



ANEXO ÚNICO



Contenido

1.- ANTECEDENTES.....	3
2.- GENERALIDADES	4
3.- OBJETIVO	5
4.- CENTROS DE ACOPIO Y TRANSMISIÓN DE DATOS (CATD) y CENTROS DE CAPTURA Y VERIFICACIÓN (CCV).....	6
5.- RECURSOS HUMANOS	9
5.1. El Recurso Humano	9
5.2. Funciones.....	9
5.2.1. Acopiador:	9
5.2.2. Digitalizador:	10
5.2.3. Capturista de Datos:	10
5.2.4. Verificador:	10
5.2.5. Supervisor:	10
5.2.6. Coordinador:	10
5.3. Contratos particulares entre el proveedor y el personal	10
5.4. Acreditaciones	11
5.5. Perfiles.....	11
5.5.1. Perfil del Coordinador.....	11
5.5.2. Perfil del Supervisor	12
5.5.3. Perfil de los Acopiadores y Verificadores	13
5.5.4. Perfil de los Digitalizadores y Capturistas	13
5.6. Evaluaciones del Personal.	14
5.7. Coordinador de Recursos Humanos.	15
6.- UBICACIÓN DE LOS CENTROS DE ACOPIO Y TRANSMISIÓN DE DATOS (CATD).	17
7. UBICACIÓN CARTOGRÁFICA, PLANOS Y CROQUIS DE LAS SEDES.....	19
6.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	47
6.1 - Conclusiones.....	47
6.2. Recomendaciones.....	47



1.- ANTECEDENTES

La Coordinación de Operación será responsable de coordinar y dar seguimiento al desarrollo logístico y humano, para la instalación y operación de los **24** Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CADT). En estos centros se concentrarán las Actas de Escrutinio y Cómputo (AEC), para ser transmitidas al Recinto Central de Recepción de Resultados Electorales Preliminares principal y alterno. El conjunto de los 24 CADT constituirán la columna vertebral del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), ya que será en ellos donde se realizará el acopio, digitalización, captura y transmisión de los resultados de las elecciones de los distritos electorales en que se divide el Estado.



2.- GENERALIDADES

Comprendiendo los 21 Consejos Distritales Electorales y los 3 Consejos Electorales Municipales ubicados en las sedes de Campeche, Carmen y Champotón, se planea la instalación de un CATD por distrito, los cual nos lleva a la contratación de al menos 6 personas para cada CATD, más los que se definan para los puestos contemplados en los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares, más los que los que la empresa proporcione para la operación, modificación, control y supervisión de las diferentes etapas del calendario del proceso electoral 2017-2018, así mismo una adecuada preparación de los CATD, llevara a una reducción considerable del riesgo de fallas durante la operación de los mismos.

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

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

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



3.- OBJETIVO

Realizar la integración de cada uno de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) y los Centro de Captura y Verificación (CCV), cubriendo las necesidades y requerimientos técnicos para una óptima operación en los días de los simulacros y el día de la jornada electoral, integrando al personal para la ejecución de los procesos del PREP, apegándose a los perfiles de puestos, mismas que deberán considerar las habilidades y aptitudes requeridas para cada uno de ellos de acuerdo a las consideraciones de la Unidad Administrativa respectiva, realizando un estudio psicométrico avalado por un tercero para integrar cada CATD con al menos 6 personas como lo establece el Capítulo VII Artículos 18 al 22 del Reglamento de Elecciones.



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

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

Los procesos de acopio y digitalización de las AEC se deberán realizar en el CATD, mientras que los procesos de captura y verificación de las mismas se podrán realizar en cualquier CATD o en un recinto central.

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

El número de CATD que deberán instalarse son **24**, uno en cada consejo electoral distrital electoral correspondiente a un distrito electoral local haciendo un total de 21 y 3 para cada uno de los consejos electorales municipales de Campeche, Carmen y Champotón.

Adicionalmente a los CATD, se dispondrá de un CCV que estará en la Ciudad de Campeche, y que estará ubicado dentro del Recinto Central en un área dispuesta para ese fin. Cada uno de los CATD podrá a su vez actuar como CCV pero no podrá efectuar por ningún caso el levantamiento de imágenes de las AEC por medio de la aplicación PREP-Casilla.

Desde el PREP-Casilla

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



Desde el CATD

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

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

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

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

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

- I. El espacio físico destinado al CATD, dentro de la sede Distrital y/o Municipal, deberá ser de fácil acceso para recibir a los funcionarios de casilla con el paquete electoral y sobres PREP;
- II. Deberá contar con todas las facilidades para que los integrantes de los Consejos Locales, Distritales y Municipales, según corresponda, puedan acceder a supervisar su operación;
- III. El espacio físico deberá estar acondicionado de tal forma que se garantice la integridad y seguridad del personal, equipos, materiales e información; y,
- IV. Las dimensiones del espacio destinado a la instalación del CATD, dependerán del número de personas que participen en el desarrollo del proceso operativo, considerando suficiente espacio para realizar todas las actividades del proceso de manera ininterrumpida, efectiva y sin poner en riesgo la seguridad del personal y el equipo del CATD.

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

- 6 personas al menos como lo establece el lineamiento.
- Equipado adecuadamente con al menos dos mesas de 2.44 x 0.76 mts.
 - una para el acopiador
 - otra en donde se ubicara el digitalizador con su equipo de digitalización terminal de computo regulador, equipo de respaldo de energía, dispositivos equipos de respaldo 1 a 1.
- Equipado con sillas, una por cada persona.



- Deberá contar además con una instalación eléctrica adecuada y aterrizada correctamente, para alimentar los equipos mencionados en el punto anterior además de los enlaces de comunicación primaria y de respaldo.
- Generador de corriente eléctrica capaz de sustentar los equipos y las líneas de comunicación por el tiempo que dure la operación del CATD.
- Internet con al menos 2 megas de velocidad.
- Sistema de respaldo de comunicaciones en caso de fallo de la línea Telmex.
- Equipo de oficina necesario para el correcto funcionamiento de la recepción, digitalización y envío.
- Sistema de comunicación de red de datos privada (VPN).



5.- RECURSOS HUMANOS

5.1. El Recurso Humano

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

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

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

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

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

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

Como se menciona en el punto anterior, los procesos de acopio y digitalización de las AEC se deberán realizar en el CCV o en elCATD, mientras que los procesos de captura y verificación de las mismas se podrán realizar en cualquier CATD o en un recinto central, el proveedor que resulte adjudicado deberá de apegarse a la implementación del **Procedimiento Técnico-Operativo**.

5.2. Funciones

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

5.2.1. Acopiador:



- a) Recibe el sobre – PREP;
- b) Verifica el encabezado;
- c) Llena el acuse de recibo con la fecha y hora, así como hacer entrega al Funcionario de Casilla; y,
- d) Traslada, en el mismo orden en que se recibe, el sobre – PREP al CATD para su procesamiento, con base en el proceso operativo previamente definido.

5.2.2. Digitalizador:

- a) Realiza la "captura digital de imágenes" desde la casilla con la aplicación PREP-Casilla.
- b) Realiza la "captura digital de imágenes" de las AEC, por medio de un equipo de captura de imágenes, como escáner o multifuncional en el CATD.

5.2.3. Capturista de Datos:

- a) Identifica los datos plasmados en las AEC y organiza según el orden de prelación de captura.
- b) Registra los datos plasmados en las AEC, por medio del Sistema Informático de captura desarrollado o implementado.

5.2.4. Verificador:

- a) Revisa que los datos capturados en el Sistema Informático coincidan con la información plasmada en el AEC; y,
- b) Verifica que la imagen publicada del AEC corresponda a la casilla en cuestión, por medio de una revisión del encabezado del AEC con respecto a la imagen publicada.

5.2.5. Supervisor:

- a) Supervisa al personal adscrito al CATD y al CCV;
- b) Controla la distribución de las cargas de trabajo el día de la Jornada Electoral;
- c) Salvaguarda la fluidez en la operación del CATD;
- d) Apoya al Coordinador en el desarrollo de otras actividades, como las acciones correctivas en caso de errores de captura;
- e) Asegura el correcto funcionamiento de los equipos del CATD;
- f) Supervisa la capacitación al personal operativo; y,
- g) Vigila la seguridad del personal, del equipo de cómputo, de los materiales y de la información.

5.2.6. Coordinador:

- a) Da seguimiento a las tareas necesarias para la instalación, adecuación y operación del CATD y CCV, en lo que se refiere a: personal, equipo, materiales, capacitación y realización de simulacros;
- b) Atiende y pone en práctica cada requerimiento e instrucción que reciba de la instancia encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP y es el vínculo con las oficinas de la misma; y,
- c) Realiza informes periódicos y finales de los avances de instalación, adecuación y operación del CATD y del CCV, así como de lo acontecido en los simulacros y de la Jornada Electoral que concierne.

5.3. Contratos particulares entre el proveedor y el personal

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



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

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

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

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

5.4. Acreditaciones

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

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

5.5. Perfiles

5.5.1. Perfil del Coordinador

Actividades

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

- Mantener comunicación entre los Consejos Distritales Electorales y el Recinto Central del PREP.



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

Conocimientos

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

Habilidades

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

Requisitos

- Disponibilidad de tiempo completo en los días estipulados para las actividades destinadas al proceso operativo-técnico del Programa de Resultados Electorales Preliminares. (Capacitación, Simulacros y Jornada Electoral)
- Disponibilidad para viajar al interior del Estado de Campeche
- Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles
- No militar en ningún partido u organización política
- Contar con Credencial para Votar vigente
- Contar con la Clave Única de Registro de Población (CURP)

5.5.2. Perfil del Supervisor

Actividades

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

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

Conocimientos

- Pasante o titulado de las carreras en computación, informática, telecomunicaciones o áreas afines



- Conocimientos en computación, telecomunicaciones, uso de computadoras personales e Internet

Habilidades

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

Requisitos

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

5.5.3. Perfil de los Acopiadores y Verificadores

Actividades

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

Conocimientos

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

Habilidades

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

Requisitos

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

5.5.4. Perfil de los Digitalizadores y Capturistas

Actividades



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

Conocimientos

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

Habilidades

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

Requisitos

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

5.6. Evaluaciones del Personal.

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

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

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

Evaluación de Honestidad.- Permite conocer seis aspectos de la manera de ser y actuar del evaluado relacionados con cuestiones éticas del comportamiento dentro del entorno laboral; confiabilidad, integridad,



ética laboral, lealtad grupal, rechazo al consumo de sustancias prohibidas y rechazo a comportamientos violentos.

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

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

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

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

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

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

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

Todas las personas interesadas deberán responder por las siguientes etapas:

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

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

5.7. Coordinador de Recursos Humanos.

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



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

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

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

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

En la geografía estatal, se han contemplado 21 Consejos Distritales Electorales y 3 Consejos Municipales Electorales, los cuales se listan a continuación con sus datos de ubicación de la dirección en la que se encuentran instalados.

CED/MPAL	CABECERA	MUNICIPIO	DIRECCIÓN
1	SAN FRANCISCO DE CAMPECHE	CAMPECHE	CALLE 105 No. 1 ENTRE CALLE 108 UNIDAD HABITACIONAL MÁRTIRES DEL RIO BLANCO C.P. 24024
2	SAN FRANCISCO DE CAMPECHE	CAMPECHE	CALLE DEL POZO No. 20 ENTRE CALLE CANAL Y ANDADOR 8 FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL LA HACIENDA. C.P. 24085
3	SAN FRANCISCO DE CAMPECHE	CAMPECHE	CALLE 105 D No. 2 MZA. B FRACCIONAMIENTO CUATRO CAMINOS C.P. 24070
4	SAN FRANCISCO DE CAMPECHE	CAMPECHE	CALLE COAHUILA No. 156 BARRIO DE SANTA ANA C.P. 24050
5	SAN FRANCISCO DE CAMPECHE	CAMPECHE	PROLONGACION ALLENDE S/N COLONIA SAN ARTURO C.P. 24040 ENTRE LOMAS DEL PEDREGAL Y AVENIDA DEL DUQUE
6	SAN FRANCISCO DE CAMPECHE	CAMPECHE	MANZANA 2 LETRA "A" UNIDAD HABITACIONAL HEROES DE CHAPULTEPEC (FOVI) C.P. 24030
7	TENABO	CAMPECHE - TENABO	CALLE 8 S/N ENTRE 6 Y 19 COLONIA CENTRO C.P. C.P. 24700
8	CIUDAD DEL CARMEN	CARMEN	CALLE 28 A No.38, COL. GUANAL, C.P. 24139 ENTRE CALLE 17 Y CALLE 15
9	CIUDAD DEL CARMEN	CARMEN	AVENIDA PASEO DEL MAR No. 98 COLONIA JUSTO SIERRA ENTRE CALLE TIBURON Y CALLE OSTION C.P. 24114
10	CIUDAD DEL CARMEN	CARMEN	AV. CONSTELACION PLEYADES No. 59 COLONIA. FRACCIONAMIENTO SANTA RITA



11	CIUDAD DEL CARMEN	CARMEN	CALLE NOVELISTAS No. 46 MANZANA 64 FRACCIONAMIENTO THEMIS
12	SABANCUY, CARMEN	CARMEN	CALLE TOMAS AZNAR S/N, COL. JABAL ENTRE ABASOLO Y ALLENDE
13	ESCÁRCEGA	ESCÁRCEGA	CALLE 61 S/N COL. IGNACIO ZARAGOZA ENTRE AV. SOLIDARIDAD C.P. 24350
14	CANDELARIA	CANDELARIA	CALLE 8 No. 46 COL. GUANAJUATO ENTRE 29 Y 27 C.P. 24330
15	CHAMPOTÓN	CHAMPOTÓN	CALLE 23 No. 8 COL. CENTRO ENTRE CALLE 30 y 28 C.P. 24400
16	SEYBAPLAYA, CHAMPOTÓN	CHAMPOTÓN	CALLE 14 No. 20-A COL CENTRO ENTRE CALLE 15 Y 17 C.P. 24460
17	CALKINÍ	CALKINÍ	CALLE 19 No.109-A ENTRE 24 Y 22, COL. SAN LUIS OBISPO C.P. 24900
18	HOPELCHÉN	HOPELCHÉN	CALLE 22 No. 87 A ENTRE 17 Y 19 COL. CENTRO C.P. 24600
19	HECELCHAKÁN	HECELCHAKÁN - CALKINÍ	CALLE 20 No. 98 COL. CENTRO ENTRE 25 Y 23 C.P. 24800
20	PALIZADA	PALIZADA	CALLE ALONZO ABREU GARCÍA BARRAGÁN No. 16, COL. CENTRO C.P. 24200
21	XPUJIL	CALAKMUL	CALLE AMPLIACION PECHAL S/N COL. BELLAVISTA ENTRE BALANKU Y PUERTO ESCONDIDO XPUJIL C.P. 24640
MUNICIPAL CAMPECHE	CAMPECHE	CAMPECHE	CALLE MARIANO ESCOBEDO No. 70 BARRIO DE SAN FRANCISCO C.P. 24010 ENTRE CALLE 14 Y 16
MUNICIPAL CARMEN	CARMEN	CARMEN	CALLE 55 No. 286 ENTRE CALLE 70 Y 70 A COL MORELOS C.P. 24115
MUNICIPAL CHAMPOTÓN	CHAMPOTÓN	CHAMPOTÓN	CALLE 30 No. 6 COLONIA CENTRO C.P. 24400



7. UBICACIÓN CARTOGRÁFICA, PLANOS Y CROQUIS DE LAS SEDES

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

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

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

Básicamente podemos clasificarlos en los siguientes grupos:

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

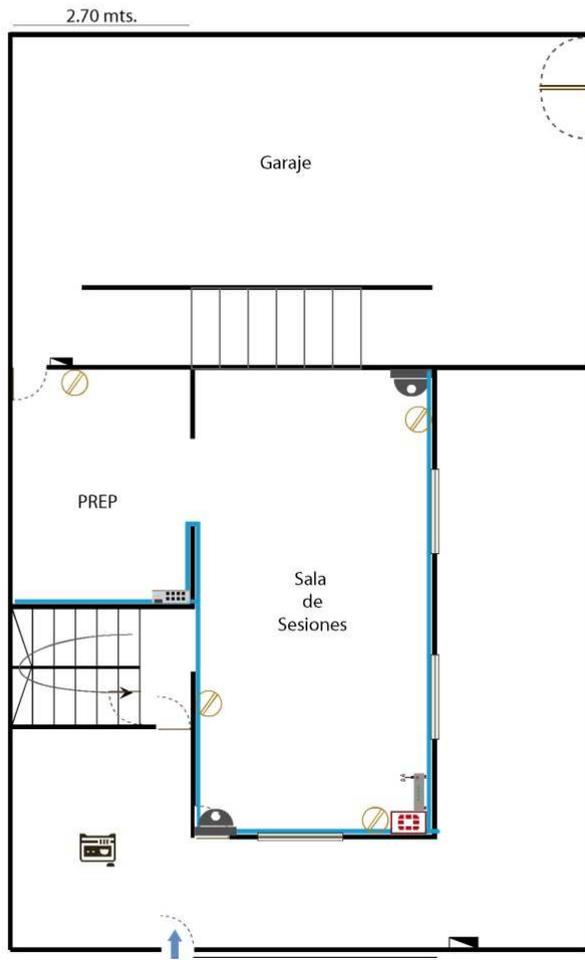
En razón de lo anterior, se agregan al presente proyecto la ubicación cartográfica, los planos y los croquis de cada una de las sedes con sus dimensiones proyectadas de ubicación de los CATD.



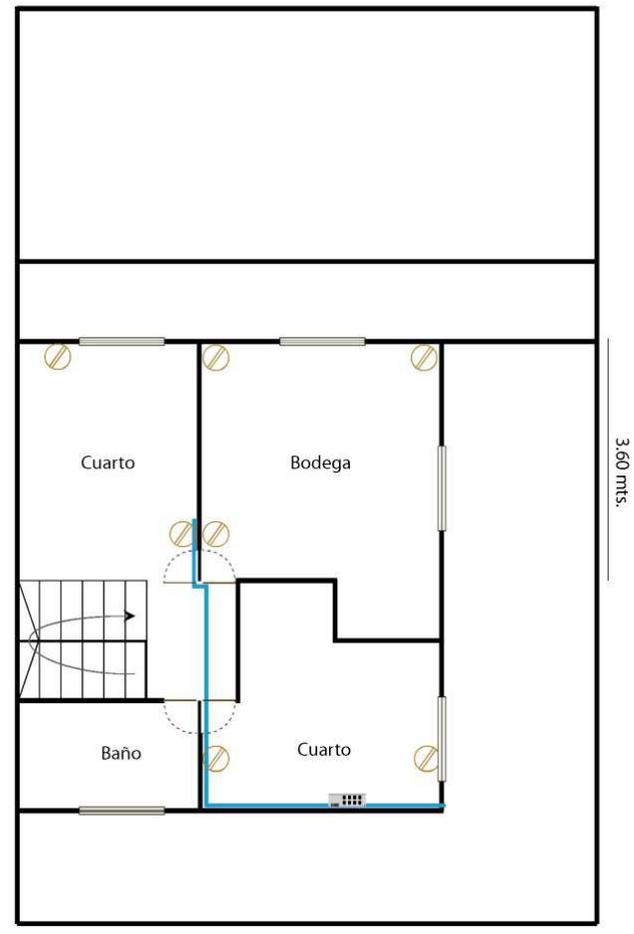
CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 1 CALLE 105 No. 1 ENTRE CALLE 108 UNIDAD HABITACIONAL MÁRTIRES DE RÍO BLANCO C.P. 24024 SAN FRANCISCO DE CAMPECHE TELÉFONO 981 81 5 04 52

SIMBOLOGÍA **DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL** **CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA**

- Puerta
- Ventana
- Centro de carga eléctrica
- Generador de energía eléctrica
- Contacto eléctrico
- Firewall (Fortinet 60D)
- Switch (8 puertos)
- Modem TELMEX
- Roseta Teléfono
- Cable UTP Cat.6
- Cámara IP



FRENTE - PLANTA BAJA



PLANTA ALTA

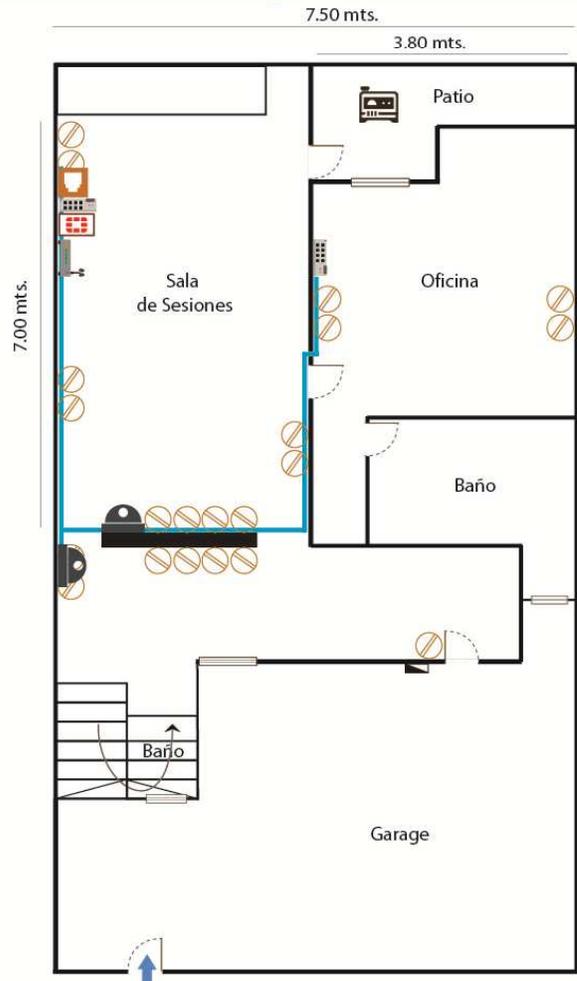
PLANO ARQUITECTÓNICO



CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 2
CALLE DEL POZO No. 20 ENTRE CALLE CANAL Y ANDADOR 8
FRACC. RESIDENCIAL LA HACIENDA C.P. 24085
SAN FRANCISCO DE CAMPECHE TELÉFONO 981 81 7 02 54

SIMBOLOGÍA **DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL** **CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA**

- Puerta
- Ventana
- Centro de carga eléctrica
- Generador de energía eléctrica
- Contacto eléctrico
- Firewall (Fortinet 60D)
- Switch (8 puertos)
- Modem TELMEX
- Roseta Teléfono
- Cable UTP Cat. 6
- Cámara IP



Entrada principal
FRENTE - PLANTA BAJA



2.00 mts.
PLANTA ALTA

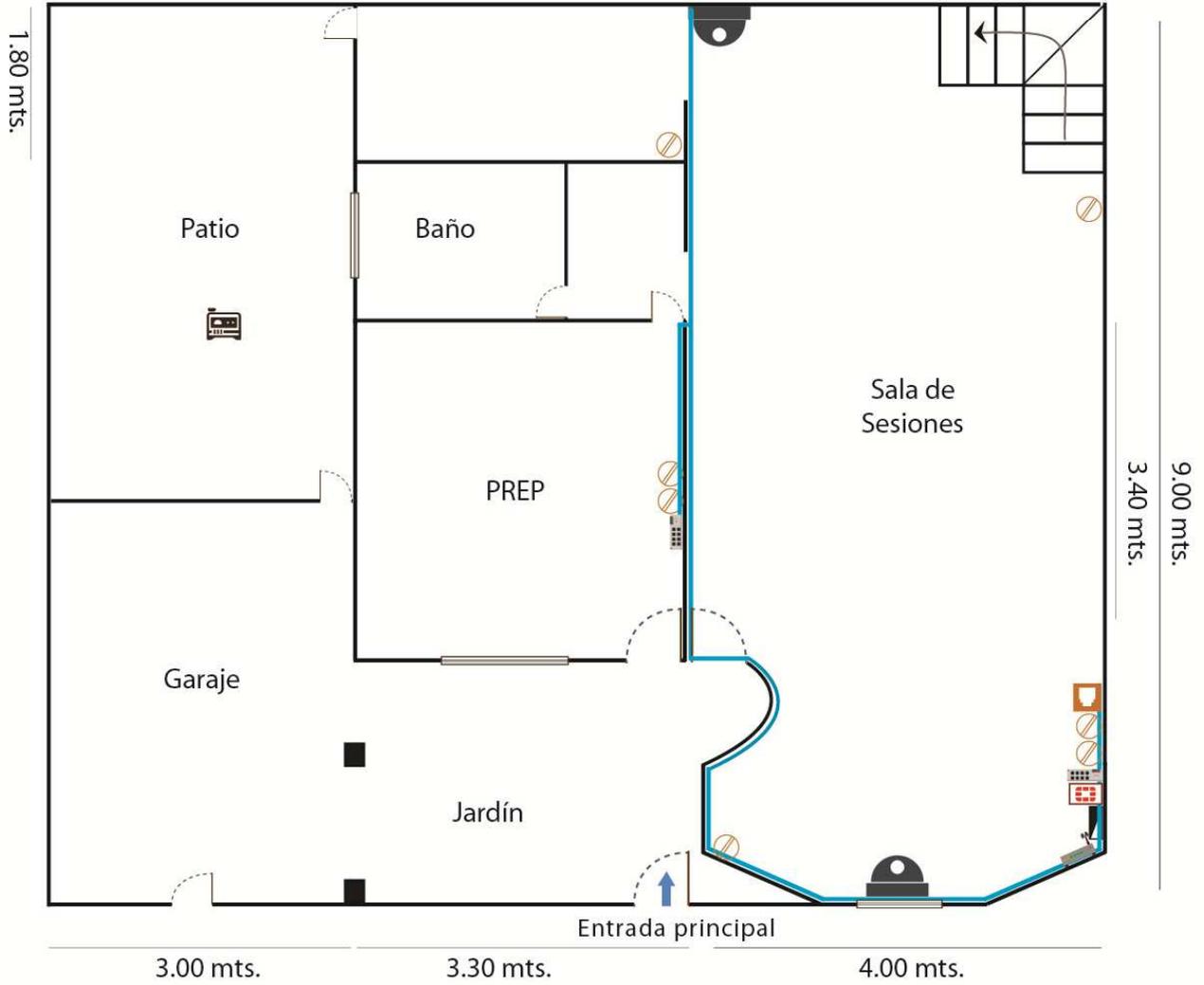
PLANO ARQUITECTÓNICO



CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 3 CALLE 105 D No. 2 MANZANA B FRACC. CUATRO CAMINOS C.P. 24070 SAN FRANCISCO DE CAMPECHE TELÉFONO 981 81 5 04 78

SIMBOLOGÍA	DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL	CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA
<ul style="list-style-type: none"> Puerta Ventana Centro de carga eléctrica Generador de energía eléctrica Contacto eléctrico Firewall (Fortinet 60D) Switch (8 puertos) Modem TELMEX Roseta Teléfono Cable UTP Cat. 6 Cámara IP 	<p>DISTRITO 3</p>	

3.30 mts.



FRENTE - PLANTA BAJA

PLANO ARQUITECTÓNICO



CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 3 CALLE 105 D No. 2 MANZANA B FRACC. CUATRO CAMINOS C.P. 24070 SAN FRANCISCO DE CAMPECHE TELÉFONO 981 81 5 04 78

SIMBOLOGÍA	DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL	CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA
<ul style="list-style-type: none"> Puerta Ventana Centro de carga eléctrica Generador de energía eléctrica Contacto eléctrico Firewall (Fortinet 60D) Switch (8 puertos) Modem TELMEX Roseta Teléfono Cable UTP Cat. 6 Cámara IP 		



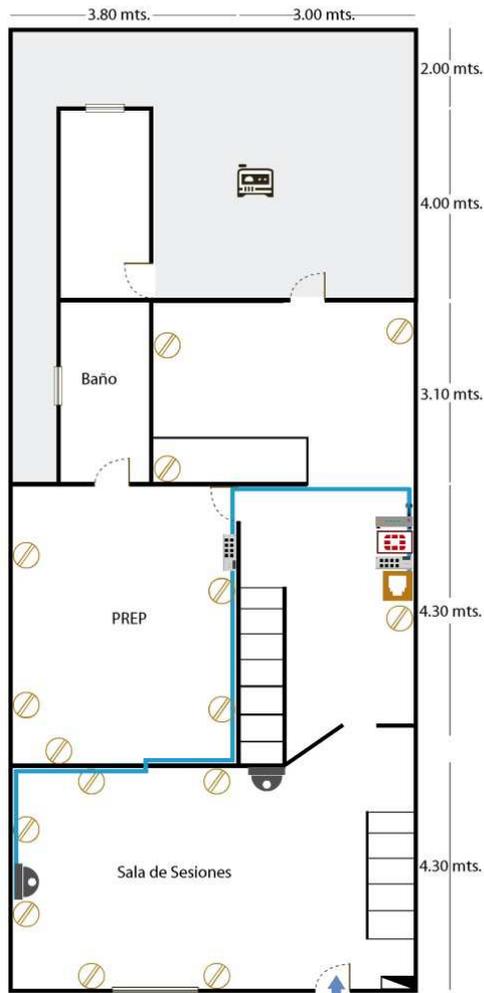
PLANTA ALTA

PLANO ARQUITECTÓNICO



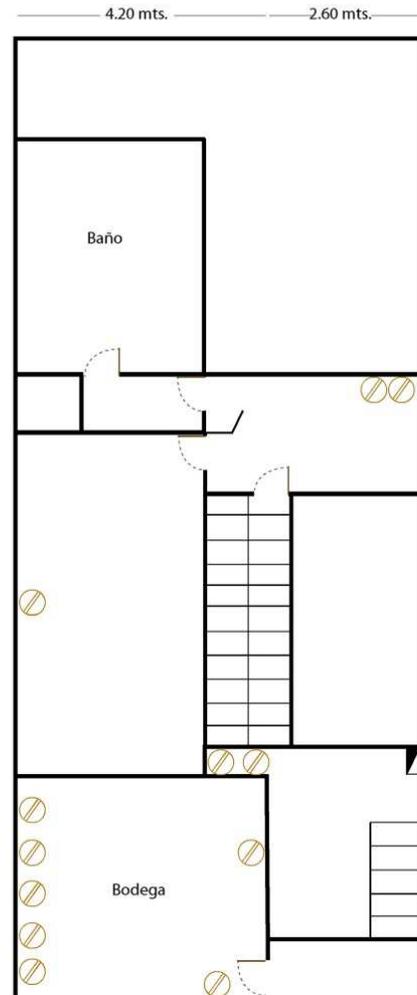
CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 4 CALLE COAHUILA No. 156 BARRIO DE SANTA ANA C.P. 24050 SAN FRANCISCO DE CAMPECHE TELÉFONO 981 12 7 10 24

SIMBOLOGÍA	DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL	CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA
<ul style="list-style-type: none"> Puerta Ventana Centro de carga eléctrica Generador de energía eléctrica Contacto eléctrico Firewall (Fortinet 60D) Switch (8 puertos) Modem TELMEX Roseta Teléfono Cable UTP Cat. 6 Cámara IP 		



Entrada principal

FRENTE - PLANTA BAJA



PLANTA ALTA

PLANO ARQUITECTÓNICO



CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 5 **PROLONGACIÓN ALLENDE S/N ENTRE LOMAS DEL PEDREGAL Y AV. DEL DUQUE COL. SAN ARTURO C. P. 24040 SAN FRANCISCO DE CAMPECHE TELÉFONO 981 12 8 01 36**

SIMBOLOGÍA	DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL	CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA
<ul style="list-style-type: none"> Puerta Ventana Centro de carga eléctrica Generador de energía eléctrica Contacto eléctrico Firewall (Fortinet 60D) Switch (8 puertos) Modem TELMEX Roseta Teléfono Cable UTP Cat. 6 Cámara IP 		



Entrada principal

FRENTE - PLANTA BAJA

PLANTA ALTA

PLANO ARQUITECTÓNICO



CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 6 MANZANA 2 LETRA "A" UNIDAD HABITACIONAL HÉROES DE CHAPULTEPEC (FOVI) C.P. 24030 SAN FRANCISCO DE CAMPECHE TELÉFONO 981 12 7 13 45

SIMBOLOGÍA **DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL** **CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA**

- Puerta
- Ventana
- Centro de carga eléctrica
- Generador de energía eléctrica
- Contacto eléctrico
- Firewall (Fortinet 60D)
- Switch (8 puertos)
- Modem TELMEX
- Roseta Teléfono
- Cable UTP Cat. 6
- Cámara IP

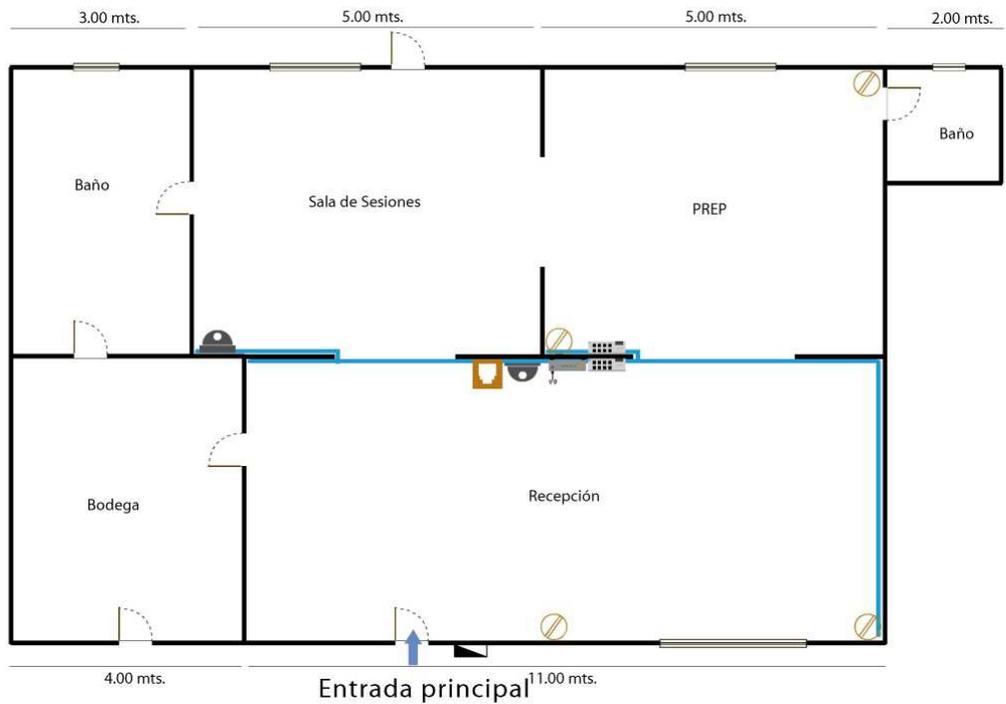
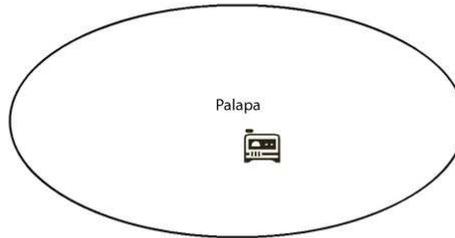


PLANO ARQUITECTÓNICO



CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 7 CALLE 8 S/N ENTRE CALLE 6 Y 19 COL. CENTRO TENABO TELÉFONO 996 43 2 23 13

SIMBOLOGÍA	DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL	CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA
<ul style="list-style-type: none"> Puerta Ventana Centro de carga eléctrica Generador de energía eléctrica Contacto eléctrico Firewall (Fortinet 60D) Switch (8 puertos) Modem TELMEX Roseta Teléfono Cable UTP Cat. 6 Cámara IP 		



FRENTE - PLANTA ÚNICA

PLANO ARQUITECTÓNICO



CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 8 CALLE 28 No. 38 ENTRE CALLE 15 Y 17 COL. GUANAL C.P. 24139 CIUDAD DEL CARMEN TELÉFONO 938 13 1 01 12

SIMBOLOGÍA	DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL	CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA
<ul style="list-style-type: none"> Puerta Ventana Centro de carga eléctrica Generador de energía eléctrica Contacto eléctrico Firewall (Fortinet 60D) Switch (8 puertos) Modem TELMEX Roseta Teléfono Cable UTP Cat. 6 Cámara IP 		



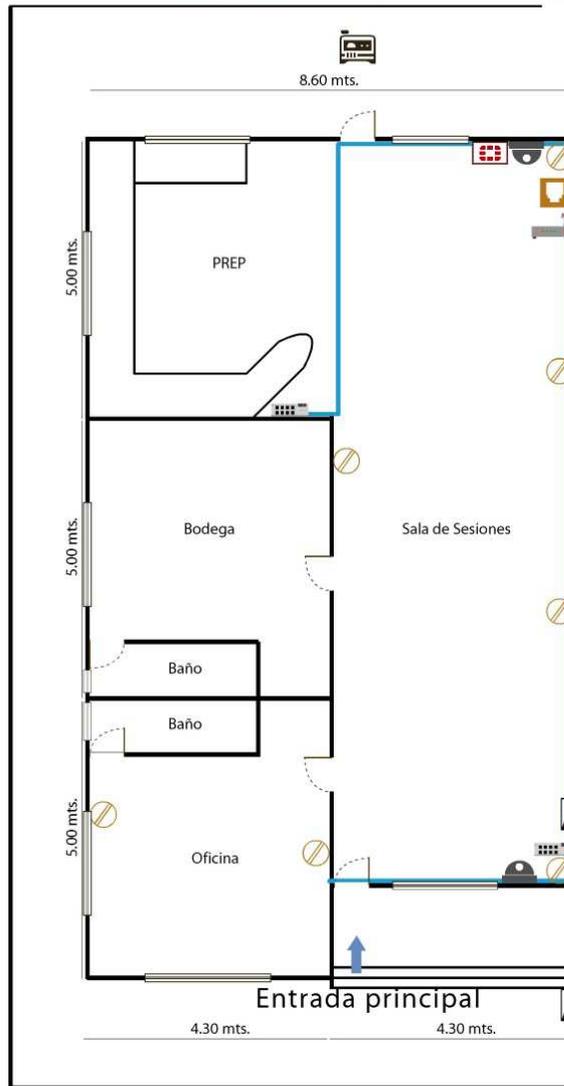
PLANO ARQUITECTÓNICO



CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 9

AV. PASEO DEL MAR No. 98 ENTRE CALLE TIBURÓN Y OSTIÓN
COL. JUSTO SIERRA C.P. 241 14 CIUDAD DEL CARMEN
TELÉFONO 981 11 2 09 97

SIMBOLOGÍA	DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL	CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA
<ul style="list-style-type: none"> Puerta Ventana Centro de carga eléctrica Generador de energía eléctrica Contacto eléctrico Firewall (Fortinet 60D) Switch (8 puertos) Modem TELMEX Roseta Teléfono Cable UTP Cat. 6 Cámara IP 	<p>DISTRITO 9</p>	



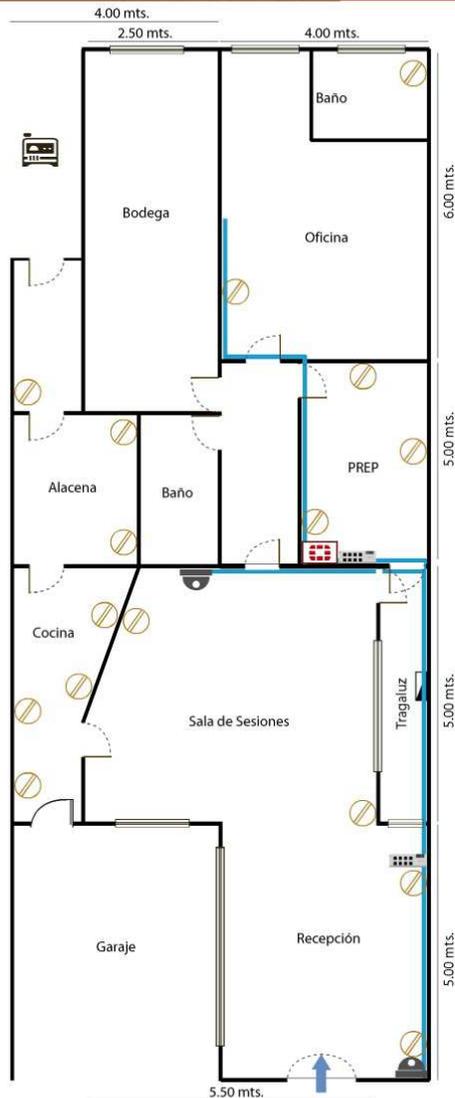
FRENTE - PLANTA ÚNICA

PLANO ARQUITECTÓNICO



CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 10 AV. CONSTELACIÓN PLÉYADES No. 59 FRACC. SANTA RITA CIUDAD DEL CARMEN TELÉFONO 938 11 8 06 58

SIMBOLOGÍA	DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL	CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA
<ul style="list-style-type: none"> Puerta Ventana Centro de carga eléctrica Generador de energía eléctrica Contacto eléctrico Firewall (Fortinet 60D) Switch (8 puertos) Modem TELMEX Roseta Teléfono Cable UTP Cat. 6 Cámara IP 		



Entrada principal
FRENTE - PLANTA ÚNICA

PLANO ARQUITECTÓNICO



CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 11 CALLE NOVELISTAS No. 46 MANZANA 64 FRACC. THEMIS CIUDAD DEL CARMEN TELÉFONO 938 11 8 16 41

SIMBOLOGÍA **DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL** **CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA**

- Puerta
- Ventana
- Centro de carga eléctrica
- Generador de energía eléctrica
- Contacto eléctrico
- Firewall (Fortinet 60D)
- Switch (8 puertos)
- Modem TELMEX
- Roseta Teléfono
- Cable UTP Cat. 6
- Cámara IP

DISTRITO 11

CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA

1.00 mts. 3.00 mts. 4.00 mts. 2.00 mts.

3.00 mts. 6.00 mts.

PREP Sala de Sesiones

Entrada principal

FRENTE - PLANTA BAJA

PLANO ARQUITECTÓNICO



CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 11 CALLE NOVELISTAS No. 46 MANZANA 64 FRACC. THEMIS CIUDAD DEL CARMEN TELÉFONO 938 11 8 16 41

SIMBOLOGÍA	DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL	CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA
<ul style="list-style-type: none"> Puerta Ventana Centro de carga eléctrica Generador de energía eléctrica Contacto eléctrico Firewall (Fortinet 60D) Switch (8 puertos) Modem TELMEX Roseta Teléfono Cable UTP Cat. 6 Cámara IP 	<p>DISTRITO 11</p>	
1.00 mts.	3.00 mts.	4.00 mts. 2.00 mts.

Oficina, Bodega, Baño, Vestidor, Oficina

6.00 mts.

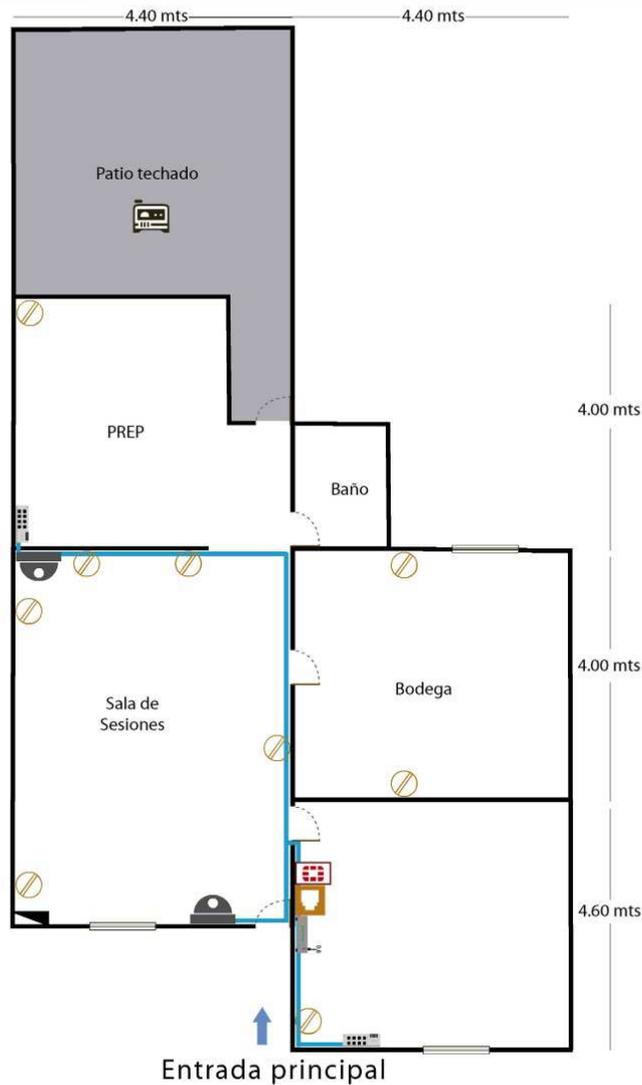
PLANTA ALTA

PLANO ARQUITECTÓNICO



CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 12 CALLE TOMÁS AZNAR S/N ENTRE CALLE ABASOLO Y ALLENDE COL. JABAL SABANCUY, CARMEN TELÉFONO 982 68 8 21 20

SIMBOLOGÍA	DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL	CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA
<ul style="list-style-type: none"> Puerta Ventana Centro de carga eléctrica Generador de energía eléctrica Contacto eléctrico Firewall (Fortinet 60D) Switch (8 puertos) Modem TELMEX Roseta Teléfono Cable UTP Cat. 6 Cámara IP 		



FRENTE - PLANTA ÚNICA

PLANO ARQUITECTÓNICO



CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 13 CALLE 61 S/N ENTRE AV. SOLIDARIDAD COL. IGNACIO ZARAGOZA C.P. 24350 ESCÁRCEGA, CAMPECHE. TELÉFONO 982 68 8 16 66

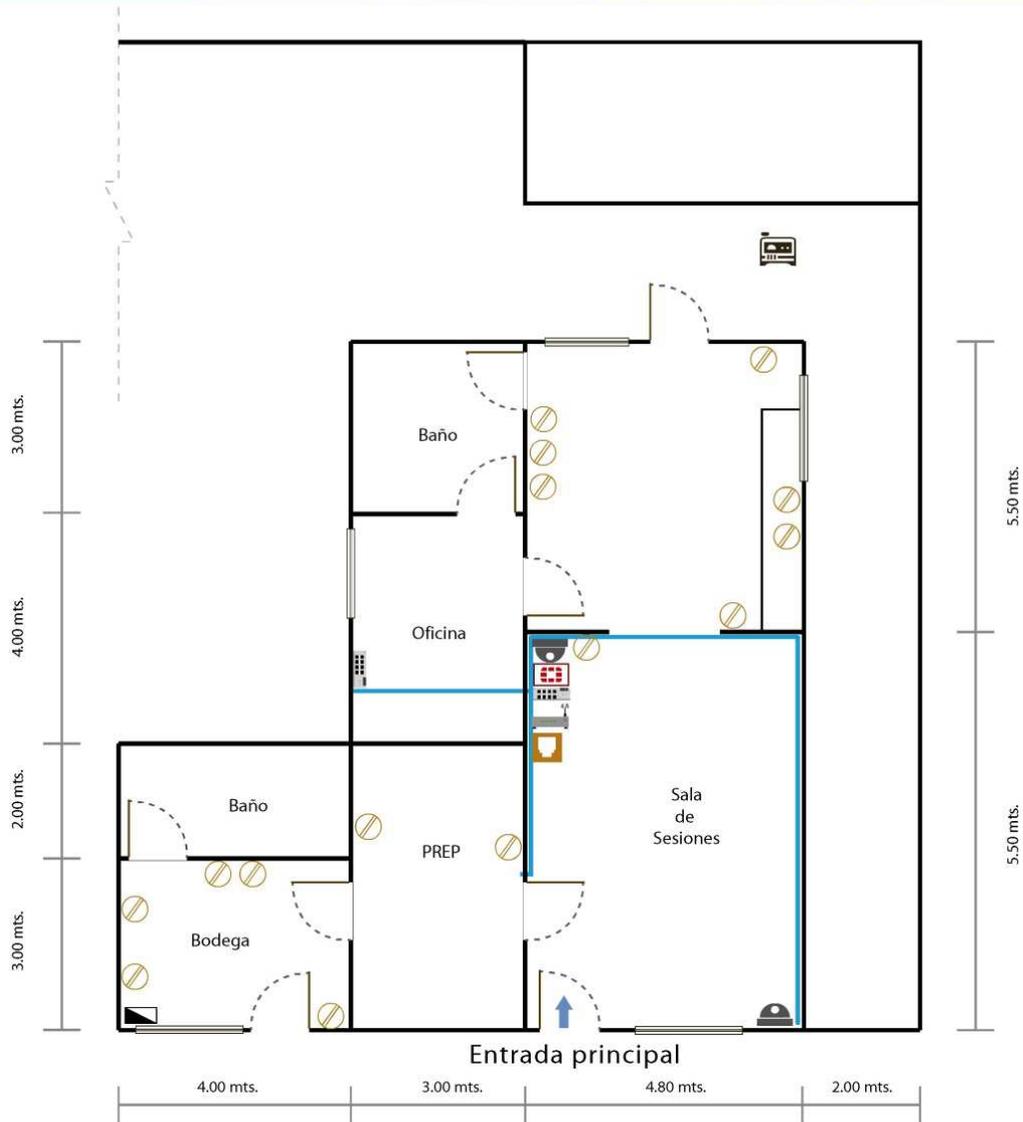
SIMBOLOGÍA	DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL	CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA
<ul style="list-style-type: none"> Puerta Ventana Centro de carga eléctrica Generador de energía eléctrica Contacto eléctrico Firewall (Fortinet 60D) Switch (8 puertos) Modem TELMEX Roseta Teléfono Cable UTP Cat. 6 Cámara IP 		





CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 14 CALLE 8 No. 46 ENTRE CALLE 29 Y 27 COL. GUANAJUATO C.P.24330 CANDELARIA. TELÉFONO 982 82 6 01 12

SIMBOLOGÍA	DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL	CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA
<ul style="list-style-type: none"> Puerta Ventana Centro de carga eléctrica Generador de energía eléctrica Contacto eléctrico Firewall (Fortinet 60D) Switch (8 puertos) Modem TELMEX Roseta Teléfono Cable UTP Cat. 6 Cámara IP 	<p>DISTRITO 14</p>	



FRENTE - PLANTA ÚNICA

PLANO ARQUITECTÓNICO



CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 15 CALLE 23 No. 8 ENTRE CALLE 30 Y 28 C.P.24400 COL. CENTRO CHAMPOTÓN . TELÉFONO 982 82 8 07 35

SIMBOLOGÍA	DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL	CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA
<ul style="list-style-type: none"> Puerta Ventana Centro de carga eléctrica Generador de energía eléctrica Contacto eléctrico Firewall (Fortinet 60D) Switch (8 puertos) Modem TELMEX Roseta Teléfono Cable UTP Cat. 6 Cámara IP 		



FRENTE - PLANTA BAJA

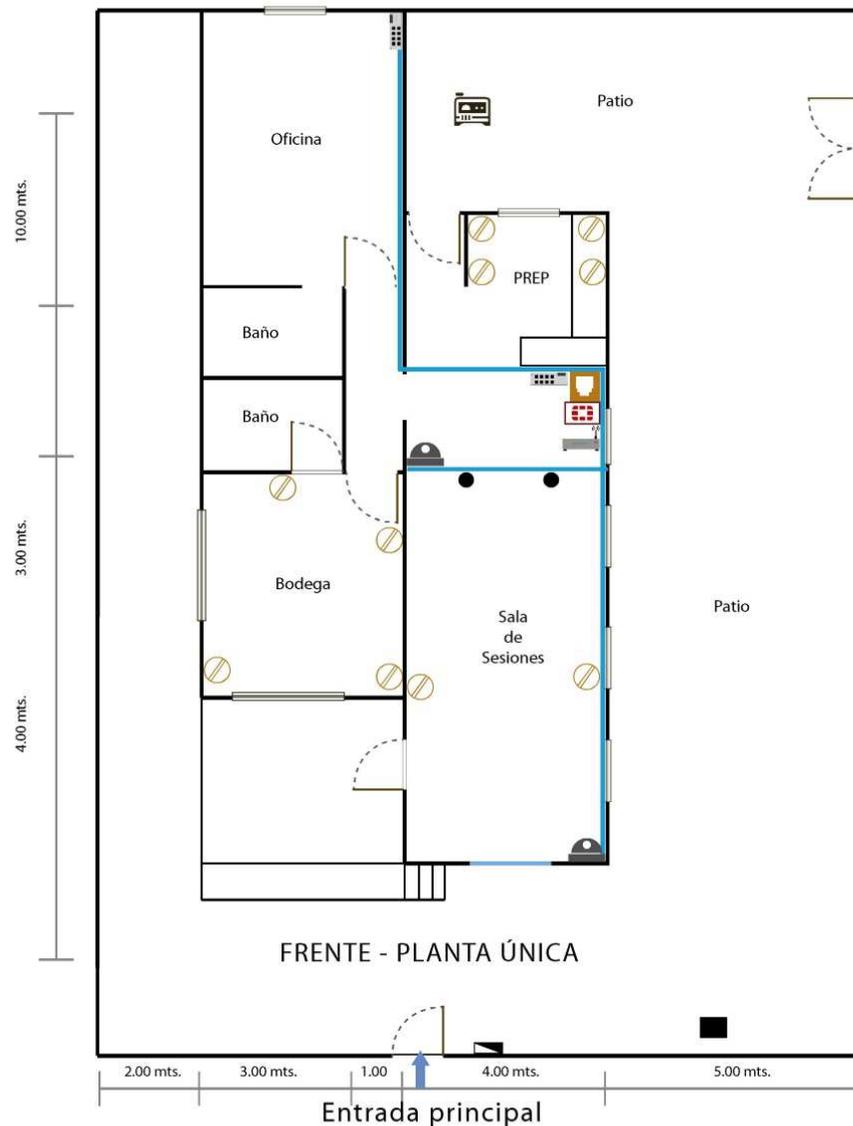
PLANTA ALTA

PLANO ARQUITECTÓNICO



CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 16 CALLE 14 No. 20-A ENTRE CALLE 15 Y 17 COL. CENTRO C.P.24460 SEYBAPLAYA, CHAMPOTÓN . TELÉFONO 982 68 8 19 65

SIMBOLOGÍA	DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL	CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA
<ul style="list-style-type: none"> Puerta Ventana Centro de carga eléctrica Generador de energía eléctrica Contacto eléctrico Firewall (Fortinet 60D) Switch (8 puertos) Modem TELMEX Roseta Teléfono Cable UTP Cat.6 Cámara IP 	<p>DISTRITO 16</p>	

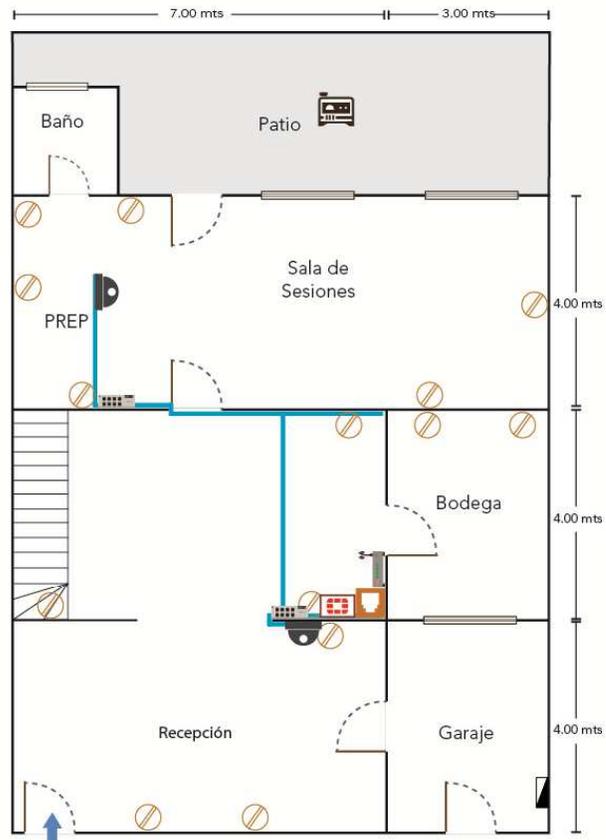


PLANO ARQUITECTÓNICO



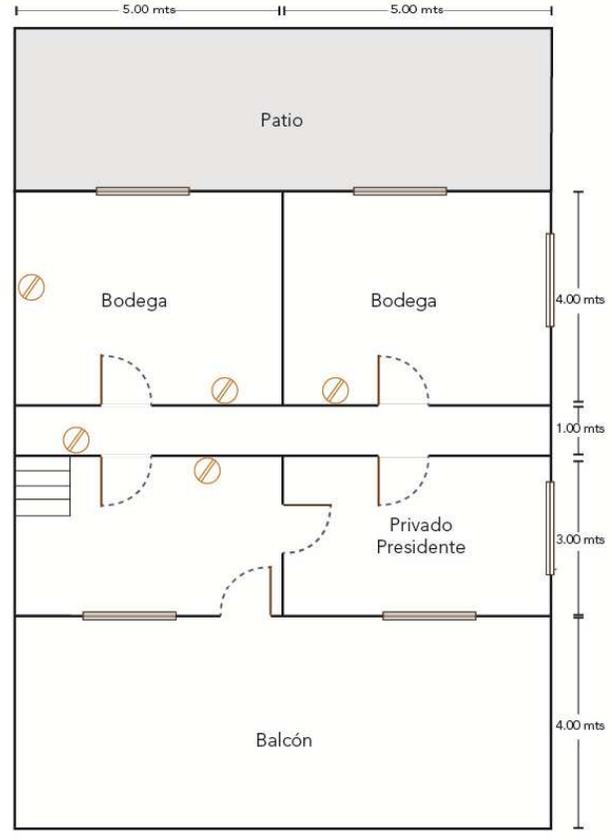
CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 17 CALLE 19 No. 109-A ENTRE CALLE 24 Y 22 COL. SAN LUIS OBISPO C.P. 24900 CALKINÍ. TELÉFONO

SIMBOLOGÍA	DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL	CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA
<ul style="list-style-type: none"> Puerta Ventana Centro de carga eléctrica Generador de energía eléctrica Contacto eléctrico Firewall (Fortinet 60D) Switch (8 puertos) Modem TELMEX Roseta Teléfono Cable UTP Cat. 6 Cámara IP 		



Entrada principal

FRENTE - PLANTA BAJA



PLANTA ALTA

PLANO ARQUITECTÓNICO



CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 18 CALLE 22 No. 87-A ENTRE CALLE 17 Y 19 COL. CENTRO C.P. 24600 HOPELCHÉN. TELÉFONO 996 82 2 01 21

SIMBOLOGÍA	DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL	CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA
<ul style="list-style-type: none"> Puerta Ventana Centro de carga eléctrica Generador de energía eléctrica Contacto eléctrico Firewall (Fortinet 60D) Switch (8 puertos) Modem TELMEX Roseta Teléfono Cable UTP Cat.6 Cámara IP 		

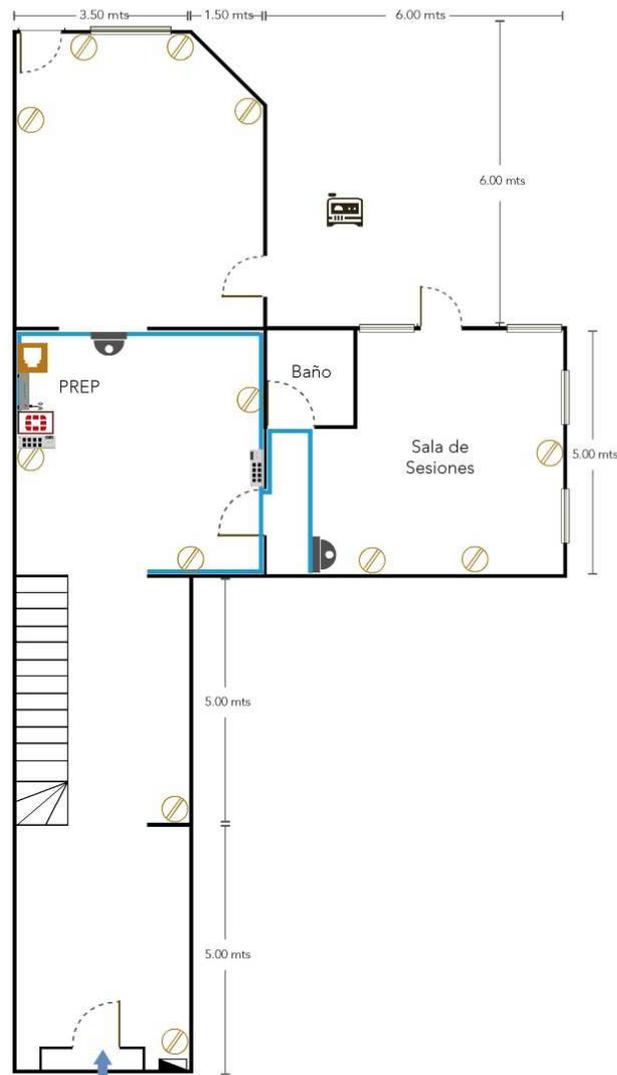


FRENTE - PLANTA ÚNICA

PLANO ARQUITECTÓNICO



CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 19		CALLE 20 No. 98 ENTRE CALLE 25 Y 23 COL. CENTRO C.P. 24800 HECELCHAKÁN. TELÉFONO 996 82 7 00 88
SIMBOLOGÍA	DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL	CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA
<ul style="list-style-type: none"> Puerta Ventana Centro de carga eléctrica Generador de energía eléctrica Contacto eléctrico Firewall (Fortinet 60D) Switch (8 puertos) Modem TELMEX Roseta Teléfono Cable UTP Cat. 6 Cámara IP 	<p>DISTRITO 19</p>	



Entrada principal

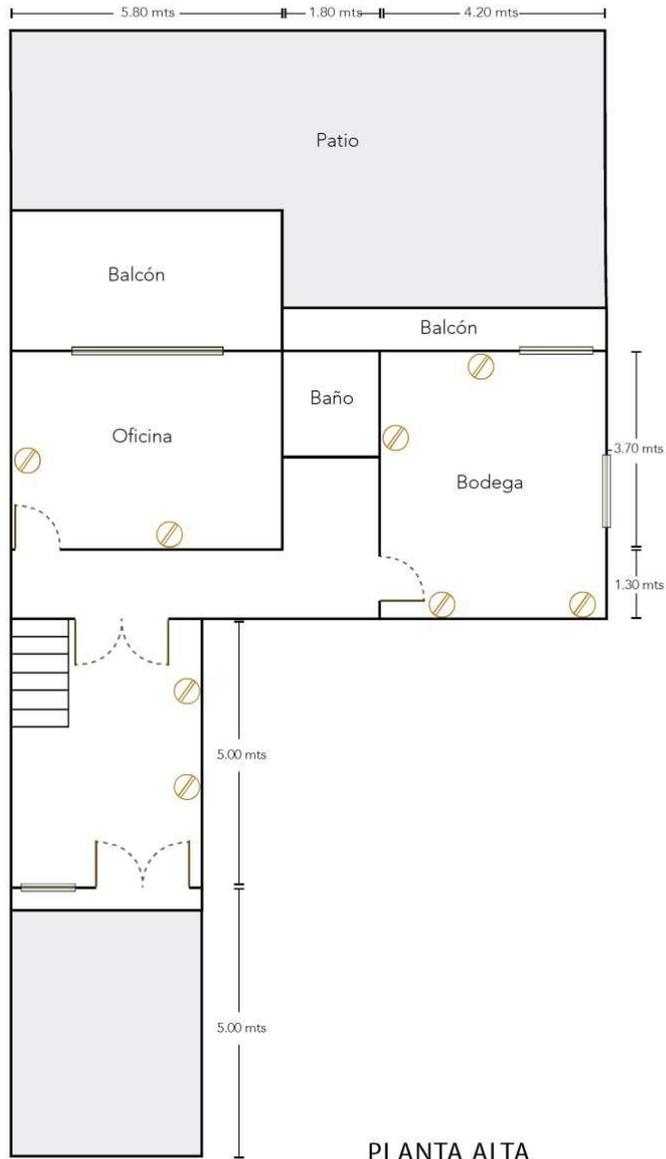
FRENTE - PLANTA BAJA

PLANO ARQUITECTÓNICO



CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 19 CALLE 20 No. 98 ENTRE CALLE 25 Y 23 COL. CENTRO C.P. 24800 HECELCHAKÁN. TELÉFONO 996 82 7 00 88

SIMBOLOGÍA	DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL	CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA
<ul style="list-style-type: none"> Puerta Ventana Centro de carga eléctrica Generador de energía eléctrica Contacto eléctrico Firewall (Fortinet 60D) Switch (8 puertos) Modem TELMEX Roseta Teléfono Cable UTP Cat. 6 Cámara IP 	<p>DISTRITO 19</p>	

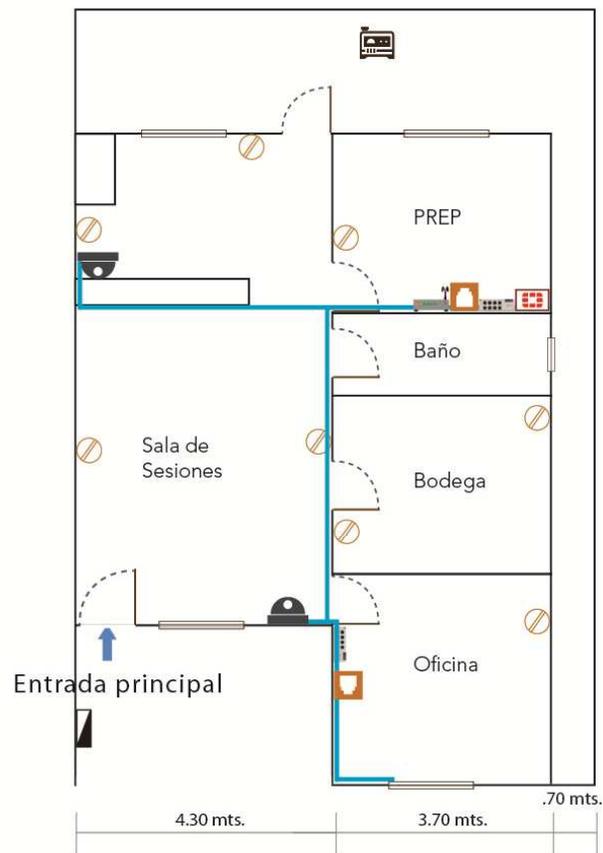


PLANO ARQUITECTÓNICO



CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 20 CALLE ALONSO GARCÍA BARRAGÁN No. 16. COL. CENTRO
C.P. 24200 PALIZADA. TELÉFONO.

SIMBOLOGÍA	DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL	CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA
<ul style="list-style-type: none"> Puerta Ventana Centro de carga eléctrica Generador de energía eléctrica Contacto eléctrico Firewall (Fortinet 60D) Switch (8 puertos) Modem TELMEX Roseta Teléfono Cable UTP Cat.6 Cámara IP 	<p>DISTRITO 20</p>	



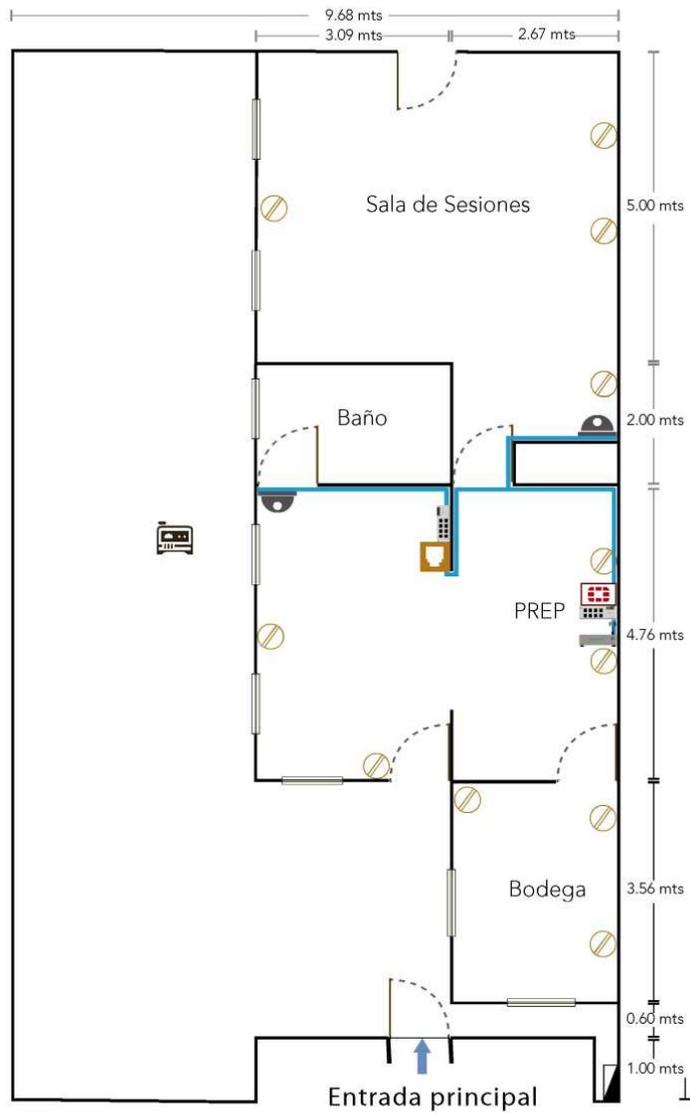
FRENTE - PLANTA ÚNICA

PLANO ARQUITECTÓNICO



CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL 21 CALLE AMPLIACIÓN PECHAL S/N ENTRE BALANKU Y PUERTO ESCONDIDO XPUJIL, CALAKMUL C.P. 24640 TELÉFONO

SIMBOLOGÍA	DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL	CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA
<ul style="list-style-type: none"> Puerta Ventana Centro de carga eléctrica Generador de energía eléctrica Contacto eléctrico Firewall (Fortinet 60D) Switch (8 puertos) Modem TELMEX Roseta Teléfono Cable UTP Cat. 6 Cámara IP 	<p>DISTRITO 21</p>	



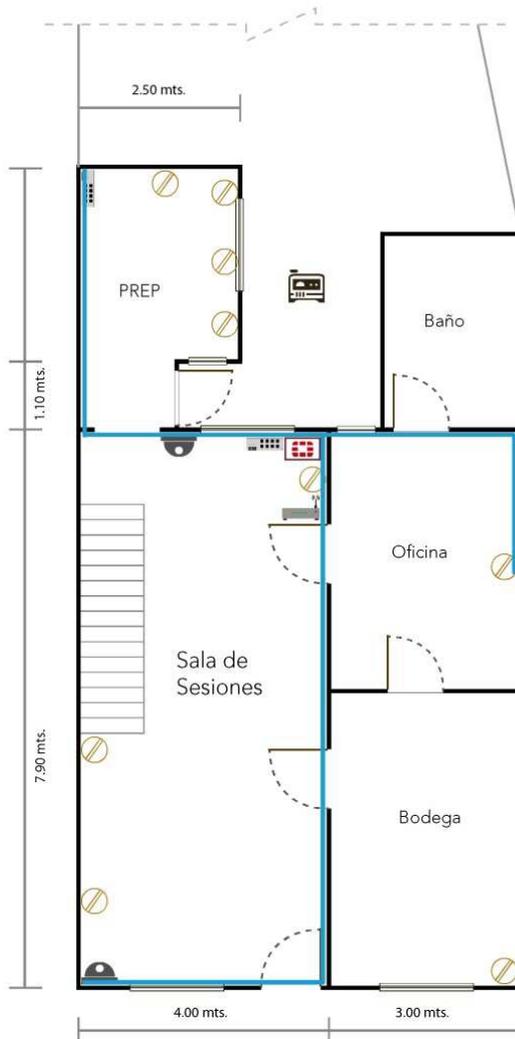
FRENTE - PLANTA BAJA

PLANO ARQUITECTÓNICO

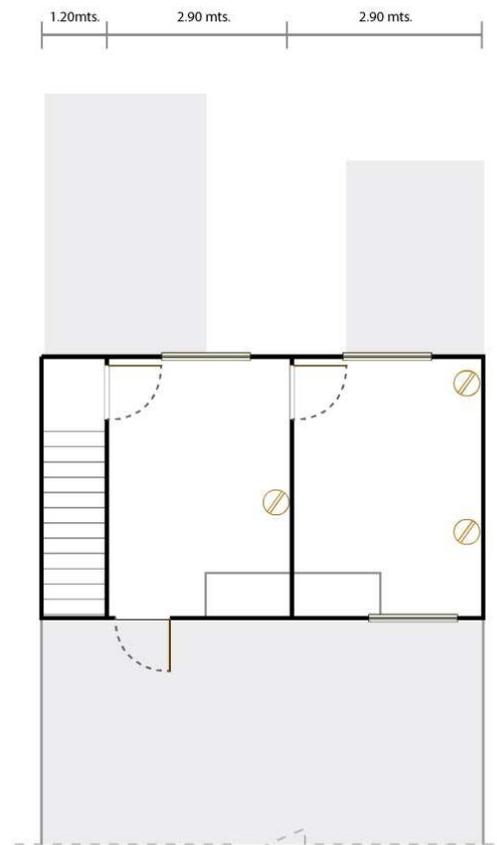


CONSEJO ELECTORAL MUNICIPAL CAMPECHE CALLE MARIANO ESCOBEDO No. 70 ENTRE CALLE 14 Y 16
BARRIO DE SAN FRANCISCO C.P. 24010 TELÉFONO 981 12 7 11 05

SIMBOLOGÍA	DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL	CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA
<ul style="list-style-type: none"> Puerta Ventana Centro de carga eléctrica Generador de energía eléctrica Contacto eléctrico Firewall (Fortinet 60D) Switch (8 puertos) Modem TELMEX Roseta Teléfono Cable UTP Cat. 6 Cámara IP 		



FRENTE - PLANTA BAJA



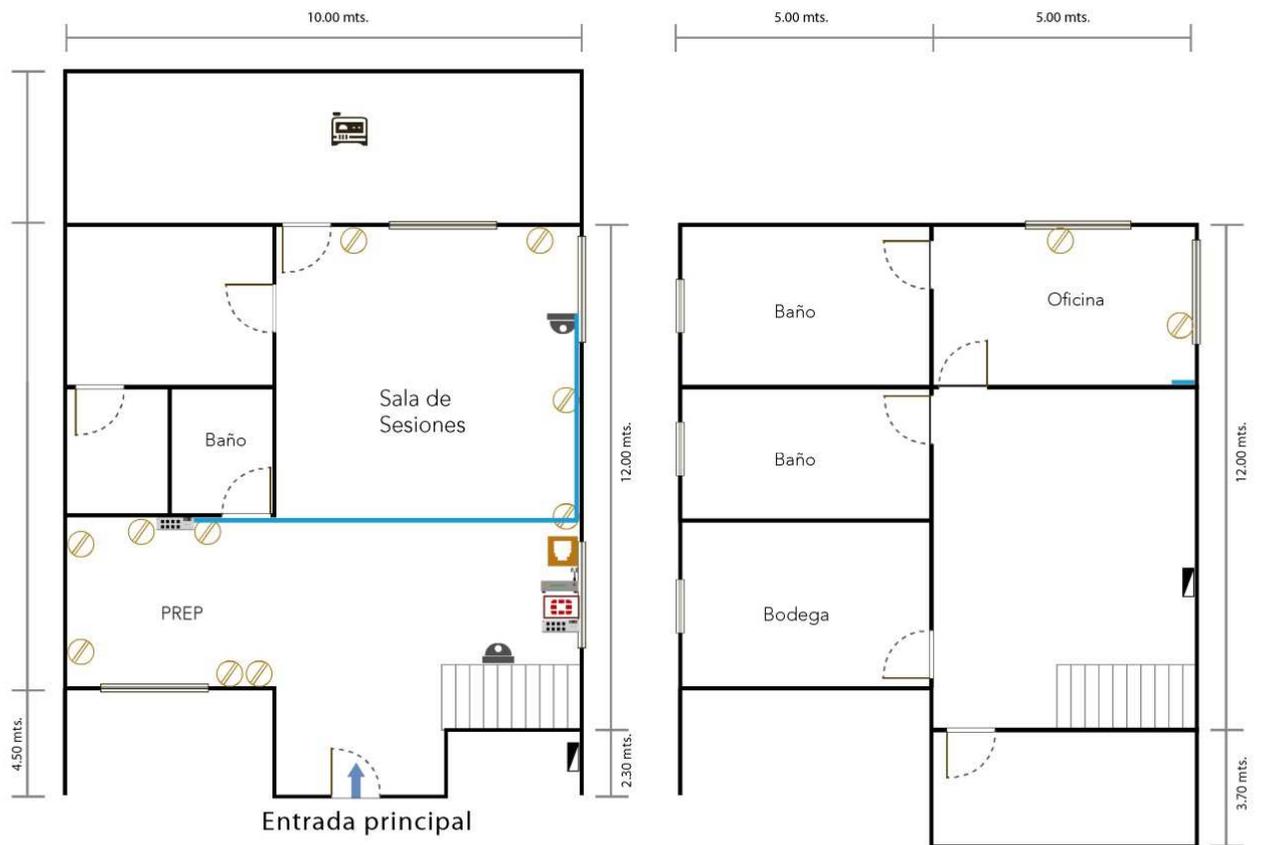
PLANTA ALTA

PLANO ARQUITECTÓNICO



CONSEJO ELECTORAL MUNICIPAL CARMEN CALLE 55 No. 286 ENTRE CALLE 70 Y 70-A COL. MORELOS CARMEN C.P.24115 TELÉFONO 938 11 2 19 49

SIMBOLOGÍA	DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL	CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA
<ul style="list-style-type: none"> Puerta Ventana Centro de carga eléctrica Generador de energía eléctrica Contacto eléctrico Firewall (Fortinet 60D) Switch (8 puertos) Modem TELMEX Roseta Teléfono Cable UTP Cat.6 Cámara IP 	<p>MUNICIPAL CARMEN</p>	



FRENTE - PLANTA BAJA

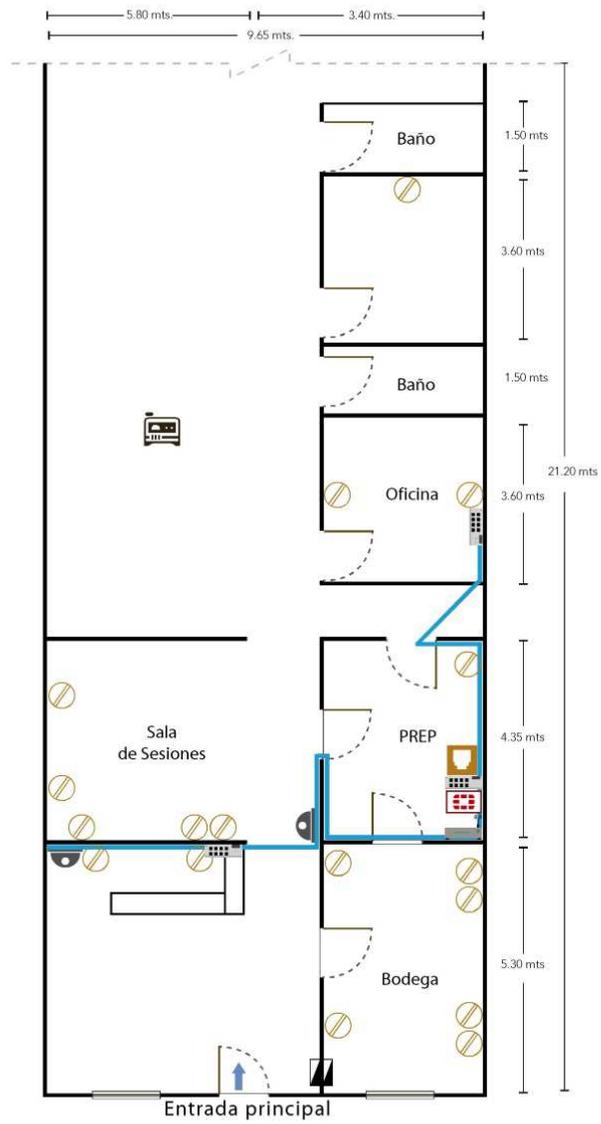
PLANTA ALTA

PLANO ARQUITECTÓNICO



CONSEJO ELECTORAL MUNICIPAL CHAMPOTÓN CALLE 30 No. 6 COL. CENTRO C.P. 24400 CHAMPOTÓN
TELÉFONO 982 82 8 05 60

SIMBOLOGÍA	DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL	CARTOGRAFÍA DOMICILIARIA
<ul style="list-style-type: none"> Puerta Ventana Centro de carga eléctrica Generador de energía eléctrica Contacto eléctrico Firewall (Fortinet 60D) Switch (8 puertos) Modem TELMEX Roseta Teléfono Cable UTP Cat. 6 Cámara IP 	<p>MUNICIPAL CHAMPOTÓN</p>	



FRENTE - PLANTA ÚNICA

PLANO ARQUITECTÓNICO



6.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1 - Conclusiones

Una adecuada planeación en la contratación del personal y la preparación e instalación de los CATD, puede representar una gran diferencia entre el éxito o el fracaso de su funcionamiento, por lo cual habrá de ser sumamente cuidadoso en la preparación de estos espacios y en el proceso de reclutamiento.

6.2. Recomendaciones

El área de oportunidad que se abre ante la contratación de personal, puede permitirnos:

- Contar con un directorio de colaboradores que pueden ser convocados para posteriores eventos, por lo cual deberá ser lo más completa posible.
- Acreditar los niveles de estudios y certificados declarados por el personal contratado.
- Una vez seleccionado el personal, la Coordinación de Operación del PREP contará con un grupo multidisciplinario que aporte su experiencia, profesionalismo, disponibilidad, capacidad de liderazgo y toma de decisiones.