

Tarea	Usuario	Acción	Cumple	Observaciones
1 ADECUACIÓN DEL SISTEMA	Personal técnico	Se instala la aplicación y base de datos del sistema en el servidor asignado		
		Se conecta la aplicación con los sistemas externos		
		Sube los folios CENEVAL al sistema		
		Sube la encuesta socioeconómica		
		Actualiza textos que se visualizan y/o se envían a los usuarios		
		Carga o actualiza instrumentos para evaluación de personal		
	Administrador de información	Da de alta a los usuarios correspondientes		
		Configura la vigencia de los eventos		
	Responsable de selección de personal	Configura sesiones de capacitación (día, horario, espacios a ofrecer)		
		Configura los espacios a ofrecer a cada rol por sede de examen		
		Configura o actualiza la evaluación del personal		

		Aspirante	Lee bienvenida y aviso de privacidad		
			Llena el registro principal		
			Contesta el cuestionario de contexto		
			Selecciona el programa educativo		
			Carga su fotografía		
			Selecciona la forma de pago		
		Personal del CAPI	Visualiza, edita información de los registrados (escuela de procedencia y programa)		
		Supervisor del CAPI	Visualiza, edita información de los registrados (datos personales, escuela de procedencia y programa) y califica fotografía		
		Administrador de información			
		Consultor	Visualiza las estadísticas		
2	PASE DE INGRESO	Administrador de información	Sube el archivo bancario que contiene exclusivamente los datos de los aspirantes que pagaron		
			Sube el archivo de asignación de sedes		
			Edita información de los aspirantes		
			Descarga reportes preliminares		

		Personal del CAPI / Supervisor del CAPI	Genera el Pase de ingreso al examen	
		Aspirante		
3	ADMINISTRACIÓN DEL EXAMEN	Personal de mesa de registro	Registra la asistencia al examen de los aspirantes	
4	REPORTE DE RESULTADOS	Administrador de información	Sube archivo de sustentantes (puntuaciones del examen)	
			Sube archivo de sustentantes seleccionados	
			Descarga reportes del registro	
		Supervisor del CAPI	Descarga el Reporte Individual de Resultados	
		Aspirante		
		Personal del CAPI / Supervisor del CAPI		
5	REGISTRO A PROGRAMAS CON CUPO DISPONIBLE	Administrador de información	Habilita los programas con cupo disponible	
		Aspirante	Selecciona el programa	
			Genera el Comprobante de registro a programa con cupo disponible	

		Administrador de información			
			Descarga el reporte de registro		
			Sube archivo de sustentantes seleccionados		
6	REGISTRO DEL PERSONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PRUEBAS	Responsable de selección de personal	Carga datos del personal que accesan al sistema por medio de invitación.		
			Califica los documentos del personal con base en la Convocatoria		
		Personal para la administración de pruebas	Realiza su registro (datos y documentos)		
			Elige sede de examen y capacitación		
7	CAPACITACIÓN Y SELECCIÓN	Responsable de selección de personal	Sube información sobre personal seleccionado (asistencia y evaluación)		
		Personal para la administración de pruebas	Imprime pase de ingreso a la sede de examen		
8	ADMINISTRACIÓN DE LA PRUEBA (EXAMEN)	Personal de mesa de registro	Registra asistencia a la sede del examen		
9	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PRUEBAS	Personal para la administración de pruebas	Realiza la evaluación		
			Imprime constancia de participación		