

13 de noviembre de 2024

Señores:

**Cancillería - Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia**

El siguiente informe tiene el objetivo de documentar las tareas realizadas hasta la fecha en función de los entregables definidos con el equipo de Cancillería.

Tabla de Contenido

<b>1. Reunión de arranque Kick Off / Metodología de Proyecto</b>	<b>2</b>
<b>2. SIEC presenta propuesta por flujo de postulaciones</b>	<b>2</b>
<b>3. Parametrización de la herramienta tecnológica</b>	<b>3</b>
<b>4. Carga de censo electoral proporcionado por la Cancillería</b>	<b>3</b>
<b>5. Aprobación de Textos para Postulación</b>	<b>4</b>
<b>6. Informe de Pruebas de carga y estrés</b>	<b>5</b>
<b>7. Manuales</b>	<b>6</b>
<b>8. Formulario de Votación</b>	<b>6</b>
<b>9. Actividades transversales</b>	<b>9</b>

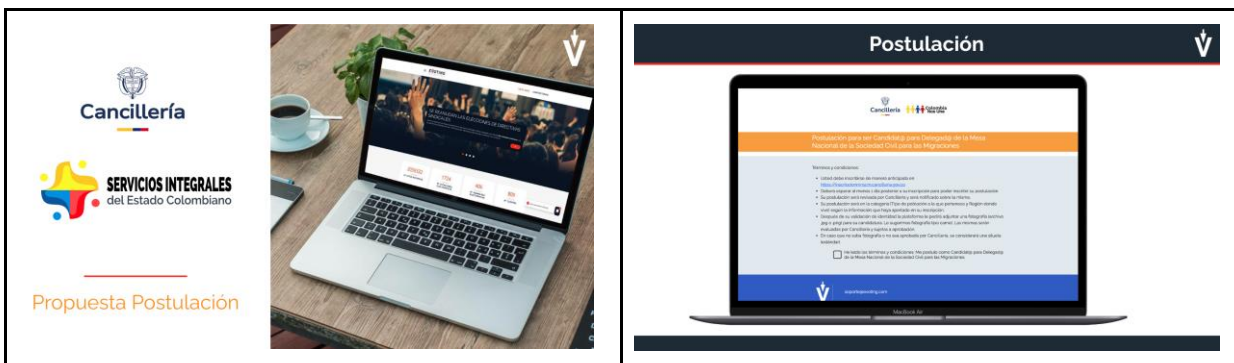
## 1. Reunión de arranque Kick Off / Metodología de Proyecto

En la reunión inicial del proyecto SIEC planteó gestionar el cronograma y seguimiento de las actividades bajo metodologías del estándar PMI, En la reunión se definió aspectos para garantizar el seguimiento y orden dentro del desarrollo del proyecto en conjunto con La Cancillería, entre las actividades se mencionan:

- **Reuniones de Seguimiento (semanales):** Reuniones semanales para revisar avances, resolver problemas y mantener la alineación. Se seguirá una agenda y se registrarán acuerdos y acciones en actas, permitiendo ajustes rápidos cuando sea necesario, a la fecha se han protocolizado 6 actas entre la Cancillería y SIEC.
- **Mesas de trabajo técnico:** Se programaron reuniones de carácter técnico para definir los requerimientos y necesidades de la Cancillería.
- **Reuniones Extraordinarias:** Convocadas según necesidad para abordar distintas situaciones. Se definirá una agenda específica para resolver los puntos clave de manera ágil y eficiente.
- **Modelo de Acta de Seguimiento:** Un formato estándar para documentar temas tratados, acuerdos, responsables y tiempos de entrega. Facilita el seguimiento y crea un registro claro de decisiones y acciones.
- **Matriz de Interesados:** Herramienta para identificar y gestionar los intereses y niveles de influencia de cada involucrado. Define estrategias y canales de comunicación para minimizar conflictos y mantener alineados los objetivos.
- **Cronograma de Actividades:** Plan detallado con tareas, plazos y responsables, actualizado semanalmente en su porcentaje de avance. Este instrumento fue aprobado entre la Cancillería y el SIEC.
- **Imagen de marca:** Se hacen las solicitudes de información referentes a este punto, de modo que la plataforma pueda cumplir con características de imagen del cliente.

## 2. SIEC presenta propuesta por flujo de postulaciones

Con la finalidad de facilitar la experiencia a los postulantes y gracias a distintas normas como: todo postulante debe haberse inscrito previamente en la Mesa Nacional de la Sociedad Civil para las Migraciones. SIEC planteó que, al existir la información de la inscripción inicial, el postulante pase por una verificación de identidad (aceptando términos y condiciones de su postulación) y no hacerle solicitud completa de sus datos nuevamente.

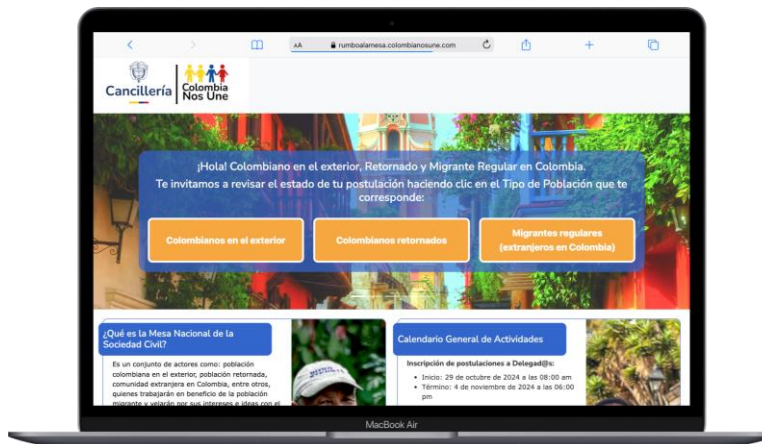


### 3. Parametrización de la herramienta tecnológica

- Para parametrizar la herramienta tecnológica se siguió una metodología de trabajo donde posterior a la aprobación del flujo se le solicitaba a Cancillería la revisión de aspectos como:
  - Web oficial del proceso
    - Cancillería dio los permisos necesarios para poder controlar el subdominio rumboalamesa.colombianosune.com
    - Logo oficial del proceso



- Todas las fotos utilizadas en la parametrización fueron entregadas por Cancillería
- También entregaron un Manual de Marca
- Diseño de la web principal con imagen corporativa de Cancillería



- Y para cada proceso se toma en consideración al momento de parametrizar
  - Nombre oficial del proceso a realizar
  - Horarios del proceso
  - Textos de cada una de las pantallas de la plataforma.

### 4. Carga de censo electoral proporcionado por la Cancillería

Para garantizar la calidad de la información inicial (Censo de inscritos a la Mesa Nacional de la Sociedad Civil de las Migraciones) se solicitó a Cancillería un corte de esta información en donde se detectó:

- Existencia de Duplicados con números de Documentos y correos electrónicos
- Números de documentos sin formatos definidos
- Personas que reportan fechas de nacimiento (el día que llenaron el formulario o bien años como 0198, 1075, 1086 entre otros que ensucia la data
- Correos electrónicos inexistentes (por no tener una terminación de dominio)
- Campos no obligatorios que pueden afectar informes de estadísticas de participación
- No existe validación de la fotografía del documento subido con los datos registrados en el formulario (lo que podría recaer en registros no necesariamente cargados por la persona y contaminar así la BD)

- Si bien lo anterior, para quienes se postulen como candidatos es algo que Cancillería puede revisar, en el caso del Electorado (la revisión de estos documentos) no es una actividad que Cancillería tenga contemplada. Por lo que se estaría trabajando con la BD o CENSO que no ha sido del todo auditada.
- Para la gestión de las postulaciones se realizó la carga del censo electoral, cargando en la plataforma unos 8.388 registros en correcto estado, con correo único/personal que correspondían a personas que podían postularse correctamente

#### **Conversatorio post diagnóstico**

- Se plantea y se acepta el identificador principal como el correo electrónico, facilitando así la usabilidad para las personas. (el formato del correo electrónico es universal) y además de la muestra de casi 7 mil registros es con el identificador con que más personas podrían participar de manera remota.
- Se acepta que los registros que no cumplan con las condiciones mínimas no sean incluidos en la carga inicial (tanto para postulación como para votación), y se define un canal de actualización a las personas que no estén inscritas de manera correcta.
- Se alerta de los casos y eventuales consecuencias del estado de la BD o CENSO electoral.

## **5. Aprobación de Textos para Postulación**

Con la finalidad de llegar a los textos y orden aprobado en el flujo de postulación se mostró la misma en dos reuniones de seguimiento. Se siguió el siguiente procedimiento:

- Se mostraba el flujo en reunión
- Se entregaba a Cancillería Documento con imágenes y textos para su aprobación
- Cancillería respondió con las modificaciones correspondientes que se aplicaron

## 6. Informe de Pruebas de carga y estress

Con la finalidad de cumplir con garantizar el funcionamiento de la plataforma en este primer proceso de postulación entregamos informe donde explicamos la arquitectura de la misma, los componentes críticos que soportan estrés, carga, proyectos reales y comportamiento, evidenciamos la carga del Censo inicial para las postulaciones en la plataforma y entregamos reporte de informe de hacking ético a pentest al cual nos sometemos una vez al año. El temario del informe de pruebas entregado fue:

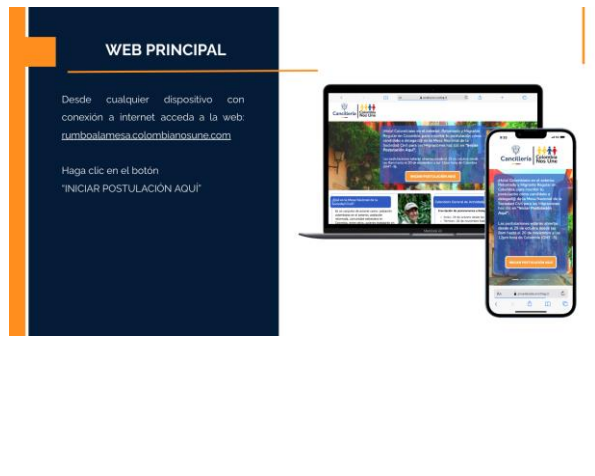
<b>1. Arquitectura de la plataforma</b>	<b>2</b>
Descripción General de la Arquitectura	2
Componentes Críticos para Soportar Estrés	3
Estimación de Capacidad para Soportar Cargas Elevadas	4
Proyectos reales y comportamiento	5
<b>2. Carga del CENSO para postulaciones</b>	<b>7</b>
<b>3. Pruebas de Hacking Ético</b>	<b>8</b>

- Se realiza revisión de configuración de la arquitectura, componentes críticos, así como la estimación de capacidad para soportar cargas elevadas.
- Se revisa los saldos de los proveedores de mensajerías instantáneas para email
- Tiempo promedio de respuesta por hora por instancias tanto para tarjetón como para encriptador siendo las mismas 0,01 s
- La falta o falla de alguna de estas componentes afectaría directamente a todos los proyectos que hemos realizado en paralelo desde la ejecución del proyecto con Cancillería.
- A continuación, se relacionan proyectos de más de 3,000 personas de Censo realizados desde 1 de octubre de 2024 hasta la fecha en que se usará la misma infraestructura y arquitectura.
  - Elecciones Primarias partido Político Frente Amplio - Chile, CENSO: 61.780 personas
  - Elecciones del Consejo Local SLEP Iquique - Chile, Censo: 26.282 personas
  - Elecciones Estudiantiles Universidad del Desarrollo - Chile, Censo: 15.592 personas
  - Elección Consejo Universitario Universidad de Costa Rica, Censo: 3058 personas
  - Elecciones Colegio de Profesoras y Profesores de Chile A.G., Censo: 57.049 personas

## 7. Manuales

Con la finalidad que tanto el Usuario postulante como Administrador - Verificador puedan conocer de manera simple qué rol cumplen dentro de la plataforma para cada actividad (Postulación y Votación) se entrega en recurso compartido los mismos:

- Manual de Usuario (Postulante)
- Manual de Administrador (Verificador)

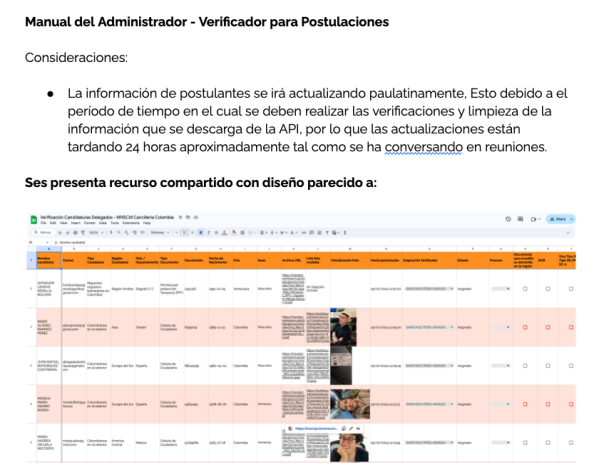


**Manual del Administrador - Verificador para Postulaciones**

Consideraciones:

- La información de postulantes se irá actualizando paulatinamente. Esto debido a el periodo de tiempo en el cual se deben realizar las verificaciones y limpieza de la información que se descarga de la API, por lo que las actualizaciones están tardando 24 horas aproximadamente tal como se ha [conversando](#) en reuniones.

**Se presenta recurso compartido con diseño parecido a:**



## 8. Formulario de Votación

Con la finalidad de definir de manera correcta el flujo del votante y los textos, se trabajó una actividad en colaboración con Cancillería, en la cual parte de una propuesta de flujo de votación presentada por SIEC, que es revisada en reunión, se realizó los ajustes solicitados, por Cancillería y se trabaja en los textos de la misma para su aprobación.

- Cuando se evalúa el flujo se usan imágenes referenciales en un mockup

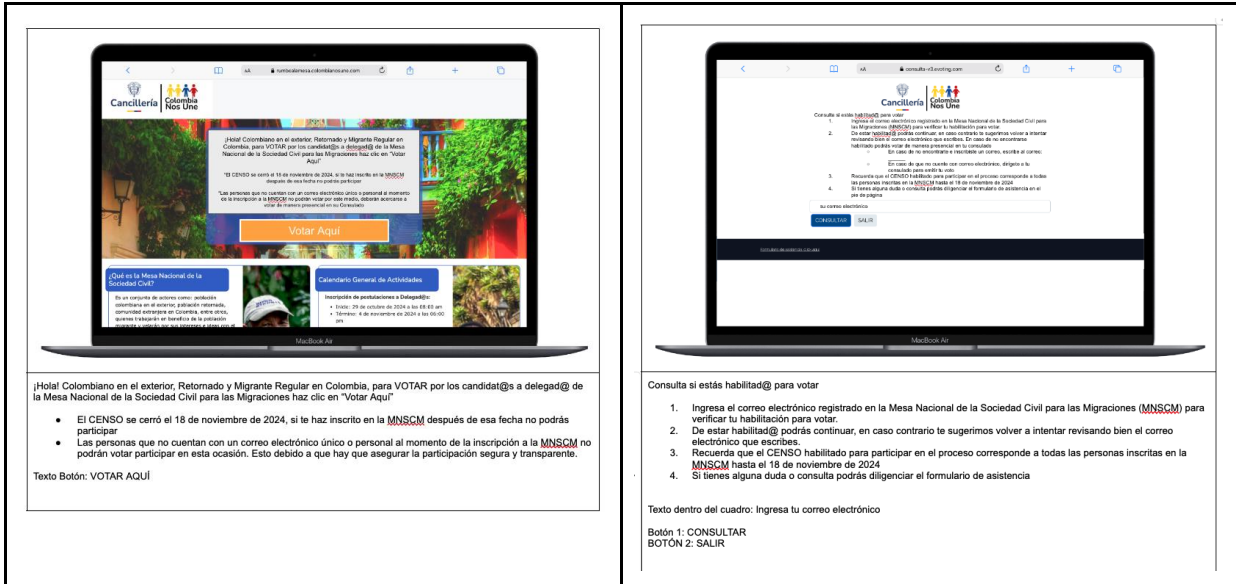
**Web principal**



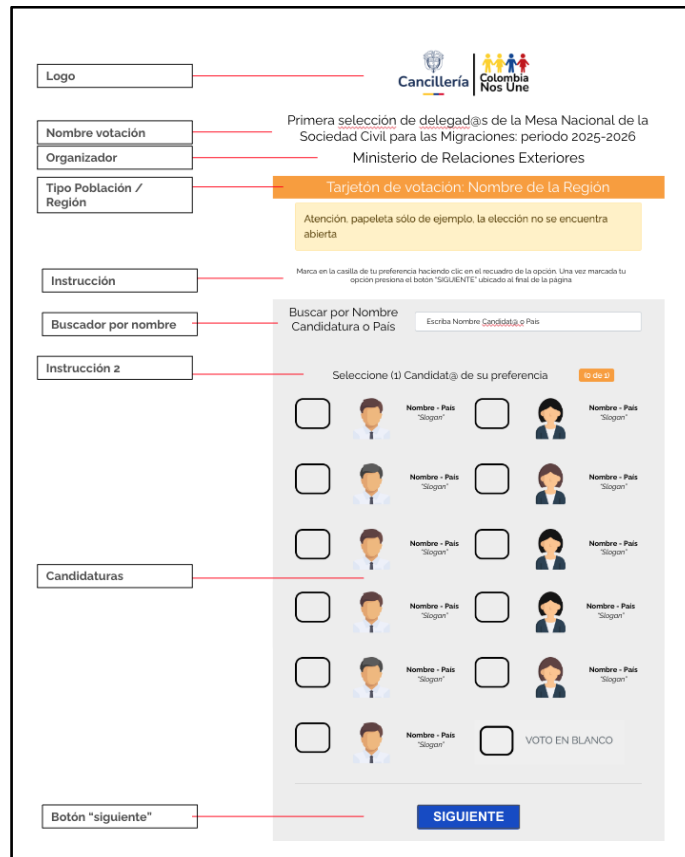
**VOTACIÓN ONLINE**



- Los textos son aprobados en un documento que se comparte con Cancillería para que sea devuelto con los textos que desean que aparezcan en la plataforma



- Así mismo el tarjetón de votación es revisado con Cancillería para su aprobación



- El guion para la elaboración del video es revisado con Cancillería para su aprobación

#### SCRIPT VIDEO "CÓMO VOTAR" Cancillería Colombia

Email • PIN (4 dígitos)

Ingresa a la página [rumbolamesa.colombianosune.com](http://rumbolamesa.colombianosune.com) desde cualquier dispositivo conectado a Internet, ya sea una computadora, celular o tableta.

No importa dónde te encuentres. Haz clic en el botón "Votar aquí".

Luego ingresa el correo electrónico con el que te inscribiste en la Mesa Nacional de la Sociedad Civil para las Migraciones y haz clic en "Consultar"

**Recuerda que solo podrás votar si te inscribiste en la Mesa hasta el 16 de noviembre (6 pm - hora Colombia).**

Se te mostrará el resumen de tu consulta. En caso de estar habilitado, se te indicará el tipo de población y región por la cual tienes derecho a participar.

Haz clic en "Iniciar Votación"

Si lo deseas, puedes usar el buscador ubicado al principio del tarjetón buscando el nombre del candidato o candidata de tu preferencia. También puedes buscar el país donde vives

Marca el recuadro al lado de tu candidato o candidata

Haz clic en "Siguiente"

El sistema te mostrará un resumen de tu preferencia marcada y que verifiques tu identidad. Para eso, deberás ingresar tu correo electrónico y crear un PIN de 4 dígitos.

Una vez hecho esto, haz clic en "Enviar link a email para continuar"

Ve a tu correo electrónico. Allí recibirás el mensaje con el link. No olvides revisar tu bandeja de spam o de correo no deseado.

Abre el link e introduce el PIN de 4 dígitos que creaste previamente

Haz clic en "Depositar" y tu voto quedará registrado exitosamente

En caso de que necesites asistencia o soporte técnico, no dudes en comunicarte con nuestra Mesa de Ayuda a [sopORTE@evoting.com](mailto:sopORTE@evoting.com) También puedes encontrar el link a nuestro Formulario de Asistencia en la parte de abajo de nuestra plataforma.

- Se elaboro un plan de contingencia, para realizar votación presencial, en las zonas donde se evidencia que parte de los ciudadanos no dispone de un correo electrónico valido, requerido para el proceso de votación, particularmente el caso de Venezuela, este plan fue aprobado por la Cancillería.

## SOLUCIÓN



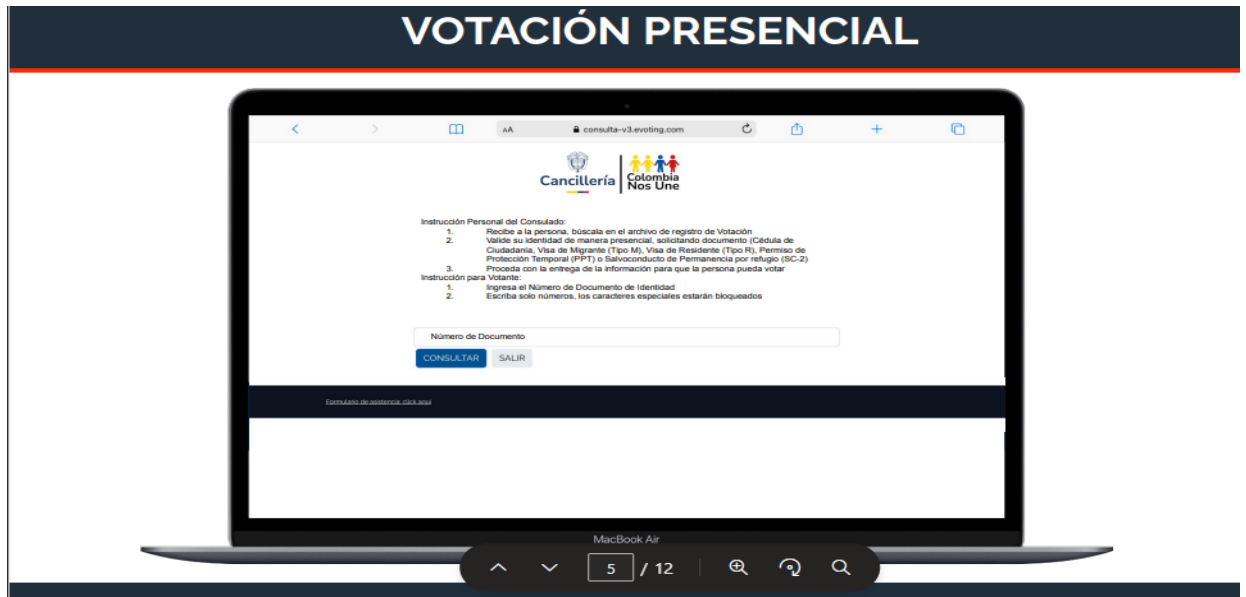
### Procedimiento de Votación Presencial en Consulados para Personas sin Correo Electrónico o con Correos Duplicados

Para los consulados que enfrenten situaciones donde votantes no cuenten con correo electrónico o tengan correos duplicados en el sistema, se implementará un proceso especial de votación presencial. El proceso es el siguiente:

- Validación de Identidad del Votante:**
  - El consulado actuará como *ministro de fe*, validando la identidad del votante.
  - El Consulado debe contar con un computador con acceso a internet disponible para los electores (o bien que voten desde su celular)
  - Se revisará el documento de identidad del votante para confirmar que corresponde a la persona.
  - Esta verificación permitirá que el votante participe en la votación.
  - Además, se le pedirá un correo único para futuros procesos, si es que tiene
- Entrega de Clave Única:**
  - Una vez validada la identidad, el consulado entrega una clave única para el votante. Esta clave estará asociada exclusivamente al documento de identidad del votante y no se podrá reutilizar.
  - Se le indicará el tipo de documento que ingresó y se le facilitará la clave de forma segura y debe mantenerse en confidencialidad.
- Acceso a la Votación a través de un Enlace Exclusivo del Consulado:**
  - Cada consulado dispondrá de un enlace especial para la votación remota, que estará únicamente en las computadoras del consulado.
  - Este enlace permitirá que el votante acceda a la plataforma de votación utilizando su número de documento y la clave entregada por el consulado.
- Asistencia en el Proceso de Votación:**
  - El personal del consulado brindará soporte al votante para resolver cualquier duda o inconveniente durante el proceso de votación.
  - Esta asistencia garantiza que el votante pueda completar el proceso de manera satisfactoria.
- Registro de la Votación:**
  - El sistema registrará cada voto de manera segura y verificable.
  - Esta información permitirá realizar auditorías posteriores para asegurar que los votos sean válidos y no hayan sido duplicados.

**Importante:** Este proceso de votación solo puede realizarse de forma presencial en las instalaciones del consulado, utilizando las computadoras facilitadas por el mismo. El enlace para votar y las claves únicas no deben compartirse fuera del consulado para mantener la seguridad del proceso.



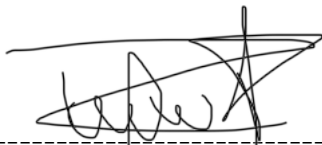


## 9. Actividades transversales

Distintas actividades transversales se realizan en paralelo al cronograma definido con la finalidad de socializar de mejor manera la toma de decisiones por parte de cancillería.

- Se comparten información acerca de experiencias como proveedores de este tipo de servicios a Cancillería compartiéndoles:
  - Templates de webs similares
  - Videos explicativos de cómo votar
  - Ceremonia de generación de llaves y escrutinio (para votación)
  - Otros
- Solicitudes de acceso a la API, reuniones técnicas
- Socialización de Calendario de actividades por Cancillería
- Análisis de vulnerabilidades de IP/URL y correcciones
- Validación de ns de la url
- Definición de la URL del proyecto
- Web del proyecto rumboalamesa.colombianosune.com
- Documentación sobre Niveles de Servicio
- Documento de acuerdo de confidencialidad entre las partes
- Documentación de estadísticas posteriores a la jornada postulación
- Celebración de Podcast
- Actualización de la web (documentación)
- Limpieza de los datos de la API (durante la jornada de postulaciones) con actualizaciones

De común acuerdo se firma el presente informe, el 13 de noviembre del 2024



-----  
**Por parte de SIEC**  
**RAFAEL LEONARDO PAEZ FUENTES**  
Representante Legal

-----  
**Por parte de la Cancillería**