



Informe del mes de febrero sobre el avance en la
implementación del Programa de Resultados Electorales
Preliminares del Consejo Estatal Electoral y de
Participación Ciudadana del Estado de San Luis Potosí

Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021

*Instancia interna responsable de coordinar el
desarrollo de las actividades del PREP*

05-03-2021



**Instancia interna responsable de coordinar la
implementación del PREP
Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021**



**Presentación
05-03-2021**

Informe de avances

CONTENIDO

CONTENIDO	2
<i>Avance en la Implementación del PREP durante el mes de febrero</i>	3
I. Presentación	3
II. Acuerdos	3
III. Avance respecto al plan de trabajo elaborado por la Instancia Interna para la implementación del PREP	3
a. Instancia interna responsable de coordinar el PREP.	3
b. Adquisiciones / Licitaciones / Adjudicaciones directas.	4
c. Auditoría.	4
IV. Comisión encargada de dar seguimiento a las labores del PREP	4
V. Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares	6
VI. ANEXO 1. Listas de Asistencia de Reuniones de Trabajo	6
ANEXO 2. Informe de actividades del Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas (CIATEC A.C.)	7



Avance en la Implementación del PREP durante el mes de febrero

I. Presentación

A fin de corroborar el cumplimiento a lo exigido por el Instituto Nacional Electoral, a través de los “Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)” en su artículo 33, es que se emite el presente informe mensual, correspondiente a las actividades realizadas por este organismo electoral durante el periodo del 01 al 28 de enero del año 2021.

II. Acuerdos

Durante el mes de febrero, a través de sesión ordinaria, el Pleno del CEEPAC, correspondiente a las actividades del Programa de Resultados Electorales Preliminares, emitió el siguiente acuerdo:

- **000/02/2021:** 08 de febrero de 2021. El Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí, aprueba el Acuerdo mediante el cual se instruye a las Comisiones Distritales Electorales y Comités Municipales Electorales para que supervisen las actividades relacionadas con la implementación y operación del Programa de Resultados Preliminares en los centros de acopio y transmisión de datos, para el Proceso Electoral Local 2020-2021
- **000/02/2021:** 08 de febrero de 2021. El Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí, aprueba el Acuerdo por medio del cual se modifica el Proceso Técnico Operativo para el Programa de Resultados Electorales Preliminares del Proceso Electoral Local 2020-2021, en observancia al oficio INE/UNICOM/0244/2021 del Instituto Nacional Electoral de fecha 20 de enero de 2021.
- **000/02/2021:** 11 de febrero de 2021. El Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí, aprueba con las adiciones señaladas, el Acuerdo mediante el cual se determina al Instituto Tecnológico de San Luis Potosí, como ente encargado de realizar la auditoría al sistema informático para la Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local 2020-2021.

III. Avance respecto al plan de trabajo elaborado por la Instancia Interna para la implementación del PREP

a. Instancia interna responsable de coordinar el PREP.

04 de febrero de 2021. 18:00 horas.

Se llevó a cabo la cuarta sesión extraordinaria de la Comisión Temporal del PREP



**Instancia interna responsable de coordinar la
implementación del PREP
Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021**



**Presentación
05-03-2021**

Informe de avances

26 de febrero de 2021. 12:00 horas.

Se llevó a cabo la sexta sesión ordinaria de la Comisión Temporal del PREP

b. Adquisiciones / Licitaciones / Adjudicaciones directas.

Por mayoría de votos el Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí, determinó suscribir un convenio de colaboración con el Centro e Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas "CIATEC" a efecto de que sea el encargado de adaptar, desarrollar, implementar y operar el Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local 2020-2021, por lo que, en fecha 15 de enero del 2021, mediante el oficio número PREP-II-22/2021 se remitió al Instituto Nacional Electoral el instrumento jurídico celebrado entre CEEPAC y CIATEC, así como su Anexo Técnico.

c. Auditoría.

Como parte del numeral 33 del Anexo 13 del INE, así como de la "Lista de entregables y fecha máxima de remisión", en fecha 11 de febrero del año actual, a través del oficio PREP-II-058/2021 se envió al Instituto Nacional Electoral el acuerdo que aprueba la designación del ente auditor para realizar la auditoría al sistema informático para la operación del PREP, así mismo, el oficio por el que el Instituto Tecnológico de San Luis Potosí acepta la designación como ente auditor. El INE, indicó a través de oficio INE / UNICOM / 0719 / 2021 que no se generaron observaciones o recomendaciones a la información remitida sobre la síntesis de experiencia curricular de los candidatos a ente auditor.

IV. Comisión encargada de dar seguimiento a las labores del PREP

Jueves 04 de febrero de 2021. 18:00 horas.

Se llevó a cabo la cuarta sesión extraordinaria de la Comisión Temporal del Programa de Resultados Electorales Preliminares, de manera remota, atendiendo a la siguiente orden del día:

1. Lista de asistencia y establecimiento del quórum.
2. Aprobación del orden del día.
3. Presentación, discusión y en su caso aprobación del proyecto de Acuerdo del Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí, por medio del cual se modifica el Proceso Técnico Operativo para el Programa de Resultados Electorales Preliminares del Proceso Electoral Local 2020-2021, en observancia al oficio INE/UNICOM/0244/2021 del Instituto Nacional Electoral de fecha 20 de enero de 2021.
4. Informe de la modificación al primer estimado de la cantidad de Actas PREP que se prevé acopiar en cada CATD, así como la relación de casillas a las que pertenecen, de acuerdo a lo indicado en el oficio INE/UNICOM/0300/2021.



Instancia interna responsable de coordinar la implementación del PREP Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021



Presentación
05-03-2021

Informe de avances

5. Presentación, discusión y en su caso aprobación del proyecto de Acuerdo del Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí, mediante el cual se determina la ubicación, instalación y se instruye al seguimiento y supervisión de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos y del Centro de Captura y Verificación para el Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local 2020-2021.

6. Presentación, discusión y en su caso aprobación del proyecto de Acuerdo del Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí, mediante el cual se instruye a las Comisiones Distritales Electorales y Comités Municipales Electorales para que supervisen las actividades relacionadas con la Implementación y Operación del PREP en los Centros de Acopio y Transmisión de Datos, para el Proceso Electoral Local 2020-2021.

7. Presentación del informe relativo a los oficios INE/UNICOM/0386/2021, INE/UNICOM/0401/2021, INE/UNICOM/0421/2021, INE/UNICOM/0441/2021, emitidos por el Ing. Jorge Humberto Torres Antuñano, Coordinador General de la Unidad Técnica de Servicios de Informática del INE, presentado por la Instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP.

8. Informe del segundo estimado de la cantidad de Actas PREP que se prevé acopiar en cada CATD, así como la relación de casillas a las que pertenecen.

Viernes 26 de febrero de 2021. 12:00 horas.

Se llevó a cabo la sexta sesión ordinaria de la Comisión Temporal del Programa de Resultados Electorales Preliminares, de manera remota, atendiendo a la siguiente orden del día:

1. Lista de asistencia y establecimiento del quórum.
2. Aprobación del orden del día.
3. Presentación, discusión y en su caso aprobación del Acta de la 5ª sesión ordinaria, llevada a cabo de manera remota el día jueves 28 veintiocho de enero del 2021 a las 14:00 catorce horas.
4. Presentación, discusión y en su caso aprobación del informe del mes de enero sobre el avance en la implementación del PREP, elaborado por la Instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP.
5. Presentación para su aprobación del nombre de dominio que se utilizará la próxima Jornada Electoral.
6. Presentación, discusión y en su caso aprobación del Proyecto de Grupo de Trabajo para el seguimiento de actividades referentes al Programa de Resultados Electorales Preliminares.
7. Asuntos generales.



**Instancia interna responsable de coordinar la
implementación del PREP
Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021**



**Presentación
05-03-2021**

Informe de avances

V. Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares

- ***Viernes 05 de febrero del 2021. 17:00 diecisiete horas.***

Tuvo lugar la cuarta sesión ordinaria, de manera remota, del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares, atendiendo al siguiente orden del día:

1. Lista de asistencia y establecimiento del quórum.
2. Aprobación del orden del día.
3. Aprobación del Acta relativa a la 3ª tercera sesión ordinaria, llevada a cabo el día viernes 08 de enero del 2021 a las 17:00 horas.
4. Aprobación del Acta relativa a la 1ª reunión de trabajo del COTAPREP con los representantes de los partidos políticos, llevada a cabo el día viernes 15 de enero de 2021 a las 17:00 horas.
5. Aprobación del Acta relativa a la 2ª segunda sesión extraordinaria, llevada a cabo el día viernes 15 de enero del 2021 a las 18:00 horas.
6. Informe del proyecto de Acuerdo del Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí, mediante el cual se determina la ubicación, instalación y se instruye al seguimiento y supervisión de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos y del Centro de Captura y Verificación para el Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local 2020-2021.
7. Informe del proyecto de Acuerdo del Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí, mediante el cual se instruye a las Comisiones Distritales Electorales y Comités Municipales Electorales para que supervisen las actividades relacionadas con la Implementación y Operación del PREP en los Centros de Acopio y Transmisión de Datos, para el Proceso Electoral Local 2020-2021.
8. Asuntos generales.

- ***Viernes 12 de febrero del 2021. 17:00 diecisiete horas.***

Tuvo lugar la segunda reunión de trabajo con los partidos políticos, de manera remota, con Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares, en donde el Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas, CIATEC, como tercero que auxilia a CEEPAC en la adaptación, desarrollo, implementación y operación del PREP, mostró los avances en las diferentes adaptaciones, como la aplicación en Tablets del desarrollo para digitalización en CATD y nuevos desarrollos como el prototipo navegable y PREP casilla.

VI. ANEXO 1. Listas de Asistencia de Reuniones de Trabajo

Derivado de la contingencia sanitaria que se vive actualmente por el virus SARS-CoV-2, las Sesiones del Comité Técnico Asesor del PREP, así como las de la Comisión Temporal del PREP, se han



**Instancia interna responsable de coordinar la
implementación del PREP
Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021**



Informe de avances

**Presentación
05-03-2021**

realizado de manera remota, por lo cual por el momento no se cuenta con listas de asistencia firmadas físicamente.

Asimismo, se destaca que, durante el desarrollo de cada una de estas, se constata a través de cámara y micrófono la presencia y opiniones de cada uno de sus integrantes.

**ANEXO 2. Informe de actividades del Centro de Innovación Aplicada
en Tecnologías Competitivas (CIATEC A.C.)**

Se anexa al presente, el informe de actividades realizadas hasta el 28 de febrero de 2020, relativo a CIATEC, como tercero que auxilia a CEEPAC en la adaptación, desarrollo, implementación y operación del PREP.

Avances Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Local 2020-2021

Al 28 de febrero 2021

CIATEC



CONTENIDO

1. OBJETIVOS	3
2. PLAN DE TRABAJO	3
3. DESARROLLO Y ADECUACIONES DEL SISTEMA	5
4. APROVISIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA.....	12
4.1 SERVIDORES (APLICACIONES, INDICADORES Y PORTAL WEB)	12
4.2 CAPA DE SEGURIDAD, VPN Y PROTECCIÓN DE APLICACIONES WEB EN LA NUBE (WAF). 12	
4.3 ACCESO A INTERNET Y DOMINIO PARA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.....	12
4.4 DIAGRAMA CONCEPTUAL DE LA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA Y SEGURIDAD	13
5. LOGÍSTICA.....	14
5.1 PLAN DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL	14
5.1.1 Objetivo	14
5.1.2 Reclutamiento	14
5.1.3 Selección.....	16
5.1.4 Contratación	16
5.1.5 Capacitación	17
5.1.6 Control	18



1. OBJETIVOS

En el marco de los trabajos que se están realizando para el Servicio de Adecuación, Implementación, Desarrollo y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares, PREP en San Luis Potosí, se presenta el informe de actividades que está realizando el tercero que es el Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas (CIATEC), dichas actividades se establecieron previamente en un plan de trabajo, el cual se mostrará dentro del contenido del presente documento y acompañado de los entregables de cada una de sus actividades.

2. PLAN DE TRABAJO

El presente plan de trabajo es respecto a las actividades relativas al desarrollo del sistema que soportará la operación del PREP, como se muestra a continuación dicho plan de trabajo no presenta ninguna desviación al cierre del 31 de enero 2021.

Actividades	Responsable	Inicio	Fin	Avance
Proyecto de prototipo navegable del sitio de publicación y formato de base de datos que se utilizarán en la operación del PREP	CEEPAC/INE	06-ene-21	06-ene-21	100%
Actualización y desarrollo del Sistema PREP y PREP Casilla	CIATEC	28-dic-20	07-jun-21	39%
1. Levantamiento de Requerimientos, Análisis y Diseño conforme al proceso adicionando PREP Casilla y el impacto dentro del procedimiento de las elecciones	CIATEC	28-dic-20	27-ene-21	100%
2. Adecuaciones del Bus de Integración de Servicios PREP	CIATEC	28-ene-21	10-mar-21	68%
2.1 Actualización de versión de PHP y CodeIgniter en su última versión	CIATEC	28-ene-21	10-feb-21	100%
2.2 Elaboración de la infraestructura requerida para el Bus de Servicios	CIATEC	28-ene-21	01-feb-21	100%
2.3 Ajustes de la capa de seguridad del Bus de servicios	CIATEC	02-feb-21	04-feb-21	100%
2.4 Ajustes y Desarrollo de cada uno de los componentes que integren el proceso	CIATEC	05-feb-21	25-feb-21	100%
2.5 Pruebas del Bus de Servicios	CIATEC	26-feb-21	08-mar-21	10%
2.6 Puesta en operación del Bus de Servicios	CIATEC	09-mar-21	10-mar-21	0%
3. Desarrollo de la APP Móvil para PREP Casilla que utilizaran los CAE	CIATEC	28-ene-21	08-mar-21	64%
3.1 Diseño gráfico que utilizará el aplicativo	CIATEC	28-ene-21	01-feb-21	100%
3.2 Desarrollo de las pantallas de captura de la APP Móvil CAE	CIATEC	02-feb-21	18-feb-21	100%
3.3 Desarrollo de los procesos de comunicación con el Bus de Servicios	CIATEC	19-feb-21	25-feb-21	100%
3.4 Pruebas de captura de información en diferentes tipos de canales de comunicación	CIATEC	26-feb-21	03-mar-21	20%
3.5 Pruebas de volumetría de los servicios con el Bus de servicios	CIATEC	04-mar-21	08-mar-21	0%
4. Adecuaciones de la APP Móvil para el Centro de Acopio y Transmisión de Datos	CIATEC	28-ene-21	24-mar-21	25%

Actividades	Responsable	Inicio	Fin	Avance
4.1 Ajustes de las pantallas de captura de la APP Móvil	CIATEC	28-ene-21	12-feb-21	100%
4.2 Ajustes de los procesos de comunicación con el Bus de Servicios	CIATEC	09-mar-21	15-mar-21	0%
4.3 Pruebas de captura de información en diferentes tipos de canales de comunicación	CIATEC	16-mar-21	19-mar-21	0%
4.3 Pruebas de volumetría de los servicios con el Bus de servicios	CIATEC	20-mar-21	24-mar-21	0%
5. Adecuaciones del Aplicativo para Doble Captura y Supervisión del PREP	CIATEC	28-ene-21	25-mar-21	42.50%
5.1 Actualización de versión de PHP y CodeIgniter en su última versión	CIATEC	28-ene-21	10-mar-21	70%
5.2 Adecuación de la pantalla de Doble Captura	CIATEC	11-feb-21	17-feb-21	100%
5.3 Adecuación de la Pantalla de Supervisor	CIATEC	18-feb-21	24-feb-21	90%
5.4 Adecuación de la pantalla de Administrador	CIATEC	25-feb-21	03-mar-21	80%
5.5 Adecuación de pantalla de seguimiento de boletas recibidas por CAE o CATD, boletas con proceso de doble Captura y boletas publicadas	CIATEC	04-mar-21	10-mar-21	0%
5.6 Adecuación para exportar resultados preliminares a un archivo plano	CIATEC	11-mar-21	16-mar-21	0%
5.7 Pruebas unitarias de los procesos de Doble Captura, Supervisor y Administrador	CIATEC	17-mar-21	22-mar-21	0%
5.8 Pruebas integrales de la aplicación dentro del proceso completo	CIATEC	23-mar-21	25-mar-21	0%
6. Adecuaciones del Aplicativo para Publicación de Resultados	CIATEC	28-ene-21	18-mar-21	52%
7. Capacitación y Transferencia de Conocimientos	CIATEC	26-mar-21	08-abr-21	0%
8. Acompañamiento en el proceso de simulaciones que defina el CEEPAC e INE	CIATEC	09-abr-21	31-may-21	0%
9. Soporte en Sitio día de las Elecciones.	CIATEC	06-jun-21	07-jun-21	0%

En la siguiente sección se describe cada una de las actividades que se encuentran al 100% al corte del 28 de febrero 2021.



3. DESARROLLO Y ADECUACIONES DEL SISTEMA

La numeración que se muestra a continuación corresponde al plan de trabajo que se mostró en el numeral “2 Plan de Trabajo” y son actividades que se encuentran cubiertas al 100% dentro del periodo de Febrero:

2. Adecuaciones del Bus de Integración de Servicios PREP

2.1 Actualización de versión de PHP y CodeIgniter en su última versión

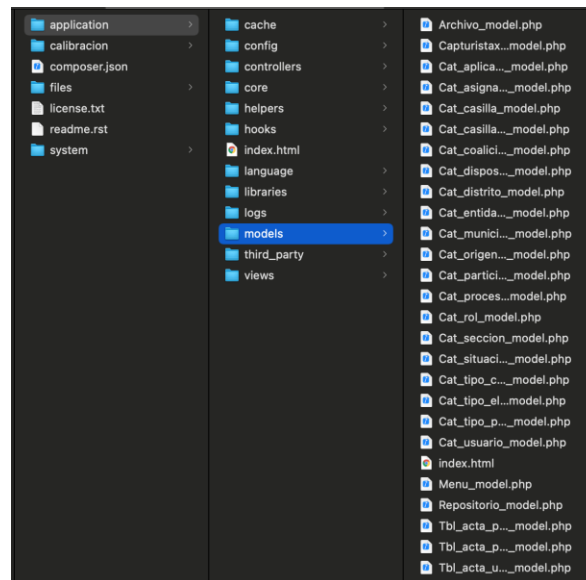
Fecha de actividad

28-ene-21 al 10-feb-21 entregado al 100%

Descripción de entregable

Actualización de los componentes tecnológicos a sus últimas versiones, en este caso:

- Apache 2.4.41
- PHP v.7.4.11
- Bootstrap v4.1
- jQuery v3.5.1



Entregables

Código fuente del Bus de Servicios Actualizado.

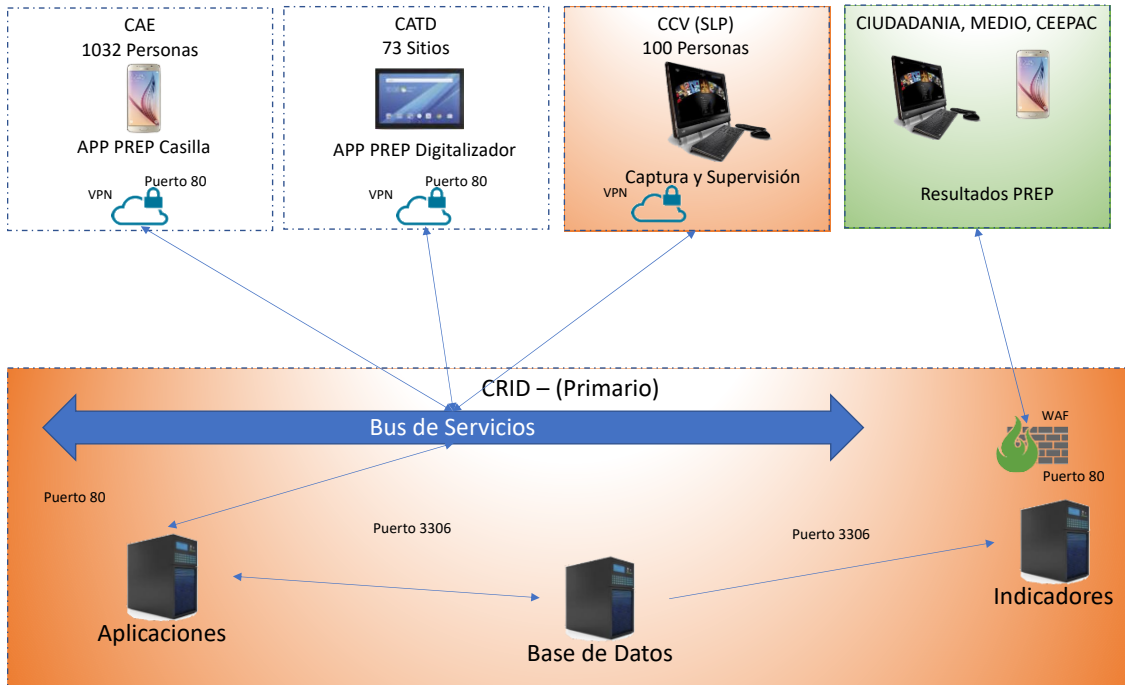
2.2 Elaboración de la infraestructura requerida para el Bus de Servicios

Fecha de actividad

28-ene-21 al 01-feb-21 entregado al 100%

Descripción de entregable

Generación del documento donde se especifica la infraestructura que será utilizada para el ambiente del PREP:



Entregables

Documento de Arquitectura

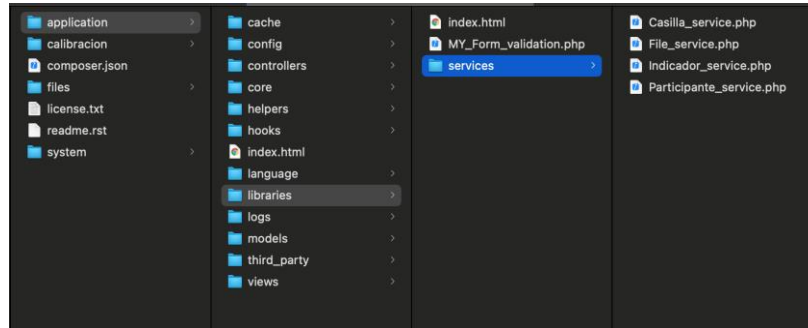
2.3 Ajustes de la capa de seguridad del Bus de servicios

Fecha de actividad

02-feb-21 al 04-feb-21 entregado al 100%

Descripción de entregable

Se realizó el ajuste a nivel de código para que pueda recibir peticiones no solo de CATD si no también ahora de CAE.



Entregables

Código fuente del Bus de Servicio actualizado

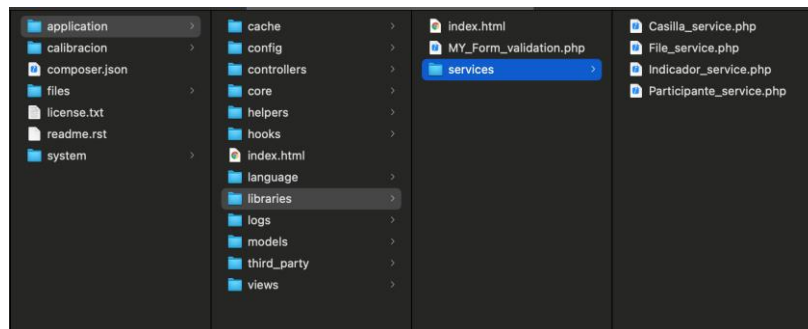
2.4 Ajustes y Desarrollo de cada uno de los componentes que integren el proceso

Fecha de actividad

05-feb-21 25-feb-21 entregado al 100%

Descripción de entregable

Se realizan ajustes para considerará los procesos de CAE y verificación en los procesos de Gubernatura, adicional de ajustar los procesos para la distribución de actas tanto de CAE como CATD



Entregables

Código fuente del Bus de Servicio actualizado

3. Desarrollo de la APP Móvil para PREP Casilla que utilizaran los CAE.

3.1 Diseño gráfico que utilizará el aplicativo

Fecha de actividad

28-ene-21 al 01-feb-21 entregado al 100%

Descripción de entregable

Conforme los lineamientos del INE se realiza el ajuste que considerará los gráficos y colores para la APP Movil

Entregables

Codigo Hexadecimal e imágenes a utilizar para este proceso electoral

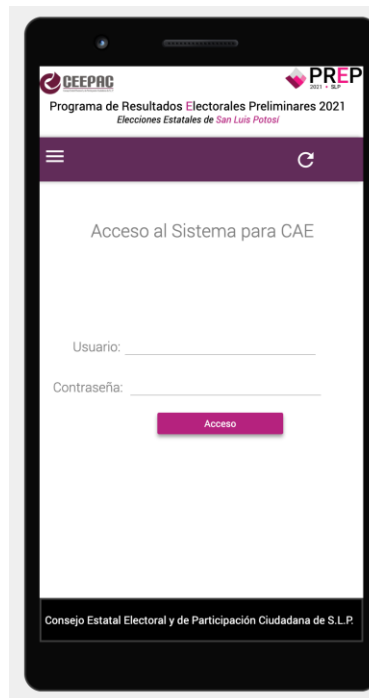
3.2 Desarrollo de las pantallas de captura de la APP Móvil CAE

Fecha de actividad

02-feb-21 al 18-feb-21 entregado al 100%

Descripción de entregable

Con base en el prototipo se realiza la pantalla para la aplicación movil, actualmente desde un emulador





Entregables

Código Fuente de la APP Movil CAE

3.3 Desarrollo de los procesos de comunicación con el Bus de Servicios.

Fecha de actividad

19-feb-21 al 25-feb-21 entregado al 100%

Descripción de entregable

Se realizan ajustes para poder conectar a un ambiente de prueba del Bus de Servicio

Entregables

Código Fuente de comunicación hacia el Bus de Servicio



4. Adecuaciones de la APP Móvil para el Centro de Acopio y Transmisión de Datos

4.1 Ajustes de las pantallas de captura de la APP Móvil

Fecha de actividad

28-ene-21 al 12-feb-21 entregado al 100%

Descripción de entregable

Se realizan ajustes a la pantalla de APP para CATD, actualmente desde un emulador.

**Entregables**

Código fuente de la APP para CATD

5. Adecuaciones del Aplicativo para Doble Captura y Supervisión del PREP

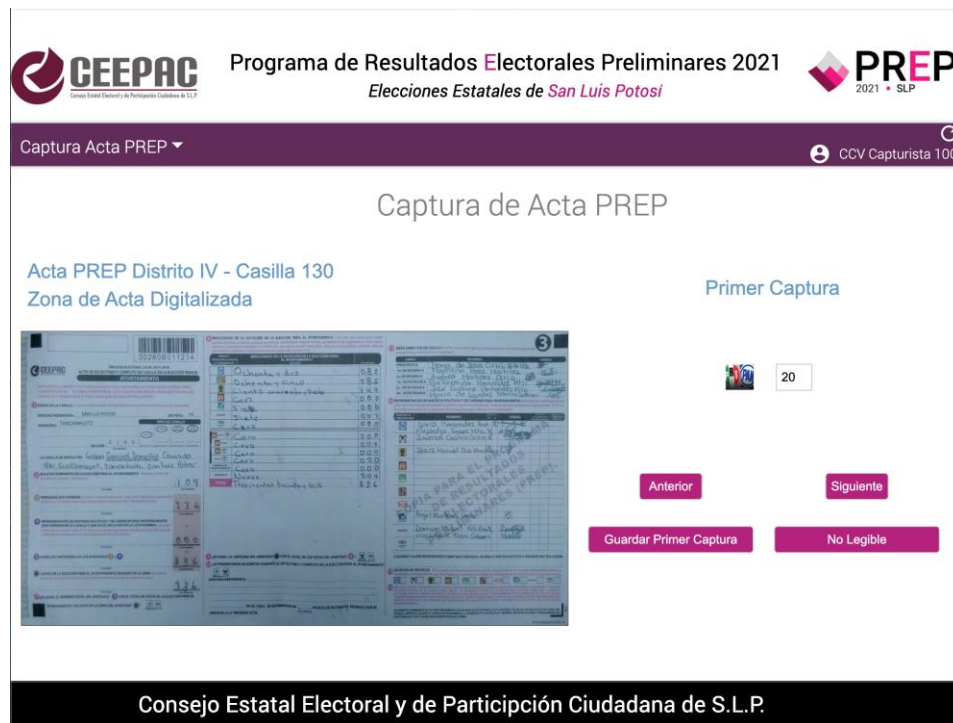
5.2 Adecuación de la pantalla de Doble Captura

Fecha de actividad

11-feb-21 al 17-feb-21 entregado al 100%

Descripción de entregable

Se realizan ajustes a la pantalla en formato para este proceso electoral



Entregables

Código fuente aplicativo de Captura y Supervisión

4. APROVISIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

4.1 SERVIDORES (APLICACIONES, INDICADORES Y PORTAL WEB)

Cantidad	3 Servidores
Procesador	Intel Xeon, de 12 Cores a 2.2Ghz
Memoria RAM	32G
Almacenamiento	1 HD SAS a 1TB, 15K RPM
Interfaces de Red	4 Puertos, RJ45 a 1Gbps
Fuentes de Poder	Redundantes
Sistema Operativo	GNU/LINUX

4.2 CAPA DE SEGURIDAD, VPN Y PROTECCIÓN DE APLICACIONES WEB EN LA NUBE (WAF)

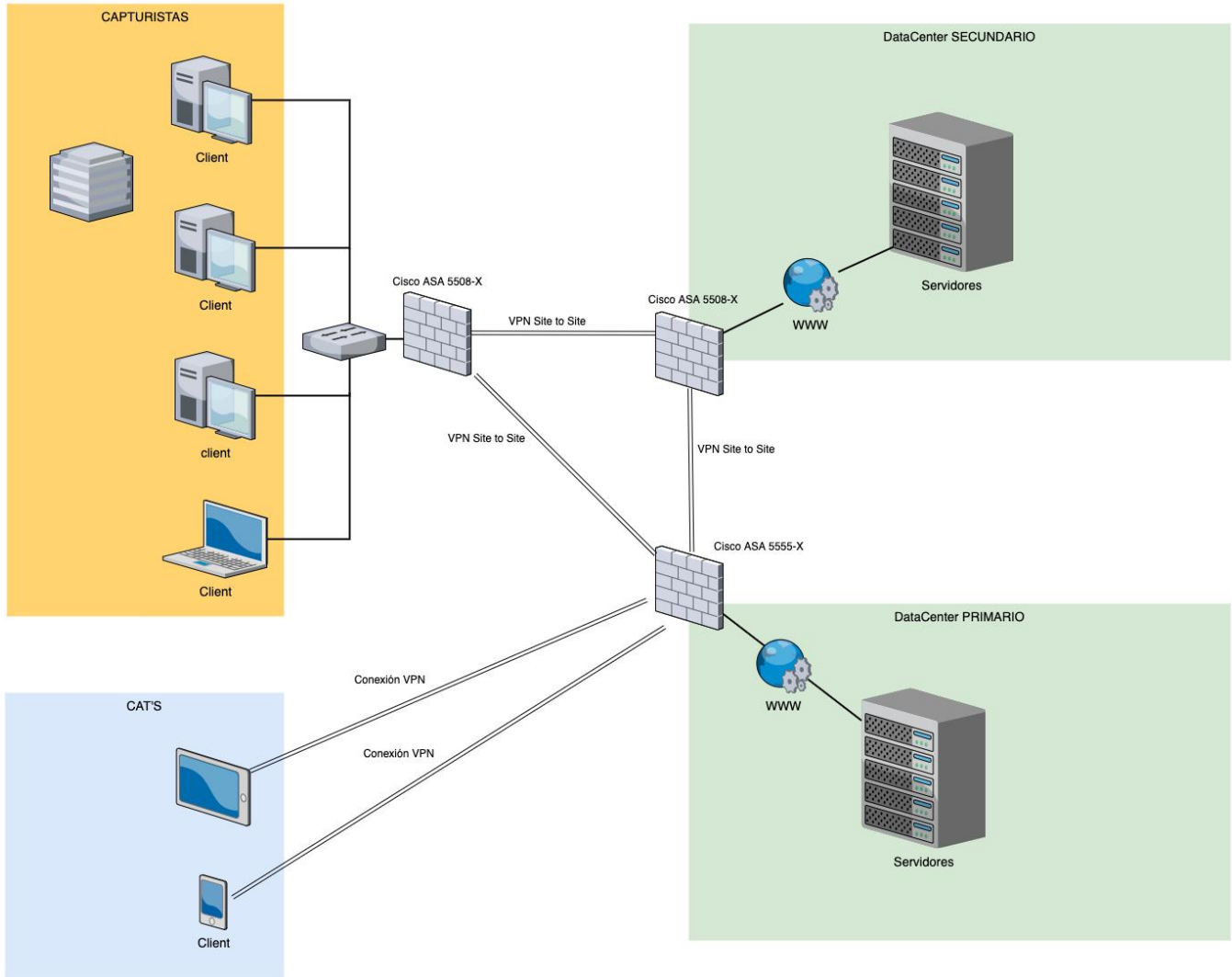
Firewall de Siguiete Generación	Cisco ASA 5555
Gateway de VPN	Cisco ASA 5508
Proxy en la Nube, Anti DDoS	SUCURI Firewall

4.3 ACCESO A INTERNET Y DOMINIO PARA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Internet	200 Mbps simétrico
Dominio en Internet	wwww.prepslp.mx

4.4 DIAGRAMA CONCEPTUAL DE LA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA Y SEGURIDAD

Arquitectura de Seguridad



5. LOGÍSTICA

Siguiendo con el Plan de actividades, en el cual se comenzará con el reclutamiento y selección de personal para las siguientes fases del proyecto, se realizó un Plan de Recursos Humanos el cual ayudará a tener el control durante el proceso de reclutamiento y revisiones detalladas que se harán por parte del CEEPAC.

5.1 PLAN DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL

5.1.1 Objetivo

El objetivo de este manual es establecer los lineamientos, acciones y roles del Reclutamiento y Selección del personal que ingresará a la operación del PREP.

Establecer un procedimiento general, objetivo, eficaz y transparente para reclutar y seleccionar personal idóneo y apto para los cargos y funciones solicitadas y las necesidades específicas del proyecto.

5.1.2 Reclutamiento

Como parte del plan de reclutamiento tomaremos en cuenta los siguientes perfiles y números de vacantes solicitados por el CEEPAC.

Rol	Funciones
Acopiador	Recepción del Acta PREP, verificación de los datos de identificación de la misma y registro de la fecha y hora que se recibe en el CATD.
Digitalizador	Digitalización de las Actas PREP acopiadas y revisión de calidad de la imagen digitalizada.
Capturista	Registro de los datos asentados en las Actas PREP o sus imágenes digitalizadas a través del Sistema.
Verificador	Verificar que los datos capturados en el Sistema coincidan con los datos asentados en las actas de escrutinio y cómputo acopiadas o sus imágenes digitales.
Coordinador	Dar seguimiento a las tareas operativas en el CATD y en su caso CCV, realizar un informe de avances de la operación.

5.1.2.1 Descripción de la Vacante

Para iniciar el proceso de reclutamiento es necesario contar con la descripción de la vacante por cada rol a desempeñar, de esta manera será más fácil apoyarnos en las diferentes fuentes de reclutamiento. Unificamos el perfil con las diferentes actividades a desempeñar para ir administrando al personal que ingresa y asignarle una tarea específica.

Practicante	
Puesto	Auxiliar administrativo, gestión de archivo
Empresa	CIATEC
Ubicación	San Luis Potosí
Tiempo de contrato	Duración del proyecto
Días Laborales	
Horario de trabajo	
Requisitos	
Estudios Solicitados	Cursar el último año de la carrera
experiencia	No aplica
Competencias	Trabajo en equipo, planeación, organización, disponibilidad, responsabilidad
Idiomas	No aplica
	Contar con documentos personales vigentes
Funciones	
	Recepción de documentos
	Verificación de datos en documentación
	Organización de documentos
	Digitalización de Archivo
	Capturar datos
	Verificar datos capturados

5.1.2.2 Fuentes de Reclutamiento

Tomando en cuenta lo anterior se tendrá un acercamiento con el departamento de vinculación de las diferentes Universidades en el estado de San Luis Potosí. Además, se buscarán cubrir las vacantes a través de publicar el perfil de puesto en diferentes portales de reclutamiento en línea y de manera personal con nuestra red de contactos con el fin de tener el total del personal que cumpla con el perfil para las actividades a realizar dentro del proyecto.

Reclutamiento en Universidades

La vacante se mandará a través de los diferentes protocolos que pide cada universidad para que sea publicada y dada a conocer a los alumnos.

Reclutamiento por Plataforma digital

Mediante las siguientes plataformas se buscará cumplir con el total de personas necesarias para el proyecto.

Plataforma	Página web
OCC Mundial	www.occ.com.mx
Linkedin	www.linkedin.com
Computrabajo	www.computrabajo.com.mx

5.1.3 Selección

Como parte de la selección de personal se tendrán los siguientes puntos en entrevistas para determinar si el candidato cumple con el total de requisito de la vacante.

1. Recepción de la solicitud de empleo
2. Entrevista
Requisitos:
 - ✓ Cuestionario sobre tener documentos personales necesarios y cumplir con los requisitos para poder operar dentro del proyecto:
 - Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
 - Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente.
 - No haber sido registrado como candidato ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular en los cuatro años anteriores a la designación.
 - No ser ni haber sido miembro de dirigencias nacionales, estatales o municipales de partido político alguno en los últimos cuatro años.
 - No ser consejero ciudadano, propietario o suplente, ante algún Consejo Electoral Local, Distrital, Estatal o Municipal.
 - ✓ Verificación de antecedentes en cv, datos personales y de contacto.
 - ✓ Consultar su disponibilidad de horarios
3. Revisión de entrevista
 - 3.1 Revisión de sus antecedentes en cv
 - 3.2 Revisión de requisitos a cumplir
4. Decisión de selección
5. Hablar con el candidato para comunicarle la decisión de selección.

5.1.4 Contratación

Para que el elemento se integre dentro de las operaciones será necesario seguir con el proceso de contratación que comprenda la entregar requisitos en formato electrónico y físico.

Conforme llegue personal se estará asignando a cada rol dependiendo del requerimiento de tiempos y proceso que determine el personal de operación.

Cumplir con el curso aprobado en línea "Todo sobre la prevención del COVID-19" parte de los requisitos del Protocolo de contingencia COVID-19 hecho por CIATEC, el cual tiene un tiempo de duración de 3 horas www.imss.gob.mx/covid-19/cursos.

5.1.4.1 Documentos de Ingreso

Como parte de los documentos requeridos para la contratación tenemos el siguiente listado a cumplir en su totalidad y entregado de manera electrónica en formato pdf.

- Acta de Nacimiento actualizada (2019)
- Identificación oficial INE vigente
- Comprobante de domicilio actual, no mayor a 3 meses
- Constancia de Número de Seguridad Social para estudiantes
- Constancia de Clave Única de Registro de Población (CURP) verificado
- Constancia de estudios del semestre en curso
- CV Actualizado.
- Fotografía en jpg a 300dpis, a color, presentable y fondo blanco
- Llenado de los formatos electrónicos para el control de personal.
- Constancia de aprobación del curso en línea "Todo sobre la prevención del COVID-19".

Se tendrá el registro de los papeles entregados por cada aspirante a fin de cumplir con el proceso de reclutamiento.

5.1.5 Capacitación

El **CIATEC**, brindará capacitación al personal que intervenga en la operación del PREP, en los siguientes temas:

- CATD, CCV y Proceso Técnico Operativo del PREP
- Seguridad de la información y comunicaciones
- Manejo del sistema informático
- Capacitación en Aplicativo Móvil.

Dentro del informe que se entregará a **EL CEEPAC** respecto a la capacitación realizada que se entregará por escrito en formato físico y una copia en formato digital.

incluirá:

- Una galería fotográfica.
- Material utilizado para la capacitación.
- Listas de asistencia.

Además, se entregará semanalmente a EL **CEEPAC** Informes sobre el avance en reclutamiento y contratación de recursos humanos, entre otros.

Durante las capacitaciones que se harán en línea se pedirán los siguientes requisitos por parte del personal.

- Tomar el total de todas las capacitaciones.
- Entrar de Manera Puntual a la sección.
- Tener prendido su cámara en el equipo (laptop o móvil) durante toda la capacitación.

5.1.6 Control

Es la evaluación sistemática y analítica de todas las funciones operativas del personal, con el fin de corregir deficiencias.

En el siguiente diagrama se muestra desde la solicitud de personal hasta la capacitación del mismo, esto con fin de detectar los mecanismos de control que se utilizarán en cada fase del proceso.

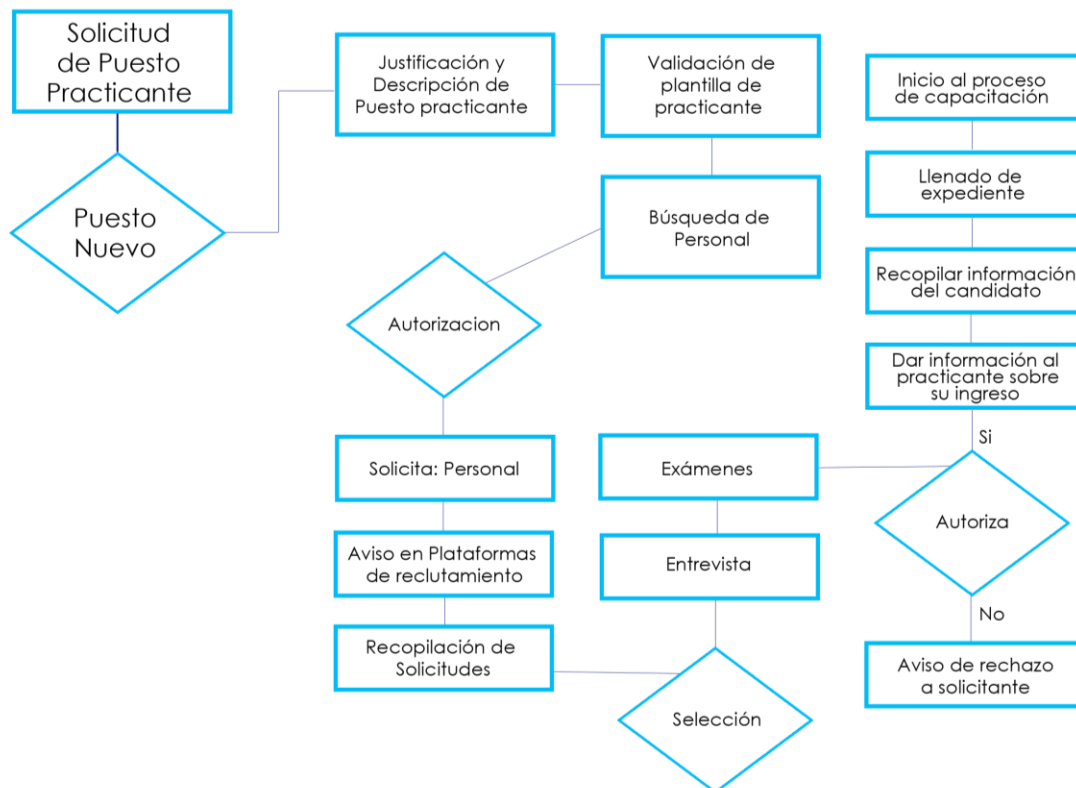


Diagrama de Recursos Humanos



