



## SECRETARÍA EJECUTIVA

México D. F., 2 de septiembre de 2010

### CIRCULAR No. 098

**CC. Coordinadores Distritales del  
Instituto Electoral del Distrito Federal  
Presentes**

Me refiero a las actividades concernientes al Proceso Electivo de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2010, en particular a la incorporación de prestadores de servicio en apoyo al proceso referido.

Al respecto, con fundamento en lo establecido por los artículos 110, fracción VI del Código Electoral del Distrito Federal y 32, fracción VIII del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal, les envío para su debida observación y cumplimiento los *Criterios para la incorporación de prestadores de servicio en apoyo al Proceso Electivo de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2010*.

Sin otro particular, les envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE /  
2010, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA  
Y CENTENARIO DE LA REVOLUCIÓN**

**Lic. Bernardo Valle Monroy  
El Secretario Ejecutivo**

c.c.p. Mtra. Beatriz Claudia Zavala Pérez. Consejera Presidenta del IEDF. Para su conocimiento. Presente.  
CC. Consejeros Electorales del IEDF. Para su conocimiento. Presentes.  
Lic. Laura Rebeca Martínez Moya. Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica. Para su conocimiento. Presente.  
Ing. Narciso Meléndez López. Titular de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados. Para su conocimiento. Presente.  
CC. Directores de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral. Para su cumplimiento. Presentes.  
Archivo.

LPM/MGPH/JDVS/CMGS/mama

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN  
ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

**Criterios para la incorporación de prestadores de  
servicio social en apoyo al Proceso Electivo de  
Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2010**

**Septiembre de 2010**



## Índice

I. Presentación .....	3
II. Descripción.....	4
III. Etapas y actividades del proyecto .....	5
3.1 Del reclutamiento de los prestadores de servicio social.....	5
3.2 Baja anticipada.....	6
3.3 Capacitación a los prestadores de servicio social.....	6
3.4 Actividades de los prestadores de servicio social.....	6
3.5 Informe final de los prestadores de servicio social.....	7
3.6 Conclusión del servicio social y mecanismo para la expedición de cartas de término de servicio social .....	7
IV. Anexos .....	8



## I. Presentación

Con el propósito de atender eficaz y eficientemente las actividades inherentes a la organización y desarrollo del Proceso Electivo de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2010, el IEDF ha propuesto incluir a estudiantes en la integración de Mesas Receptoras de Votación (MRV); así como en actividades de apoyo informático, administrativo y de difusión. Esta incorporación de estudiantes se realiza con la confianza de que las actividades coadyuven en el desarrollo profesional de los alumnos, al tiempo de permitirles observar y ser partícipes de diversas tareas dentro de un proceso de participación ciudadana, a fin de generar ciudadanos más informados, comprometidos y participativos.

En este contexto este documento es una guía para las actividades de los órganos descentrados en lo concerniente a los prestadores de servicio social que apoyarán las actividades en el marco del proceso electivo referido.



## II. Descripción

La preparación de un proceso de participación ciudadana requiere de trabajo en equipo por parte de los funcionarios del IEDF así como de los ciudadanos del Distrito Federal, por tal motivo en este Proceso Electivo de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2010, el Instituto ha planteado la incorporación de jóvenes estudiantes mayores de edad, inscritos en alguno de los 34 planteles de los Centros de Estudios Tecnológicos, Industriales y de Servicios (CETIS), pertenecientes a la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI) de la Secretaría de Educación Pública.

Los 34 CETIS, distribuidos en todo el territorio del Distrito Federal, dotarán de prestadores de servicio social a las 40 Direcciones Distritales.

De esta manera se podrá contar con el recurso humano necesario para poder cubrir alrededor de 2,577 funcionarios de Mesa Receptora de Votación (MRV), que fungirán como Secretario-Escrutador, en el marco del Proceso Electivo de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2010 a llevarse a cabo el próximo 24 de octubre de 2010; así como personal de apoyo para las diversas actividades generadas en el contexto de este proceso electivo.

La información personal de los prestadores de servicio social participantes se registrará en el Sistema Informático del Programa de Capacitación para la Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2010 (SIPCECC), mismo que se empleará para capturar la información de los ciudadanos que fungirán como Presidentes de las MRV.

No se omite señalar que este trabajo se realizará en conjunto con las áreas de vinculación de los 34 planteles CETIS y la Subdirección de Enlace Operativo en el Distrito Federal de la DGETI.



### III. Etapas y actividades del proyecto

#### 3.1 Del reclutamiento de los prestadores de servicio social

A partir del 1º y hasta el 30 de septiembre de 2010, cada Dirección Distrital recibirá a los alumnos provenientes de los diferentes planteles de los CETIS; cabe mencionar que las áreas de vinculación de dichos planteles realizarán el reclutamiento de prestadores de servicio social y los canalizarán a las Direcciones Distritales.

En las cartas de aceptación se contemplará el número de horas indicado en la Ley Reglamentaria del artículo 5to. Constitucional. Por lo que hace a la entrega de sus credenciales de identificación, ésta se realizará días después de que se cuente con el expediente completo de cada uno de los participantes en las Direcciones Distritales, las cuales remitirán únicamente las fotografías a la DECEyEC.

El expediente que deberá integrar la Dirección Distrital por cada prestador de servicio social se compondrá de:

- Original de Carta de Presentación, elaborado por las autoridades del CETIS, dirigida a la Maestra Guadalupe Polo Herrera, Directora de Educación Cívica Democrática;
- Copia simple de credencial para votar o, en su defecto, comprobante del trámite realizado ante el IFE a fin de incorporarse en el Registro Federal de Electores (esto en el caso de quien se incorpore como funcionario de MRV);
- Copia simple del documento que acredite la inscripción del interesado al Seguro médico facultativo o similar; y
- Dos fotografías tamaño infantil con el nombre del interesado y la Dirección Distrital en la que se encuentra adscrito, ambos escritos con lápiz al reverso.

La Dirección Distrital deberá tomar las medidas atinentes a la protección de datos personales de los prestadores de servicio social según la normatividad aplicable. Una vez validado el expediente, los datos de cada prestador de servicio social deberán ser capturados en el SIPSECC.



La DECEyEC será la responsable de generar las cartas de aceptación, las cuales serán entregadas a los prestadores de servicio social por conducto de las Direcciones Distritales, a través de sus DCEECyGE, quienes a su vez serán responsables de devolver a la DECEyEC los acuses de recibo correspondientes originales, conservando copia simple en el expediente del interesado en resguardo de la Dirección Distrital respectiva, a efecto de dar por concluido el trámite correspondiente.

A partir de la fecha de alta formal del prestador de servicio social, éste deberá registrar su asistencia. Para ello se utilizará el *Anexo A-01 “Formato para el registro de asistencia de los prestadores de servicio social”*. Los registros de asistencia originales los deberá resguardar la Dirección Distrital para futuras consultas.

### **3.2 Baja anticipada**

Se tramitará la baja anticipada de los prestadores de servicio social cuando, a consideración del (de la) DCEECyGE, incumplan con las actividades del proyecto o tengan tres o más faltas consecutivas injustificadas.

En su caso, los datos del prestador de servicio social que causen baja anticipada, serán informados a la DECEyEC de manera inmediata, conforme a los canales institucionales de comunicación. Para ello se ocupará el formato contenido en el *Anexo A-02. “Baja anticipada”*.

### **3.3 Capacitación a los prestadores de servicio social**

La capacitación de los prestadores de servicio social estará a cargo de los (las) DCEECyGE en su propia sede distrital, quienes deberán otorgar a los prestadores de servicio social la capacitación para realizar sus actividades.

### **3.4 Actividades de los prestadores de servicio social**

Los prestadores de servicio social brindarán apoyo a las Direcciones Distritales en las siguientes actividades:

- Integración de MRV durante el proceso electivo de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2010;
- Captura de información relativa al proceso electivo de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2010;
- Armado del paquete que contiene los materiales para el día de la jornada electiva;
- Control de los materiales distribuidos a los funcionarios electos como presidentes de MRV;
- Difusión del proceso electivo de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2010;
- Integración del archivo distrital del proceso electivo de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2010; y
- Realización de otras actividades de carácter administrativo necesarias para el desarrollo del proceso electivo de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2010;

### **3.5 Informe final de los prestadores de servicio social**

A fin de dar cumplimiento con un documento que concentre las actividades relevantes de los prestadores de servicio social durante su estancia en el IEDF, y que pueda ser presentado ante su plantel educativo de procedencia; las Direcciones Distritales deberán solicitar al interesado la elaboración de un informe final de actividades, al cual darán su Visto Bueno el (la) Coordinador (a) Distrital y el (la) DCEECyGE.

### **3.6 Conclusión del servicio social y mecanismo para la expedición de cartas de término de servicio social**

La expedición de las cartas de término de servicio social se realizará una vez que el (la) interesado (a) haya cubierto el periodo de 480 horas, en un periodo no menor a los seis meses reglamentarios, en atención a lo dispuesto por la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional.

Las Direcciones Distritales se servirán remitir a la DECEyEC, el formato contenido en el Anexo A-03 “Solicitud para la elaboración de cartas de término” debidamente llenado y firmado con tinta azul por el (la) DCEECyGE y el (la) Coordinador (a) Distrital; se cuidará con especial atención que el formato entregado a la DECEyEC contenga las firmas solicitadas en original, para considerar que la información en él contenida ha sido previamente verificada y validada por sus emisores.

El formato en comento será entregado entre el 17 y el 21 de enero de 2011. Es importante señalar que este trámite será realizado por la DECEyEC únicamente a partir de la solicitud expresa, mediante oficio, de cada Dirección Distrital. Las cartas de término serán entregadas por la DECEyEC, el tercer día hábil posterior a la fecha de conclusión del periodo de servicio social de los interesados.

A fin de dar por concluido el periodo de servicio social de los prestadores en el IEDF, las Direcciones Distritales deberán remitir los siguientes documentos:

- Acuses de las cartas de término, con los sellos y firmas correspondientes;
- Credenciales de identificación de los prestadores de servicio social.

Se deberán remitir a la DECEyEC, anexando los originales de dichos documentos, a más tardar cinco días hábiles después de haber sido recibidas las cartas de término respectivas.

#### **IV. Anexos**

- A-01 Formato para el registro de asistencia de los prestadores de servicio social.
- A-02 Formato para el reporte de bajas anticipadas y sustituciones de prestadores de servicio social.
- A-03 Formato para la solicitud de expedición de carta de término para prestadores de servicio social.



**Anexo A-01**

**Formato para el registro de asistencia de los prestadores de servicio social**



**Anexo A-01 Formato para el registro de asistencia de los prestadores de servicio social**

**Dirección  
Distrital**



**Anexo A-02**

**Formato para el reporte de bajas anticipadas de prestadores de servicio social**



**Anexo A-02 Formato para el reporte de bajas anticipadas de prestadores de servicio social**

Fecha 00 / 00 / 2010

Dirección Distrital

[Número]

Datos del prestador de servicio social que causa baja		
Nombre	Nombre y número del plantel CETIS de procedencia	Carrera

Datos del candidato a prestador de servicio social sustituto		
Nombre	Nombre y número del plantel CETIS de procedencia	Carrera

Explique el (los) motivo (s) de la baja
-----------------------------------------

Elaboró  
El (La) Director (a) de  
Capacitación Electoral, Educación  
Cívica y Geografía Electoral

Vo. Bo.  
El (La) Coordinador (a) Distrital

[Nombre]

[Nombre]



## Anexo A-03

**Formato para la solicitud de expedición de carta de término para prestadores de servicio social**

**Anexo A-03 Formato para la solicitud de expedición de carta de término para prestadores de servicio social**

Fecha \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2011

Dirección Distrital \_\_\_\_\_

Nombre completo del prestador de servicio social para quien se solicita elaboración de carta de término	CETIS de procedencia	Carrera	Número de matrícula	Conforme a la carta de aceptación	
				Fecha de ingreso	Fecha de conclusión

Elaboró  
El (La) Director (a) de Capacitación Electoral,  
Educación Cívica y Geografía Electoral

Vo. Bo.  
El (La) Coordinador (a) Distrital

---

[Nombre]

---

[Nombre]