



“GESTIONAR LA CONTRATACIÓN Y CAPACITAR AL PERSONAL TÉCNICO QUE OPERARÁ EL SISTEMA DE CÓMPUTOS DISTRITALES DE LA VOTACIÓN DE MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO.”

ACTIVIDAD CIPEF 214

JUNIO 2012

INDICE

INTRODUCCIÓN.....	2
CONTRATACIÓN DEL PERSONAL PARA VOTO DE LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO.....	3
PERFIL DEL PERSONAL A CONTRATAR	6
CONTRATACIÓN DEL PERSONAL.....	8
CONCLUSIONES.....	9

INTRODUCCIÓN.

La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) es la encargada de buscar y acondicionar el “Local Único” en el que se realizará el escrutinio y cómputo de la Votación de los Mexicanos Residentes en el Extranjero (VMRE). Asimismo, es la encargada de producir la documentación, los materiales electorales, elaborar los requerimientos para el desarrollo de los sistemas que se utilizarán el día de la jornada electoral del 01 de julio del 2012.

La DEOE, por primera vez, será la encargada de recibir, clasificar y resguardar los sobres voto que serán entregados a los presidentes de las Mesas de Escrutinio y Cómputo (MEC) que efectuarán el escrutinio y cómputo de los votos emitidos por los mexicanos que residen fuera del país.

Asimismo, se hará cargo de la ubicación y acondicionamiento del “Local Único” en el que se desarrollarán las actividades de escrutinio y cómputo de los votos recibidos y realizará el Cómputo Distrital de la votación el día primero de julio.

Para dar cumplimiento a la captura y generación del acta del cómputo distrital, el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales consigna en su artículo 332, párrafo 2, que “ El personal del Instituto designado previamente por la Junta General Ejecutiva, procederá, en presencia de los representantes generales de los partidos políticos , a realizar la suma de los resultados consignados en las actas de escrutinio y cómputo de las respectivas mesas para obtener el resultado de la votación emitida en el extranjero para la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos por distrito electoral uninominal, que será asentado en el acta de cómputo correspondiente a cada distrito electoral”.

Por lo anterior, se realizó la contratación de personal exprofeso para realizar, entre otras actividades, la captura de resultados que darán origen a las 300 actas de cómputo distrital del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.

CONTRATACIÓN DEL PERSONAL PARA VOTO DE LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO

Para contratar al personal que auxiliaría las actividades de Organización Electoral, respecto de la votación de los mexicanos que residen fuera del país y para la captura del Cómputo Distrital de la misma elección, previamente se elaboró una proyección de plazas a requeridas, y un el perfil de puesto para cada una de las figuras que se anticipó se harían cargo de las tareas requeridas.

Previo a la contratación del personal que auxiliaría las actividades del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero (VMRE) se proyectó la contratación de 4 personas con nivel 28A-5, sin embargo, se planteó la necesidad de mantener una sola plaza con el nivel mencionado y de las tres plazas restantes se solicitó reducir el nivel de ellas para incrementar el número de personas a contratar. La conformación de plazas quedó de la siguiente manera:

NIVEL	NÚMERO DE PLAZAS	PERCEPCIÓN BRUTA MENSUAL
28A-5	1	22,000.00
27D-5	1	16,000.00
27D-1	4	12,500.00

El incremento y modificación de plazas resultó de una previsión de fortalecimiento para el área operativa y de apoyo para la recepción, clasificación y resguardo de los sobres voto, así como el auxilio en actividades de acondicionamiento y logística para el “Local Único” en que se efectuaría el escrutinio y cómputo de la votación de mexicanos que radican fuera del país.

El personal a contratar debería atender una serie de actividades:

- Recibir capacitación e inducción a las actividades del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero (VMRE) que atenderá la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE).
- Participar en las reuniones entre el ITESM y el Instituto para las actividades del VMRE.
- Investigar e integrar la lista de elementos que se utilizarán en el “Local Único” el día de la jornada electoral.
- Participar en la gestión y trámite de contratación y/o adquisición de los elementos necesarios para atender las actividades de la jornada electoral en el “Local Único”.
- Realizar cotización de los elementos que se utilizarán durante la jornada electoral en el “Local Único”.
- Participar en la gestión de adquisición de los elementos que se utilizarán en el “Local Único el día de la jornada electoral.
- Atender las actividades de logística que se desprendan del traslado de los sobres-voto de las instalaciones del Servicio Postal Mexicano (SEPOMEX) del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México (AICM) a la Bodega del Instituto, ubicada en Tláhuac.
- Acondicionar las instalaciones que utilizará la DEOE en SEPOMEX dentro del AICM para recibir sobres-voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
- Acondicionar las instalaciones de la Bodega del Instituto, ubicada en Tláhuac, para recibir, clasificar y resguardar los sobres-voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
- Elaborar reportes diarios de la recepción y registro de los sobres-voto.
- Elaborar informes diarios sobre las piezas postales recibidas para su envío a la COVE para posterior distribución a las diferentes áreas del Instituto.
- Atender tareas de seguimiento al desarrollo de los sistemas informáticos que se utilizarán en las actividades del VMRE.
- Participar en la realización de simulacros para las actividades a realizar en el “Local Único”.

- Participar en los ejercicios y pruebas de funcionamiento de los sistemas que desarrolle la UNICOM en torno del VMRE.
- Operar el sistema y los módulos de recepción, registro y clasificación de sobres-voto que desarrollará la UNICOM para las actividades de la DEOE en las áreas instaladas para el VMRE.
- Participar en el registro de los representantes de partidos políticos generales y ante mesas de escrutinio y cómputo.
- Participar en la elaboración del proyecto de acuerdo sobre el personal que designará el Consejo General para la realización del Cómputo Distrital de la votación de los mexicanos residentes en el extranjero.
- Preparar las cajas contenedoras de sobres-voto para su traslado al “Local Único” el día de la jornada electoral.
- Participar en la elaboración de informes que sean requeridos, respecto de las actividades que atenderá la DEOE.
- Participar en el acondicionamiento del “Local Único” para el escrutinio y cómputo de la VMRE y de las áreas que serán utilizadas por la prensa, por el personal del Instituto y de las áreas en que se realizará el escrutinio y cómputo de la VMRE.
- Instalar las áreas de escrutinio y cómputo, los espacios donde se realizará la captura distrital de los VMRE y las bodegas que servirán de resguardo de las cajas paquete electoral.
- Acondicionar las Mesas de Escrutinio y Cómputo que se decida instalar en el “Local Único”.
- Participar en el escaneo y envío de Actas de Cómputo Distrital a los Consejos Locales para su distribución a cada distrito.
- Trasladar, en su caso, las actas del cómputo distrital a las entidades federativas.
- Instalar las áreas de recepción y registro de funcionarios de Mesas de Escrutinio y Cómputo para el VMRE.
- Atender actividades de entrega, recepción, control y captura de actividades relacionadas con el cómputo distrital del VMRE dentro del “Local Único”.

- Participar en las actividades para el regreso de las cajas paquete electoral a la Bodega del Instituto, ubicada en Tláhuac.
- Realizar los trabajos de desmantelamiento del “Local Único” para su entrega a las autoridades del ITESM.
- Participar en la elaboración de estadísticas sobre la información del escrutinio y cómputo del VMRE.
- Participar en la elaboración de los informes que sean requeridos, respecto de las actividades que atenderá la DEOE.
- Elaborar, controlar y actualizar constantemente los expedientes que documentarán cada una de las actividades que realice la DEOE en torno del VMRE (se archivarán listados, recibos, controles, actas circunstanciadas y cualquier otro documento que permita constatar la realización de alguna actividad).

PERFIL DEL PERSONAL A CONTRATAR

Para realizar las actividades descritas anteriormente, se analizaron cuáles se estimaba debía ser el perfil profesional del personal a cargo. Entre las características principales se solicitaron estudios de licenciatura o licenciatura concluida en las ramas Administrativas, Ciencias Sociales y Humanidades o Físico Matemáticas. Asimismo, se requirieron conocimientos en el manejo de paquetería Office; experiencia en manejo de equipo de oficina; conocimiento en procesos administrativos y operativos.

Perfiles del Puesto						
	Escolaridad	Área o Disciplina	Puesto y/o Especialidad	Conocimientos	Habilidades	Actitudes
Líder de Proyecto	Licenciatura concluida	Administrativa, Ciencias Sociales y Humanidades o Físico Matemáticas	Manejo de paquetería office, experiencia en manejo de equipo de oficina, procesos administrativo-operativos	Office, ambiente web, equipo de oficina, administración pública	Relaciones publicas, trabajo en equipo, trabajo bajo presión	Disposición discreción, actitud de servicio y empatía
Profesional de Proyecto	Licenciatura trunca o concluida					
Auxiliares de Proyecto	Bachillerato o carrera técnica					

Los aspectos mencionados se verificaron mediante una entrevista realizada a más de 15 candidatos, cada una de las cuales tuvo una duración de aproximadamente 30 minutos y se realizó en las oficinas de la Subdirección de Estadística Electoral. Éstas consistieron en todos los casos en preguntar a cada entrevistado sobre su experiencia profesional en general, dentro de la administración pública y específicamente en el ámbito electoral.

En seguida se les expuso, en términos generales el tipo de trabajo que desempeñarían, en caso de ser seleccionados, y la naturaleza del Instituto. Sucintamente se les mencionaron los principios que deben regir el quehacer de todos los funcionarios electorales, y sobre las responsabilidades que se tienen al desempeñarse como servidores públicos.

Enseguida, se dialogó sobre la naturaleza eventual del encargo, sobre las características de horarios y días laborales. Se les informó qué actividades realizarían y que éstas serían en otras instalaciones del Instituto y de Correos de México, en su caso. Asimismo, se les señaló cuál sería el sueldo aproximado que percibirían y las prestaciones a que tendrían derecho como trabajadores por el régimen de honorarios.

Antes de concluir la entrevista ésta se enfocó a preguntarles sobre las expectativas que les generaba desempeñar un encargo eventual dentro del instituto, y hacia algunos aspectos de intereses personales y familiares, ya con una actitud más ligera y menos formal.

Cada entrevista cerró con la pregunta acerca de si se estaba interesado en el puesto, si se estarían en condiciones de incorporarse prácticamente de inmediato a trabajar, y si se contaba con todos sus documentos requeridos en caso de ser seleccionado para el puesto.

CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

Para el proyecto del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral requirió de un presupuesto de \$1,119,000.00, dividido en el salario de 6 personas del 1 febrero al 31 de agosto del 2012.

Con los perfiles cubiertos y con la selección de personal entrevistado, se llevó a cabo la contratación de seis personas, en tiempos diferentes, conforme fueron surgiendo las necesidades y actividades del proyecto Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, contando con quince días de distancia entre las primeras tres contrataciones y las restantes, como se muestra en la siguiente tabla:

Puesto	Nombre	Nivel	Periodo de Contratación	Emolumento Mensual Bruto	Emolumento Total Generado
1 Líder de Proyecto de VMRE	Javier Vidal Guerra Gómez	28A-5	del 16 de febrero al 31 de agosto de 2012	\$ 22,000.00	\$ 286,000.00
1 Profesional de Proyecto de VMRE	Daniel Castillo Durán	27D-5	del 16 de febrero al 31 de agosto de 2012	\$ 16,000.00	\$ 208,000.00
4 Auxiliares de Proyecto de VMRE	Laura Lorena Muñoz Sánchez	27D-1	del 01 de marzo al 31 de agosto de 2012	\$ 12,500.00	\$ 150,000.00
	María de Jesús García Ortiz	27D-1	del 01 de marzo al 31 de agosto de 2012	\$ 12,500.00	\$ 150,000.00
	Eduardo Jonatan Ortega Pacheco	27D-1	del 01 de marzo al 31 de agosto de 2012	\$ 12,500.00	\$ 150,000.00
	Karen Elisa Ornelas Lima	27D-1	del 01 de febrero al 31 de agosto de 2012	\$ 12,500.00	\$ 175,000.00
TOTAL				\$1,119,000.00	

Una vez contratado el personal, se realizaron dos cursos de capacitación e inducción que buscaron homogeneizar los conocimientos entre las personas contratadas, así como sentar bases más sólidas sobre los alcances e implicaciones del proyecto del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.

Las actividades a desarrollar, se dividieron en cuatro partes:

- a) La actualización y ejecución de los procedimientos de las actividades logísticas de organización electoral en torno del voto de los mexicanos residentes en el extranjero;

- b) Los aspectos de operación y logística de cada una de las actividades a ejecutar en la recepción de los sobres voto que entregaría la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores;
- c) La logística con que se operaría la clasificación y resguardo de los sobres voto en la Bodega correspondiente; y
- d) Las actividades de acondicionamiento del Local Único, la operación de las instalaciones durante el escrutinio y cómputo de la votación de mexicanos residentes en el extranjero y la captura del Cómputo Distrital. (Se anexan perfiles y actividades de cada plaza)

CONCLUSIONES

En principio, se estima importante señalar que el personal contratado para las actividades del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero fue suficiente para la realización de las actividades que atendió la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. Éste desarrolló satisfactoriamente cada una de las tareas encomendadas.

El perfil, la experiencia colectiva, la disposición hacia el trabajo, la disciplina de las personas seleccionadas para colaborar en las actividades del VMRE derivaron en una óptima atención de las metas establecidas.

Sin embargo, es pertinente mencionar que en las actividades del día de la jornada electoral se hace necesario el apoyo y la participación de un número mayor de personas, para atender las actividades de logística.

El personal puede ser de otra área del instituto y no debe ser contratado, exprofeso, para las actividades descritas ya que solo se requiere de su participación el día de la jornada electoral.

ANEXO 1

Proceso Electoral Federal 2011-2012
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
Perfil para el personal a contratar para el proyecto de VMRE

Proyecto: VOTO DE LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO	Inicio de contratación: 16 de febrero del 2012 Fin de contrato: 30 de agosto del 2012
Estructura conformada:	<ul style="list-style-type: none"> • Puesto 1.- Un Profesional Líder de Proyecto 28A-5 • Puesto 2.- Un Profesional de Proyecto 27D-5 • Puesto 3.- Cuatro Auxiliares de Proyecto 27D-1
Funciones previstas para el puesto 1: Profesional líder de Proyecto de Voto de los Mexicanos en el Extranjero	<p>Coordinar la elaboración de un calendario de reuniones con el enlace del Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey, Campus Ciudad de México (ITESM) para definir los espacios y actividades que atenderán el escrutinio y cómputo del VMRE.</p> <p>Coordinar la participación en reuniones entre el ITESM y el Instituto para las actividades del VMRE.</p> <p>Coordinar la investigación de elementos que se utilizarán en el “Local Único” el día de la jornada electoral.</p> <p>Coordinar la elaboración del procedimiento para el registro de los sobres-voto que reciba la DEOE en las instalaciones del SEPOMEX en el Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México (AICM).</p> <p>Coordinar la elaboración del procedimiento para el registro y clasificación de los sobres-voto que reciba la DEOE en las instalaciones la Bodega del Instituto, ubicada en Tláhuac.</p> <p>Coordinar la logística de traslado de los sobres-voto de las instalaciones del SEPOMEX del AICM a la Bodega del Instituto, ubicada en Tláhuac.</p> <p>Coordinar la elaboración de la propuesta de seguridad para la Bodega del Instituto, ubicada en Tláhuac, para el buen control de los sobres-voto de los mexicanos residentes en el extranjero.</p> <p>Coordinar el diseñar de los formatos de control y manejo necesarios en el resguardo de los sobres-voto de los mexicanos residentes en el extranjero, dentro de las instalaciones de la Bodega del Instituto, ubicada en Tláhuac.</p> <p>Coordinar la Elaborar los requerimientos para el desarrollo de los Sistema de Cómputo Distrital de la Votación de los Mexicanos Residentes en el Extranjero y del Sistema de Información para la Instalación de Mesas de Escrutinio y Cómputo de la Votación de los Mexicanos Residentes en el Extranjero (SIMEC).</p> <p>Coordinar el desarrollo del sistema informático y los módulos a utilizar en la recepción, registro y clasificación de los sobres-voto que se reciban de los mexicanos residentes en el extranjero.</p> <p>Coordinar el desarrollo los lineamientos para ejercicios y pruebas de los sistemas de Cómputos Distritales y SIMEC.</p>

	Instrumentar y coordinar la realización de simulacros para las actividades a realizar en el "Local Único".
Funciones desarrolladas por el puesto 1:	<p>Coordinó la elaboración de un calendario de reuniones con el enlace del Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey, Campus Ciudad de México (ITESM) para definir los espacios y actividades que atenderán el escrutinio y cómputo del VMRE.</p> <p>Coordinó la participación en reuniones entre el ITESM y el Instituto para las actividades del VMRE.</p> <p>Coordinó la investigación de elementos que se utilizarán en el "Local Único" el día de la jornada electoral.</p> <p>Coordinó la elaboración del procedimiento para el registro de los sobres-voto que reciba la DEOE en las instalaciones del SEPOMEX en el Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México (AICM).</p> <p>Coordinó la elaboración del procedimiento para el registro y clasificación de los sobres-voto que reciba la DEOE en las instalaciones la Bodega del Instituto, ubicada en Tláhuac.</p> <p>Coordinó la logística de traslado de los sobres-voto de las instalaciones del SEPOMEX del AICM a la Bodega del Instituto, ubicada en Tláhuac.</p> <p>Coordinó la elaboración de la propuesta de seguridad para la Bodega del Instituto, ubicada en Tláhuac, para el buen control de los sobres-voto de los mexicanos residentes en el extranjero.</p> <p>Coordinó el diseñar de los formatos de control y manejo necesarios en el resguardo de los sobres-voto de los mexicanos residentes en el extranjero, dentro de las instalaciones de la Bodega del Instituto, ubicada en Tláhuac.</p> <p>Coordinó la elaboración de los requerimientos para el desarrollo de los Sistema de Cómputo Distrital de la Votación de los Mexicanos Residentes en el Extranjero y del Sistema de Información para la Instalación de Mesas de Escrutinio y Cómputo de la Votación de los Mexicanos Residentes en el Extranjero (SIMEC).</p> <p>Coordinó el desarrollo del sistema informático y los módulos a utilizar en la recepción, registro y clasificación de los sobres-voto que se reciban de los mexicanos residentes en el extranjero.</p> <p>Coordinó el desarrollo los lineamientos para ejercicios y pruebas de los sistemas de Cómputos Distritales y SIMEC.</p> <p>Instrumentó y coordinó la realización de simulacros para las actividades a realizar en el "Local Único".</p>
Suficiencia del personal (Puesto 1):	El personal contratado para las actividades descritas anteriormente, fue suficiente para coordinar cada una de ellas ya que su perfil permitió realizar eficientemente el control y desarrollo de cada una de las actividades del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.

Idoneidad del perfil requerido para el puesto (Puesto 1):	El manejo de personal y la experiencia curricular presentada como parte de sus actividades anteriores, permitieron un control eficiente del personal y de cada una de las actividades ejecutadas.
<p>Funciones previstas para el puesto 2:</p> <p>Profesional de Proyecto</p>	<p>Elaborar un calendario de reuniones con el enlace del Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey, Campus Ciudad de México (ITESM) para definir los espacios y actividades que atenderán el escrutinio y cómputo del VMRE.</p> <p>Participar en reuniones entre el ITESM y el Instituto para las actividades del VMRE.</p> <p>Investigar sobre los elementos que se utilizarán en el “Local Único” el día de la jornada electoral.</p> <p>Elaborar el procedimiento para el registro de los sobres-voto que reciba la DEOE en las instalaciones del SEPOMEX en el Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México (AICM).</p> <p>Elaborar el procedimiento para el registro y clasificación de los sobres-voto que reciba la DEOE en las instalaciones la Bodega del Instituto, ubicada en Tláhuac.</p> <p>Desarrollar la logística de traslado de los sobres-voto de las instalaciones del SEPOMEX del AICM a la Bodega del Instituto, ubicada en Tláhuac.</p> <p>Elaborar la propuesta de seguridad para la Bodega del Instituto, ubicada en Tláhuac, para el buen control de los sobres-voto de los mexicanos residentes en el extranjero.</p> <p>Diseñar los formatos de control y manejo necesarios en el resguardo de los sobres-voto de los mexicanos residentes en el extranjero, dentro de las instalaciones de la Bodega del Instituto, ubicada en Tláhuac.</p> <p>Elaborar los requerimientos para el desarrollo del Sistema de Cómputo Distrital de la Votación de los Mexicanos Residentes en el Extranjero y del Sistema de Información para la Instalación de Mesas de Escrutinio y Cómputo de la Votación de los Mexicanos Residentes en el Extranjero (SIMEC).</p> <p>Dar seguimiento al desarrollo del sistema informático y los módulos a utilizar en la recepción, registro y clasificación de los sobres-voto que se reciban de los mexicanos residentes en el extranjero.</p> <p>Coordinar el desarrollo los lineamientos para ejercicios y pruebas de los sistemas de Cómputos Distritales y SIMEC.</p> <p>Instrumentar y coordinar la realización de simulacros para las actividades a realizar en el “Local Único”.</p>
Funciones desarrolladas 2:	<p>Elaboró un calendario de reuniones con el enlace del Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey, Campus Ciudad de México (ITESM) para definir los espacios y actividades que atenderán el escrutinio y cómputo del VMRE.</p> <p>Participó en reuniones entre el ITESM y el Instituto para las actividades del VMRE.</p> <p>Investigó sobre los elementos que se utilizarán en el “Local Único” el día de la jornada electoral.</p> <p>Elaboró el procedimiento para el registro de los sobres-voto que reciba la DEOE</p>

	<p>en las instalaciones del SEPOMEX en el Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México (AICM).</p> <p>Elaboró el procedimiento para el registro y clasificación de los sobres-voto que reciba la DEOE en las instalaciones la Bodega del Instituto, ubicada en Tláhuac.</p> <p>Desarrolló la logística de traslado de los sobres-voto de las instalaciones del SEPOMEX del AICM a la Bodega del Instituto, ubicada en Tláhuac.</p> <p>Elaboró la propuesta de seguridad para la Bodega del Instituto, ubicada en Tláhuac, para el buen control de los sobres-voto de los mexicanos residentes en el extranjero.</p> <p>Diseñó los formatos de control y manejo necesarios en el resguardo de los sobres-voto de los mexicanos residentes en el extranjero, dentro de las instalaciones de la Bodega del Instituto, ubicada en Tláhuac.</p> <p>Elaboró los requerimientos para el desarrollo del Sistema de Cómputo Distrital de la Votación de los Mexicanos Residentes en el Extranjero y del Sistema de Información para la Instalación de Mesas de Escrutinio y Cómputo de la Votación de los Mexicanos Residentes en el Extranjero (SIMEC).</p> <p>Dio seguimiento al desarrollo del sistema informático y los módulos a utilizar en la recepción, registro y clasificación de los sobres-voto que se reciban de los mexicanos residentes en el extranjero.</p> <p>Desarrolló los lineamientos para ejercicios y pruebas de los sistemas de Cómputos Distritales y SIMEC.</p> <p>Proyectó la realización de simulacros para las actividades a realizar en el “Local Único”.</p>
Suficiencia del personal (Puesto 2)	El personal contratado para las actividades descritas para el puesto 2, fue suficiente para desarrollar cada una de ellas ya que su perfil permitió realizar eficientemente la ejecución de cada una de las actividades del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
Idoneidad del perfil requerido para el puesto (Puesto 2):	La experiencia curricular presentada para el puesto 2, fue suficiente para desarrollar y aportar información e ideas en cada una de las actividades realizadas y/o ejecutadas.
<p>Funciones previstas para el puesto 3:</p> <p>Auxiliar de Proyecto</p>	<p>Elaborar un calendario de reuniones con el enlace del Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey, Campus Ciudad de México (ITESM) para definir los espacios y actividades que atenderán el escrutinio y cómputo del VMRE.</p> <p>Participar en reuniones entre el ITESM y el Instituto para las actividades del VMRE.</p> <p>Investigar sobre los elementos que se utilizarán en el “Local Único” el día de la jornada electoral.</p> <p>Elaborar el procedimiento para el registro de los sobres-voto que reciba la DEOE en las instalaciones del SEPOMEX en el Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México (AICM).</p> <p>Elaborar el procedimiento para el registro y clasificación de los sobres-voto que reciba la DEOE en las instalaciones la Bodega del Instituto, ubicada en Tláhuac.</p>

	<p>Desarrollar la logística de traslado de los sobres-voto de las instalaciones del SEPOMEX del AICM a la Bodega del Instituto, ubicada en Tláhuac.</p> <p>Elaborar la propuesta de seguridad para la Bodega del Instituto, ubicada en Tláhuac, para el buen control de los sobres-voto de los mexicanos residentes en el extranjero.</p> <p>Diseñar los formatos de control y manejo necesarios en el resguardo de los sobres-voto de los mexicanos residentes en el extranjero, dentro de las instalaciones de la Bodega del Instituto, ubicada en Tláhuac.</p> <p>Elaborar los requerimientos para el desarrollo del Sistema de Cómputo Distrital de la Votación de los Mexicanos Residentes en el Extranjero y del Sistema de Información para la Instalación de Mesas de Escrutinio y Cómputo de la Votación de los Mexicanos Residentes en el Extranjero (SIMEC).</p> <p>Dar seguimiento al desarrollo del sistema informático y los módulos a utilizar en la recepción, registro y clasificación de los sobres-voto que se reciban de los mexicanos residentes en el extranjero.</p> <p>Coordinar el desarrollo los lineamientos para ejercicios y pruebas de los sistemas de Cómputos Distritales y SIMEC.</p> <p>Instrumentar y coordinar la realización de simulacros para las actividades a realizar en el “Local Único”.</p>
Funciones desarrolladas 3:	<p>Realizó diversas actividades para la elaboración de un calendario de reuniones con el enlace del Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey, Campus Ciudad de México (ITESM) para definir los espacios y actividades que atenderán el escrutinio y cómputo del VMRE.</p> <p>Participó en reuniones entre el ITESM y el Instituto para las actividades del VMRE.</p> <p>Investigó sobre los elementos que se utilizarán en el “Local Único” el día de la jornada electoral.</p> <p>Elaboró el procedimiento para el registro de los sobres-voto que reciba la DEOE en las instalaciones del SEPOMEX en el Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México (AICM).</p> <p>Elaboró el procedimiento para el registro y clasificación de los sobres-voto que reciba la DEOE en las instalaciones la Bodega del Instituto, ubicada en Tláhuac.</p> <p>Desarrolló la logística de traslado de los sobres-voto de las instalaciones del SEPOMEX del AICM a la Bodega del Instituto, ubicada en Tláhuac.</p> <p>Elaboró la propuesta de seguridad para la Bodega del Instituto, ubicada en Tláhuac, para el buen control de los sobres-voto de los mexicanos residentes en el extranjero.</p> <p>Realizó diversas actividades para el diseño de los formatos de control y manejo necesarios en el resguardo de los sobres-voto de los mexicanos residentes en el extranjero, dentro de las instalaciones de la Bodega del Instituto, ubicada en Tláhuac.</p> <p>Realizó diversas actividades para la elaboración de los requerimientos para el</p>

	<p>desarrollo del Sistema de Cómputo Distrital de la Votación de los Mexicanos Residentes en el Extranjero y del Sistema de Información para la Instalación de Mesas de Escrutinio y Cómputo de la Votación de los Mexicanos Residentes en el Extranjero (SIMEC).</p> <p>Dio seguimiento al desarrollo del sistema informático y los módulos a utilizar en la recepción, registro y clasificación de los sobres-voto que se reciban de los mexicanos residentes en el extranjero.</p> <p>Realizó diversas actividades para el desarrolló de los lineamientos para ejercicios y pruebas de los sistemas de Cómputos Distritales y SIMEC.</p> <p>Participó en los simulacros para las actividades a realizar en el “Local Único”.</p>
Suficiencia del personal (Puesto 3)	Las cuatro personas contratadas para las actividades descritas para el puesto 3, fueron suficientes para desarrollar cada una de ellas ya que su perfil permitió diversificar los enfoques que hicieron más eficientes la ejecución de cada una de las actividades del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
Idoneidad del perfil requerido para el puesto (Puesto 3):	La experiencia curricular presentada por cada una de las cuatro personas contratadas para el puesto 3, fue suficiente para desarrollar y aportar información e ideas en cada una de las actividades realizadas y/o ejecutadas.
Observaciones:	Para las actividades de la Jornada Electoral se requiere de un número mayor de personas, no se requiere que sean contratadas para las actividades del voto de los mexicanos residentes en el extranjero ya que realizarán actividades de logística y apoyo, puede ser personal de otras áreas que funjan como apoyo para el día de la jornada.