

México D.F., a 26 de enero de 2012

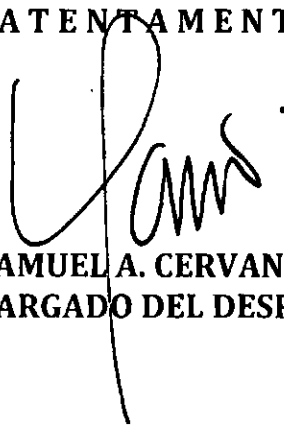
Circular No. SA-0010

**CC. SECRETARIO EJECUTIVO, CONTRALOR GENERAL,
DIRECTORES EJECUTIVOS, TITULARES DE UNIDAD Y
COORDINADORES DISTRITALES
PRESENTE**

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 69, fracciones I, IV y XV, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y, con el propósito de contar con mecanismos de supervisión y control que efficienten el proceso de contratación de los prestadores de servicios por honorarios eventuales que apoyarán las actividades inherentes al cumplimiento de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, se dan a conocer los "Criterios para la contratación de prestadores de servicios por honorarios eventuales que participarán en las actividades atinentes al cumplimiento de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal durante el ejercicio presupuestal 2012." Los cuales son de observancia obligatoria a partir de la fecha.

Sin otro particular por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE



**MTRO. SAMUEL A. CERVANTES LÓPEZ
ENCARGADO DEL DESPACHO**

Ccp. Lic. Gustavo Anzaldo Hernández. Consejero Presidente del Consejo General. Para su conocimiento. Presente.
CC. Consejeros Electorales del Consejo General. Para su conocimiento. Presentes.
CC. Representantes de los Partidos Políticos ante el Consejo General. Para su conocimiento. Presentes.

Criterios para la contratación de prestadores de servicios por Honorarios Eventuales que participarán en las actividades atinentes al cumplimiento de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal durante el ejercicio presupuestal 2012.

I. GENERALES

1. Las actividades específicas de cada función, son las señaladas en el perfil respectivo, mismos que fueron preparados por el área requirente, los cuales se adjuntan como **Anexo A**.
2. Las remuneraciones de los prestadores de servicios por honorarios eventuales serán las establecidas en el "Tabulador para contrataciones eventuales (honorarios asimilados a salarios), Proceso Electoral y Participación Ciudadana vigente a partir del 1 de enero de 2012", aprobado por la junta Administrativa mediante Acuerdo JA008-12, del 10 de enero de 2012, **Anexo B**.
3. La selección y contratación de los prestadores de servicios será responsabilidad de los Coordinadores Distritales y se realizará de conformidad con lo establecido en estos criterios y lo que no esté considerado, se regirá por lo dispuesto en el "Procedimiento para contratar prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios" SA-DRHyF-002-2011, aprobado por la Junta Administrativa mediante Acuerdo JA106-11 del 26 de agosto de 2011.
4. Los expedientes de los prestadores de servicios propuestos para contratación, que remitan los Coordinadores Distritales a la Dirección de Recursos Humanos y Financieros (DRHyF) contendrán los siguientes documentos:
 - 4.1 Hoja de datos personales. **Anexo 1**
 - 4.2 Currículum vitae (Con soporte documental) con firma autógrafa en cada una de las hojas.*
 - 4.3 Copia del acta de nacimiento.*
 - 4.4 Copia de comprobante de domicilio (Recibo de teléfono, luz o agua, preferentemente a nombre del aspirante, o estado de cuenta bancario a nombre del aspirante con una antigüedad no mayor a tres meses).*
 - 4.5 Copia de comprobante del grado máximo de estudios.*
 - 4.6 Copia de la credencial para votar con fotografía (Se aceptará hoja de trámite ante el Registro Federal de Electores).*
 - 4.7 Copia de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (RFC).*
 - 4.8 Copia de la Clave Única del Registro de Población (CURP).*

4.9 4 fotografías tamaño infantil.

4.10 Escrito bajo protesta de decir verdad que no se encuentra laborando o prestando servicios en ninguna dependencia, entidad u órgano autónomo del Gobierno del Distrito Federal o del Gobierno Federal, **Anexo C**.

4.11 Dictamen de evaluación documental de candidatos. **Anexo 2**.

* Estos documentos serán cotejados con los originales o copias certificadas que muestre la persona a contratar y en ningún caso se aceptarán candidatos que no cuenten con la documentación completa.

5. Para constatar la recepción de todos y cada uno de los documentos que entreguen los aspirantes, deberá ser estampado el sello que se utiliza para efectos de recibir documentación en los distritos.
6. La Secretaría Administrativa, comunicará por escrito a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC), las Actividades Institucionales en las que se encuentre la disponibilidad presupuestal para contratar a los prestadores de servicios que participarán en las actividades atinentes al cumplimiento de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal durante el ejercicio presupuestal 2012, en el ámbito distrital, para los efectos procedentes.
7. Los Coordinadores Distritales, serán responsables de verificar que los candidatos cumplan con los requisitos documentales, el perfil al que son propuestos, constatar que cuente con la suficiencia presupuestal asignada, así como de la correcta integración y envío de sus expedientes a la DRHyF y del resguardo de una copia de los mismos.
8. El ingreso de los prestadores de servicios se realizará únicamente los días 1 y 16 de cada mes y todas las propuestas deberán ser enviadas a la DRHyF, por lo menos 2 días antes de la fecha de su posible contratación.
9. Los candidatos propuestos, por ningún motivo podrán prestar sus servicios en las dependencias, entidades u órganos autónomos del Gobierno del Distrito Federal o del Gobierno Federal.
10. La DRHyF será la responsable de constatar que el expediente de cada prestador de servicios, se encuentra completo y en su caso, solicitarán la documentación faltante a quien corresponda, para proceder a la guarda y custodia de los mismos.

La DRHyF podrá proceder al pago siempre y cuando cuente con el contrato firmado por lo menos por el prestador de servicios y el Coordinador Distrital.

11. Los Coordinadores Distritales son responsables de elaborar los contratos y demás instrumentos jurídicos, que en términos del artículo 43, fracción IX, del Reglamento Interior del IEDF formule y valide la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, para

regular la relación contractual entre el Instituto y los prestadores de servicios, recabando la firma respectiva del prestador de servicios.

12. Los Coordinadores Distritales, requisitarán los formatos de contratos de los prestadores de servicios en tres tantos originales y debidamente cumplimentados, turnarán los mismos a la DRHyF, quien dará trámite para la obtención de las firmas del Secretario Ejecutivo y Secretario Administrativo, para ser integrados al expediente respectivo.
13. El funcionario (personal de estructura) que funja como responsable de uno o más prestadores de servicios, deberá requerir y recabar de los mismos, un día antes de la fecha de pago, un informe de las actividades desarrolladas en el periodo, **(Anexo 3)**. Dichos informes deberán estar debida y totalmente requisitados y se remitirán en original con firma autógrafa a la DRHyF para su integración a los expedientes respectivos.
14. Al término de la vigencia del contrato de cada uno de los prestadores de servicios, los funcionarios encargados de supervisar y vigilar la prestación del mismo así como el Coordinador Distrital, serán responsables de reportar por escrito, a la DEPC en un término no mayor a cinco días, respecto de la supervisión del servicio prestado **(Anexo 4)** y, así mismo turnarán el reporte a la DRHyF para su integración en los expedientes respectivos que obran en su poder.
15. Los Coordinadores Distritales, serán responsables de reportar con oportunidad las bajas anticipadas al periodo de contratación de los prestadores de servicios y enviar a la DRHyF, en tres tantos el documento original del convenio de extinción de derechos y obligaciones que da por terminado el contrato; asimismo, en caso de existir incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del prestador de servicios, harán del conocimiento a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos esta situación, mediante oficio para que proceda en consecuencia.
16. Los Coordinadores Distritales, sólo podrán cubrir una función generada por baja anticipada, siempre que envíen a la DRHyF el convenio al que se hace referencia en el punto anterior.

La DRHyF no deberá dar trámite a la propuesta de sustitución, si no cuenta con el convenio de extinción o terminación anticipada del contrato.

17. Todos los anexos mencionados en estos criterios invariablemente deberán ser requisitados en PC o con bolígrafo azul preferentemente.

II. DEL PAGO

1. Los Coordinadores Distritales serán responsables de validar la plantilla de los prestadores de servicios activos los días 10 y 25 de cada mes, enviando a la DRHyF el documento respectivo debidamente validado **Anexo D**.

2. Las ausencias de los prestadores de servicios que se presenten en el periodo comprendido entre los días 1 al 14 y 26 al 29 de cada mes, deberán ser reportados a la **DRHyF** a más tardar los días 14 y 29 de cada mes respectivamente, de acuerdo al formato que se adjunta como **Anexo E**.
3. La **DRHyF** enviará vía correo electrónico el día previo al pago el listado de nómina con los montos a pagar el cual deberá ser validado de manera inmediata por el Coordinador Distrital y devuelto a través de la misma vía recabando el acuse de recibo respectivo.

La inobservancia de la presente disposición que traiga como consecuencia un pago indebido será responsabilidad del Coordinador Distrital.

III. PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS POR HONORARIOS EN LAS DIRECCIONES DISTRITALES.

Para dar cumplimiento a las actividades atinentes al cumplimiento de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal en el ejercicio presupuestal 2012, la DEPC cuenta con suficiencia presupuestal aprobada por el Consejo General del Instituto, mediante acuerdo con clave alfanumérica ACU-006-11 del 6 de enero de 2012, para la contratación de los siguientes prestadores de servicios:

TIPO DE CONTRATO	ACTIVIDAD	NÚMERO DE PERSONAS		PERIODO	
		X DISTRITO	TOTALES	DEL	AL
Administrativo Especializado A	Orientar y apoyar a los ORC	1	40	16-Feb	30-Nov
Administrativo Especializado A	Apoyo Jurídico	1	40	16-Feb	30-Nov
Administrativo Especializado A	Evaluación	1	40	01-May	31-Jul
Asistente Operativo	Capacitación	*	87	16-Jul	15-Dic

* De acuerdo a la distribución contenida en el Anexo F
ORC: Órganos de Representación Ciudadana

1. Para la selección y contratación del personal eventual de apoyo a la realización de las acciones en materia de participación ciudadana, para dar cumplimiento a la actividad institucional orientar y apoyar a los Órganos de Representación Ciudadana del Distrito Federal.

La selección de los candidatos a Administrativo Especializado "A", se llevará a cabo por los Coordinadores Distritales, de acuerdo a lo estipulado en los siguientes puntos:

- A. Los Coordinadores Distritales serán los responsables de llenar el formato denominado: "Recepción de documentos de candidatos". (**Anexo 5**); así como de integrar el mismo debidamente requisitado en el expediente del aspirante propuesto.

- B. Los Coordinadores Distritales evaluarán los documentos de los candidatos, y elaborarán un dictamen por escrito (**Anexo 2**) de cada uno de ellos, en el que se señale con precisión si cumplen con el perfil establecido.
- C. Los Coordinadores Distritales deberán remitir a la DRHyF, a más tardar el 10 de febrero de 2012, las solicitudes de contratación, adjuntando los documentos señalados en el punto 4 del apartado I Generales, y copia del oficio de la Secretaría Administrativa donde se le comunica a la DEPC la disponibilidad presupuestal correspondiente; asimismo, enviarán a la DEPC copia de esas solicitudes para su conocimiento.
- D. En caso de que al 10 de febrero de 2012, la DRHyF no hubiera recibido los expedientes de los candidatos propuestos, la DEPC le presentará el o los expedientes para ocupar las vacantes, a efecto de que se realicen los trámites procedentes.
- E. En este supuesto, la DEPC integrará y remitirá a la DRHyF los expedientes respectivos a más tardar el 13 de febrero de 2012, con los documentos señalados en el punto 4, del apartado I, Generales y conservar una copia de los mismos.

2. Para la selección y contratación del personal eventual de apoyo a las actividades jurídicas, en materia de participación ciudadana, que se realizan en la Dirección Distrital.

La selección de los candidatos a Administrativo Especializado "A", se llevará a cabo por los Coordinadores Distritales, de acuerdo a lo estipulado en los siguientes puntos:

- A. Los Coordinadores Distritales serán los responsables de llenar el formato denominado: "Recepción de documentos de candidatos". (**Anexo 5**); así como de integrar el mismo debidamente requisitado en el expediente del aspirante propuesto.
- B. Los Coordinadores Distritales evaluarán los documentos de los candidatos, y elaborarán un dictamen por escrito (**Anexo 2**) de cada uno de ellos, en el que se señale con precisión si cumplen con el perfil establecido.
- C. Los Coordinadores Distritales deberán remitir a la DRHyF, a más tardar el 10 de febrero de 2012, las solicitudes de contratación, adjuntando los documentos señalados en el punto 4 del apartado I Generales, y copia del oficio de la Secretaría Administrativa donde se le comunica a la DEPC la disponibilidad presupuestal correspondiente; asimismo, enviarán a la DEPC copia de esas solicitudes para su conocimiento.
- D. En caso de que al 10 de febrero de 2012, la DRHyF no hubiera recibido los

expedientes de los candidatos propuestos, la DEPC le presentará el o los expedientes para ocupar las vacantes, a efecto de que se realicen los trámites procedentes.

- E. En este supuesto, la DEPC integrará y remitirá a la DRHyF los expedientes respectivos a más tardar el 13 de febrero de 2012, con los documentos señalados en el punto 4, del apartado I, Generales y conservar una copia de los mismos.

3. Para la selección y contratación del personal eventual de apoyo en la realización de las acciones en materia de participación ciudadana para dar cumplimiento a las actividades institucionales de evaluación del desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos que se realizarán en la dirección distrital.

La selección de los candidatos a Administrativo Especializado "A", se llevará a cabo por los Coordinadores Distritales, de acuerdo a lo estipulado en los siguientes puntos:

- A. Los Coordinadores Distritales serán los responsables de llenar el formato denominado: "Recepción de documentos de candidatos". **(Anexo 5)**; así como de integrar el mismo debidamente requisitado en el expediente del aspirante propuesto.
- B. Los Coordinadores Distritales evaluarán los documentos de los candidatos, y elaborarán un dictamen por escrito **(Anexo 2)** de cada uno de ellos, en el que se señale con precisión si cumplen con el perfil establecido.
- C. Los Coordinadores Distritales deberán remitir a la DRHyF, a más tardar el 25 de abril de 2012, las solicitudes de contratación, adjuntando los documentos señalados en el punto 4 del apartado I Generales, y copia del oficio de la Secretaría Administrativa donde se le comunica a la DEPC la disponibilidad presupuestal correspondiente; asimismo, enviarán a la DEPC copia de esas solicitudes para su conocimiento.
- D. En caso de que al 25 de abril de 2012, la DRHyF no hubiera recibido los expedientes de los candidatos propuestos, la DEPC le presentará el o los expedientes para ocupar las vacantes, a efecto de que se realicen los trámites procedentes.
- E. En este supuesto, la DEPC integrará y remitirá a la DRHyF los expedientes respectivos a más tardar el 27 de abril de 2012, con los documentos señalados en el punto 4, del apartado I, Generales y conservar una copia de los mismos.

4. Para la selección y contratación del personal eventual de apoyo en la organización e impartición de la capacitación a los integrantes de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos y colaborar en las actividades relacionadas con la participación ciudadana.

La selección de los candidatos a Asistente Operativo, se llevará a cabo por los Coordinadores Distritales, de acuerdo a lo estipulado en los siguientes puntos:

- A. Los Coordinadores Distritales serán los responsables de llenar el formato denominado: "Recepción de documentos de candidatos". **(Anexo 5)**; así como de integrar el mismo debidamente requisitado en el expediente del aspirante propuesto.
- B. Los Coordinadores Distritales evaluarán los documentos de los candidatos, y elaborarán un dictamen por escrito **(Anexo 2)** de cada uno de ellos, en el que se señale con precisión si cumplen con el perfil establecido.
- C. Los Coordinadores Distritales deberán remitir a la DRHyF, a más tardar el 12 de julio de 2012, las solicitudes de contratación, adjuntando los documentos señalados en el punto 4 del apartado I Generales, y copia del oficio de la Secretaría Administrativa donde se le comunica a la DEPC la disponibilidad presupuestal correspondiente; asimismo, enviarán a la DEPC copia de esas solicitudes para su conocimiento.
- D. En caso de que al 12 de julio de 2012, la DRHyF no hubiera recibido los expedientes de los candidatos propuestos, la DEPC le presentará el o los expedientes para ocupar las vacantes, a efecto de que se realicen los trámites procedentes.
- E. En este supuesto, la DEPC integrará y remitirá a la DRHyF los expedientes respectivos a más tardar el 14 de julio de 2012, con los documentos señalados en el punto 4, del apartado I, Generales y conservar una copia de los mismos.

III. CASOS NO PREVISTOS

Los casos no previstos en los presentes Criterios serán resueltos por las Secretarías Administrativa y Ejecutiva en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

PERFIL DEL PRESTADOR DE SERVICIOS POR HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS
UNIDAD REQUIRENTE: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
TIPO DE CONTRATO: ASISTENTE OPERATIVO

1. ACTIVIDAD GENÉRICA

APOYAR EN LA ORGANIZACIÓN E IMPARTICIÓN DE LA CAPACITACIÓN A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS CIUDADANOS Y CONSEJOS DE LOS PUEBLOS Y COLABORAR EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. APOYAR EN LAS ACTIVIDADES PARA ORGANIZAR LA CAPACITACIÓN DE INTEGRANTES DE LOS COMITÉS CIUDADANOS Y CONSEJOS DE LOS PUEBLOS.
2. RECIBIR LA CAPACITACIÓN QUE SE IMPARTA EN EL IEDF.
3. APOYAR EN LA INSTRUMENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DISTRITAL PARA LA CAPACITACIÓN DE LOS COMITÉS CIUDADANOS Y CONSEJOS DE LOS PUEBLOS.
4. COLABORAR EN LA PREPARACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE INVITACIONES A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS CIUDADANOS Y CONSEJOS DE LOS PUEBLOS ELECTOS PARA RECIBIR LA CAPACITACIÓN.
5. APOYAR EN LA GESTIÓN DE ESPACIOS PARA LA IMPARTICIÓN DE CURSOS A INTEGRANTES DE LOS COMITÉS CIUDADANOS Y CONSEJOS DE LOS PUEBLOS.
6. APOYAR LA PREPARACIÓN DE LA LOGÍSTICA DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN QUE SE IMPARTAN.
7. APOYAR Y EN SU CASO IMPARTIR LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN.
8. APOYAR EN LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS SESIONES DE CAPACITACIÓN, ASÍ COMO EN LA ELABORACIÓN DE REPORTES.

3. REQUISITOS

SEXO	EDAD		ESTADO CIVIL	NIVEL DE ESCOLARIDAD MÍNIMA
	MÍNIMA	MÁXIMA		
Indistinto	23 años	No aplica	Indistinto	Pasante licenciatura

4. HABILIDADES Y APTITUDES

- RESPONSABILIDAD Y CAPACIDAD DE TRABAJO BAJO PRESIÓN
- DISPONIBILIDAD DE TIEMPO COMPLETO PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN CAMPO EN HORARIOS DISCONTINUOS, FINES DE SEMANA Y DÍAS FESTIVOS.
- HABILIDAD PARA ORGANIZAR Y CONDUCIR EXPERIENCIAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

5. COMENTARIOS Y OBSERVACIONES

ES MENESTER QUE SE HAGA DEL CONOCIMIENTO DEL ASPIRANTE LA CAPACIDAD DE ADAPTACIÓN A CIRCUNSTANCIAS CAMBIANTES A QUE SE SOMETERÁ EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.

25	01	12
dd	mm	aa

ELABORÓ


OSCAR MAURICIO VALADEZ
MARTÍN

JEFE DE DEPARTAMENTO DE
CONTENIDOS Y MATERIALES
DIDÁCTICOS PARA LA
PARTICIPACIÓN CIUDADANA

REVISÓ


LIC. MARISELA AYLLÓN
MENDOZA

ENCARGADA DEL DESPACHO
DE LA DIRECCIÓN DE
FORMACIÓN Y DESARROLLO
PARTICIPATIVO

AUTORIZÓ


LIC. RICARDO CHINCOYA
ZAMBRANO

ENCARGADO DEL DESPACHO DE
LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE
PARTICIPACIÓN CIUDADANA

2

PERFIL DEL PRESTADOR DE SERVICIOS POR HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS
UNIDAD REQUIRENTE: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DESIGNACIÓN: ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO A

1 FUNCIÓN GENÉRICA

Apoyar en la realización de las acciones en materia de participación ciudadana para dar cumplimiento a las actividades institucionales de evaluación del desempeño de los comités ciudadanos y consejos de los pueblos que se realizarán en la dirección distrital.

2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

- Apoyar en lo tendente a recabar los diversos documentos que se generan con motivo de las actividades de los comités ciudadanos, consejos de los pueblos y consejos ciudadanos delegacionales.
- Apoyar en todas aquellas acciones derivadas de las actividades Institucionales en materia de evaluación del desempeño que sean solicitadas por el personal de la Dirección Distrital.
- Apoyar a la Dirección Distrital en el procesamiento de datos para la elaboración de informes de la actividad de Evaluación del desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, así como en la preparación de la información requerida por las áreas centrales en la materia de evaluación del desempeño.

3. REQUISITOS

SEXO	EDAD		ESTADO CIVIL	NIVEL DE ESCOLARIDAD MÍNIMA
	MÍNIMA	MÁXIMA		
Indistinto	23 años	Abierto	Indistinto	Pasante de cualquier licenciatura en Ciencias Sociales

4. HABILIDADES Y APTITUDES

Responsabilidad.
Habilidad de comunicación escrita y verbal.
Capacidad de análisis y síntesis.
Capacidad de trabajo bajo presión.
Capacidad para redactar documentos.
Habilidad de integración y participación.
Apego a la normatividad.
Relaciones interpersonales.
Manejo de equipos de cómputo personales y paquetes informáticos.

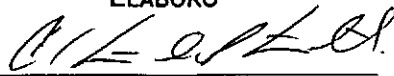
5.COMENTARIOS Y OBSERVACIONES

Deseable conocimiento de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, del Código de instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal.
Disponibilidad total de horario.

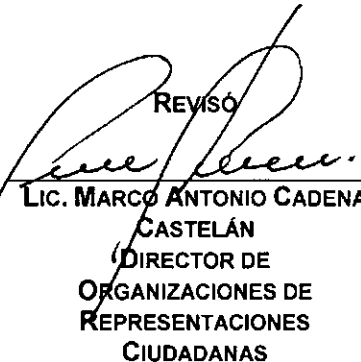
25	01	12
----	----	----

dd mm aa

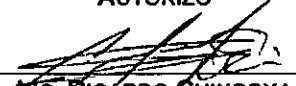
ELABORÓ


LIC. CLAUDIA D. PALACIOS CID
SUBDIRECTORA DE EVALUACIÓN Y
VINCULACIÓN

REVISÓ


LIC. MARCO ANTONIO CADENA
CASTELÁN
DIRECTOR DE
ORGANIZACIONES DE
REPRESENTACIONES
CIUDADANAS

AUTORIZÓ


LIC. RICARDO CHINCOYA
ZAMBRANO
ENCARGADO DEL DESPACHO DE
LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE
PARTICIPACIÓN CIUDADANA



PERFIL DEL PRESTADOR DE SERVICIOS POR HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS

UNIDAD REQUIRENTE: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

TIPO DE CONTRATO: ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO A

1. ACTIVIDAD GENÉRICA

Apoyar en la realización de las acciones en materia de participación ciudadana, para dar cumplimiento a la actividad institucional Orientar y apoyar a los Órganos de Representación Ciudadana del Distrito Federal.

2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

- Apoyar en la atención a los integrantes de los Comités Ciudadanos, Consejos de los pueblos, Consejos Ciudadanos Delegacionales y ciudadanos en general, en materia de participación ciudadana.
- Apoyar en lo tendente a recabar los diversos documentos que se generan con motivo de las actividades de los Comités Ciudadanos, Consejos de los Pueblos y Consejos Ciudadanos Delegacionales.
- Apoyar en todas aquellas acciones derivadas de la actividad Institucional en materia de registro de organizaciones ciudadanas (integración y revisión de expedientes derivados de las solicitudes presentadas por las Asociaciones Civiles interesadas ser reconocidas como OC) que sean solicitadas por el personal de la Dirección Distrital.
- Apoyar a la Dirección Distrital en el procesamiento de datos para la elaboración de informes de la actividad de Evaluación del Desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, así como en la preparación de la información requerida por las áreas centrales en dicha materia.
- Apoyar en el seguimiento de las funciones de los órganos de representación ciudadana.

3. REQUISITOS

SEXO	EDAD		ESTADO CIVIL	NIVEL DE ESCOLARIDAD MÍNIMA
	MÍNIMA	MÁXIMA		
Indistinto	23 años	Abierto	Indistinto	Licenciatura (Pasante)

4. HABILIDADES Y APTITUDES

Responsabilidad.
Habilidad de comunicación escrita y verbal.
Capacidad de análisis y síntesis.
Capacidad de trabajo bajo presión.
Capacidad para redactar documentos jurídicos.
Habilidad de integración y participación.
Apego a la normatividad.
Relaciones interpersonales.
Manejo de equipos de cómputo personales y paquetes informáticos.

5. COMENTARIOS Y OBSERVACIONES

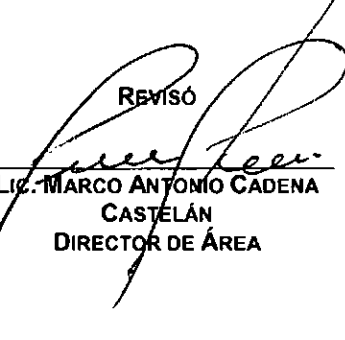
Deseable conocimiento de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal y, disponibilidad total de horario.

	01	12
dd	mm	aa

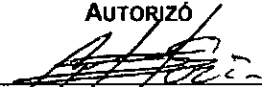
ELABORÓ


C. GABRIELA SIFUENTES BADILLO
COORDINADORA DE GESTIÓN

REVISÓ


LIC. MARCO ANTONIO CADENA
CASTELÁN
DIRECTOR DE ÁREA

AUTORIZÓ


LIC. RICARDO CHINCOYA
ZAMBRANO
ENCARGADO DEL DESPACHO DE
LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE
PARTICIPACIÓN CIUDADANA



PERFIL DEL PRESTADOR DE SERVICIOS POR HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS

UNIDAD REQUIRENTE: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

DESIGNACIÓN: ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO A (JURÍDICO)

1. ACTIVIDAD GENÉRICA

Apoyo a las actividades jurídicas, en materia de participación ciudadana, que se realizan en la dirección distrital.

2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

- Apoyar en la atención de los integrantes de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.
- Apoyar en el registro y seguimiento de las organizaciones ciudadanas ante el IEDF.
- Apoyar a la Dirección Distrital en la tramitación de los medios de impugnación, así como la sustanciación y resolución en segunda instancia de los procedimientos sancionatorios que presenten los ciudadanos o integrantes de los Comités Ciudadanos, Consejos de los Pueblos y Consejos Ciudadanos Delegacionales.
- Auxiliar en la publicación en estrados de los ordenamientos jurídicos y administrativos instruidos por la Dirección Distrital y las demás autoridades superiores del Instituto Electoral, referentes a la participación ciudadana.
- Apoyar en la notificación de los diversos documentos que se generen con motivo de las actividades de los Comités Ciudadanos, Consejos de los Pueblos y Consejos Ciudadanos Delegacionales.
- Asistir, cuando así se lo requiera el Coordinador Distrital, como observador a la celebración de asambleas ciudadanas, reuniones, sesiones de los Comités Ciudadanos, Consejos de los Pueblos y Consejos Ciudadanos Delegacionales, para su seguimiento.
- Apoyar en todas aquellas actividades en materia de participación ciudadana que sean solicitadas por el personal de la Dirección Distrital.

3. REQUISITOS

SEXO	EDAD		ESTADO CIVIL	NIVEL DE ESCOLARIDAD MÍNIMA
	MÍNIMA	MÁXIMA		
Indistinto	23 años	Abierto	Indistinto	Licenciatura en Derecho (70 % de créditos)

4. HABILIDADES Y APTITUDES

Responsabilidad.
Habilidad de comunicación escrita y verbal.
Capacidad de análisis y síntesis.
Capacidad de trabajo bajo presión.
Capacidad para redactar documentos.
Habilidad de integración y participación.
Apego a la normatividad.
Relaciones interpersonales.
Manejo de equipos de cómputo personales y paquetes informáticos.

5. COMENTARIOS Y OBSERVACIONES


Deseable conocimiento de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, del Código de instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal.
Disponibilidad total de horario.

	01	12
dd	mm	aa

ELABORÓ


C. GABRIELA SIFUENTES BADILLO
COORDINADORA DE GESTIÓN

REVISÓ


LIC. MARCO ANTONIO
CADENA CASTELÁN
DIRECTOR DE ÁREA

AUTORIZÓ


LIC. RICARDO CHINCOYA
ZAMBRANO ENCARGADO DEL
DESPACHO DE LA DIRECCIÓN
EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

JA008-12

Tabulador para Contrataciones Eventuales (honorarios asimilados a salarios)
Proceso Electoral y Participación Ciudadana
Vigente a partir del 1 de enero de 2012



TIPO DE CONTRATO	CONTRIBUCIÓN MENSUAL BRUTA	CONTRIBUCIÓN MENSUAL NETA
Supervisor de Grupo A	27,841.08	22,850.61
Supervisor de Grupo B	23,938.17	19,865.67
Técnico Especializado A	18,293.53	15,495.14
Técnico Especializado "C" en Capacitación	15,419.00	13,234.61
Técnico Especializado "C" en Organización	15,419.00	13,234.61
Asistente Operativo	13,888.56	12,031.07
Asistente Operativo para desarrollar actividades de Capacitación Electoral	13,858.56	12,031.07
Asistente Operativo para desarrollar actividades de Organización Electoral	13,858.56	12,031.07
Técnico Electoral de Gestión Administrativa	13,500.00	11,725.51
Asistente Operativo Jurídico	13,500.00	11,725.51
Administrativo Especializado A	10,973.26	9,738.48
Administrativo Especializado B	9,881.74	8,865.77
Secretaría de Proceso	9,600.00	8,634.52
Técnico de Apoyo A	7,258.91	6,680.00
Caplurista Distritos	7,050.00	6,493.82
Técnico de Apoyo B	6,807.25	6,277.48
Auxiliar Operativo A	6,400.47	5,914.96
Auxiliar de Proceso	6,215.00	5,749.67
Supervisor Electoral	5,500.00	5,112.46
Auxiliar Operativo B	5,172.00	4,820.15
Asistentes - Instructores Electorales	4,500.00	4,221.26
Auxiliar Operativo C	4,007.35	3,773.11
Personal de Apoyo Asamblea Eleclva	1,000.00	917.57

De conformidad con lo dispuesto en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal; Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás normativa que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se publica el presente tabulador.

México, D.F. a ____ de _____ de _____

**INSTITUTO ELECTORAL DEL
DISTRITO FEDERAL
P R E S E N T E**

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE NO ME ENCUENTRO
LABORANDO O PRESTANDO SERVICIOS EN NINGUNA DEPENDENCIA, ENTIDAD U
ÓRGANO AUTÓNOMO DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL O DEL GOBIERNO
FEDERAL

LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES A QUE HAYA
LUGAR.

ATENTAMENTE

Nombre: _____

R.F.C. : _____

Firma: _____

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales relativo a los expedientes de personal y de prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios, y Sistema de Datos Personales relativo al proceso de nóminas, el cual tiene su fundamento en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional y el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal, cuya finalidad es integrar el expediente de personal y remitir los informes que se le soliciten para el trámite de las prestaciones sociales, dentro de los términos que señalen los ordenamientos respectivos y podrán ser transmitidos al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, a la Aseguradora Metlife México, S.A. y al Sistema de Administración Tributaria para la retención y el pago de impuestos correspondientes, a la Contraloría General y a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos del IEDF, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Todos los datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de ingreso al Instituto Electoral del Distrito Federal.

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones en la Ley.

El responsable del Sistema de Datos es el Mtro. Samuel Alberto Cervantes López, Encargado del Despacho de la Secretaría Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es: Huizaches No. 25 Col: Rancho los Colorines, Delegación Tlalpan, C.P. 14386, México D. F., Teléfono: 54 83 38 00, Extensión 4725.

El Titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al Teléfono: 5636-4636; correo electrónico, datos.personales@infodf.org.mx ó www.infodf.org.mx.

¿Otorga usted su consentimiento para hacer públicos sus datos personales de acuerdo a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal?

SI ☐

NO ☐

FIRMA DEL SOLICITANTE

México, D. F., a ____ de _____ de 2012

El presente formato deberá ser llenado con bolígrafo de tinta azul



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS
VALIDACIÓN DE PLANTILLA DE PERSONAL DE HONORARIOS EVENTUALES
ACTIVIDADES ATIENTES AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL DISTRITO FEDERAL
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL AL DE 2012

CONSC.	DTO.	RPE	APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE(S)	R.E.G.	CURP	PUESTO	FECHA DE INGRESO	OBSERVACIONES
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

Vo. Bo.

C.
COORDINADOR DISTRITAL

REPORTE DE AUSENCIAS DEL PERSONAL DE HONORARIOS EVENTUALES QUE PARTICIPA EN LAS ACTIVIDADES ATINENTES AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL DISTRITO FEDERAL DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2012

PERIODO DE PAGO

[illegible]

**NOMBRE Y FIRMA
COORDINADOR DISTRITAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ASISTENTE OPERATIVO		
PERSONAL PARA LA CAPACITACIÓN EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2012		
Distrito	Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos (CCyCP)	Cantidad de personal por dirección distrital
I	56	3
II	39	2
III	44	2
IV	34	2
V	67	3
VI	20	1
VII	37	2
VIII	39	2
IX	54	3
X	26	1
XI	45	2
XII	35	2
XIII	30	1
XIV	31	1
XV	21	1
XVI	34	2
XVII	38	2
XVIII	75	4
XIX	35	2
XX	53	3
XXI	90	5
XXII	32	2
XXIII	22	1
XXIV	35	2
XXV	82	4
XXVI	22	1
XXVII	37	2
XXVIII	53	3
XXIX	31	1
XXX	56	3
XXXI	47	2
XXXII	47	2
XXXIII	53	3
XXXIV	40	2
XXXV	24	1
XXXVI	34	2
XXXVII	45	2
XXXVIII	69	3
XXXIX	39	2
XL	69	3
TOTAL	1740	87





ANEXO 1

HOJA DE DATOS PERSONALES

FOTOGRAFÍA

DATOS PERSONALES

NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	EDAD
DIRECCIÓN CALLE Y NÚMERO	COLONIA	DELEGACIÓN	C.P.
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO	ESTADO CIVIL: <input type="radio"/> SOLTERO <input type="radio"/> CASADO <input type="radio"/> OTRO ESPEDIFIQUE		
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN	N° DE CARTILLA S.M.N	TELÉFONO

ESTUDIOS REALIZADOS

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	FECHAS		AÑOS CURSADOS	DOCUMENTO RECIBIDO
	DE	A		
SECUNDARIA				
PREPARATORIA				
PROFESIONAL				
OTRO				

EXPERIENCIA LABORAL

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CARGO	FECHA		SUELDO		CAUSA DE LA SEPARACIÓN
		DESDE	HASTA			
		MES	MES	INICIAL		
		AÑO	AÑO	FINAL		
		MES	MES	INICIAL		
		AÑO	AÑO	FINAL		
		MES	MES	INICIAL		
		AÑO	AÑO	FINAL		
		MES	MES	INICIAL		
		AÑO	AÑO	FINAL		

DATOS FAMILIARES

NOMBRE	VIVE	FINADO	DOMICILIO	TELÉFONO
PADRE				
MADRE				
ESPOSA (O)				
HIJOS				

REFERENCIAS PERSONALES

NOMBRE	DOMICILIO	TELÉFONO	PARENTESCO

HAGO CONSTAR QUE LOS DATOS ASENTADOS SON VERDADEROS

México, D.F., a ____ de ____ de 2012

FIRMA DEL SOLICITANTE

El presente formato deberá ser llenado con bolígrafo

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales relativos a los expedientes del personal y de prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios, el cual tiene su fundamento en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales, Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal, cuya finalidad es integrar el expediente de prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios y garantizar la protección y cobertura del contrato de honorarios asimilados a salarios. Datos personales que podrán ser transmitidos a la Dirección de Recursos Humanos y Financieros y al Sistema de Administración Tributaria para la retención y pago de impuestos correspondientes, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones en la Ley.

El responsable del Sistema de Datos Personales es el Mtro. Samuel Alberto Cervantes López, Encargado del Despacho de la Secretaría Administrativa y la Dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Huizaches No. 25 Col. Rancho Los Colorines, Delegación Tlalpan, C.P. 14386, México D.F., teléfono 54 83 38 00 ext. 4725

El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que le otorga la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al Teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos_personales@infodf.org.mx ó www.infodf.org.mx

¿Otorga usted su consentimiento para hacer públicos sus datos personales de acuerdo a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal?

SI ☐

NO ☐

FIRMA DEL SOLICITANTE

MANIFESTACIÓN

Bajo Protesta de decir verdad, declaro que:

- a) Los datos asentados en el anverso de la presente son verídicos.
- b) La documentación entregada es auténtica.
- c) Que no he sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular, ni he desempeñado cargo alguno de dirección en un Partido Político, en los tres años anteriores a mi contratación por honorarios asimilados a salarios.
- d) No estoy suspendido ni he sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público.
- e) No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto religioso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.
- f) Que no he sido condenado por resolución firme, por delito doloso que amerite pena privativa de la libertad.
- g) En caso de que el Instituto Electoral del Distrito Federal determine mi incorporación, acepto sujetarme a las disposiciones de la normatividad interna aplicable.

México DF, a __ de _____ de 2012

FIRMA DEL SOLICITANTE



ANEXO 2

DICTAMEN DE EVALUACIÓN DOCUMENTAL DE CANDIDATOS

Distrito: _____

Fecha: ____/____/ 2012

MTRO. SAMUEL ALBERTO CERVANTES LÓPEZ
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
P R E S E N T E

El C. _____, con edad de _____ años, presentó los documentos que le corresponden de acuerdo a lo indicado en el número 4 del apartado I de los **Criterios para la contratación de prestadores de servicios por Honorarios Eventuales que participarán en las actividades atinentes al cumplimiento de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal durante el ejercicio presupuestal 2012**, mismos que fueron analizados y en su caso cotejados con los originales correspondientes.

Por lo expuesto se DICTAMINA que el C. _____
SÍ cubre el perfil requerido para que desempeñe la actividad de _____ por el periodo comprendido del _____ de _____ de 2012 al _____ de _____ de 2012.

Coordinador Distrital

Firma

Nombre completo



ANEXO 4

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO PRESTADO

D. Distrital: _____

Fecha: ____ / ____ / 2012

Se hace constar que se ha llevado a cabo la supervisión del servicio desempeñado por el _____, persona contratada bajo el régimen de honorarios eventuales, por el periodo comprendido del _____ al _____ de 2012 y contrato No. _____.

1. Cumplimiento del servicio encomendado al prestador del servicio:

- | | | | | |
|--|----|-------|----|-------|
| a) Cumplió con el plan de trabajo | Sí | _____ | No | _____ |
| b) Su servicio fue de la calidad esperada | Sí | _____ | No | _____ |
| c) Terminó las actividades programadas en tiempo | Sí | _____ | No | _____ |

En caso necesario explique:

ATENTAMENTE

EL RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN

Vo. Bo.
COORDINADOR DISTRITAL

Firma

Firma

Nombre y Cargo

Nombre

c.c.p. Dirección de Recursos Humanos y Financieros.
c.c.p. Expediente.



ANEXO 5

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE CANDIDATOS

D. Distrital _____

Fecha: ____ / ____ / ____

1. Nombre del aspirante:
2. Designación probable:
3. Documentación recibida y cotejada:

▪ Hoja de datos personales	Sí	___	No	___	▪ Copia de credencial para votar con fotografía	Sí	___	No	___
▪ Currículo Vitae (con soporte documental)	Sí	___	No	___	▪ Copia del RFC con homoclave	Sí	___	No	___
▪ Copia del acta de nacimiento	Sí	___	No	___	▪ Copia CURP	Sí	___	No	___
▪ Copia del comprobante de domicilio	Sí	___	No	___	▪ 4 Fotografías tamaño infantil, de frente	Sí	___	No	___
▪ Copia del comprobante de grado máximo de estudios	Sí	___	No	___					

4. Comentarios:

EL RESPONSABLE DE LA ENTREGA DE
DOCUMENTOS
DIRECCIÓN DISTRITAL

EL RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN DE
DOCUMENTOS
DRHyF

Firma

Firma

Nombre y Cargo

Nombre

c.c.p. Expediente.

El presente formato deberá ser llenado en PC o con bolígrafo

SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS

D. DISTRITAL: _____

Fecha: ____/____/____

MTRO. SAMUEL A. CERVANTES LÓPEZ
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
P R E S E N T E

En cumplimiento a lo estipulado en los Criterios para la contratación de prestadores de servicios por honorarios eventuales que participarán en las **actividades atinentes al cumplimiento de la Ley de Participación Ciudadana en el Distrito Federal durante el ejercicio presupuestal 2012**, en las direcciones distritales, me permito remitir a usted, adjunto a la presente los documentos requeridos para la contratación respectiva, así como copia del oficio en el cual nos comunica la disponibilidad presupuestal para esos efectos.

Nombre del Candidato	Designación	Periodo	Sueldo Bruto

Se adjunta el dictamen de las personas propuestas, el cual demuestra que cubre el perfil requerido.

Atentamente
COORDINADOR DISTRITAL

Firma

Nombre

C.c.p. Dirección de Recursos Humanos y Financieros
Expediente

El presente formato deberá ser llenado en PC o con bolígrafo

Secretaría Administrativa

México D.F., a 26 de enero de 2012

Circular No. SA-0010

**CC. SECRETARIO EJECUTIVO, CONTRALOR GENERAL,
DIRECTORES EJECUTIVOS, TITULARES DE UNIDAD Y
COORDINADORES DISTRITALES
PRESENTE**



Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 69, fracciones I, IV y XV, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y, con el propósito de contar con mecanismos de supervisión y control que efficienten el proceso de contratación de los prestadores de servicios por honorarios eventuales que apoyarán las actividades inherentes al cumplimiento de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, se dan a conocer los “Criterios para la contratación de prestadores de servicios por honorarios eventuales que participarán en las actividades atinentes al cumplimiento de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal durante el ejercicio presupuestal 2012.” Los cuales son de observancia obligatoria a partir de la fecha.

Sin otro particular por el momento, le envió un cordial saludo.

~~ATENTAMENTE~~

MTRO. SAMUEL A. CERVANTES LÓPEZ
ENCARGADO DEL DESPACHO

SECRET

000432

MILANEXO

SECRET

CLASSIFIED SECRET

COLLAPSED DIRECTOR

EZ

000432

Ccp. **Lic. Gustavo Anzaldo Hernández.** Consejero Presidente del Consejo General. Para su conocimiento. Presente.
CC. **Consejeros Electorales del Consejo General.** Para su conocimiento. Presentes.
CC. **Representantes de los Partidos Políticos ante el Consejo General.** Para su conocimiento. Presentes.



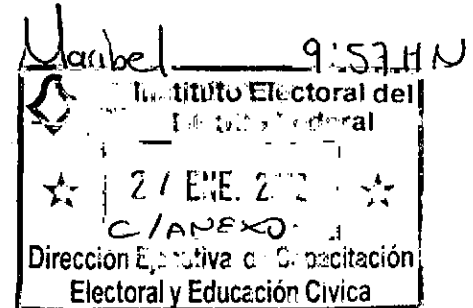
ACUSE

Dir. Ejec. Deagge, Deagge
Secretaría Administrativa Dopa. Asociaim

México D.F., a 26 de enero de 2012

Circular No. SA-0010

**CC. SECRETARIO EJECUTIVO, CONTRALOR GENERAL,
DIRECTORES EJECUTIVOS, TITULARES DE UNIDAD Y
COORDINADORES DISTRITALES
PRESENTE**

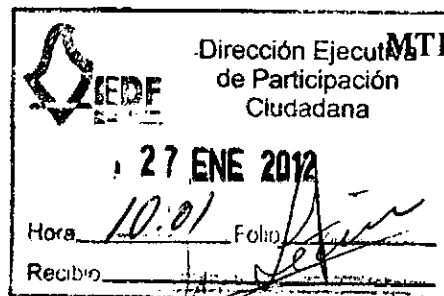


Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 69, fracciones I, IV y XV, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y, con el propósito de contar con mecanismos de supervisión y control que efficienten el proceso de contratación de los prestadores de servicios por honorarios eventuales que apoyarán las actividades inherentes al cumplimiento de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, se dan a conocer los "Criterios para la contratación de prestadores de servicios por honorarios eventuales que participarán en las actividades atinentes al cumplimiento de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal durante el ejercicio presupuestal 2012." Los cuales son de observancia obligatoria a partir de la fecha.

Sin otro particular por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

**MTRO. SAMUEL A. CERVANTES LÓPEZ
ENCARGADO DEL DESPACHO**



**27 ENE. 2012
RECIBIDO**

HORA 10:08 FIRMA

Ccp. Lic. Gustavo Anzaldo Hernández. Consejero Presidente del Consejo General. Para su conocimiento. Presente.
CC. Consejeros Electorales del Consejo General. Para su conocimiento. Presentes.
CC. Representantes de los Partidos Políticos ante el Consejo General. Para su conocimiento. Presentes.

México D.F., a 26 de enero de 2012

ACUSE

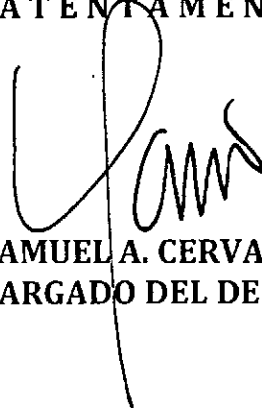
Circular No. SA-0010

**CC. SECRETARIO EJECUTIVO, CONTRALOR GENERAL,
DIRECTORES EJECUTIVOS, TITULARES DE UNIDAD Y
COORDINADORES DISTRITALES
PRESENTE**

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 69, fracciones I, IV y XV, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y, con el propósito de contar con mecanismos de supervisión y control que efficienten el proceso de contratación de los prestadores de servicios por honorarios eventuales que apoyarán las actividades inherentes al cumplimiento de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, se dan a conocer los "Criterios para la contratación de prestadores de servicios por honorarios eventuales que participarán en las actividades atinentes al cumplimiento de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal durante el ejercicio presupuestal 2012." Los cuales son de observancia obligatoria a partir de la fecha.

Sin otro particular por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE



**MTRO. SAMUEL A. CERVANTES LÓPEZ
ENCARGADO DEL DESPACHO**



Ccp. Lic. Gustavo Anzaldo Hernández. Consejero Presidente del Consejo General. Para su conocimiento. Presente.
CC. Consejeros Electorales del Consejo General. Para su conocimiento. Presentes.
CC. Representantes de los Partidos Políticos ante el Consejo General. Para su conocimiento. Presentes.



ACUSE

Unidades Informatica, Comunicacion,
Fiscalizacion, Centro de Formacion

Secretaría Administrativa Ubaldo.

Jure Jure.

México D.F., a 26 de enero de 2012

Circular No. SA-0010

Unidad Técnica Especializada en
Fiscalización y Protección
de Datos Personales

27 ENE 2012

Hora 10:16 P.m.

Recibo Nadia

CC. SECRETARIO EJECUTIVO, CONTRALOR GENERAL,
DIRECTORES EJECUTIVOS, TITULARES DE UNIDAD Y
COORDINADORES DISTRITALES
PRESENTE

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 69, fracciones I, IV y XV, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y, con el propósito de contar con mecanismos de supervisión y control que efficienten el proceso de contratación de los prestadores de servicios por honorarios eventuales que apoyarán las actividades inherentes al cumplimiento de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, se dan a conocer los "Criterios para la contratación de prestadores de servicios por honorarios eventuales que participarán en las actividades atinentes al cumplimiento de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal durante el ejercicio presupuestal 2012." Los cuales son de observancia obligatoria a partir de la fecha.

Sin otro particular por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE



★ 27 ENE. 2012 ★

RECIBIDO

HORA 10:10 FIRMA
UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS



RECIBIDO
27 ENE 2012

Isabel. 10:11.

MTRO. SAMUEL A. CERVANTES LÓPEZ
ENCARGADO DEL DESPACHO



Recibido en el

09:55
27/01/2012



Ccp. Lic. Gustavo Anzaldo Hernández. Consejero Presidente del Consejo General. Para su conocimiento. Presente.
CC. Consejeros Electorales del Consejo General. Para su conocimiento. Presentes.
CC. Representantes de los Partidos Políticos ante el Consejo General. Para su conocimiento. Presentes.

México D.F., a 26 de enero de 2012

ACUSE

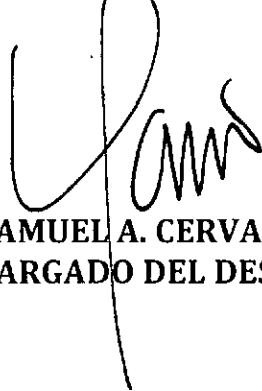
Circular No. SA-0010

**CC. SECRETARIO EJECUTIVO, CONTRALOR GENERAL,
DIRECTORES EJECUTIVOS, TITULARES DE UNIDAD Y
COORDINADORES DISTRITALES
PRESENTE**

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 69, fracciones I, IV y XV, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y, con el propósito de contar con mecanismos de supervisión y control que efficienten el proceso de contratación de los prestadores de servicios por honorarios eventuales que apoyarán las actividades inherentes al cumplimiento de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, se dan a conocer los "Criterios para la contratación de prestadores de servicios por honorarios eventuales que participarán en las actividades atinentes al cumplimiento de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal durante el ejercicio presupuestal 2012." Los cuales son de observancia obligatoria a partir de la fecha.

Sin otro particular por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE



**MTRO. SAMUEL A. CERVANTES LÓPEZ
ENCARGADO DEL DESPACHO**



2012 ENE 27 AM 5:30
M. Valdez
DIRECCIÓN DE
RECURSOS HUMANOS
Y FINANCIEROS

Ccp. Lic. Gustavo Anzaldo Hernández. Consejero Presidente del Consejo General. Para su conocimiento. Presente.
CC. Consejeros Electorales del Consejo General. Para su conocimiento. Presentes.
CC. Representantes de los Partidos Políticos ante el Consejo General. Para su conocimiento. Presentes.

México D.F., a 26 de enero de 2012

Circular No. SA-0010

CC. SECRETARIO EJECUTIVO, CONTRALOR GENERAL,
DIRECTORES EJECUTIVOS, TITULARES DE UNIDAD Y
COORDINADORES DISTRITALES
PRESENTE

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 69, fracciones I, IV y XV, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y, con el propósito de contar con mecanismos de supervisión y control que efficienten el proceso de contratación de los prestadores de servicios por honorarios eventuales que apoyarán las actividades inherentes al cumplimiento de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, se dan a conocer los "Criterios para la contratación de prestadores de servicios por honorarios eventuales que participarán en las actividades atinentes al cumplimiento de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal durante el ejercicio presupuestal 2012." Los cuales son de observancia obligatoria a partir de la fecha.

Sin otro particular por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

RECIBIDO

NUEVA
ALIANZA

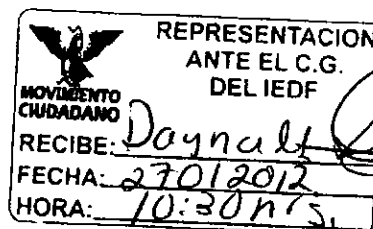
FECHA: 27-Ene-12

HORA: 10:25

FIRMA:

REPRESENTACIÓN ANTE EL CONSEJO GENERAL
DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERALMTRO. SAMUEL A. CERVANTES LÓPEZ
ENCARGADO DEL DESPACHO

PRI

27/01/2012
13:32 hrsUNIDAD NACIONAL
¡TODO EL PODER AL PUEBLO!REPRESENTACIÓN
PARTIDO DEL TRABAJO

Ccp.

Lic. Gustavo Anzaldo Hernández. Consejero Presidente del Consejo General. Para su conocimiento. Presente.

CC. Consejeros Electorales del Consejo General. Para su conocimiento. Presentes.

CC. Representantes de los Partidos Políticos ante el Consejo General. Para su conocimiento. Presentes.

Acuse de recibo

Su mensaje: Copia para su conocimiento de la Circular No. SA-010.
Ha sido · Consejero Electoral Ángel Rafael Díaz Ortiz/CEARDO/IEDF
recibido por:
Con fecha: 10/02/2012 12:57:41 p.m.

Acuse de recibo

Su mensaje: Copia para su conocimiento de la Circular No. SA-010.
Ha sido Consejera Electoral Yolanda Columba León Manríquez/CEYCLM/IEDF
recibido por:
Con fecha: 10/02/2012 12:55:17 p.m.

Acuse de recibo

Su mensaje: Copia para su conocimiento de la Circular No. SA-010.
Ha sido Consejera Electoral Carla Astrid Humphrey Jordan/CECAHJ/IEDF
recibido por:
Con fecha: 10/02/2012 01:05:08 p.m.

Acuse de recibo

Su mensaje: Copia para su conocimiento de la Circular No. SA-010.
Ha sido Consejera Electoral Beatriz Claudia Zavala Pérez/CEBCZP/IEDF
recibido por:
Con fecha: 10/02/2012 01:28:05 p.m.

Acuse de recibo

Su mensaje: Copia para su conocimiento de la Circular No. SA-010.
Ha sido Presidencia IEDF/IEDF
recibido por:
Con fecha: 10/02/2012 01:23:41 p.m.

Acuse de recibo

Su mensaje: Copia para su conocimiento de la Circular No. SA-010.
Ha sido Consejero Electoral Nestor Vargas Solano/CENVS/IEDF
recibido por:
Con fecha: 10/02/2012 03:14:07 p.m.

Acuse de recibo

Su mensaje: Copia para su conocimiento de la Circular No. SA-010.
Ha sido Consejero Electoral Fernando José Díaz Naranjo/CEFJDN/IEDF
recibido por:
Con fecha: 10/02/2012 02:27:30 p.m.