN EN PORTAL DE ADMINISTRACIÓN

El proceso de autenticación en el portal de administración del SIVEI debe cumplir con las siguientes dos clases de ingresos:

#### 2.11.5.1 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 de manera separada 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. El tiempo de vigencia de la contraseña temporal será definido por parte del “**Instituto**” durante la etapa de “Personalización y adecuación del servicio”.
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 debe 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 2.7.1 “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 2.7.1 “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

#### **2.11.5.2 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 2.7.1 “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”.

#### **2.11.6 FUNCIONALIDADES EN LA AUTENTICACIÓN DEL PORTAL DE ADMINISTRACIÓN**

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:

##### **2.11.6.1 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.

##### **2.11.6.2 TIEMPO DE SESIÓN**

El SIVEI debe permitir establecer un valor para el tiempo de sesión del portal de administración 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 mensaje de aviso a los usuarios administradores que estén dentro del Sistema cuando su tiempo de sesión este por terminar, donde dicho mensaje debe permitir al usuario administrador el elegir si continua con su sesión activa o si decide terminar la misma. El mensaje de aviso a los usuarios administradores, así como el tiempo previo a la finalización de la sesión que se deben considerar deben ser configurables; tanto el mensaje como el tiempo previo a la finalización en los que se

mostrará el mensaje se definirán por parte del “**Instituto**” durante la etapa de “Personalización y adecuación del servicio”.

En el sentido anterior, si el usuario administrador decide continuar con su sesión activa, el SIVEI debe renovar la sesión del usuario 30 minutos más.

Por otra parte, si el usuario administrador decide terminar su sesión, el SIVEI debe cerrar 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.

Finalmente, si el tiempo de sesión del usuario administrador finaliza, es decir que el contador correspondiente al tiempo restante de sesión llegue a 0 (cero), el SIVEI debe cerrar de manera automática la sesión del usuario administrador y mostrar un mensaje de aviso indicando que la sesión ha finalizado, asimismo el sistema debe redirigir automáticamente a la pantalla correspondiente al inicio de sesión (login), para que el usuario administrador pueda ingresar nuevamente al sistema. La redacción del mensaje que emitirá el sistema debe ser configurable y será definido por parte del “**Instituto**” durante la etapa de “Personalización y adecuación del servicio”.

El “**Licitante**” debe entregar en su propuesta técnico-económica el documento “Configuración del tiempo de sesión para el portal de administración del SIVEI”, en el cual se especifique como se establece el valor para el tiempo de sesión para el portal de administración del SIVEI. Asimismo, la no entrega será causa de desechamiento de la propuesta.

### 2.11.6.3 RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA

El SIVEI debe permitir a los usuarios administradores del sistema recuperar la contraseña de su cuenta en caso del olvido o pérdida 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. El tiempo de vigencia de la contraseña temporal será definido por parte del “**Instituto**” durante la etapa de “Personalización y adecuación del servicio”.

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.

Finalmente, tanto la contraseña temporal enviada por el SIVEI como la contraseña que asigne el usuario administrador deben 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

### 2.11.6.4 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 llevando a cabo el procedimiento para “recuperación de contraseña”, de acuerdo con lo indicado en la sección “2.11.4.1 Recuperación de contraseña”.

El límite del número de intentos fallidos para iniciar sesión en el sistema debe ser configurable y será definido por parte del “Instituto” durante la etapa de “Personalización y adecuación del servicio”.

#### 2.11.6.5 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.

La contraseña nueva que asigne el usuario administrador 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

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

#### 2.11.6.6 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 debe 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 2.7.1 “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 2.7.1 “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”.

#### 2.12 EMISIÓN DEL VOTO EN EL SIVEI

##### 2.12.1 EMISIÓN DEL VOTO POR LA MODALIDAD POR INTERNET

Una vez que el votante haya completado el proceso de autenticación descrito en la sección "2.11.1 Autenticación en portal del votante para voto por Internet", 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. El SIVEI debe tener la posibilidad de agregar un instructivo de votación, de acuerdo con lo que determine el “**Instituto**” en la etapa de “Personalización y adecuación del servicio”.
  3. El SIVEI debe tener la posibilidad de mostrar una vista previa de la boleta o papeleta electoral electrónica, al usuario votante, 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. Lo anterior de acuerdo con lo que determine el “**Instituto**”.
  4. El SIVEI debe mostrar a la ciudadanía la o las boletas o papeleta electoral electrónica correspondientes con las características descritas en la sección “2.3.4 Boletas o papeletas electrónicas”
  5. La ciudadanía debe poder elegir el sentido de su voto. El SIVEI debe señalar de manera clara la o las opciones seleccionadas por la ciudadanía.
  6. El SIVEI debe permitir a la persona ciudadana visualizar la o las opciones seleccionadas para confirmar el sentido de su voto.
  7. Una vez confirmado el sentido del voto, el SIVEI debe permitir a la persona ciudadana emitir el voto, asimismo, el SIVEI debe cifrar el voto del votante utilizando un algoritmo de cifrado de los definidos en la sección “2.5.1 Algoritmos criptográficos” para preservar la secrecía del voto.
  8. Una vez cifrado el voto, el SIVEI debe generar la firma del voto usando un algoritmo de los permitido con base en lo descrito en la sección “2.5.4 Llave criptográfica”. 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.
  9. Antes de enviar el voto a la bóveda de votos, el SIVEI debe aprobar la transacción y debe registrarse dicha transacción en la bitácora electoral. En caso de ocurrir un error, este debe registrarse en la bitácora electoral y se debe informar al usuario para intentar votar de nueva cuenta.
  10. Una vez aprobada la transacción de la emisión de voto, el voto cifrado y la firma deben enviarse a la bóveda de votos.
  11. 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. Esto es, que, si tiene una sesión iniciada antes de la finalización del periodo de votación, el SIVEI debe permitir al votante emitir su voto mientras su sesión siga activa, aunque el periodo de votación haya finalizado.
    - B) La ciudadanía debe estar dentro de su sesión en 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.

12. Finalmente, el SIVEI debe generar un recibo de voto que debe contener un identificador (código del recibo de voto), por cada elección en las que la persona ciudadana tiene derecho a participar.

El SIVEI debe mostrar el recibo de voto en pantalla a la persona votante, debe enviar el recibo de voto al correo electrónico del votante y mediante mensaje SMS al número de teléfono proporcionado por la persona votante. Con este comprobante la persona votante podrá verificar que su voto ha sido emitido y se encuentra almacenado y listo para ser contabilizado.

### 2.12.2 EMISIÓN DEL VOTO POR LA MODALIDAD PRESENCIAL

Una vez que el votante haya completado el proceso de autenticación descrito en la sección "2.11.2 Autenticación en portal del votante para voto presencial", 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. Fecha de inicio y fin del periodo de votación.
  - c. Emblema definido por el "Instituto" para la elección o consulta.
2. El SIVEI debe mostrar a la ciudadanía la o las boletas o papeleta electoral electrónica correspondientes con las características descritas en la sección "2.3.4 Boletas o papeletas electrónicas"
3. La ciudadanía debe poder elegir el sentido de su voto. El SIVEI debe señalar de manera clara la o las opciones seleccionadas por la ciudadanía.
4. El SIVEI debe permitir a la persona ciudadana visualizar la o las opciones seleccionadas para confirmar el sentido de su voto.
5. Una vez confirmado el sentido del voto, el SIVEI debe permitir a la persona ciudadana emitir el voto, asimismo, el SIVEI debe cifrar el voto del votante utilizando un algoritmo de cifrado de los definidos en la sección "2.5.4 Llave criptográfica" para preservar la secrecía del voto.
6. Una vez cifrado el voto, el SIVEI debe generar la firma del voto usando un algoritmo de los permitido con base en lo descrito en la sección 2.5.1 Algoritmos criptográficos. 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.
7. Antes de enviar el voto a la bóveda de votos, el SIVEI debe aprobar la transacción y debe registrarse dicha transacción en la bitácora electoral. En caso de ocurrir un error, este debe registrarse en la bitácora electoral y se debe informar al usuario para intentar votar de nueva cuenta.
8. Una vez aprobada la transacción de la emisión de voto, el voto cifrado y la firma deben enviarse a la bóveda de votos.
9. Finalmente, el SIVEI debe generar un recibo de voto que debe contener un identificador (código del recibo de voto), por cada elección en las que la persona ciudadana tiene derecho a participar.

El SIVEI debe mostrar el recibo de voto en pantalla a la persona votante. Con este comprobante la persona votante podrá verificar que su voto ha sido emitido y se encuentra almacenado y listo para ser contabilizado.

### 2.12.3 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 las secciones "2.11.1 Autenticación en portal del votante para voto por Internet" y "2.11.2 Autenticación en portal del votante para voto presencial"

El "**Licitante**" debe entregar en su propuesta técnico-económica el documento "Mecanismo de validación individual del voto", en donde se explique el mecanismo utilizado para realizar la validación individual del voto. Asimismo, la no entrega será causa de desechamiento de la propuesta.

Asimismo, el "**Proveedor**" debe entregar el documento "Mecanismo de validación individual del voto", en donde se explique el mecanismo utilizado para realizar la validación individual del voto, máximo en la fecha que finalice la etapa de "Personalización y adecuación del servicio", cumpliendo con lo indicado en la sección "8. Entregables del Proveedor".

#### **2.12.4 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 el documento "Mecanismo de validación universal del voto", en donde se explique el mecanismo utilizado para realizar la validación universal del voto. Asimismo, la no entrega será causa de desechamiento de la propuesta.

Asimismo, el "**Proveedor**" debe entregar el documento "Mecanismo de validación universal del voto", en donde se explique el mecanismo utilizado para realizar la validación universal del voto, máximo en la fecha que finalice la etapa de "Personalización y adecuación del servicio", cumpliendo con lo indicado en la sección "8. Entregables del Proveedor".

### **2.13 CIERRE DE LA VOTACIÓN**

#### **2.13.1 EJECUCIÓN DE CIERRE AUTOMÁTICO DE LAS ELECCIONES**

A las 18:30 horas, tiempo del centro de México, del día de la Jornada Electoral, el SIVEI debe ejecutar, de forma automática, el cierre de la recepción de la votación para la o las elecciones configuradas para las modalidades de voto por Internet y voto presencial.

La definición del proceso operativo de cierre de la votación se le dará a conocer al "**Proveedor**" por parte del "**Instituto**" durante la etapa de "Personalización y adecuación del servicio".

Una vez concluida la fecha y hora de cierre de recepción de la votación (considerando el tiempo de gracia), el SIVEI ya no debe permitir la emisión de votos a la ciudadanía, ni debe permitir la recepción de más votos en la bóveda de votos.

## 2.14 CÓMPUTO DE LOS VOTOS

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

### 2.14.1 APERTURA DE LA BÓVEDA DE VOTOS

El SIVEI proporcionado por el **“Proveedor”** debe permitir la apertura de la bóveda de votos, cumpliendo al menos con lo siguiente:

1. El SIVEI debe permitir realizar la apertura de la bóveda de votos mediante el ingreso de los fragmentos de la llave privada en el módulo criptográfico. El tiempo específico en que se requiere llevar a cabo la apertura de la bóveda de votos se le dará a conocer al **“Proveedor”** por parte del **“Instituto”** durante la etapa de **“Personalización y adecuación del servicio”**.
2. Dichas llaves deben ser obtenidas de los dispositivos de almacenamiento proporcionados por el **“Proveedor”** para el resguardo de las llaves por parte de las personas custodias.
3. Se debe permitir la apertura de la bóveda de votos con el ingreso del número mínimo de los fragmentos de la llave privada que se hayan configurado de acuerdo con las características descritas en el apartado **“2.5.4.1 Procedimiento de resguardo de la llave privada”**.
4. Una vez ingresados los fragmentos de la llave privada necesarios debe poder abrirse la bóveda de votos, no obstante, debe permitirse que se ingrese la totalidad de los fragmentos de la llave privada configurados en el SIVEI.

### 2.14.2 PROCEDIMIENTO PARA EL CONTEO DE VOTOS

El SIVEI provisto por el **“Proveedor”** debe permitir realizar el procedimiento de conteo de votos una vez realizada la apertura de la bóveda de votos y finalizada la recepción de la votación definida para la o las elecciones configuradas.

El SIVEI debe contar con un mecanismo para permitir realizar el conteo de los votos para todas las elecciones configuradas de manera paralela y debe indicar de manera visual el estatus del avance del procedimiento de conteo, así como que elecciones ya han finalizado.

Los pasos que el SIVEI debe cumplir como mínimo para el conteo de votos se describen a continuación:

1. Se deben poder seleccionar la o las elecciones de las cuales se requiere realizar el conteo de los votos de manera paralela y una vez seleccionadas permitir el inicio del proceso de contabilización.
2. Se debe ejecutar el proceso de desvinculación del voto descrito en la sección **“2.5.2 Desvinculación del voto con el votante”** y se debe realizar la comprobación de la correspondiente firma digital, esto último con el objetivo de verificar que la base de datos no ha sido modificada.
3. Se debe poder visualizar el estatus del avance del procedimiento de conteo, así como que elecciones ya han finalizado
4. Se deben generar las Actas de Escrutinio y Cómputo como se indica en la sección **“2.14.3 Actas de Escrutinio y Cómputo”**

### 2.14.3 ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO

Al finalizar el cómputo de resultados, el SIVEI debe generar al menos las siguientes Actas de Escrutinio y Cómputo (AEC) para los PEC 2023-2024, de acuerdo con lo siguiente:



Elecciones Federales del PEC 2023-2024			
Modalidad de voto	Elecciones	AEC a generar	Observaciones
Internet	Presidencia	<b>32 AEC</b>	1 AEC correspondiente a cada una de las 32 Entidades de la República Mexicana
	Senaduría	<b>32 AEC</b>	1 AEC correspondiente a cada una de las 32 Entidades de la República Mexicana
Presencial	Presidencia	<b>32 AEC</b>	1 AEC correspondiente a cada una de las 32 Entidades de la República Mexicana
	Senaduría	<b>32 AEC</b>	1 AEC correspondiente a cada una de las 32 Entidades de la República Mexicana
<b>AEC Totales</b>		<b>128 AEC</b>	

Tabla 11. Actas de Escrutinio y Cómputo (AEC) para los PEC 2023-2024, elecciones federales

Elecciones Locales del PEC 2023-2024			
Modalidad de voto	Elecciones	AEC a generar	Observaciones
Internet	Gubernatura	<b>7 AEC</b>	1 AEC correspondiente a cada una de las siguientes 7 Entidades de la República Mexicana: 1. Chiapas 2. Ciudad de México 3. Guanajuato 4. Jalisco 5. Morelos 6. Puebla 7. Yucatán
	Diputación Migrante	<b>2 AEC</b>	1 AEC correspondiente a cada una de las siguientes 2 Entidades de la República Mexicana: 1. Ciudad de México 2. Oaxaca
	Diputación por Representación Proporcional	<b>1 AEC</b>	1 AEC correspondiente a la siguiente Entidad de la República Mexicana: 1. Jalisco
Presencial	Gubernatura	<b>7 AEC</b>	1 AEC correspondiente a cada una de las siguientes 7 Entidades de la República Mexicana: 1. Chiapas 2. Ciudad de México 3. Guanajuato 4. Jalisco 5. Morelos 6. Puebla 7. Yucatán
	Diputación Migrante	<b>2 AEC</b>	1 AEC correspondiente a cada una de las siguientes 2 Entidades de la República Mexicana: 1. Ciudad de México 2. Oaxaca

	Diputación por Representación Proporcional	<b>1 AEC</b>	1 AEC correspondiente a la siguiente Entidad de la República Mexicana: 1. Jalisco
<b>AEC Totales</b>		<b>20 AEC</b>	

Tabla 12. Actas de Escrutinio y Cómputo (AEC) para los PEC 2023-2024, elecciones locales

En caso de que el “**Instituto**” apruebe la realización de la consulta popular para el año 2024, al finalizar el cómputo de resultados, el SIVEI debe generar las Actas de Escrutinio y Cómputo (AEC) para la consulta popular del año 2024, de acuerdo con lo siguiente:

Consulta Popular 2024			
Modalidad de voto	Mecanismo de participación ciudadana	AEC a generar	Observaciones
Internet	Consulta popular	<b>1 AEC</b>	1 AEC correspondiente a la votación de la consulta popular
Presencial	Consulta popular	<b>1 AEC</b>	1 AEC correspondiente a la votación de la consulta popular
<b>AEC Totales</b>		<b>2 AEC</b>	

Tabla 13. Actas de Escrutinio y Cómputo (AEC) para la consulta popular.

### 2.14.3.1 CONTENIDO DE LAS ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO

El SIVEI debe generar las AEC siempre en idioma español y debe permitir descargarlas en formato PDF. Asimismo, de manera enunciativa más no limitativa las AEC deben contener los siguientes elementos:

- El gentilicio definido por el “**Instituto**” para la entidad correspondiente;
- El Proceso Electoral y la entidad federativa que corresponda;
- El tipo de elección o mecanismo de participación ciudadana;
- El tipo de modalidad de votación
- 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, en donde solo se deben mostrar aquellas combinaciones con por lo menos 1 voto;
  - 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 cómputo.
- Sección donde se colocará un fundamento legal correspondiente al acta de escrutinio y cómputo.
- Los que el Instituto considere, de acuerdo con la normatividad aplicable.

El “**Proveedor**” debe considerar que el diseño y el contenido de las AEC debe estar apegado a la normatividad que el “**Instituto**” apruebe respecto a los Formatos únicos que se utilizarán en los PEC 2023-2024 y la posible consulta popular para el año 2024.

En el contexto anterior, los Formatos únicos correspondientes a la AEC serán entregados por el “**Instituto**” al “**Proveedor**” mediante oficio una vez que se apruebe la versión final de los mismos, 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 las AEC, 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”.

#### 2.14.4 GENERACIÓN DE REPORTES

El SIVEI provisto por el “**Proveedor**” debe permitir generar los siguientes tipos de reportes siempre en idioma español y debe permitir descargarlos en formato PDF:

##### 2.14.4.1 REPORTE DE CANDIDATURAS NO REGISTRADAS

El SIVEI debe permitir generar los reportes de candidaturas no registradas correspondientes a cada AEC generada, conforme a lo indicado en la sección “2.14.3. Actas de escrutinio y cómputo”. Asimismo, de manera enunciativa más no limitativa los reportes de candidaturas no registradas deben contener los siguientes elementos:

- El gentilicio definido por el “**Instituto**” para la entidad correspondiente;
- El Proceso Electoral y la entidad federativa que corresponda;
- El tipo de elección o mecanismo de participación ciudadana;
- El tipo de modalidad de votación
- La fecha y la hora de la generación;
- El total de votos
- La lista de las candidaturas no registradas
- Los que el “**Instituto**” acuerde con el “**Proveedor**” durante la etapa de “Personalización y adecuación del servicio”.

##### 2.14.4.2 REPORTE DE VOTOS POR MÓDULO RECEPTOR DE VOTACIÓN

Al finalizar el cómputo de resultados, el SIVEI debe permitir generar los reportes de votos por Módulo Receptor de Votación (MRV) para los PEC 2023-2024, de acuerdo con lo siguiente:

Modulo Receptor de Votación	Tipos de Proceso Electoral	Entidades y tipo de elección
MRV N	Federal	1. Aguascalientes A) Presidencia B) Senaduría 2. Baja california A) Presidencia B) Senaduría 3. Baja california sur A) Presidencia B) Senaduría 4. Campeche A) Presidencia

		<p>B) Senaduría</p> <p>5. Coahuila A) Presidencia B) Senaduría</p> <p>6. Colima A) Presidencia B) Senaduría</p> <p>7. Chiapas A) Presidencia B) Senaduría</p> <p>8. Chihuahua A) Presidencia B) Senaduría</p> <p>9. Ciudad de México A) Presidencia B) Senaduría</p> <p>10. Durango A) Presidencia B) Senaduría</p> <p>11. Guanajuato A) Presidencia B) Senaduría</p> <p>12. Guerrero A) Presidencia B) Senaduría</p> <p>13. Hidalgo A) Presidencia B) Senaduría</p> <p>14. Jalisco A) Presidencia B) Senaduría</p> <p>15. México A) Presidencia B) Senaduría</p> <p>16. Michoacán A) Presidencia B) Senaduría</p> <p>17. Morelos A) Presidencia B) Senaduría</p> <p>18. Nayarit A) Presidencia B) Senaduría</p> <p>19. Nuevo León A) Presidencia B) Senaduría</p> <p>20. Oaxaca A) Presidencia B) Senaduría</p>
--	--	--

		<p>21. Puebla A) Presidencia B) Senaduría</p> <p>22. Querétaro A) Presidencia B) Senaduría</p> <p>23. Quintana roo A) Presidencia B) Senaduría</p> <p>24. San Luis Potosí A) Presidencia B) Senaduría</p> <p>25. Sinaloa A) Presidencia B) Senaduría</p> <p>26. Sonora A) Presidencia B) Senaduría</p> <p>27. Tabasco A) Presidencia B) Senaduría</p> <p>28. Tamaulipas A) Presidencia B) Senaduría</p> <p>29. Tlaxcala A) Presidencia B) Senaduría</p> <p>30. Veracruz A) Presidencia B) Senaduría</p> <p>31. Yucatán A) Presidencia B) Senaduría</p> <p>32. Zacatecas A) Presidencia B) Senaduría</p>
	<p>Local</p>	<p>7. Chiapas A) Gubernatura</p> <p>9. Ciudad de México A) Gubernatura B) Diputación migrante</p> <p>11. Guanajuato A) Gubernatura</p> <p>14. Jalisco A) Gubernatura B) Diputación por representación proporcional</p>

		17. Morelos A) Gubernatura 20. Oaxaca A) Diputación migrante 21. Puebla A) Gubernatura 31. Yucatán A) Gubernatura
--	--	--

Tabla 14.

En caso de que el “**Instituto**” apruebe la realización de la consulta popular para el año 2024, al finalizar el cómputo de resultados, el SIVEI debe permitir generar los reportes de votos por Módulo Receptor de Votación (MRV) para la consulta popular, de acuerdo con lo siguiente:

Modulo Receptor de Votación	Tipos de Proceso Electoral	Mecanismos de participación ciudadana
MRV N	Federal	Consulta popular

Tabla 15.

#### 2.14.5 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 PEC 2023-2024 y la posible consulta popular del año 2024. En donde, el “**Proveedor**” debe entregar los recibos de voto al “**Instituto**” en formato CSV y dichos recibos de voto deben corresponder con los votos que fueron tomados en cuenta al momento del cómputo de votos.

Para cada simulacro de votación, el “**Proveedor**” debe entregar al “**Instituto**” la totalidad de recibos de voto correspondientes a cada simulacro de votación, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de cada simulacro de votación. Cumpliendo con lo indicando en la sección “8. Entregables del proveedor”.

Para cada periodo de votación, el “**Proveedor**” debe entregar al “**Instituto**” la totalidad de recibos de voto correspondientes al periodo de votación vinculante, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización del periodo de votación vinculante. Cumpliendo con lo indicando en la sección “8. Entregables del proveedor”.

### 2.15 MONITOREO

#### 2.15.1 ELECCIÓN

El SIVEI debe permitir realizar el monitoreo de los votos emitidos durante los simulacros de votación y el periodo de votación, 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 período de la recepción de votos y en tanto esté disponible el Sistema.

El mecanismo final para obtener la lista de la ciudadanía que ha emitido un voto en el Sistema será definido entre el “**Instituto**” y el “**Proveedor**” durante la etapa de “Personalización y adecuación del servicio”.

### 2.15.2 INFRAESTRUCTURA

El “**Proveedor**” debe proveer las herramientas para monitorear la infraestructura del SIVEI donde al menos se permita revisar:

- Estado de los componentes de hardware.
- Estado de los módulos del sistema.
- Estatus del envío de correos electrónicos
- Estatus del envío de mensajes SMS

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 el año 2024. Lo cual se detalla en las secciones “3. Etapas del proyecto para los PEC 2023-2024” y “4. Etapas del proyecto para la consulta popular del año 2024”.

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 “2.18 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 debe realizar durante toda la vigencia de los servicios.

### 2.16 PROCEDIMIENTOS POST-ELECCIÓN

El “**Proveedor**” debe considerar que una vez finalizado el periodo de votación correspondiente a los PEC 2023-2024 y la posible consulta popular del año 2024 deben realizar las siguientes actividades:

#### 2.16.1 CÓMPUTO DE LOS VOTOS DESCIFRADOS

Al finalizar la elección, si el sistema provisto por el “**Proveedor**” realiza el cómputo de los votos sin necesidad de descifrar cada uno de los votos, por ejemplo, mediante una suma homomórfica, el “**Proveedor**” debe proporcionar lo siguiente:

1. Un mecanismo que permita descifrar los votos por cada elección, con las siguientes consideraciones:
  - A) Se debe ejecutar el proceso de desvinculación del voto de acuerdo con lo mencionado en la sección 2.5.2 Desvinculación del voto con el votante

- B) Se descifrarán los votos de acuerdo con el método de cifrado utilizado para preservar la secrecía del voto.
  - C) Con la información obtenida, el "**Instituto**" debe poder validar los resultados de cada elección.
2. El documento "Descifrado post-elección" en el que describa el mecanismo que permite contabilizar los votos descifrando cada uno de los votos, así como el procedimiento que se debe seguir para ejecutar este mecanismo. En donde, dicho documento debe ser entregado máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del proveedor", cumpliendo con lo indicado en la sección "8. Entregables del Proveedor".

En el contexto anterior, 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**" al menos 3 (tres) días naturales antes de la sesión para el descifrado de los votos, 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.

#### 2.16.2 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 o consultas que se llevarán a cabo en el sistema durante el proyecto para el año 2024. 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, misma que será especificada y proporcionada por el "**Instituto**" máximo 5 (cinco) días naturales posteriores a la reunión inicial de año 2023 por el medio que se acuerde, entre el "**Proveedor**" y el "**Instituto**" en la reunión inicial de 2023. Cumpliendo con lo indicando en la sección "8. Entregables del proveedor".

El "**Licitante**" debe entregar en su propuesta técnico-económica el documento "Procedimiento de respaldo seguro de la información", el cual contenga el detalle del procedimiento para realizar el respaldo de la información contenida en el SIVEI. Asimismo, la no entrega será causa de desechamiento de la propuesta.

El "**Proveedor**" debe entregar al "**Instituto**" el documento "Procedimiento de respaldo seguro de la información", el cual contenga el detalle del procedimiento para realizar el respaldo de la información contenida en el SIVEI, máximo en la fecha que finalice la etapa de "Personalización y adecuación del servicio", cumpliendo con lo indicado en la sección "8. Entregables del Proveedor".



### 2.16.3 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, auditorías, 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 un procedimiento para el borrado seguro de la información a través de alguna herramienta que cumpla con algún método que garantice el borrado seguro de la información.

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**” el documento “Procedimiento para el borrado seguro de la información”, el cual debe contener la descripción de la herramienta a utilizar, los estándares o métodos que cumplirá, así como los pasos a seguir para el borrado seguro de la información, máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de “Ajustes al sistema y pruebas por parte del proveedor”, cumpliendo con lo indicado en la sección “8. Entregables del Proveedor”.

Cuando el “**Instituto**” solicite la destrucción de datos del SIVEI, ya sean resultado del periodo de votación vinculante o simulacros, 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, asegurando que no exista forma de recuperar dicha información.

El “**Proveedor**” debe entregar al “**Instituto**” el documento “Certificado de destrucción de datos” máximo 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”.

### 2.17 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 por cada ambiente provisionado (QA, Auditoría y Simulacros/Producción), el documento “Infraestructura de nube donde se encuentra disponible cada ambiente provisionado”, máximo 2 (dos) días naturales posteriores al provisionamiento de cada ambiente solicitado por el “**Instituto**” y cumpliendo con lo indicado en la sección “8. Entregables del Proveedor”.

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 PEC 2023-2024” y “4. Etapas del proyecto para la consulta popular del año 2024”. 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 PEC 2023-2024” y “4. Etapas del proyecto para la consulta popular del año 2024” 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 los recursos necesarios para la ejecución de pruebas de desempeño y cómputo de votos, considerando hasta 20,000 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 PEC 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 PEC 2023-2024” y “4. Etapas del proyecto para la consulta popular del año 2023” 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 monitoreo para la infraestructura y la bitácora electoral.
- Contar con alta disponibilidad (redundancia en 2 instancias, cumpliendo con lo indicado en la sección 2.6 Infraestructura en la nube).
- Contar con recursos necesarios para la ejecución de pruebas de desempeño y cómputo de votos, considerando la volumetría indicada en la sección “2.18.1.3. 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 PEC 2023-2024” y “Cierre de la consulta popular”, de acuerdo con lo indicado en las secciones “3. Etapas del Proyecto para los PEC 2023-2024” y “4. Etapas del proyecto para la consulta popular del año 2024”. 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 PEC 2023-2024” y “4. Etapas del proyecto para la consulta popular del año 2023” 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 monitoreo para la infraestructura y la bitácora electoral.
- Contar con alta disponibilidad (redundancia en 2 instancias, cumpliendo con lo indicado en la sección 2.6 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 PEC 2023-2024” y “4. Etapas del proyecto para la consulta popular del año 2024”.

Por otra parte, el “**Proveedor**” debe considerar que derivado de que el “**Instituto**” determine la realización de procesos electivos extraordinarios como parte del servicio solicitado, se podrá requerir al “**Proveedor**” que proporcione al menos lo siguiente:

- Aprovechamiento de un ambiente adicional con las características de alguno de los ambientes mencionados (**QA, Auditorías o Simulacros/Producción**).
- Servicios relacionados a los ajustes y pruebas al sistema correspondientes a los procesos electivos que determine el “**Instituto**”, los cuales incluyen los ajustes y/o parametrización derivados de la normatividad aplicable para dichos procesos electivos.
- Monitoreo y soporte del ambiente adicional solicitado durante los periodos de operación.

En este sentido, la persona designada por el “**Instituto**” notificará por medio de un oficio al “**Proveedor**” de la realización de procesos electivos extraordinarios con el detalle de los aspectos requeridos para la realización de los mismos, al menos 30 (treinta) días naturales antes de la fecha en que se llevarán a cabo los procesos electivos.

### 2.17.1 ALCANCE MÍNIMO

En este sentido, los tiempos para el aprovisionamiento de los ambientes requeridos por el “**Instituto**” para el año 2024 se presentan en las siguientes tablas:

#### 2.17.1.1 AMBIENTES PARA EL AÑO 2024

PEC 2023-2024		
Ambientes	Actividades que se llevarán a cabo en el ambiente	Periodo de disponibilidad
		Año 2024
QA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pruebas del Instituto</li> </ul>	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"> <li>• Auditoría al SIVEI</li> </ul>	A partir del 29 de enero de 2024 y hasta el 30 de abril de 2024

Simulacros/ Producción	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Simulacros de votación</li> <li>• Periodo de socialización</li> <li>• Periodo de votación</li> </ul>	A partir del 01 de marzo de 2024 y hasta el 30 de junio de 2024
---------------------------	---	---

Tabla 16. Disponibilidad de los ambientes para el año 2024.

### 2.17.2 ALCANCE MÁXIMO

En caso de que el “**Instituto**” apruebe el llevar a cabo la consulta popular correspondiente al año 2024 a través del SIVEI, el “**Proveedor**” debe poner a disposición del “**Instituto**” los ambientes destinados para llevar a cabo las actividades relacionadas a las pruebas del “**Instituto**”, auditoría al SIVEI, simulacro de votación, periodo de socialización y periodo de votación correspondientes a la consulta popular 2024, cumpliendo con lo indicado en la sección “4. Etapas del proyecto para la consulta popular del año 2024”.

En este sentido, los tiempos para el aprovisionamiento del ambiente requerido por el “**Instituto**” para la consulta popular para el año 2024 se presenta en la siguiente tabla:

#### 2.17.2.1 AMBIENTES PARA EL AÑO 2024

Consulta Popular 2024		
Ambiente	Actividades que se llevarán a cabo en el ambiente	Periodo de disponibilidad Año 2024
QA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pruebas del Instituto</li> </ul>	A partir del 01 de mayo de 2024 y hasta el 31 de mayo de 2024
Auditoría	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoría al SIVEI</li> </ul>	A partir del 01 de mayo de 2024 y hasta el 31 de mayo de 2024
Simulacros/ Producción	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pruebas del Instituto</li> <li>• Simulacro de votación</li> <li>• Periodo de socialización</li> <li>• Periodo de votación</li> </ul>	A partir del 01 de julio de 2024 y hasta el 31 de agosto de 2024

Tabla 17. Disponibilidad de los ambientes para el PEC 2023-2024 y la consulta popular del año 2024.

### 2.18 PRUEBAS AL SISTEMA

Las pruebas que se ejecutarán en el SIVEI tienen como objetivo avalar la funcionalidad, usabilidad, seguridad y desempeño del sistema.

El “**Licitante**” debe incluir en su propuesta técnico-económica el documento “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 avalar la funcionalidad, usabilidad, seguridad y desempeño del mismo. De igual modo, la no entrega será causa de desechamiento de la propuesta.

Asimismo, el **“Licitante”** debe incluir en su propuesta técnico-económica el documento “Herramientas utilizadas para la realización de pruebas y seguimiento de hallazgos”, el cual contenga la descripción de las herramientas utilizadas para la realización de pruebas y seguimiento de hallazgos, así como la descripción del software y/o procesos que se utilizan o aplican para realizar las pruebas y dar seguimiento a los defectos identificados en el Sistema. Asimismo, la no entrega será causa de desechamiento de la propuesta.

En el contexto de las pruebas al sistema, el **“Proveedor”** debe añadir una leyenda en las interfaces del sistema durante las etapas de “Pruebas al sistema por parte del Instituto”, “Auditoría al SIVEI” y “Simulacros de votación”, en los ambientes de QA, Auditoría y Simulacros/Producción, esto de acuerdo con lo que se defina entre el **“Instituto”** y el **“Proveedor”** durante la etapa de “Personalización y adecuación del servicio”.

## 2.18.1 PRUEBAS POR PARTE DEL PROVEEDOR

### 2.18.1.1 PRUEBAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

El **“Proveedor”** debe cumplir con los siguientes prerequisites necesarios para la ejecución de las pruebas:

- Se requiere que la base de datos no contenga votos.
- El set de datos de prueba los definirá el **“Instituto”** en conjunto con el **“Proveedor”** durante la etapa de “Personalización y adecuación del servicio”.
- 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 podrán probarse por separado.	Se ejecutarán pruebas sobre los componentes del sistema, los cuales realicen al menos a las siguientes funciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso al sistema. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Usuarios Administradores y,</li> <li>○ Usuarios votantes</li> </ul> </li> <li>• Funcionalidad de regeneración de código QR de la ciudadanía</li> <li>• Tiempo de sesión del usuario de la ciudadanía</li> </ul>

Tipo de Prueba	Nombre de la prueba	Descripción	Observaciones
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiempo de gracia de la ciudadanía</li> <li>• Recuperación de contraseña usuarios administradores</li> <li>• Funcionalidad de bloqueo y desbloqueo de usuarios administradores</li> <li>• Funcionalidad de regeneración de código QR de usuarios administradores</li> <li>• Tiempo de sesión del usuario administrador</li>   <li>• Configuración del sistema.</li> <li>• Administración de usuarios.</li> <li>• Emisión del voto.</li> <li>• Bóveda de votos.</li> <li>• Cómputo de votos.</li> <li>• Generación de actas de inicio y actas de escrutinio y cómputo, así como de los reportes aplicables.</li> </ul>
	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	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 a través del módulo de carga y

Tipo de Prueba	Nombre de la prueba	Descripción	Observaciones
		y las interfaces entre varios sistemas.	administración de usuarios votantes.
	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 <b>"Proveedor"</b> durante la etapa de "Personalización y adecuación del servicio".
	Pruebas de caja negra	Son pruebas funcionales. Es parte de los requisitos funcionales, a muy alto nivel, para diseñar pruebas que se aplican sobre el sistema sin necesidad de conocer como está construido por dentro.	Se ejecutarán pruebas de funcionalidad al SIVEI, para verificar que el sistema hace 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	Se ejecutarán pruebas al código del SIVEI.

Tipo de Prueba	Nombre de la prueba	Descripción	Observaciones
		indica y otras que demuestren que no se comporta adecuadamente ante determinadas situaciones.	
	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 <b>"Proveedor"</b> durante la etapa de "Personalización y adecuación del servicio".
	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:  <b>Portal del votante:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inicio de sesión del usuario.</li> <li>• Ingreso del segundo</li> </ul>



Tipo de Prueba	Nombre de la prueba	Descripción	Observaciones
			<p>factor de autenticación mediante mensaje SMS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingreso de segundo factor de autenticación mediante código QR.</li> <li>• Regeneración de código QR dentro del portal de la ciudadanía.</li> <li>• Cambio de idioma (español/inglés).</li> <li>• Emisión de voto.</li> <li>• Emisión de recibo de voto mediante correo electrónico, mensaje SMS y pantalla del sistema.</li> <li>• Verificación del recibo de voto.</li> <li>• Recuperación y cambio de contraseña.</li> </ul>

Tabla 18. Pruebas de funcionalidad por parte del Proveedor.

### 2.18.1.2 PRUEBAS DE SEGURIDAD

El “**Proveedor**” debe 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 avalan que solamente aquellos usuarios autorizados a acceder al sistema son capaces de ejecutar las funciones del sistema a través de los mecanismos apropiados.	<p>Se ejecutarán pruebas de acceso al menos para los siguientes roles:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrador del sistema.</li> <li>• Usuarios de monitoreo del sistema.</li> <li>• Ciudadanía que emitirá su sufragio a través del SIVEI.</li> </ul>

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.	Estas pruebas se definirán en conjunto con el <b>“Proveedor”</b> durante la etapa de <b>“Personalización y adecuación del servicio”</b> .  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 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 19. 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).

#### **2.18.1.3 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 al año 2024 en el marco de los PEC 2023-2024 y de la posible consulta popular 2024 se debe considerar la siguiente volumetría:</p> <table border="1" data-bbox="967 638 1318 789"> <thead> <tr> <th data-bbox="967 638 1138 751">Año</th> <th data-bbox="1138 638 1318 751">Número de usuarios</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="967 751 1138 789">2024</td> <td data-bbox="1138 751 1318 789">550,000</td> </tr> </tbody> </table>	Año	Número de usuarios	2024	550,000
Año	Número de usuarios					
2024	550,000					
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 ser manejada por el componente o sistema.	<p>Para las pruebas correspondientes al año 2024 en el marco de los PEC 2023-2024 y de la posible consulta popular 2024 se debe considerar la siguiente volumetría:</p> <table border="1" data-bbox="967 1117 1318 1268"> <thead> <tr> <th data-bbox="967 1117 1138 1230">Año</th> <th data-bbox="1138 1117 1318 1230">Número de usuarios</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="967 1230 1138 1268">2024</td> <td data-bbox="1138 1230 1318 1268">550,000</td> </tr> </tbody> </table>	Año	Número de usuarios	2024	550,000
Año	Número de usuarios					
2024	550,000					
Prueba de Estrés	<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"> <li>-Memoria baja o no disponible en el servidor.</li> <li>-Máximo número de clientes conectados o simulados (actuales o físicamente posibles).</li> <li>-Múltiples usuarios desempeñando la misma transacción con los mismos datos.</li> </ul>	<p>Estas pruebas se definirán en conjunto con el <b>"Proveedor"</b> durante la etapa de "Personalización y adecuación del servicio".</p>				

Nombre de la prueba	Descripción	Observaciones				
Pruebas de volumen	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.	Para las pruebas correspondientes al año 2024 en el marco de los PEC 2023-2024 se debe considerar la siguiente volumetría: <table border="1" data-bbox="966 604 1321 751"> <thead> <tr> <th>Año</th> <th>Número de usuarios</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2024</td> <td>550,000</td> </tr> </tbody> </table>	Año	Número de usuarios	2024	550,000
Año	Número de usuarios					
2024	550,000					
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".	Para las pruebas correspondientes al año 2024 en el marco de los PEC 2023-2024 y de la posible consulta popular 2024 se debe considerar la siguiente volumetría: <table border="1" data-bbox="966 1081 1321 1192"> <thead> <tr> <th>Año</th> <th>Número de votos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2024</td> <td>550,000</td> </tr> </tbody> </table>	Año	Número de votos	2024	550,000
Año	Número de votos					
2024	550,000					

Tabla 20. Pruebas de desempeño por parte del Proveedor.

#### 2.18.1.4 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**”.

#### **2.18.1.5 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 debe 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.

#### **2.18.2 CONTENIDO DE LOS REPORTES DE SEGUIMIENTO DE HALLAZGOS**

El “**Proveedor**” debe cumplir con la entrega de los reportes mensuales y finales de seguimiento 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 el año 2023. Lo cual se detalla en las secciones “3. Etapas del proyecto para los PEC 2023-2024” y “4. Etapas del proyecto para la consulta popular del año 2024”.

En este sentido, los reportes mensuales y finales de seguimiento 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.

### 2.18.3 CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE DESPLIEGUE DEL SIVEI

El “**Proveedor**” debe cumplir con la entrega de los documentos de despliegue del SIVEI, de acuerdo con lo indicado en cada una de las etapas del proyecto para el año 2023. Lo cual se detalla en las secciones “3. Etapas del proyecto para los PEC 2023-2024” y “4. Etapas del proyecto para la consulta popular del año 2024”.

En este sentido, los documentos de despliegue del SIVEI que entregará el “**Proveedor**” deben 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
- Los códigos de integridad de los componentes del SIVEI correspondientes al despliegue
- 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.

## 3 ETAPAS DEL PROYECTO PARA LOS PEC 2023-2024

### 3.1 AÑO 2023

#### 3.1.1 PEC 2023-2024

El “**Proveedor**” debe considerar que para el año 2023 en el marco de los PEC 2023-2024, se deben llevar a cabo las siguientes etapas:

- 1) Personalización y adecuación del servicio
  - Personalización y adecuación del servicio
  - 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 del año 2023, se podrán realizar de forma presencial en las instalaciones ubicadas en Calle Moneda 64, Colonia Tlalpan Centro, Tlalpan C.P. 14000, Ciudad de México, lunes a viernes en un horario de 10:00 a 19:00 horas. 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 del año 2023 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**

El "**Proveedor**" tendrá máximo hasta el 31 de diciembre de 2023 para concluir con todas las actividades relacionadas a la etapa de "Personalización y adecuación del servicio".

#### **3.1.1.1.1 REUNIÓN INICIAL DEL AÑO 2023**

El "**Instituto**" y el "**Proveedor**" tendrán la reunión inicial del año 2023, 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**". 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 durante la etapa de "Personalización y adecuación del servicio". En estas sesiones, se acordarán entre el "**Instituto**" y el "**Proveedor**" los aspectos de parametrización del SIVEI para las modalidades de voto por Internet y voto presencial.

Para las sesiones de revisión de los aspectos de parametrización del SIVEI que así lo requiera el "**Instituto**", el "**Proveedor**" debe mostrar el funcionamiento de su sistema en el ambiente que utiliza para sus pruebas o en su defecto un ambiente preparado para una demostración completa de las funcionalidades del sistema, lo anterior para abonar a la determinación de los aspectos de parametrización del sistema durante las sesiones a realizarse, lo cual no tendrá costo alguno adicional para el "**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 procedimiento para la carga de los listados con la información de acceso al SIVEI, cumpliendo las consideraciones indicadas en la sección "2.4. Módulo de carga y administración de usuarios votantes".

El “**Proveedor**” debe tener en cuenta que para la reunión inicial del año 2023 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 el 31 de diciembre de 2023 para concluir con todas las actividades relacionadas al análisis y diseño del SIVEI.

El “**Proveedor**” debe entregar el documento “Análisis y diseño de los aspectos de parametrización del SIVEI”, máximo en la fecha que finalice la etapa de “Personalización y adecuación del servicio”, cumpliendo con lo indicado en la sección “8. Entregables del Proveedor”.

### 3.1.1.1.4 CIERRE DEL AÑO 2023

Una vez finalizadas las actividades consideradas para el año 2023 en el marco de los PEC 2023-2024, el “**Proveedor**” debe entregar al “**Instituto**” el documento “Acta de entrega de los servicios correspondientes al año 2023”, donde dicha acta debe contener el detalle de los servicios entregados y entregables asociados a los mismos correspondientes a la etapa de “Personalización y adecuación del servicio” del año 2023. Asimismo, el “**Proveedor**” debe proporcionar al “**Instituto**” el “Acta de entrega de los servicios correspondientes al año 2023” de acuerdo con las siguientes fechas:

Año	Fecha de entrega
2023	Máximo el 31 de diciembre de 2023

Tabla 21. Fechas para proporcionar el acta de entrega de los servicios al Instituto correspondientes al año 2023.

## 3.2 AÑO 2024

### 3.2.1 PEC 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 2024 en el marco de los PEC 2023-2024, asimismo, el “**Proveedor**” debe llevar a cabo dichas etapas como parte del servicio.



ACTIVIDADES	2024						
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL
Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor	█						
Pruebas al sistema por parte del Instituto	█	█	█	█			
Auditoría al SIVEI para el PEC 2023-2024	█	█	█	█	◆ Informe Final de auditoría		
Simulacros de votación			█	█			
Periodo de socialización					█		
Periodo de votación						◆ Jornada Electoral	
Cierre del PEC 2023-2024						█	

**Diagrama 1: 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 PEC 2023-2024, se deben llevar a cabo las siguientes etapas:

- 1) Ajustes al sistema y pruebas por parte del **"Proveedor"**
  - Reunión inicial
- 2) Pruebas al sistema por parte del **"Instituto"**
- 3) Auditoría al SIVEI para el PEC 2023-2024
  - Requerimientos para el inicio de la auditoría
- 4) Simulacros de votación
- 5) Periodo de socialización
- 6) Periodo de votación
- 7) Cierre del PEC 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 del año 2024, 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 del año 2024 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 AJUSTES AL SISTEMA Y PRUEBAS POR PARTE DEL PROVEEDOR

El “**Proveedor**” debe iniciar la etapa de “Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor” durante el mes de enero de 2024 para cumplir con la parametrización del sistema requerida por el “**Instituto**”.

Asimismo, el “**Proveedor**” debe entregar los siguientes documentos correspondientes al SIVEI, máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de “Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor”, 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 “**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
2024	Máximo el 26 de enero de 2024

Tabla 22. Fechas de conclusión de la etapa de ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor para 2024.

#### 3.2.1.1.1 REUNIÓN INICIAL DEL AÑO 2024

El “**Instituto**” y el “**Proveedor**” tendrán la reunión inicial del año 2024, máximo el día 09 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**”. Cumpliendo con lo indicado en la sección “8. Entregables del proveedor”. 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”.

Durante la reunión inicial del año 2024 el “**Instituto**” proporcionara al “**Proveedor**” las fechas de los despliegues del SIVEI para los ambientes de QA, Auditoría y Simulacros/Producción como parte de las actividades para el desarrollo de las etapas de “Pruebas al sistema por parte del Instituto”, “Auditoría al SIVEL para los PEC 2023-2024”, “Simulacros de votación” y “Periodo de socialización y votación”.

#### 3.2.1.1.2 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 del año 2023, donde estos documentos deben estar aprobados por el “**Instituto**”. La planeación de las actividades respecto a los ajustes al SIVEI deben estar contenidas en la versión definitiva del cronograma del proyecto para los PEC

2023-2024, donde el detalle de dicho cronograma se encuentra descrito en la sección “5.1.1 Cronograma del proyecto para los PEC 2023-2024”.

El “**Licitante**” debe incluir en su propuesta técnico-económica el documento “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. Asimismo, la no entrega será causa de desechamiento de la propuesta.

Como parte de las actividades de esta fase, el “**Proveedor**” debe entregar al “**Instituto**” los siguientes documentos, máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de 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 “2.18.1.4 Plan de pruebas por parte del Proveedor”).

Asimismo, el “**Proveedor**” debe considerar que derivado de la aprobación y/o modificaciones a la normatividad aplicable en materia del Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero en el marco de los PEC 2023-2024 pueden determinarse aspectos de parametrización del sistema específicos para dar cumplimiento a dicha normatividad. En este sentido, el “**Proveedor**” debe cumplir con estos aspectos de parametrización del sistema, así como realizar los ajustes al sistema necesarios para cumplir con las necesidades del “**Instituto**”, lo cual no tendrá costo alguno adicional para el “**Instituto**”. La planeación de las actividades respecto a los ajustes al SIVEI derivados de la parametrización para el cumplimiento de la normatividad aplicable deben estar contenidas en la versión definitiva del cronograma del proyecto para los PEC 2023-2024.

Los aspectos de parametrización del sistema específicos para dar cumplimiento a la normatividad aplicable serán proporcionados por la persona designada por el “**Instituto**” al “**Proveedor**”, mediante oficio.

El “**Proveedor**” debe contemplar que para el año 2024 en el marco de los PEC 2023-2024 se debe utilizar el mismo procedimiento para la carga de los listados con la información de acceso al SIVEI, que fue definido en conjunto con el “**Instituto**” durante la etapa de “Personalización y adecuación del servicio” del año 2023.

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 validar que el sistema permita llevar a cabo la carga de los listados con la información de acceso para el SIVEI mediante el módulo correspondiente.
- **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 avalar la calidad, seguridad y desempeño del sistema, donde el detalle de estas pruebas se encuentra en la sección “2.18.1 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 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de 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 "2.18.1.5 Entregables de las pruebas por parte del proveedor".

### 3.2.1.1.3 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 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor".

### 3.2.1.1.4 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. Asimismo, la no entrega será causa de desechamiento de la propuesta.

El **"Proveedor"** debe entregar el documento "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 documento "Programa de transferencia de conocimiento en el uso del sistema y sus módulos", máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2024, cumpliendo con lo indicado en la sección "8. Entregables del Proveedor". Así mismo, las fechas, así como la duración de la transferencia de conocimiento en el uso del sistema y sus módulos serán acordadas entre el **"Instituto"** y el **"Proveedor"** durante la reunión inicial del año 2024.

El **"Proveedor"** será responsable de preparar la logística de dicha transferencia de conocimientos en el uso del sistema y sus módulos, presentación y temario, así como determinar los recursos que serán necesarios para la impartición de ésta.

Al finalizar la transferencia de conocimientos en el uso del sistema y sus módulos, el **"Proveedor"** debe entregar al **"Instituto"** el documento "Constancia de término de la transferencia de conocimientos en el uso del sistema y sus módulos", el cual acredite la conclusión de la transferencia de conocimientos en el uso del sistema y sus módulos y debe contener el listado de los empleados del **"Instituto"** que asistieron y terminaron la misma. Asimismo, la "Constancia de término de la transferencia de conocimientos en el uso del sistema y sus módulos" debe estar firmada por el representante legal del **"Proveedor"** y debe ser entregada, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de 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 2024.

### 3.2.1.1.5 CÓDIGOS DE INTEGRIDAD DE LOS COMPONENTES

El "**Proveedor**" debe entregar al "**Instituto**" el documento "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 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de 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 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 y usabilidad. Asimismo, si el "**Instituto**" así lo determina, se podrán llevar a cabo pruebas complementarias 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 23. Fechas de periodo de pruebas al sistema por parte del Instituto para 2024.

### 3.2.1.2.1 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 para el PEC 2023-2024".

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 "2.17 Disponibilidad para los ambientes".
- Entregar al menos 15 (quince) dispositivos de almacenamiento (tarjeta inteligente, USB/pendrive) nuevos, para que el "**Instituto**" pueda cumplir con las actividades indicadas en la sección "2.5.4.1 Procedimiento de resguardo de la llave privada". El "**Proveedor**" debe entregar los dispositivos de almacenamiento, máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 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 de almacenamiento, 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 el contexto anterior, el “**Proveedor**” debe proporcionar al “**Instituto**” el documento “Manual de usuario de la herramienta para el registro y seguimiento de los hallazgos”. Así mismo, el “**Proveedor**” también debe entregar el documento “Matriz de escalamiento”, en el cual se indiquen los contactos de las personas 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 2024.

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”.

Como parte de la atención de los hallazgos el “**Proveedor**” debe llevar a cabo los despliegues del SIVEI en el ambiente de QA para que el “**Instituto**” pueda revisar la solución de los hallazgos reportados. En donde el “**Proveedor**” debe realizar los despliegues del SIVEI conforme a las fechas proporcionadas por el “**Instituto**” durante la reunión inicial del año 2024.

En el sentido anterior, por cada despliegue del SIVEI realizado en el ambiente de QA, el “**Proveedor**” debe entregar al “**Instituto**” el documento “Despliegue del SIVEI en el ambiente de QA”, máximo 1 (un) día natural posterior a la fecha en que se realice el despliegue del SIVEI en el ambiente de QA, cumpliendo con lo indicado en la sección “8. Entregables del Proveedor”.

Asimismo, el documento “Despliegue del SIVEI en el ambiente de QA” debe contener al menos lo indicado en la sección “2.18.3. Contenido de los documentos de despliegue del SIVEI”.

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**”.

### 3.2.1.2.1.1 EJERCICIOS INTEGRALES DEL SIVEI

El "**Proveedor**" debe contemplar que se realizarán pruebas al SIVEI por parte del "**Instituto**" denominadas "Ejercicios integrales del SIVEI" durante el siguiente periodo estimado de manera enunciativa más no limitativa:

Año	Periodo de pruebas
2024	Del 29 de enero al 01 de febrero de 2024

Tabla 24. Fechas de los ejercicios integrales del SIVEI para 2024.

Asimismo, el "**Proveedor**" debe considerar que durante los ejercicios integrales del SIVEI, el sistema debe permitir realizar al menos las siguientes actividades:

- Carga de los listados de información de acceso al SIVEI
- Configuración de elecciones de prueba considerando las boletas indicadas en la sección "2.3.4. Boletas o papeletas electrónicas" y las modalidades de votación indicadas en la sección "2.3.5. Modalidades de votación"
- Generación de actas de inicio, de acuerdo con lo indicado en la sección "2.10.1. Generación de acta de inicio"
- Autenticación en el portal del votante y emisión del voto para las modalidades de voto por internet y voto presencial, de acuerdo con lo indicado en las secciones "2.11.1. Autenticación en portal del votante para voto por internet", "2.11.2. Autenticación en portal del votante para voto presencial" y "2.12. Emisión del voto en el SIVEI".
- Cómputo de los votos y generación de las AEC, de acuerdo con lo indicado en la sección "2.14. Cómputo de los votos"

Adicionalmente, el equipo de trabajo proporcionado por el "**Proveedor**" con el conocimiento técnico y operativo sobre el SIVEI debe dar acompañamiento y apoyo al "**Instituto**" durante los "Ejercicios integrales del SIVEI", para proporcionar la atención que llegara a ser requerida por parte del "**Instituto**", asimismo, esto no debe generar un costo adicional para el "**Instituto**".

### 3.2.1.2.2 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**" el documento "Reporte mensual de seguimiento de los hallazgos identificados en las pruebas del Instituto", durante las etapas de "Pruebas al sistema por parte del Instituto" y "Auditoría al SIVEI para el PEC 2023-2024". 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 "2.18.2. Contenido de los reportes de seguimiento de hallazgos".

Asimismo, el "**Proveedor**" debe entregar al "**Instituto**" el documento "Reporte final de seguimiento 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 para el PEC 2023-2024". Dicho reporte final debe ser entregado máximo 5 (cinco) días naturales posteriores a la finalización de la etapa de "Pruebas al sistema

por parte 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 “2.18.2. Contenido de los reportes de seguimiento de hallazgos”.

### 3.2.1.2.3 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.

### 3.2.1.3 AUDITORÍA AL SIVEI PARA EL PEC 2023-2024

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 de máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2024 y hasta el 30 de abril de 2024

Tabla 25. 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 la siguiente fecha para concluir con todas las actividades relacionadas a la etapa de “Auditoría al SIVEI para el PEC 2023-2024”, correspondientes al año 2024.

Año	Fecha de conclusión de la etapa de ejecución de la auditoría
2024	30 de abril de 2024

Tabla 26. Fechas de conclusión de la etapa de “Seguimiento a pruebas de la Auditoría al SIVEI para el PEC 2023-2024”.

### 3.2.1.3.1 REQUERIMIENTOS PARA EL INICIO DE LA AUDITORÍA

El “**Proveedor**” debe considerar que, durante el mes de febrero 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 del año 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 "Auditoría al SIVEI para el PEC 2023-2024":

- Entrega del 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, así como cumpliendo con lo indicado en la sección "8. Entregables del Proveedor".
- Disponibilidad de 1 (un) ambiente para la auditoría al SIVEI, donde los detalles respecto a este ambiente se encuentran en la sección "2.17 Disponibilidad para los ambientes".
- Entregar al menos 10 (diez) dispositivos de almacenamiento (tarjeta inteligente, USB/pendrive) nuevos, para que el **ente auditor** pueda cumplir con las actividades indicadas en la sección "2.5.4.1 Procedimiento de resguardo de la llave privada ". El **"Proveedor"** debe entregar los dispositivos de almacenamiento 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". Asimismo, el **"Proveedor"** debe entregar al **"Instituto"** el código fuente del SIVEI conforme al procedimiento que se acuerde entre el **"Proveedor"** y el **"Instituto"** durante la reunión para definir los requerimientos para el inicio de la auditoría, con el propósito de realizar la auditoría al sistema conforme a lo señalado en el anexo 21.2 "lineamientos del voto electrónico por internet para las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero" del reglamento de elecciones.
- Entrega del documento "Librerías utilizadas en el código fuente del SIVEI", el cual debe contener el detalle de las librerías utilizadas en el código fuente del sistema, así como el 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”.

### 3.2.1.3.2 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 27. 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”.

Como parte de la atención de los hallazgos el “**Proveedor**” debe llevar a cabo los despliegues del SIVEI en el ambiente de auditoría para que el **ente auditor** pueda revisar la solución de los hallazgos reportados. En donde el “**Proveedor**” debe realizar los despliegues del SIVEI conforme a las fechas proporcionadas por el “**Instituto**” durante la reunión inicial del año 2024.

En el sentido anterior, por cada despliegue del SIVEI realizado en el ambiente de auditoría, el “**Proveedor**” debe entregar al “**Instituto**” el documento “Despliegue del SIVEI en el ambiente de auditoría”, máximo 1 (un) día natural posterior a la fecha en que se realice el despliegue del SIVEI en el ambiente de auditoría, cumpliendo con lo indicado en la sección “8. Entregables del Proveedor”.

Asimismo, el documento correspondiente al despliegue del SIVEI en el ambiente de auditoría debe contener al menos lo indicado en la sección “2.18.3. Contenido de los documentos de despliegue del SIVEI”.

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**”.

### 3.2.1.3.3 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”** el documento “Reporte mensual de seguimiento de los hallazgos identificados en las pruebas del **ente auditor”**, durante la etapa de “Auditoría al SIVEI para el PEC 2023-2024”. 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 “2.18.2. Contenido de los reportes de seguimiento de hallazgos”.

Asimismo, el **“Proveedor”** debe entregar al **“Instituto”** el documento “Reporte final de seguimiento de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del **ente auditor”**, durante la etapa de “Auditoría al SIVEI para el PEC 2023-2024”. Dicho reporte final debe ser entregado máximo 5 (cinco) días naturales posteriores a la finalización de la etapa de “Auditoría al SIVEI para el PEC 2023-2024”, 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 “2.18.2. Reporte final de seguimiento de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del Instituto”.

#### 3.2.1.3.4 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 SIMULACROS DE VOTACIÓN

Para esta etapa el **“Proveedor”** debe considerar que se llevará a cabo al menos dos simulacros de votación en el año 2024 en el marco de los PEC 2023-2024, 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 en el marco de los PEC 2023-2024:

Año	Mes estimado	Ejercicio
2024	Marzo	1° Simulacro de Votación
	Abril	2° Simulacro de Votación

Tabla 28. Fecha estimada para los simulacros de votación para 2024.

Asimismo, el **“Proveedor”** debe considerar que el alcance para ambos simulacros de votación contempla las modalidades de voto por Internet y voto presencial. En este sentido, el **“Proveedor”** debe tomar como referencia que las actividades correspondientes a ambos simulacros de votación para la modalidad de voto presencial se llevarán a cabo en territorio nacional en las sedes que determine el **“Instituto”**.

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 PEC 2023-2024:

Año	Mínimo de Participantes registrados	Máximo de Participantes registrados
2024	0	20,000

Tabla 29. Número mínimo y máximo de participantes para los simulacros de votación del año 2024.

En el contexto anterior, el “**Proveedor**” debe entregar el siguiente documento 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 PEC 2023-2024 (hasta 20,000 participantes). La cual debe realizarse a nombre del **Instituto Nacional Electoral** y ser entregada máximo 5 (cinco) días naturales anteriores del inicio de cada simulacro de votación, cumpliendo con lo indicado en la sección “8. Entregables del Proveedor”.

Asimismo, para cada simulacro 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 “2.17 Disponibilidad para los ambientes”.
- Para los simulacros de votación, se utilizarán los mismos dispositivos de almacenamiento (tarjeta inteligente, USB/pendrive) que fueron proporcionados por el “**Proveedor**” para el año 2024. Los cuales se utilizarán para cumplir con las actividades indicadas en la sección “2.5.4.1 Procedimiento de resguardo de la llave privada”. Asimismo, el “**Proveedor**” debe considerar que, en caso de ser requerido, el “**Instituto**” podrá solicitar más dispositivos de almacenamiento, 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, para proporcionar la atención

que llegará a ser requerida por parte del “**Instituto**” durante los simulacros. Asimismo, el “**Proveedor**” debe proporcionar el soporte ya sea de manera remota o en sitio.

El “**Proveedor**” debe considerar que en caso de que se presente algún incidente en la infraestructura o el funcionamiento del sistema durante los simulacros de votación el cual provoque que los mismos no operen de acuerdo con lo planeado y que las razones del incidente sean imputables al “**Proveedor**”, el “**Instituto**” podrá solicitarle que se lleve a cabo un simulacro de votación complementario para verificar que esta situación no se vuelva a presentar. En este sentido, el aprovisionamiento de la infraestructura y la totalidad de los servicios requeridos para llevar a cabo el simulacro de votación complementario no tendrá costo alguno adicional para el “**Instituto**”. Asimismo, la notificación de la realización del simulacro de votación complementario, así como las fechas finales para dicho simulacro serán proporcionadas por la persona designada por el “**Instituto**” al “**Proveedor**”, mediante oficio.

#### 3.2.1.4.1 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”.

Como parte de la atención de los hallazgos el “**Proveedor**” debe llevar a cabo los despliegues del SIVEI en el ambiente de Simulacros/Producción para que el “**Instituto**” pueda revisar la solución de los hallazgos reportados. En donde el “**Proveedor**” debe realizar los despliegues del SIVEI conforme a las fechas proporcionadas por el “**Instituto**” durante la reunión inicial del año 2024.

En el sentido anterior, por cada despliegue del SIVEI realizado en el ambiente de Simulacros/Producción, el “**Proveedor**” debe entregar al “**Instituto**” el documento “Despliegue del SIVEI en el ambiente de Simulacros/Producción”, máximo 1 (un) día natural posterior a la fecha en que se realice el despliegue del SIVEI en el ambiente de Simulacros/Producción, cumpliendo con lo indicado en la sección “8. Entregables del Proveedor”.

Asimismo, el documento correspondiente al despliegue del SIVEI en el ambiente de Simulacros/Producción debe contener al menos lo indicado en la sección “2.18.3. Contenido de los documentos de despliegue del SIVEI”.

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 de los hallazgos, así como en el reporte final de seguimiento 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 “2.18.2. Contenido de los reportes de seguimiento 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**”.

#### **3.2.1.4.2 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**”.

#### **3.2.1.4.3 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 al “**Instituto**” los “Códigos de integridad de los componentes del sistema correspondientes a los simulacros de votación”, en el formato que el “**Instituto**” los solicite. El “**Proveedor**” debe entregar el documento mencionado, máximo 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 cada Simulacro de votación.

#### **3.2.1.4.4 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 “2.16 Procedimientos post-elección”, para cada simulacro de votación del año 2024. 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 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 sin que esto genere costo alguno para el “**Instituto**”, 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.

#### **3.2.1.5 PERIODO DE SOCIALIZACIÓN**

Para esta etapa el “**Proveedor**” debe considerar que se llevará a cabo un periodo de socialización del SIVEI para la modalidad de voto por Internet 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 de voto 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 PEC 2023-2024:

Año	Mínimo de Participantes registrados	Máximo de Participantes registrados
2024	0	234,117

Tabla 30. Número mínimo y máximo de participantes para el periodo de socialización del año 2024.

En el contexto anterior, el “**Proveedor**” debe entregar el siguiente documento 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 PEC 2023-2024 (hasta 234,117 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 del ambiente de Simulacros/Producción para llevar a cabo el periodo de socialización, atendiendo a los detalles respecto a este ambiente que se encuentran en la sección “2.17 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 debe mostrar a la ciudadanía en el SIVEI durante el periodo de socialización. De manera enunciativa más no limitativa, el mensaje que se debe 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 4 de mayo a las 23:59 de 15 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 18 de mayo y hasta las 18:00 horas del 2 de junio de 2024, 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 genérico a manera de ejemplo.
- 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 "2.6.2 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 "2.6.2 Servicios de protección para el SIVEI".

#### **3.2.1.5.1 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 5 (cinco) días naturales antes del inicio definido para el periodo de socialización.

#### **3.2.1.6 PERIODO DE VOTACIÓN VINCULANTE**

Para esta etapa el **"Proveedor"** debe considerar que se llevará a cabo el periodo de votación vinculante del SIVEI para las modalidades de voto por Internet y voto presencial, una vez finalizado el periodo de socialización correspondiente a la modalidad de voto por Internet para el 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 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 que forman parte de la LNERE definitiva para las modalidades de voto por Internet y voto presencial, 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.

En este sentido, se precisa que la LNERE definitiva estará conformada de la siguiente manera:

- 1) Personas ciudadanas que realizaron su registro a la LNERE y eligieron la modalidad de voto por internet para emitir su sufragio.



En la siguiente tabla se presentan el estimado de personas ciudadanas consideradas como participantes para el periodo de votación del PEC 2023-2024 correspondiente a la modalidad de voto por Internet:

<b>Estimado de personas participantes para la modalidad de voto por Internet</b>			
<b>Año</b>	<b>Modalidad de votación</b>	<b>Mínimo de Participantes registrados</b>	<b>Máximo de Participantes registrados</b>
2024	Voto por Internet	0	234,117

Tabla 31. Número mínimo y máximo de personas participantes registradas para la modalidad de voto por Internet correspondientes al periodo de votación vinculante del año 2024.

- 2) Personas ciudadanas que realizaron su registro a la LNERE y eligieron la modalidad de voto presencial para emitir su sufragio.

En la siguiente tabla se presentan el estimado de personas ciudadanas consideradas como participantes para el periodo de votación del PEC 2023-2024 correspondientes a la modalidad de voto presencial respecto a las personas que realizaron su registro a la LNERE:

<b>Estimado de personas participantes para la modalidad de voto presencial que realizaron su registro a la LNERE</b>			
<b>Año</b>	<b>Modalidad de votación</b>	<b>Mínimo de Participantes registrados</b>	<b>Máximo de Participantes registrados</b>
2024	Voto presencial	0	19,510

Tabla 32. Número mínimo y máximo de personas participantes registradas para la modalidad de voto presencial correspondientes al periodo de votación vinculante del año 2024.

- 3) Personas ciudadanas que no realizaron su registro a la LNERE, pero que cuentan con una credencial para votar vigente y podrán emitir su sufragio mediante la modalidad de voto presencial.

En la siguiente tabla se presentan el estimado de personas ciudadanas consideradas como participantes para el periodo de votación del PEC 2023-2024 correspondientes a la modalidad de voto presencial respecto a las personas que no realizaron su registro a la LNERE, pero cuentan con una credencial para votar vigente:

<b>Estimado de personas participantes para la modalidad de voto presencial que no realizaron su registro a la LNERE pero que cuentan con una credencial para votar vigente</b>				
<b>Año</b>	<b>Modalidad de votación</b>	<b>Mínimo de Participantes registrados por sede</b>	<b>Máximo de Participantes registrados por sede</b>	<b>Sedes a considerar como referencia</b>
2024	Voto presencial	0	1,000	1) Los ángeles 2) Dallas

				3) Chicago 4) Houston 5) Nueva York 6) Atlanta 7) Phoenix 8) San Bernardino 9) Fresno 10) Washington, D.C. 11) Raleigh 12) Seattle 13) San Francisco 14) Sacramento 15) Orlando 16) New Brunswick 17) Oklahoma 18) Montreal 19) Madrid 20) París 21) San Diego 22) San José 23) Santa Ana
--	--	--	--	---

Tabla 33. Número mínimo y máximo de personas participantes no registradas para la modalidad de voto presencial correspondientes al periodo de votación vinculante del año 2024.

En el contexto anterior, el “**Proveedor**” debe entregar el siguiente documento para el periodo de votación vinculante 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 correspondientes a las modalidades de voto por internet y voto presencial para los PEC 2023-2024, considerando:
  - Hasta 234,117 participantes para el año 2024 respecto a la modalidad de voto por Internet.
  - Hasta 19,510 participantes para el año 2024 respecto a las personas que realizaron su registro a la LNERE por la modalidad de voto presencial.
  - Hasta 1,000 participantes por cada sede para el año 2024 respecto a las personas que no realizaron su registro a la LNERE, pero cuentan con una credencial para votar vigente y podrán emitir su sufragio por la modalidad de voto presencial.

Asimismo, la carta o certificado emitida por el “**Proveedor**” 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 del ambiente Simulacros/Producción para llevar a cabo el periodo de votación, atendiendo a los detalles respecto a este ambiente que se encuentran en la sección “2.17 Disponibilidad para los ambientes”.
- Entregar al menos 15 (quince) dispositivos de almacenamiento (tarjeta inteligente, USB/pendrive) nuevos, para que el “**Instituto**” pueda cumplir con las actividades indicadas en la sección “2.5.4.1 Procedimiento de resguardo de la llave privada”. 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 PEC 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 10 (diez) de los dispositivos de almacenamiento 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 “2.6.2 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 “2.6.2 Servicios de protección para el SIVEI”.

### 3.2.1.6.1 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 al “**Instituto**” los “Códigos de integridad de los componentes del sistema correspondientes al periodo de votación vinculante” en el formato que el “**Instituto**” los solicite. El “**Proveedor**” debe entregar el documento mencionado, máximo 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 anteriores de la fecha que dé inicio el periodo de votación.

### 3.2.1.6.2 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 “2.16 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.

### 3.2.1.7 CIERRE DEL PEC 2023-2024

El **“Proveedor”** debe entregar al **“Instituto”** el documento “Informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación vinculante” correspondiente al PEC 2023-2024, máximo 7 (siete) días naturales posteriores a la conclusión del periodo de votación vinculante.

El informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación vinculante correspondientes al PEC 2023-2024, debe incluir al menos:

- Cantidad máxima de usuarios votantes que ingresaron al SIVEI al mismo tiempo (concurcencia máxima).
- Reporte del estado de los componentes de hardware y software del SIVEI.
- Incidencias respecto a la infraestructura o componentes.
- Reporte de los dispositivos, sistemas operativos, así como los navegadores web (considerando sus versiones) 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, considerando solo un ingreso por usuario votante.
- Reporte de la cantidad de ingresos al SIVEI por día durante el periodo de votación, considerando solo un ingreso por usuario votante.
- Reporte de la cantidad de votos emitidos en el SIVEI por día durante el periodo de votación, por cada elección considerada en los PEC 2023-2024.
- Cantidad de usuarios que ingresaron al SIVEI por la modalidad electrónica por Internet durante el periodo de votación.
- Cantidad de usuarios que ingresaron al SIVEI en los MRV durante el periodo de votación.
- Reporte de los resultados del cómputo de los votos, por cada elección considerada en los PEC 2023-2024.
- Tiempo del cómputo de los votos y generación de resultados, por cada elección considerada en los PEC 2023-2024.
- 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 **“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 vinculante correspondiente al PEC 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 al PEC 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 "5.3 Reuniones para el proyecto".

#### 3.2.1.7.1 CIERRE DEL AÑO 2024

Una vez finalizadas las actividades consideradas para el año 2024 en el marco de los PEC 2023-2024, el **“Proveedor”** debe entregar al **“Instituto”** el documento “Acta de entrega de los servicios correspondientes al año 2024”, donde dicha acta debe contener el detalle de los servicios entregados y entregables asociados a los mismos correspondientes a las etapas de “Ajustes al sistema y pruebas por parte del

proveedor”, “Pruebas al sistema por parte del Instituto”, “Auditoría al SIVEI para el PEC 2023-2024”, “Simulacros de votación”, “Periodo de socialización” y “Periodo de votación vinculante” del año 2024. Asimismo, el “**Proveedor**” debe proporcionar al “**Instituto**” el “Acta de entrega de los servicios correspondientes al año 2024” de acuerdo con las siguientes fechas:

Año	Fecha de entrega
2024	Máximo el 30 de septiembre de 2024

Tabla 34. Fechas para proporcionar el acta de entrega de los servicios al Instituto correspondientes al año 2024.

#### 4 ETAPAS DEL PROYECTO PARA LA CONSULTA POPULAR DEL AÑO 2024

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, la misma se realizará durante los meses de julio y agosto del año 2024, donde las fechas finales para llevar a cabo la 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 la consulta popular correspondientes al año 2024, asimismo, el “**Proveedor**” debe llevar a cabo dichas etapas como parte del servicio.

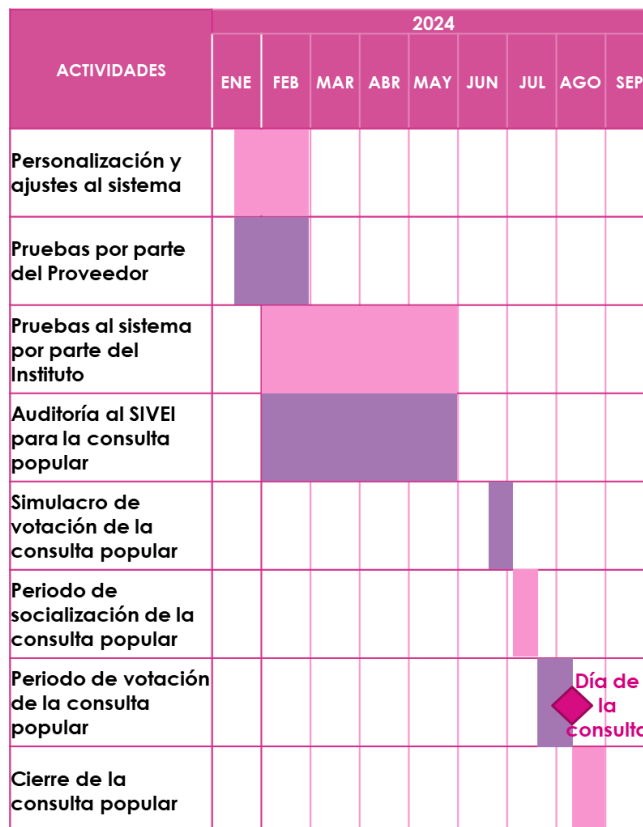


Diagrama 2: Cronograma de trabajo para la consulta popular del año 2024.

En el contexto anterior, el “**Proveedor**” debe considerar que para la consulta popular correspondiente al año 2024, 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 correspondiente a la consulta popular, 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 correspondiente a la consulta popular 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 CORRESPONDIENTE A LA CONSULTA POPULAR**

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 correspondiente a la consulta popular. 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 del año 2024 se debe utilizar el mismo procedimiento para la carga de los listados con la información de acceso al SIVEI, que fue definido en conjunto con el **“Instituto”** durante la etapa de “Personalización y adecuación del servicio” del año 2023.

#### 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 la consulta popular 2024, donde el detalle de dicho cronograma se encuentra descrito en la sección “5.1.2 Cronograma del proyecto para la consulta popular 2024”.

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 la consulta popular 2024. 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 validar que el sistema permita llevar a cabo la carga de los listados con la información de acceso para el SIVEI mediante el módulo correspondiente.
- **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”**.

El **“Proveedor”** tendrá máximo hasta la fecha en que de inicio la ejecución de las pruebas correspondientes a la Auditoría al SIVEI para 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.

#### 4.2 PRUEBAS AL SISTEMA POR PARTE DEL PROVEEDOR

Como parte de esta etapa el **“Proveedor”** debe ejecutar las pruebas necesarias para avalar la funcionalidad del sistema, debiendo realizar al menos la 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 “2.18.1 Pruebas por parte del proveedor”, asimismo, el **“Proveedor”** debe entregar el siguiente documento con los resultados de las pruebas al sistema, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de 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

Dicho informe final debe cumplir con lo indicado en la sección “2.18.1.5 Entregables de las pruebas por parte del proveedor”.

Asimismo, el **“Proveedor”** debe entregar al **“Instituto”** los siguientes documentos, máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de 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 “2.18.1.4 Plan de pruebas por parte del Proveedor”).

El **“Proveedor”** tendrá máximo hasta la fecha en que de inicio la ejecución de las pruebas correspondientes a la Auditoría al SIVEI para la consulta popular para finalizar la etapa de pruebas al sistema.

#### 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
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 31 de mayo de 2024

Tabla 35. Fechas del periodo de pruebas al sistema por parte del Instituto para la consulta popular del año 2024.

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 la consulta popular del año 2024:

- El "**Proveedor**" debe considerar que para las pruebas al sistema por parte del "**Instituto**" correspondientes a la consulta popular del año 2024 se utilizará el mismo ambiente de QA que será aprovisionado por el "**Proveedor**" para el PEC 2023-2024. El ambiente de QA que fue aprovisionado para los PEC 2023-2024 será utilizado para las pruebas de "**Instituto**" correspondientes a la consulta popular hasta el mes de abril de 2024.

Adicionalmente, para el mes de mayo de 2024, el "**Proveedor**" debe proveer un ambiente de QA para la consulta popular, de acuerdo con lo indicado en la sección "2.17 Disponibilidad para los ambientes".

- Para las pruebas del "**Instituto**", se utilizarán los mismos dispositivos de almacenamiento (tarjeta inteligente, USB/pendrive) que fueron proporcionados por el "**Proveedor**" para el año 2024. Los cuales se utilizarán para cumplir con las actividades indicadas en la sección "2.5.4.1 Procedimiento de resguardo de la llave privada". Asimismo, el "**Proveedor**" debe considerar que, en caso de ser requerido, el "**Instituto**" podrá solicitar más dispositivos de almacenamiento, 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 PEC 2023-2024.

En el contexto anterior, en caso de que se identifiquen hallazgos por parte del "**Instituto**" para la consulta popular del año 2024, 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".

Como parte de la atención de los hallazgos el "**Proveedor**" debe llevar a cabo los despliegues del SIVEI en el ambiente de QA para que el "**Instituto**" pueda revisar la solución de los hallazgos reportados. En donde el "**Proveedor**" debe realizar los despliegues del SIVEI conforme a las fechas proporcionadas por el "**Instituto**" durante la reunión inicial correspondiente a la consulta popular.

En el sentido anterior, por cada despliegue del SIVEI realizado en el ambiente de QA, el "**Proveedor**" debe entregar al "**Instituto**" el documento "Despliegue del SIVEI en el ambiente de QA", máximo 1 (un) día natural posterior a la fecha en que se realice el despliegue del SIVEI en el ambiente de QA, cumpliendo con lo indicado en la sección "8. Entregables del Proveedor".

Asimismo, el documento "Despliegue del SIVEI en el ambiente de QA" debe contener al menos lo indicado en la sección "2.18.3. Contenido de los documentos de despliegue del SIVEI".

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"** el documento "Reporte final de seguimiento de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del Instituto". Dicho reporte final debe ser entregado máximo 5 (cinco) días naturales posteriores a la finalización de la etapa de "Pruebas al sistema por parte 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 "2.18.2. Contenido de los reportes de seguimiento de hallazgos".

#### 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
2024	A partir del 01 de febrero de 2024 y hasta el 31 de mayo de 2024

Tabla 36. Fechas para el periodo de la auditoría al SIVEI para la consulta popular del año 2024.

Se realizarán pruebas al SIVEI por parte del mismo **"ente auditor"** que realizará la auditoría para el PEC 2023-2024, 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
2024	31 de mayo de 2024

Tabla 37. Fechas de conclusión de la etapa de Auditoría al SIVEI para la consulta popular.

#### 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 febrero del año 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 correspondiente a la consulta popular del año 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"**.

En el contexto anterior, el **"Proveedor"** debe cumplir con al menos lo siguiente para la etapa de Auditoría al SIVEI para la consulta popular del año 2024:

- Entrega del 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.
- El **"Proveedor"** debe considerar que para la Auditoría al SIVEI para la consulta popular del año 2024 se utilizará el mismo ambiente de Auditoría que será provisionado por el **"Proveedor"** para el PEC 2023-2024. El ambiente de Auditoría que fue provisionado para los PEC 2023-2024 será utilizado para las pruebas del **"ente auditor"** correspondientes a la consulta popular hasta el mes de abril de 2024.

Adicionalmente, para el mes de mayo de 2024, el **"Proveedor"** debe proveer un ambiente de Auditoría para la consulta popular, de acuerdo con lo indicado en la sección "2.17 Disponibilidad para los ambientes".

- Para las pruebas del **"ente auditor"**, se utilizarán los mismos dispositivos de almacenamiento (tarjeta inteligente, USB/pendrive) que fueron proporcionados por el **"Proveedor"** para el año 2024. Los cuales se utilizarán para cumplir con las actividades indicadas en la sección "2.5.4.1 Procedimiento de resguardo de la llave privada". Asimismo, el **"Proveedor"** debe considerar que, en caso de ser requerido, el **"Instituto"** podrá solicitar más dispositivos de almacenamiento, 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 PEC 2023-2024.
- 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"**.

#### 4.4.2 PRUEBAS Y AJUSTES

El **"Proveedor"** debe contemplar que la ejecución de las pruebas de la auditoría al SIVEI para la consulta popular del año 2024 se realizará de la siguiente manera.

Año	Ejecución de las pruebas de la auditoría
2024	Del 01 de marzo de 2024 al 31 de mayo de 2024

Tabla 38. Fechas de ejecución de las pruebas de la auditoría al SIVEI para la consulta popular del año 2024.

En el contexto anterior, en caso de que se identifiquen hallazgos por parte del **ente auditor** para la consulta popular del año 2023, 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”.

Como parte de la atención de los hallazgos el **“Proveedor”** debe llevar a cabo los despliegues del SIVEI en el ambiente de auditoría para que el **ente auditor** pueda revisar la solución de los hallazgos reportados. En donde el **“Proveedor”** debe realizar los despliegues del SIVEI conforme a las fechas proporcionadas por el **“Instituto”** durante la reunión inicial correspondiente a la consulta popular.

En el sentido anterior, por cada despliegue del SIVEI realizado en el ambiente de auditoría, el **“Proveedor”** debe entregar al **“Instituto”** el documento “Despliegue del SIVEI en el ambiente de auditoría”, máximo 1 (un) día natural posterior a la fecha en que se realice el despliegue del SIVEI en el ambiente de auditoría, cumpliendo con lo indicado en la sección “8. Entregables del Proveedor”.

Asimismo, el documento correspondiente al despliegue del SIVEI en el ambiente de auditoría debe contener al menos lo indicado en la sección “2.18.3. Contenido de los documentos de despliegue del SIVEI”.

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”** el documento “Reporte final de seguimiento de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del **ente auditor**”. Dicho reporte final debe ser entregado máximo 5 (cinco) 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 “2.18.2. Contenido de los reportes de seguimiento de hallazgos”.

#### 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 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 al año 2024, 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 los meses de junio y julio del año 2024.

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
2024	0	20,000

Tabla 39. Número mínimo y máximo de participantes para el simulacro de votación de la consulta popular del año 2024.

En el contexto anterior, el **"Proveedor"** debe entregar el siguiente documento para el simulacro de votación correspondiente a la consulta popular del año 2024:

- Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el simulacro de votación de la consulta popular (hasta 20,000 participantes para el simulacro del año 2024). La cual debe realizarse a nombre del **Instituto Nacional Electoral** y ser entregada máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio del simulacro de votación correspondiente a la consulta popular del año 2024, cumpliendo con lo indicado en la sección "8. Entregables del proveedor".

Asimismo, para el simulacro de votación de la consulta popular correspondiente al año 2024, el **"Proveedor"** debe cumplir con al menos lo siguiente:

- Disponibilidad de un ambiente de "Simulacros/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 "2.17 Disponibilidad para los ambientes".
- Para el simulacro de votación de la consulta popular, se utilizarán los mismos dispositivos de almacenamiento (tarjeta inteligente, USB/pendrive) 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 "2.5.4.1 Procedimiento de resguardo de la llave privada". Asimismo, el **"Proveedor"** debe considerar que, en caso de ser requerido, el **"Instituto"** podrá solicitar más dispositivos de almacenamiento, lo cual se pedirá con 14 (catorce) días naturales de

anticipación.

- Entrega de credenciales de acceso para el ambiente de “Simulacros/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 “Simulacros/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”.

Como parte de la atención de los hallazgos el “**Proveedor**” debe llevar a cabo los despliegues del SIVEI en el ambiente de Simulacros/Producción para que el “**Instituto**” pueda revisar la solución de los hallazgos reportados. En donde el “**Proveedor**” debe realizar los despliegues del SIVEI conforme a las fechas proporcionadas por el “**Instituto**” durante la reunión inicial correspondiente a la consulta popular.

En el sentido anterior, por cada despliegue del SIVEI realizado en el ambiente de Simulacros/Producción, el “**Proveedor**” debe entregar al “**Instituto**” el documento “Despliegue del SIVEI en el ambiente de Simulacros/Producción”, máximo 1 (un) día natural posterior a la fecha en que se realice el despliegue del SIVEI en el ambiente de Simulacros/Producción, cumpliendo con lo indicado en la sección “8. Entregables del Proveedor”.

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 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 “2.18.2. Contenido de los reportes de seguimiento 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 deberá proporcionar al “**Instituto**” cumpliendo con lo indicado en la sección 8 “Entregables del Proveedor”.

#### 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 al “**Instituto**” los “Códigos de integridad de los componentes del sistema correspondientes al simulacro de votación de la consulta popular”, en el formato que el “**Instituto**” los solicite. El “**Proveedor**” debe entregar el documento mencionado, máximo 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 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 “2.16 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.

#### 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 para la modalidad de voto por Internet durante el mes de julio del 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 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 de voto por Internet para participar en la consulta popular del 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 de la consulta popular correspondiente al año 2024:

Año	Mínimo de Participantes registrados	Máximo de Participantes registrados
2024	0	234,117

Tabla 40. Número mínimo y máximo de participantes para el periodo de socialización de la consulta popular del año 2024.

En el contexto anterior, el "**Proveedor**" debe entregar el siguiente documento para el periodo de socialización correspondiente a la consulta popular 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 la consulta popular (hasta 234,117 participantes para 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 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 al año 2024, 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 "2.17 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 6 de julio a las 23:59 de 17 de julio, 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 20 de julio y hasta las 18:00 horas del 4 de agosto de 2024, 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 genérico a manera de ejemplo.
- 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 "2.6.2 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 "2.6.2 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 para las modalidades de voto por Internet y voto presencial, una vez finalizado el periodo de socialización de la consulta popular 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 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 que forman parte de la LNERE definitiva para las modalidades de voto por Internet y voto presencial, que podrán

participar en la consulta popular del año 2024, una vez que el Consejo General (CG) del INE apruebe la validez de dicha LNERE definitiva.

En este sentido, se precisa que la LNERE definitiva estará conformada de la siguiente manera:

- 1) Personas ciudadanas que realizaron su registro a la LNERE y eligieron la modalidad de voto por internet para emitir su sufragio.

En la siguiente tabla se presentan el estimado de personas ciudadanas consideradas como participantes para el periodo de votación de la consulta popular del año 2024 correspondiente a la modalidad de voto por Internet:

<b>Estimado de personas participantes para la modalidad de voto por Internet</b>			
<b>Año</b>	<b>Modalidad de votación</b>	<b>Mínimo de Participantes registrados</b>	<b>Máximo de Participantes registrados</b>
2024	Voto por Internet	0	234,117

Tabla 31. Número mínimo y máximo de personas participantes registradas para la modalidad de voto por Internet correspondientes al periodo de votación de la consulta popular del año 2024.

- 2) Personas ciudadanas que realizaron su registro a la LNERE y eligieron la modalidad de voto presencial para emitir su sufragio.

En la siguiente tabla se presentan el estimado de personas ciudadanas consideradas como participantes para el periodo de votación de la consulta popular del año 2024 correspondientes a la modalidad de voto presencial respecto a las personas que realizaron su registro a la LNERE:

<b>Estimado de personas participantes para la modalidad de voto presencial que realizaron su registro a la LNERE</b>			
<b>Año</b>	<b>Modalidad de votación</b>	<b>Mínimo de Participantes registrados</b>	<b>Máximo de Participantes registrados</b>
2024	Voto presencial	0	19,510

Tabla 32. Número mínimo y máximo de personas participantes registradas para la modalidad de voto presencial correspondientes al periodo de votación de la consulta popular del año 2024.

- 3) Personas ciudadanas que no realizaron su registro a la LNERE, pero que cuentan con una credencial para votar vigente y podrán emitir su sufragio mediante la modalidad de voto presencial.

En la siguiente tabla se presentan el estimado de personas ciudadanas consideradas como participantes para el periodo de votación de la consulta popular del año 2024 correspondientes a la modalidad de voto presencial respecto a las personas que no realizaron su registro a la LNERE, pero cuentan con una credencial para votar vigente:

<b>Estimado de personas participantes para la modalidad de voto presencial que no realizaron su registro a la LNERE pero que cuentan con una credencial para votar vigente</b>			
--	--	--	--

Año	Modalidad de votación	Mínimo de Participantes registrados por sede	Máximo de Participantes registrados por sede	Sedes a considerar como referencia
2024	Voto presencial	0	1,000	1) Los ángeles 2) Dallas 3) Chicago 4) Houston 5) Nueva York 6) Atlanta 7) Phoenix 8) San Bernardino 9) Fresno 10) Washington, D.C. 11) Raleigh 12) Seattle 13) San Francisco 14) Sacramento 15) Orlando 16) New Brunswick 17) Oklahoma 18) Montreal 19) Madrid 20) París 21) San Diego 22) San José 23) Santa Ana

Tabla 33. Número mínimo y máximo de personas participantes no registradas para la modalidad de voto presencial correspondientes al periodo de votación de la consulta popular del año 2024.

En el contexto anterior, el “**Proveedor**” debe entregar el siguiente documento para el periodo de votación correspondiente a la consulta popular 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 correspondientes a las modalidades de voto por internet y voto presencial para la consulta popular 2024, considerando:
  - Hasta 234,117 participantes para el año 2024 respecto a la modalidad de voto por Internet.
  - Hasta 19,510 participantes para el año 2024 respecto a las personas que realizaron su registro a la LNERE por la modalidad de voto presencial.
  - Hasta 1,000 participantes por cada sede para el año 2024 respecto a las personas que no realizaron su registro a la LNERE, pero cuentan con una credencial para votar vigente y podrán emitir su sufragio por la modalidad de voto presencial.

Asimismo, la carta o certificado emitida por el **“Proveedor”** 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 al año 2024, 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 **“2.17 Disponibilidad para los ambientes”**.
- Entregar al menos 15 (quince) dispositivos de almacenamiento (tarjeta inteligente, USB/pendrive) nuevos, para que el **“Instituto”** pueda cumplir con las actividades indicadas en la sección **“2.5.4.1 Procedimiento de resguardo de la llave privada”**. 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 10 (diez) de los dispositivos de almacenamiento utilizados para el periodo de votación.
- 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 **“2.6.2 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 **“2.6.2 Servicios de protección para el SIVEI”**.

#### 4.7.1 CÓDIGOS DE INTEGRIDAD DE LOS COMPONENTES

Como parte de las actividades del periodo de votación 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 al **“Instituto”** los **“Códigos de integridad de los componentes del sistema”**

correspondientes al periodo de votación de la consulta popular” en el formato que el “**Instituto**” los solicite. El “**Proveedor**” debe entregar el documento mencionado, máximo 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 “2.16 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**” el documento “Informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes a la consulta popular del año 2024”, máximo 7 (siete) días naturales posteriores a la conclusión del periodo de votación de la consulta popular. Cumpliendo con lo indicado en la sección “8. Entregables del proveedor”.

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 dispositivos, sistemas operativos, así como los navegadores web (considerando sus versiones) 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.
- Cantidad de usuarios que ingresaron al SIVEI por la modalidad electrónica por Internet durante el periodo de votación.
- Cantidad de usuarios que ingresaron al SIVEI en los MRV 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 “**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**”. Cumpliendo con lo indicado en la sección “8. Entregables del proveedor”.

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”**.

Una vez finalizadas las actividades consideradas para el año 2024 en el marco de la consulta popular 2024, el **“Proveedor”** debe entregar al **“Instituto”** el documento **“Acta de entrega de los servicios correspondientes a la consulta popular 2024”**, donde dicha acta debe contener el detalle de los servicios entregados y entregables asociados a los mismos correspondientes a las etapas de **“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 para la consulta popular”**, **“Periodo de socialización de la consulta popular”** y **“Periodo de votación de la consulta popular”** del año 2024. Asimismo, el **“Proveedor”** debe proporcionar al **“Instituto”** el **“Acta de entrega de los servicios correspondientes a la consulta popular 2024”** de acuerdo con las siguientes fechas:

Año	Fecha de entrega
2024	Máximo el 30 de septiembre de 2024

Tabla 34. Fechas para proporcionar el acta de entrega de los servicios al Instituto correspondientes a la consulta popular del año 2024.

## 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”**. Asimismo, la no entrega será causa de desechamiento de la propuesta.

El **“Licitante”** debe entregar como parte de la propuesta técnico-económica el documento **“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.

### 5.1 CRONOGRAMA DEL PROYECTO

El **“Licitante”** debe incluir en su propuesta técnico-económica el documento **“Cronograma general del proyecto a alto nivel”**, el cual debe incluir las actividades consideradas en las secciones: **“3. Etapas del proyecto para los PEC 2023-2024”** y **“4. Etapas del proyecto para la consulta popular del año 2024”**, así como el tiempo que tomará ejecutarlas. Asimismo, la no entrega será causa de desechamiento de la propuesta.

#### 5.1.1 CRONOGRAMA DEL PROYECTO PARA LOS PEC 2023-2024

El **“Proveedor”** debe entregar la versión definitiva del cronograma del proyecto para los PEC 2023-2024, que considere de manera enunciativa, más no limitativa las actividades consideradas en la sección **“3. Etapas del proyecto para los PEC 2023-2024”**.

El **“Proveedor”** debe entregar al **“Instituto”** el documento **“Versión definitiva del cronograma del proyecto para los PEC 2023-2024”**, para la evaluación y aprobación por parte del **“Instituto”**, máximo en la fecha

que finalice la etapa de “Personalización y adecuación del servicio”, cumpliendo con lo indicado en la sección “8. Entregables del proveedor”.

#### 5.1.2 CRONOGRAMA DEL PROYECTO PARA LA CONSULTA POPULAR 2024

El “**Proveedor**” debe entregar la versión definitiva del cronograma del proyecto para la consulta popular 2024, que considere de manera enunciativa, más no limitativa las actividades consideradas en la sección “4. Etapas del proyecto para la consulta popular del año 2024”.

El “**Proveedor**” debe entregar al “**Instituto**” el documento “Versión definitiva del cronograma del proyecto para la consulta popular 2024”, 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”.

#### 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 2023 y 2024, 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.
- 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.
- Especialista en arquitectura de soluciones en la nube: responsable del diseño, implementación de arquitecturas del SIVEI en la nube. Así como 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 2023 y 2024, 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, la no entrega será causa de desechamiento de la propuesta.

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 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2023, cumpliendo con lo indicado en la sección “8. Entregables del proveedor”. 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, Especialista en arquitectura 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 2023 y 2024. 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 2023 y 2024, considerando el PEC 202-2024 y la posible consulta popular 2024, máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de cada una de las reuniones, a la persona que el **“Instituto”** designe, cumpliendo con lo indicado en la sección “8. Entregables del proveedor”.



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 2023 y 2024. 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 avalar 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 2023 y 2024 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 avalar 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 PEC 2023-2024 y la Consulta popular del año 2024 conforme a lo indicado en la sección “2.17. Disponibilidad de los ambientes”, con un SLA conforme a lo siguiente.

- **SLA de 99.63%** para la etapa de “Seguimiento a pruebas al sistema por parte del Instituto” en el **ambiente de QA**.
- **SLA de 99.73%** para las etapas de “Seguimiento a pruebas de la auditoría al SIVEI para el PEC 2023-2024” y “Seguimiento a pruebas de la 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 vinculante”, “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**” el documento “Reporte mensual de la disponibilidad de los ambientes”, el cual debe indicar el desempeño y los incidentes respecto a la infraestructura ocurridos en cada uno de los ambientes (QA, Auditoría y Simulacros/Producción) 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 el año 2024 se indica en la sección “2.17. Disponibilidad para los ambientes”. El “**Proveedor**” debe entregar el documento mencionado, máximo 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”.

## 6.2 GARANTÍA DEL SERVICIO

El “**Proveedor**” debe entregar al “**Instituto**” el documento “Garantía del servicio del SIVEI”, con una vigencia correspondiente a la duración del contrato plurianual correspondiente a los años 2023 y 2024 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 máximo (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2023, cumpliendo con lo indicado en la sección “8. Entregables del proveedor”. La garantía del servicio 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	Características generales del portal de administración y del portal del votante.	Parte de la propuesta técnico-económica
2	2.3.1	Documento	Idiomas que se pueden configurar en el sistema.	Parte de la propuesta técnico-económica
3	2.3.2	Documento	Procedimiento para configurar los catálogos de información en el SIVEI.	Parte de la propuesta técnico-económica
4	2.3.2	Documento	Procedimiento para la configuración de las plantillas del recibo de voto.	Parte de la propuesta técnico-económica
5	2.3.3.1	Documento	Tipos de perfiles y permisos que se podrán crear en el SIVEI.	Parte de la propuesta técnico-económica
6	2.3.6	Documento	Configuración de las elecciones dentro del SIVEI.	Parte de la propuesta técnico-económica
7	2.4	Documento	Módulo o componente del SIVEI para la carga y administración de usuarios votantes.	Parte de la propuesta técnico-económica
8	2.5.1	Documento	Algoritmos criptográficos utilizados dentro del SIVEI.	Parte de la propuesta técnico-económica

No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
9	2.5.2	Documento	Mecanismos con los que cuenta el SIVEI para desvincular el voto de un votante.	Parte de la propuesta técnico-económica
10	2.5.3	Documento	Certificación del módulo criptográfico implementado en software.	Parte de la propuesta técnico-económica
11	2.5.3	Documento	Características del módulo criptográfico.	Parte de la propuesta técnico-económica
12	2.5.4.1	Documento	Especificación técnica del dispositivo de almacenamiento para el resguardo de los fragmentos de la llave privada.	Parte de la propuesta técnico-económica
13	2.6.1	Documento	Diagrama de arquitectura a alto nivel del sistema	Parte de la propuesta técnico-económica
14	2.6.1	Documento	Diagrama conceptual del sistema	Parte de la propuesta técnico-económica
15	2.6.1	Documento	Componentes (hardware y/o software) que integran el servicio.	Parte de la propuesta técnico-económica
16	2.6.1	Documento	Flujo de comunicación entre los componentes	Parte de la propuesta técnico-económica
17	2.6.1	Documento	Protocolos utilizados por el servicio	Parte de la propuesta técnico-económica
18	2.6.1	Documento	Mecanismos de seguridad que se contemplan en la operación del servicio.	Parte de la propuesta técnico-económica
19	2.6.1	Documento	Flujos de trabajo para la operación del servicio.	Parte de la propuesta técnico-económica
20	2.6.3	Documento	Copia simple de las certificaciones con las que cuenta el servicio en nube en que opere el SIVEI.	Parte de la propuesta técnico-económica
21	2.7	Documento	Mecanismos de seguridad con los que cuenta el sistema.	Parte de la propuesta técnico-económica
22	2.7.1	Documento	Procedimiento de uso de certificados "wildcard".	Parte de la propuesta técnico-económica
23	2.8.1	Documento	Bitácora electoral del SIVEI.	Parte de la propuesta técnico-económica
24	2.8.1	Documento	Integración de la bitácora inmutable con el SIVEI.	Parte de la propuesta técnico-económica
25	2.11.3.2	Documento	Configuración del tiempo de sesión en el portal del votante.	Parte de la propuesta técnico-económica

No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
26	2.11.6.2	Documento	Configuración del tiempo de sesión en portal de administración del SIVEI.	Parte de la propuesta técnico-económica
27	2.12.3	Documento	Mecanismo de validación individual del voto.	Parte de la propuesta técnico-económica
28	2.12.4	Documento	Mecanismo de validación universal del voto.	Parte de la propuesta técnico-económica
29	2.16.2	Documento	Procedimiento de respaldo seguro de la información.	Parte de la propuesta técnico-económica
30	2.18	Documento	Metodología de pruebas.	Parte de la propuesta técnico-económica
31	2.18	Documento	Herramientas utilizadas para la realización de pruebas y seguimiento de hallazgos.	Parte de la propuesta técnico-económica
32	3.2.1.1.2	Documento	Metodología de desarrollo.	Parte de la propuesta técnico-económica
33	3.2.1.1.4	Documento	Plan de transferencia de conocimiento en el uso del sistema y sus módulos.	Parte de la propuesta técnico-económica
34	5	Documento	Metodología de administración de proyectos.	Parte de la propuesta técnico-económica
35	5.1	Documento	Cronograma general del proyecto a alto nivel.	Parte de la propuesta técnico-económica
36	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 o

Tabla 42. Entregables para la evaluación del Proveedor.

## 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 el proyecto, considerando para tal efecto los años 2023 y 2024.
- El “**Proveedor**” debe entregar toda la documentación en idioma español.
- 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](mailto:yuri.gonzalez@ine.mx)) y al supervisor del contrato ([edson.sanchez@ine.mx](mailto:edson.sanchez@ine.mx)) con copia al correo electrónico ([salvador.moraleso@ine.mx](mailto:salvador.moraleso@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.

- De manera general para todos los entregables considerados como parte del presente Anexo técnico contenidos en la sección "8 Entregables del Proveedor", el "Instituto" realizará la revisión de cada uno de los entregables proporcionados por el "Proveedor" y si es el caso enviará al "Proveedor" la solicitud de los ajustes que considere necesarios. Asimismo, el "Proveedor" debe realizar todas las modificaciones solicitadas por el "Instituto" a los entregables, sin que esto represente costo alguno para el "Instituto".  
Adicionalmente 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".

Por lo anterior, el Proveedor debe realizar la entrega física de la totalidad de los entregables aceptados por el Instituto al "Supervisor del contrato", 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 "Supervisor del contrato" y el Proveedor.

Entregables del Proveedor correspondientes a los PEC 2023-2024 para el año 2023.				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
1	2.2	Documento	Características generales del portal de administración y del portal del votante.	Máximo en la fecha que finalice la etapa de "Personalización y adecuación del servicio"
2	2.5.1	Documento	Algoritmos criptográficos utilizados y como se implementan dentro del SIVEI.	Máximo en la fecha que finalice la etapa de "Personalización y adecuación del servicio".
3	2.5.2	Documento	Mecanismos con los que cuenta el SIVEI para desvincular el voto de un votante.	Máximo en la fecha que finalice la etapa de "Personalización y adecuación del servicio".
4	2.5.3	Documento	Certificación del módulo criptográfico implementado en software.	Máximo en la fecha que finalice la etapa de "Personalización y adecuación del servicio".
5	2.5.3	Documento	Características del módulo criptográfico.	Máximo en la fecha que finalice la etapa de "Personalización y adecuación del servicio".

Entregables del Proveedor correspondientes a los PEC 2023-2024 para el año 2023.				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
6	2.6.1	Documento	Diagrama de arquitectura a alto nivel del sistema	Máximo en la fecha que finalice la etapa de "Personalización y adecuación del servicio".
7	2.6.1	Documento	Diagrama conceptual del sistema	Máximo en la fecha que finalice la etapa de "Personalización y adecuación del servicio".
8	2.6.1	Documento	Componentes (hardware y/o software) que integran el servicio.	Máximo en la fecha que finalice la etapa de "Personalización y adecuación del servicio".
9	2.6.1	Documento	Flujo de comunicación entre los componentes.	Máximo en la fecha que finalice la etapa de "Personalización y adecuación del servicio".
10	2.6.1	Documento	Protocolos utilizados por el servicio	Máximo en la fecha que finalice la etapa de "Personalización y adecuación del servicio".
11	2.6.1	Documento	Mecanismos de seguridad que se contemplan en la operación del servicio.	Máximo en la fecha que finalice la etapa de "Personalización y adecuación del servicio".
12	2.6.1	Documento	Flujos de trabajo para la operación del servicio.	Máximo en la fecha que finalice la etapa de "Personalización y adecuación del servicio".
13	2.7	Documento	Mecanismos de seguridad con los que cuenta el sistema.	Máximo en la fecha que finalice la etapa de "Personalización y adecuación del servicio".
14	2.7.1	Documento	Procedimiento de uso de certificados "wildcard".	Máximo en la fecha que finalice la etapa de "Personalización y adecuación del servicio".
15	2.8.1	Documento	Integración de la bitácora inmutable con el SIVEI.	Máximo en la fecha que finalice la etapa de "Personalización y adecuación del servicio".

Entregables del Proveedor correspondientes a los PEC 2023-2024 para el año 2023.				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
16	2.12.3	Documento	Mecanismo de validación individual del voto.	Máximo en la fecha que finalice la etapa de "Personalización y adecuación del servicio".
17	2.12.4	Documento	Mecanismo de validación universal del voto.	Máximo en la fecha que finalice la etapa de "Personalización y adecuación del servicio".
18	2.16.2	Documento	Procedimiento de respaldo seguro de la información.	Máximo en la fecha que finalice la etapa de "Personalización y adecuación del servicio".
19	3.1.1.1.3	Documento	Análisis y diseño de los aspectos de parametrización del SIVEI	Máximo en la fecha que finalice la etapa de "Personalización y adecuación del servicio".
20	3.1.1.2.3	Documento	Acta de entrega de los servicios correspondientes al año 2023.	Máximo el 31 de diciembre de 2023.
21	5.2	Documento	Copia simple de los CV's, certificados y/o constancias del equipo de trabajo final asignado al proyecto.	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2023.
22	5.3	Documento	Minuta de cada reunión o sesión de trabajo que se realice durante todas las etapas del proyecto para el año 2023.	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de cada una de las reuniones.
23	6.2	Documento	Garantía del servicio del SIVEI.	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del 2023.
24	5.1.1	Documento	Versión definitiva del cronograma del proyecto para los PEC 2023-2024.	Máximo en la fecha que finalice la etapa de "Personalización y adecuación del servicio".

Tabla 43. Entregables del Proveedor correspondientes al PEC 2023-2024 para el año 2023



Entregables del Proveedor correspondientes a los PEC 2023-2024 para el año 2024.				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
1	2.3	Documento	Manual de configuración de características y funcionalidades del sistema.	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del proveedor"
2	2.3.4.1	Documento	Manual de configuración de la boleta electrónica.	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del proveedor"
3	2.7.2	Documento	Procedimiento de atención en caso de falla o interrupción de los servicios.	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del proveedor"
4	2.7.3	Documento	Plan de recuperación ante desastres.	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del proveedor"
5	2.7.3	Documento	Informe de la ejecución del plan de recuperación ante desastres.	Al día natural siguiente del término de la contingencia o desastre.
6	2.7.5	Documento	Procedimiento de respuesta a incidentes de seguridad informática.	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del proveedor"
7	2.14.5	Archivo con formato CSV	La totalidad de los recibos de voto correspondientes a cada simulacro de votación.	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de cada simulacro de votación.
8	2.14.5	Formato CSV	La totalidad de los recibos de voto correspondientes al periodo de votación vinculante.	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización del periodo de votación.
9	2.16.1	Documento	Descifrado post-elección.	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del proveedor"
10	2.16.2	En el formato que sea solicitado por el Instituto	Respaldo de la información contenida en el SIVEI.	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud del "Instituto" del respaldo de la información.

Entregables del Proveedor correspondientes a los PEC 2023-2024 para el año 2024.				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
11	2.16.3	Documento	Procedimiento para el borrado seguro de la información.	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del proveedor"
12	2.16.3	Documento	Certificado de destrucción de datos.	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud de borrado por parte del "Instituto".
13	2.17	Documento	Infraestructura de nube donde se encuentra disponible cada ambiente provisionado.	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al aprovisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".
14	3.2.1.1	Documento	Diagramas de componentes	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del proveedor".
15	3.2.1.1	Documento	Diagramas y/o modelos entidad-relación de las bases de datos	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del proveedor".
16	3.2.1.1	Documento	Diccionarios de datos de las bases de datos	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del proveedor".
17	3.2.1.1	Documento	Diagramas de clases	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del proveedor".
18	3.2.1.1	Documento	Diagramas de casos de uso	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del proveedor".
19	3.2.1.1.2	Documento	Metodología de desarrollo	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de "Ajustes al sistema y pruebas por parte del proveedor".
20	3.2.1.1.2	Documento	Metodología de pruebas	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de "Ajustes al sistema y

Entregables del Proveedor correspondientes a los PEC 2023-2024 para el año 2024.				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
				pruebas por parte del proveedor”.
21	3.2.1.1.2	Documento	Plan de pruebas	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de “Ajustes al sistema y pruebas por parte del proveedor”.
22	3.2.1.1.2	Documento	Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad.	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la etapa de “Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor”
23	3.2.1.1.2	Documento	Informe final de pruebas de seguridad.	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la etapa de “Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor”
24	3.2.1.1.2	Documento	Informe final de pruebas de desempeño.	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la etapa de “Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor”
25	3.2.1.1.3	Documento	Documentación actualizada del sistema.	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la etapa de “Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor”
26	3.2.1.1.4	Documento	Programa de transferencia de conocimiento en el uso del sistema y sus módulos.	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2024.
27	3.2.1.1.4	Documento	Constancia de término de la transferencia de conocimientos en el uso del sistema y sus módulos.	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores de haber concluido la transferencia de conocimientos en el uso del sistema y sus módulos.
28	3.1.1.2.2	Documento	Procedimiento y/o mecanismo para obtener los códigos de integridad de los componentes del sistema.	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de “Ajustes al sistema y pruebas por parte del proveedor”.
29	3.2.1.2.1	Tarjeta inteligente, USB/pendrive	Al menos 15 (quince) dispositivos de almacenamiento (tarjeta inteligente, USB/pendrive) nuevos.	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2024.

Entregables del Proveedor correspondientes a los PEC 2023-2024 para el año 2024.				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
30	3.2.1.2.1	Documento	Credenciales de acceso para el ambiente de QA.	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2024.
31	3.2.1.2.1	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.
32	3.2.1.2.1	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.
33	3.2.1.2.1	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 2024.
34	3.2.1.2.1	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 2024.
35	3.2.1.2.1	Documento	Matriz de escalamiento.	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial del año 2024.
36	3.2.1.2.1	Documento	Despliegue del SIVEI en el ambiente de QA	Máximo 1 (un) día natural posterior a la fecha en que se realice el despliegue del SIVEI en el ambiente de QA.
37	3.2.1.2.2	Documento	Reporte mensual, de seguimiento 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.
38	3.2.1.2.2	Documento	Reporte final de seguimiento de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del "Instituto".	Máximo 5 (cinco) días naturales posteriores a la finalización de la etapa "Pruebas al sistema por parte del Instituto"
39	3.2.1.3.1	Documento	Listado de la documentación del SIVEI que se proporcionara 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.

Entregables del Proveedor correspondientes a los PEC 2023-2024 para el año 2024.				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
40	3.2.1.3.1	Tarjeta inteligente, USB/pendrive	Al menos 10 (diez) dispositivos de almacenamiento (tarjeta inteligente, USB/pendrive) 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.
41	3.2.1.3.1	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.
42	3.2.1.3.1	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.
43	3.2.1.3.1	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.
44	3.2.1.3.1	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.
45	3.2.1.3.1	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.
46	3.2.1.3.1	Documento	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.
47	3.2.1.3.2	Documento	Despliegue del SIVEI en el ambiente de Auditoría.	Máximo 1 (un) día natural posterior a la fecha en que se realice el despliegue del SIVEI en el ambiente de Auditoría.
48	3.2.1.3.3	Documento	Reporte mensual de seguimiento 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.
49	3.2.1.3.3	Documento	Reporte final de seguimiento de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del ente auditor.	Máximo 5 (cinco) días naturales posteriores a la finalización de la etapa de Auditoría al SIVEI para el PEC 2023-2024.

Entregables del Proveedor correspondientes a los PEC 2023-2024 para el año 2024.				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
50	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 PEC 2023-2024.	Máximo 5 (cinco) días naturales anteriores del inicio de cada simulacro de votación.
51	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.
52	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.
53	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.
54	3.2.1.4.1	Documento	Despliegue del SIVEI en el ambiente de Simulacro/Producción.	Máximo 1 (un) día natural posterior a la fecha en que se realice el despliegue del SIVEI en el ambiente de Simulacros/Producción.
55	3.2.1.5.3	En el formato que sea solicitado por el Instituto	Códigos de integridad de los componentes del sistema correspondientes a los simulacros de votación.	Máximo el mismo día que se obtengan los códigos de integridad de los componentes.
56	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 PEC 2023-2024.	Máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio del periodo de socialización del año 2024.
57	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 correspondientes a las modalidades de voto por internet y voto presencial para los PEC 2023-2024.	Máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio del periodo de votación del año 2024.
58	3.2.1.12	Tarjeta inteligente, USB/pendrive	Al menos 15 (quince) dispositivos de almacenamiento (tarjeta inteligente, USB/pendrive) nuevos.	Máximo 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de inicio del periodo de votación correspondiente a los PEC 2023-2024.

Entregables del Proveedor correspondientes a los PEC 2023-2024 para el año 2024.				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
59	3.2.1.7.1	En el formato que sea solicitado por el Instituto	Códigos de integridad de los componentes del sistema correspondientes al periodo de votación vinculante.	Máximo el mismo día que se obtengan los códigos de integridad de los componentes.
60	3.2.1.8	Documento	Informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación vinculante correspondiente al PEC 2023-2024.	Máximo 7 (siete) días naturales posteriores a la conclusión del periodo de votación vinculante.
61	3.2.1.7.1	Documento	Acta de entrega de los servicios correspondientes al año 2024.	Máximo el 30 de septiembre de 2024.
62	5.3	Documento	Minuta de cada reunión o sesión de trabajo que se realice durante todas las etapas del proyecto para el año 2024.	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de cada una de las reuniones.
63	6.1.1	Documento	Reporte mensual de la disponibilidad de los ambientes.	Máximo 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando.

Tabla 44. Entregables del Proveedor correspondientes al PEC 2023-2024 para el año 2024.

Entregables del Proveedor correspondientes a la Consulta Popular para el año 2024.				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
1	2.14.5	Archivo con formato CSV	La totalidad de los recibos de voto correspondientes a cada simulacro de votación.	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de cada simulacro de votación.
2	2.14.5	Formato CSV	La totalidad de los recibos de voto correspondientes al periodo de votación vinculante.	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización del periodo de votación.
3	2.16.2	En el formato que sea solicitado por el Instituto	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	2.16.3	Documento	Certificado de destrucción de datos.	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la solicitud de borrado por parte del "Instituto".

Entregables del Proveedor correspondientes a la Consulta Popular para el año 2024.				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
5	2.17	Documento	Infraestructura de nube donde se encuentra disponible cada ambiente provisionado.	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al provisionamiento de cada ambiente solicitado por el "Instituto".
6	4.2	Documento	Informe final de pruebas de aseguramiento de la calidad.	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores a la finalización de la etapa de "Pruebas al sistema por parte del Proveedor"
7	4.2	Documento	Metodología de pruebas	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de "Pruebas al sistema por parte del Proveedor"
8	4.2	Documento	Plan de pruebas	Máximo 2 (dos) días naturales posteriores al inicio de la etapa de "Pruebas al sistema por parte del Proveedor"
9	4.3	Documento	Despliegue del SIVEI en el ambiente de QA	máximo 1 (un) día natural posterior a la fecha en que se realice el despliegue del SIVEI en el ambiente de QA
10	4.3.1	Documento	Reporte final de seguimiento de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del Instituto	máximo 5 (cinco) días naturales posteriores a la finalización de la etapa de "Pruebas al sistema por parte del Instituto"
11	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
12	4.4.2	Documento	Despliegue del SIVEI en el ambiente de auditoría.	máximo 1 (un) día natural posterior a la fecha en que se realice el despliegue del SIVEI en el ambiente de auditoría.
13	4.4.3	Documento	Reporte final de seguimiento de la totalidad de los hallazgos identificados en las pruebas del ente auditor.	Máximo 5 (cinco) días naturales posteriores a la finalización de la etapa de "Auditoría al SIVEI para la consulta popular".
14	4.5	Documento	Carta o certificado en donde se ampare el uso del sistema para el máximo de participantes registrados para el	Máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio del simulacro de votación correspondiente a la consulta popular del año 2024.



Entregables del Proveedor correspondientes a la Consulta Popular para el año 2024.				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
			simulacro de votación de la consulta popular.	
15	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.
16	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.
17	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.
18	4.5.1	Documento	Despliegue del SIVEI en el ambiente de Simulacros/Producción	Máximo 1 (un) día natural posterior a la fecha en que se realice el despliegue del SIVEI en el ambiente de Simulacros/Producción.
19	4.5.3	Documento	Códigos de integridad de los componentes del sistema correspondientes al simulacro de votación de la consulta popular.	Máximo el mismo día que se obtengan los códigos de integridad de los componentes.
20	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.
21	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 correspondientes a las modalidades de voto por internet y voto presencial para la consulta popular 2024.	Máximo 5 (cinco) días naturales antes del inicio del periodo de votación de la consulta popular.

Entregables del Proveedor correspondientes a la Consulta Popular para el año 2024.				
No.	Sección	Formato de entrega	Descripción del Entregable	Plazo de entrega
22	4.7	Tarjeta inteligente, USB/pendrive	Al menos 15 (quince) dispositivos de almacenamiento (tarjeta inteligente, USB/pendrive) nuevos.	Máximo 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de inicio del periodo de votación de la consulta popular.
23	4.7.1	Documento	Códigos de integridad de los componentes del sistema correspondientes al periodo de votación de la consulta popular.	Máximo el mismo día que se obtengan los códigos de integridad de los componentes.
24	4.8	Documento	Informe de la operación del SIVEI durante el periodo de socialización y votación correspondientes a la consulta popular del año 2024.	Máximo 7 (siete) días naturales posteriores a la conclusión del periodo de votación de la consulta popular.
25	4.8	Documento	Acta de entrega de los servicios correspondientes a la consulta popular 2024	Máximo el 30 de septiembre de 2024.
26	5.1.2	Documento	Versión definitiva del cronograma del proyecto para la consulta popular 2024.	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.
27	5.2	Documento	Copia simple de los CV's, certificados y/o constancias del equipo de trabajo final asignado al proyecto.	Máximo 3 (tres) días naturales posteriores a la reunión inicial correspondiente a la consulta popular.
28	5.3	Documento	Minuta de cada reunión o sesión de trabajo que se realice durante todas las etapas del proyecto para el año 2024.	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 de los ambientes.	Máximo 5 (cinco) días naturales del mes siguiente correspondiente al reporte que se está entregando.

Tabla 45. Entregables del Proveedor correspondientes a la consulta popular del año 2024.

## 9. 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
HSM	Hardware Security Module
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
QA	Quality Assurance
RAID	Redundant Array of Independent Disks
RSA	Sistema criptográfico nombrado por sus autores <i>Rivest, Shamir y Adleman</i> .
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
WAF	Web Application Firewall por sus siglas en inglés.

Tabla 46. Acrónimos.

**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.

Para agilizar la evaluación, el Licitante presentará requisitado el formato de currículum proporcionado en el presente 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 al presente Apéndice 1, 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. El currículum deberá estar acompañado de copia simple de la documentación soporte que acredite la experiencia.

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)	
		Meses de experiencia en Administración de Proyectos	
Certificaciones y/o cursos tomados relacionados al perfil de Administrador del Proyecto (Agregar copia simple de los certificados y/o constancias que acrediten cada curso o certificación)			
Señalar la experiencia en Administración de gestión de proyectos de sistemas informáticos, demostrar al menos 12 meses. Los meses de experiencia a comprobar solamente incluyen el área de especialidad del perfil solicitado.			
Periodo / Meses	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información

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 ISTQB Foundation Level. (Sí/No)	
		Meses de experiencia como Líder de Pruebas	
Certificaciones y/o cursos tomados relacionados al perfil de Líder de Pruebas (Agregar copia simple de los certificados y/o constancias que acrediten cada curso o certificación)			

Señalar la experiencia en el seguimiento y control de la ejecución de pruebas a sistemas informáticos, demostrar al menos 12 meses. Los meses de experiencia a comprobar solamente incluyen el área de especialidad del perfil solicitado.			
Periodo / Meses	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información

Tester 1			
Nombre Completo			
Correo Electrónico		Teléfono	
Grado Máximo de Estudios		Especialidad	
Titulado (Sí/No)		Dominio de Idioma español (Sí/No)	
Estudios Comprobables		Meses de experiencia como Tester	
Certificaciones y/o cursos tomados relacionados al perfil de Tester (Agregar copia simple de los certificados y/o constancias que acrediten cada curso o certificación)			
Señalar la experiencia en la realización de pruebas (Funcionales, No funcionales, usabilidad, desempeño y/o seguridad) a sistemas informáticos, demostrar al menos 12 meses de experiencia. Los meses de experiencia a comprobar solamente incluyen el área de especialidad del perfil solicitado.			
Periodo / Meses	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información

Tester 2			
Nombre Completo			
Correo Electrónico		Teléfono	
Grado Máximo de Estudios		Especialidad	
Titulado (Sí/No)		Dominio de Idioma español (Sí/No)	
Estudios Comprobables		Meses de experiencia como Tester	
Certificaciones y/o cursos tomados relacionados al perfil de Tester (Agregar copia simple de los certificados y/o constancias que acrediten cada curso o certificación)			
Señalar la experiencia en la realización de pruebas (Funcionales, No funcionales, usabilidad, desempeño y/o seguridad) a sistemas informáticos, demostrar al menos 12 meses de experiencia. Los meses de experiencia a comprobar solamente incluyen el área de especialidad del perfil solicitado.			
Periodo / Meses	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información

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		Meses de experiencia llevando a cabo actividades referentes a criptografía aplicada	
Cursos tomados y/o participación en conferencias especializadas relacionados al perfil de especialista en criptografía aplicada (Agregar copia simple de los certificados y/o constancias que acrediten cada curso o conferencia)			
Señalar la experiencia en el análisis e implementación de algoritmos criptográficos en sistemas informáticos, así como validación de la parametrización de los mismos, demostrar al menos 12 meses. Los meses de experiencia a comprobar solamente incluyen el área de especialidad del perfil solicitado.			
Periodo / Meses	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		Meses de experiencia como Especialista en seguridad informática	
Certificaciones y/o cursos tomados relacionados al perfil de Especialista en seguridad informática (Agregar copia simple de los certificados y/o constancias que acrediten cada curso o certificación)			
Señalar la experiencia referente al diseño e implementación de medidas, mecanismos y/o procedimientos de seguridad referentes a sistemas informáticos, considerando demostrar al menos 12 meses. Los meses de experiencia a comprobar solamente incluyen el área de especialidad del perfil solicitado.			
Periodo / Meses	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información

Especialista en arquitectura 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		Meses de experiencia como Especialista en arquitectura de soluciones en la nube	
Certificaciones y/o cursos tomados relacionados al perfil de Especialista en arquitectura de soluciones en la nube (Agregar copia simple de los certificados y/o constancias que acrediten cada curso o certificación)			
Señalar la experiencia referente al diseño e implementación de arquitecturas de sistemas informáticos en la nube, considerando demostrar al menos 12 meses. Los meses de experiencia a comprobar solamente incluyen el área de especialidad del perfil solicitado.			
Periodo / Meses	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		Meses de experiencia como Especialista en el sistema de voto electrónico por internet	
Certificaciones y/o cursos tomados relacionados al perfil de Especialista en sistema de voto electrónico por Internet (Agregar copia simple de los certificados y/o constancias que acrediten cada curso o certificación)			
Señalar la experiencia en la configuración y soporte del Sistema de Voto Electrónico por Internet, considerando demostrar al menos 12 meses. Los meses de experiencia a comprobar solamente incluyen el área de especialidad del perfil solicitado.			
Periodo / Meses	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información

Analista de proyectos			
Nombre Completo			
Correo Electrónico		Teléfono	
Grado Máximo de Estudios		Especialidad	
Titulado (Sí/No)		Dominio de Idioma español (Sí/No)	
Estudios Comprobables		Meses de experiencia como Analista de proyectos	
Certificaciones y/o cursos tomados relacionados al perfil de analista de proyectos (Agregar copia simple de los certificados y/o constancias que acrediten cada curso o certificación)			
Señalar la experiencia en el levantamiento, análisis y diseño de requerimientos para proyectos relacionados a la implementación de sistemas informáticos, considerando demostrar al menos 12 Meses. Los meses de experiencia a comprobar solamente incluyen el área de especialidad del perfil solicitado.			
Periodo / Meses	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información

Desarrollador Senior 1			
Nombre Completo			
Correo Electrónico		Teléfono	
Grado Máximo de Estudios		Especialidad	
Titulado (Sí/No)		Dominio de Idioma español (Sí/No)	
Estudios Comprobables		Meses de experiencia como Desarrollador Senior	
Certificaciones y/o cursos tomados relacionados al perfil de desarrollador senior (Agregar copia simple de los certificados y/o constancias que acrediten cada curso o certificación)			
Señalar la experiencia en el desarrollo e implementación de sistemas informáticos, aplicaciones o servicios web, considerando demostrar al menos 12 Meses. Los meses de experiencia a comprobar solamente incluyen el área de especialidad del perfil solicitado.			
Periodo / Meses	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información



Desarrollador Senior 2			
Nombre Completo			
Correo Electrónico		Teléfono	
Grado Máximo de Estudios		Especialidad	
Titulado (Sí/No)		Dominio de Idioma español (Sí/No)	
Estudios Comprobables		Meses de experiencia como Desarrollador Senior	
Certificaciones y/o cursos tomados relacionados al perfil de desarrollador senior (Agregar copia simple de los certificados y/o constancias que acrediten cada curso o certificación)			
Señalar la experiencia en el desarrollo e implementación de sistemas informáticos, aplicaciones o servicios web, considerando demostrar al menos 12 Meses. Los meses de experiencia a comprobar solamente incluyen el área de especialidad del perfil solicitado.			
Periodo / Meses	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información

**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 (Los contratos deben haber sido celebrados en el periodo máximo de 10 años comprendidos 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 de proyectos relativos a voto electrónico				
				Soporte y acompañamiento para proyectos relativos al voto electrónico				
				Administración de Servicios para proyectos relativos al voto electrónico				
				Otros (especificar)				
2				Experiencia en la implementación de proyectos				

No.	No. de contrato	Celebrado con	Objeto	Características aplicadas al contrato	SI/NO	Monto	Vigencia (Los contratos deben haber sido celebrados en el periodo máximo de 10 años comprendidos hasta antes de la fecha de inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones)	
							De: (DD/MM/AA)	A: (DD/MM/AA)
				relativos a voto electrónico				
				Soporte y acompañamiento para proyectos relativos al voto electrónico				
				Administración de Servicios para proyectos relativos al voto electrónico				
				Otros (especificar)				
3				Experiencia en la implementación de proyectos relativos a voto electrónico				
				Soporte y acompañamiento para proyectos relativos al voto electrónico				
				Administración de Servicios para proyectos relativos al voto electrónico				
				Otros (especificar)				
4				Experiencia en la implementación de proyectos relativos a voto electrónico				
				Soporte y acompañamiento para proyectos relativos al voto electrónico				
				Administración de Servicios para proyectos relativos al voto electrónico				

No.	No. de contrato	Celebrado con	Objeto	Características aplicadas al contrato	SI/NO	Monto	Vigencia (Los contratos deben haber sido celebrados en el periodo máximo de 10 años comprendidos hasta antes de la fecha de inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones)	
							De: (DD/MM/AA)	A: (DD/MM/AA)
				Otros (especificar)				

## 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 Presencial No.: \_\_\_\_\_

Registro Federal de Contribuyentes:	<b><u>Nacionalidad:</u></b>	
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:		
<b>Relación de socios / accionistas. –</b>		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s)
Descripción del objeto social: <b>(Deberá ser congruente con el objeto de la presente contratación)</b> <b>(En caso de ser persona física, deberá describir su actividad empresarial)</b>		
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 2023.

**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 Presencial 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 2023

**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 2023.

**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 Presencial 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 2023.

**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 Presencial 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 2023.

**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 autógrafamente

## ANEXO 6

### Oferta económica

Ciudad de México, a \_\_\_ de \_\_\_ de 2023.

[El proveedor debe llenar la tabla para Servicios Integrales 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 2023

La siguiente tabla de la oferta económica corresponde a los costos de los servicios relativos a la contratación de servicios integrales 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 Procesos Electorales Concurrentes 2023-2024 (PEC 2023-2024).

La tabla muestra algunos datos con fines de **ejemplificar** la información que deberá proporcionarse.

Importes fijos de los servicios para el año 2023 Procesos Electorales Concurrentes (PEC) 2023-2024				
N°	Tipo de servicio	Unidad de medida	Precio unitario (antes de IVA)	Subtotal 1 (antes de IVA)
1	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes a la <b>“Personalización y adecuación del servicio”</b> en el marco de los PEC 2023-2024 (descritos en la sección 3.1.1.1 del Anexo técnico).			
			Subtotal 1 (antes de IVA)	<i>Subtotal 1</i>
			IVA (16%)	<i>IVA del Subtotal 1</i>
			Total 1 (IVA incluido)	<i>Subtotal 1 + IVA</i>

Importe total antes de IVA en dólares americanos  
(Subtotal 1) con letra:

## SERVICIOS 2024

La siguiente tabla de la oferta económica corresponde a los costos de los servicios relativos a la contratación de servicios integrales 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 PEC 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 mecanismo de participación ciudadana.

*La tabla muestra algunos datos con fines de ejemplificar la información que deberá proporcionarse.*

Importes cerrados de los servicios para el año 2024 Procesos Electorales Concurrentes (PEC) 2023-2024				
N°	Tipo de servicio	Unidad de medida	Precio unitario (antes de IVA)	Subtotal (antes de IVA)
1	Aprovisionamiento del ambiente de QA correspondiente a los PEC 2023-2024 (descrito en la sección 2.17.1.1 del Anexo técnico): <ul style="list-style-type: none"> <li>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)</li> </ul>			
2	Aprovisionamiento del ambiente de Auditoría correspondiente a los PEC 2023-2024 (descrito en la sección 2.17.1.1 del Anexo técnico): <ul style="list-style-type: none"> <li>Auditoría (Disponible a partir del 29 de enero de 2024 y hasta el 30 de abril de 2024)</li> </ul>			
3	Aprovisionamiento del ambiente de Simulacros/Producción correspondiente a los PEC 2023-2024 (descrito en la sección 2.17.1.1 del Anexo técnico): <ul style="list-style-type: none"> <li>Simulacros/Producción (Disponible a partir del 01 de marzo de 2024 y hasta el 30 de junio de 2024)</li> </ul>			

Importes cerrados de los servicios para el año 2024 Procesos Electorales Concurrentes (PEC) 2023-2024				
N°	Tipo de servicio	Unidad de medida	Precio unitario (antes de IVA)	Subtotal (antes de IVA)
4	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes a los <b>"Ajustes al sistema y pruebas por parte del Proveedor"</b> en el marco de los PEC 2023-2024 (descritos en la sección 3.2.1.1 del Anexo técnico).			
5	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes a las <b>"Pruebas al sistema por parte del Instituto"</b> en el marco de los PEC 2023-2024 (descritos en la sección 3.2.1.2 del Anexo técnico).			
6	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes a la <b>"Auditoría al SIVEI para el PEC 2023-2024"</b> en el marco de los PEC 2023-2024 (descritos en la sección 3.2.1.3 del Anexo técnico).			
7	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes a los <b>"Simulacros de votación"</b> en el marco de los PEC 2023-2024 (descritos en la sección 3.2.1.4 del Anexo técnico).			
8	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes al <b>"Periodo de socialización"</b> en el marco de los PEC 2023-2024 (descritos en la sección 3.2.1.5 del Anexo técnico).			
9	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes al <b>"Periodo de votación"</b> en el marco de los PEC 2023-2024 (descritos en la sección 3.2.1.6 del Anexo técnico).			
10	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes al <b>"Cierre del PEC 2023-2024"</b> en el marco de los PEC 2023-2024 (descritos en la sección 3.2.1.7 del Anexo técnico).			
			Subtotal 2 (antes de IVA)	<i>Subtotal 2</i>
			IVA (16%)	<i>IVA del Subtotal</i>
			Total 2 (IVA incluido)	<i>Subtotal 2+ IVA</i>

Importe total antes de IVA en dólares Americanos  
(Subtotal 2), con letra:

La tabla muestra algunos datos con fines de *ejemplificar* la información que deberá proporcionarse.

Ciudad de México a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Importes abiertos de los servicios para el año 2024 Procesos Electorales Concurrentes (PEC) 2023-2024**				
N°	Tipo de servicio	Unidad de medida	Precio unitario (antes de IVA)	Subtotal (antes de IVA)
1	Licencias para el periodo de votación correspondiente al voto por internet para los PEC 2023-2024  • Desde 0 hasta 234,117 licencias, lo cual se encuentra descrito en la sección 3.2.1.6 del Anexo técnico	Cantidad de referencia 234,117* licencias		
2	Licencias para el periodo de votación correspondiente al voto presencial (personas registradas) para los PEC 2023-2024  • Desde 0 hasta 19,510 licencias, lo cual se encuentra descrito en la sección 3.2.1.6 del Anexo técnico	Cantidad de referencia 19,510* licencias		
3	Licencias para el periodo de votación correspondiente al voto presencial (personas no registradas pero que cuentan con una credencial para votar vigente) para los PEC 2023-2024  • Desde 0 hasta 1,000 licencias por cada sede, lo cual se encuentra descrito en la sección 3.2.1.6 del Anexo técnico	Cantidad de referencia 1,000* licencias por sede, considerando 23 sedes		
Subtotal 3 (antes de IVA)				Subtotal 3
IVA (16%)				IVA del Subtotal 3
Total 3 (IVA incluido)				total 3 + IVA

\*Las cantidades mostradas en la tabla son de referencia, por lo que el Instituto Nacional Electoral no está obligado a cubrir el costo de la totalidad de las licencias, las licencias se pagarán conforme a las que se utilicen para el periodo de votación de los PEC 2023-2024, de acuerdo con lo indicado en las condiciones contractuales.

**\*\*Nota:** Los importes abiertos de los servicios para el año 2024 Procesos Electorales Concurrentes (PEC) 2023-2024, están sujetos a la aprobación por parte del Instituto Nacional Electoral.

*La tabla muestra algunos datos con fines de **ejemplificar** la información que deberá proporcionarse.*

<b>Importe total antes de IVA en dólares americanos (Subtotal 3) con letra:</b>	
---	--

Importes abiertos de los servicios para el año 2024 Consulta popular 2024**				
N°	Tipo de servicio	Unidad de medida	Precio unitario (antes de IVA)	Subtotal (antes de IVA)
1	Aprovisionamiento del ambiente de QA correspondiente a la consulta popular 2024 (descrito en la sección 2.17.2.1 del Anexo técnico): <ul style="list-style-type: none"><li>QA (Disponible a partir del 01 de mayo de 2024 y hasta el 31 de mayo de 2024)</li></ul>			
2	Aprovisionamiento del ambiente de Auditoría correspondiente a la consulta popular 2024 (descrito en la sección 2.17.2.1 del Anexo técnico): <ul style="list-style-type: none"><li>Auditoría (Disponible a partir del 01 de mayo de 2024 y hasta el 31 de mayo de 2024)</li></ul>			
3	Aprovisionamiento del ambiente de Simulacros/Producción correspondiente a la consulta popular 2024 (descrito en la sección 2.17.2.1 del Anexo técnico): <ul style="list-style-type: none"><li>Simulacros/Producción (Disponible del 01 de julio de 2024 y hasta el 31 de agosto de 2024)</li></ul>			
4	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes a la <b>"Personalización y ajustes al sistema"</b> en el marco de la Consulta popular 2024 (descritos en la sección 4.1 del Anexo técnico).			
5	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes a los <b>"Pruebas al sistema por parte del Proveedor"</b> en el marco de la Consulta popular 2024 (descritos en la sección 4.2 del Anexo técnico).			
6	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes a las <b>"Pruebas al sistema por parte del Instituto"</b> en el marco de la Consulta popular 2024 (descritos en la sección 4.3 del Anexo técnico).			
7	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes a la <b>"Auditoría al SIVEI para la consulta popular"</b> en el marco de la Consulta popular 2024 (descritos en la sección 4.4 del Anexo técnico).			
8	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes a los <b>"Simulacro de votación de la consulta popular"</b> en el marco de la Consulta popular 2024 (descritos en la sección 4.5 del Anexo técnico).			

9	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes al “ <b>Periodo de socialización de la consulta popular</b> ” en el marco de la Consulta popular 2024 (descritos en la sección 4.6 del Anexo técnico).			
10	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes al “ <b>Periodo de votación de la consulta popular</b> ” en el marco de la Consulta popular 2024 (descritos en la sección 4.7 del Anexo técnico).			
11	Servicios del Sistema de Voto Electrónico por Internet correspondientes al “ <b>Cierre de la consulta popular</b> ” en el marco de la Consulta popular 2024 (descritos en la sección 4.8 del Anexo técnico).			
		Subtotal 4 (antes de IVA)		<i>Subtotal 4</i>
		IVA (16%)		<i>IVA del Subtotal</i>
		Total 4 (IVA incluido)		<i>Subtotal 4 + IVA</i>

La tabla muestra algunos datos con fines de *ejemplificar* la información que deberá proporcionarse.

Importe total antes de IVA en dólares americanos  
(Subtotal 4) con letra:



Importes abiertos de los servicios para el año 2024 Consulta popular 2024**				
N°	Tipo de servicio	Unidad de medida	Precio unitario (antes de IVA)	Subtotal (antes de IVA)
1	Licencias para el periodo de votación correspondiente al voto por internet para la consulta popular 2024 <ul style="list-style-type: none"><li>Desde 0 hasta 234,117 licencias, lo cual se encuentra descrito en la sección 3.2.1.6 del Anexo técnico</li></ul>	Cantidad de referencia 234,117* licencias		
2	Licencias para el periodo de votación correspondiente al voto presencial (personas registradas) para la consulta popular 2024 <ul style="list-style-type: none"><li>Desde 0 hasta 19,510 licencias, lo cual se encuentra descrito en la sección 3.2.1.6 del Anexo técnico</li></ul>	Cantidad de referencia 19,510* licencias		
3	Licencias para el periodo de votación correspondiente al voto presencial (personas no registradas pero que cuentan con una credencial para votar vigente) para la consulta popular 2024 <ul style="list-style-type: none"><li>Desde 0 hasta 1,000 licencias por cada sede, lo cual se encuentra descrito en la sección 3.2.1.6 del Anexo técnico</li></ul>	Cantidad de referencia 1,000* licencias por sede, considerando 23 sedes		
			Subtotal 5 (antes de IVA)	Subtotal 5
			IVA (16%)	IVA del Subtotal 5
			Total 5 (IVA incluido)	Subtotal 5 + IVA

\*Las cantidades mostradas en la tabla son de referencia, por lo que el Instituto Nacional Electoral no está obligado a cubrir el costo de la totalidad de las licencias, las licencias se pagarán conforme a las que se utilicen para el periodo de votación de la consulta popular 2024, de acuerdo con lo indicado en las condiciones contractuales.

\*\*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.

Importe total antes de IVA en dólares americanos  
(Subtotal 5) con letra:

**RESUMEN DE COSTOS CORRESPONDIENTES A LOS SERVICIOS DE LA OFERTA ECONÓMICA**

Año	Descripción	Subtotales (antes de IVA)	IVA (16%)	Total (Subtotal + IVA )
2023	<b>Subtotal 1:</b> Servicios para el año 2023 correspondientes a los PEC 2023-2024	<i>Subtotal 1</i>		
<b>Importes cerrados</b>				
2024	<b>Subtotal 2:</b> Aprovisionamiento de ambientes y servicios para el año 2024 correspondientes a los PEC 2023-2024	<i>Subtotal 2</i>		
<b>Importes abiertos</b>				
2024	<b>Subtotal 3:</b> Licencias para el periodo de votación correspondientes al voto por internet y voto presencial para los PEC 2023-2024	<i>Subtotal 3</i>		
	<b>Subtotal 4:</b> Aprovisionamiento de ambientes y servicios correspondientes a la consulta popular 2024	<i>Subtotal 4</i>		
	<b>Subtotal 5:</b> Licencias para el periodo de votación correspondientes al voto por internet y voto presencial para la consulta popular 2024	<i>Subtotal 5</i>		
	<b>Gran Subtotal</b>	<i>Subtotal 1 + Subtotal 2 + Subtotal 3 + Subtotal 4 + Subtotal 5</i>		

**Gran Subtotal (antes de IVA) en dólares americanos, con letra:**

**Notas:**

- Únicamente para efectos de la evaluación económica se tomará en cuenta la sumatoria correspondiente al Resumen de costos, Gran Subtotal (Subtotal 1 + subtotal 2 + subtotal 3 + subtotal 4 + subtotal 5).

- Se verificará que los precios ofertados sean precios aceptables.
- En caso de que el Gran Subtotal (Subtotal 1 + subtotal 2 + subtotal 3 + subtotal 4 + subtotal 5), resulte aceptable y el más bajo; pero alguno o algunos de los conceptos que lo integran, resulte(n) ser precios no aceptables, dicho (s) concepto (s) que se encuentren en ese supuesto, se adjudicarán hasta por el precio aceptable que resulte de la evaluación económica efectuada en términos de lo dispuesto en el Artículo 68 de las Políticas Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral. Entendiéndose que, con la presentación de la propuesta económica por parte de los LICITANTES, aceptan dicha consideración.

## COSTOS DE REFERENCIA

### Servicios asociados a la realización de procesos electivos extraordinarios

La siguiente tabla de la consulta de información y solicitud de cotización corresponde a un catálogo de referencia con los costos de los servicios asociados a la realización de procesos electivos extraordinarios, considerando que derivado de que el "Instituto" determine la realización de procesos electivos extraordinarios como parte del servicio solicitado, se podrá requerir al "Proveedor" que proporcione al menos lo siguiente:

- Aprovisionamiento de un ambiente adicional con las características de alguno de los ambientes mencionados (QA, Auditorías o Simulacros/Producción).
- Servicios relacionados a los ajustes y pruebas al sistema correspondientes a los procesos electivos que determine el "Instituto", los cuales incluyen los ajustes y/o parametrización derivados de la normatividad aplicable para dichos procesos electivos.
- Monitoreo y soporte del ambiente adicional solicitado durante los periodos de operación.

En este sentido, la persona designada por el "Instituto" notificará por medio de un oficio al "Proveedor" de la realización de procesos electivos extraordinarios con el detalle de los aspectos requeridos para la realización de los mismos, al menos 30 (treinta) días naturales antes de la fecha en que se llevarán a cabo los procesos electivos.

Lo anterior, se encuentra referido en la sección 2.17 "Disponibilidad para los ambientes" del Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la presente convocatoria.

Costos de referencia del aprovisionamiento de los ambientes					
N°	Tipo de servicio	Unidad de medida	Precio unitario sin IVA en U.S.D.	IVA (16%)	Total
1	Aprovisionamiento de un ambiente de QA durante el periodo de 1 (un) mes, cumpliendo con las características indicadas en la sección 2.17 del Anexo técnico.				
2	Aprovisionamiento de un ambiente de Auditoría durante el periodo de 1 (un) mes, cumpliendo con las características indicadas en la sección 2.17 del Anexo técnico.				

3	Aprovisionamiento de un ambiente de Simulacros/Producción durante el periodo de 1 (un) mes, cumpliendo con las características indicadas en la sección 2.17 del Anexo técnico.				
4	Servicios relacionados a los ajustes y pruebas al sistema ( <b>ambiente de simulacros/producción</b> ) correspondientes a los procesos electivos extraordinarios que determine el "Instituto", los cuales incluyen los ajustes y/o parametrización derivados de la normatividad aplicable para dichos procesos electivos.				
5	Monitoreo y soporte del ambiente de " <b>simulacros/producción</b> " solicitado durante los periodos de operación.				

**Notas:**

- Se verificará que los precios unitarios sean precios aceptables.
- En caso de que alguno o algunos de los conceptos resulte(n) ser precios no aceptables, dicho (s) concepto (s) que se encuentren en ese supuesto, se adjudicarán hasta por el precio aceptable que resulte de la evaluación económica efectuada en términos de lo dispuesto en el Artículo 68 de la Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, vigentes.
- Entendiéndose que, con la presentación de la propuesta económica por parte de los licitantes, aceptan dicha consideración.

### 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 de la consulta de información y solicitud 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 PEC 2023-2024 y la Consulta popular del año 2024.

*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 en U.S.D.	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:**

- Se verificará que los precios unitarios sean precios aceptables.
- En caso de que alguno o algunos de los conceptos resulte(n) ser precios no aceptables, dicho (s) concepto (s) que se encuentren en ese supuesto, se adjudicarán hasta por el precio aceptable que resulte de la evaluación económica efectuada en términos de lo dispuesto en el Artículo 68 de la Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, vigentes.
- Entendiéndose que, con la presentación de la propuesta económica por parte de los licitantes, aceptan dicha consideración.

*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/\_\_\_\_\_/2023, 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 Presencial 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, la Maestra Claudia Edith Suarez Ojeda encargada de despacho de la Dirección Ejecutiva de Administración, asistido por el Lic. Octavio Ernesto Alejo Nava, 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 INE140404N10, y señala como su domicilio fiscal el ubicado en Viaducto Tlalpan número 100, Colonia Arenal 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 requirente)

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](mailto: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 Requiriente) 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 2023, 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: Maestra Claudia Edith Suarez Ojeda**  
Encargada de Despacho de la Dirección Ejecutiva de  
Administración  
**Apoderado Legal**

---

**C. (Nombre)**  
**(si aplica: Representante o Apoderado Legal)**

---

**Licenciado Octavio Ernesto Alejo Nava**  
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

Teléfono (con lada)

#### Identificación oficial que presenta

##### Nacionalidad Mexicana

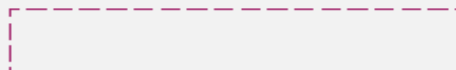
- Pasaporte vigente expedido por la S.R.E.
- Credencial para votar con fotografía vigente expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral
- Cédula Profesional expedida por la S.E.P.
- Cartilla Liberada del Servicio Militar Nacional expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional

##### 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-057/2023

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:
Correo electrónico: <a href="mailto:roberto.medina@ine.mx">roberto.medina@ine.mx</a> <a href="mailto:ary.rodriguez@ine.mx">ary.rodriguez@ine.mx</a>	Teléfonos para contacto: ( ) _____ Lada      Número ( ) _____
Sello de recepción:	Correo electrónico:
	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
<b>6.2.3 Del Acto de Presentación y Apertura de proposiciones</b>		
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.		
<b>4.1 Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica</b>		
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 <b>Anexo 2</b> <b><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>		
b. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO, <b>Anexo 3 “A”</b> .		
c. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, <b>Anexo 3 “B”</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, <b>Anexo 3 “C”</b>		
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. <b>Anexo 4</b>		
f. En caso de pertenecer al Sector de MIPyMES, carta en la que manifieste <b>bajo protesta de decir verdad</b> el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía <b>Anexo 5</b> .		

<p><b>g.</b> 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 <b>a), b), c), d), e)</b> y en su caso, <b>f)</b>. El representante común podrá firmar la oferta técnica y la oferta económica, asimismo, presentar la proposición.</p>		
<p><b>4.2 Oferta técnica</b></p>		
<p>Documentos que dicen contener, la oferta técnica.</p> <p>(Durante el análisis detallado se verificará, que sea elaborada conforme al numeral 2 de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo, y se verificará que contenga 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><b>4.3 Oferta económica</b></p>		
<p>Documentos que dicen contener, la oferta económica.</p> <p>Debiendo preferentemente requisitar el <b>Anexo 6</b> de la presente convocatoria.</p> <p>(Durante el análisis detallado se verificará, que contenga como mínimo los requisitos que en dicho Anexo se solicitan).</p>		

**\* Los documentos que entrega el LICITANTE, antes relacionados, se reciben sin realizar análisis del contenido, por lo que el cumplimiento se determinará conforme al análisis detallado que se efectuó en términos de la convocatoria.**

*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.