

México D.F., a 15 de enero de 2015

Circular No. SA-002

**CC. Secretario Ejecutivo, Directores Ejecutivos y
Titulares de Unidad
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 institucionales 2015, se dan a conocer los CRITERIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS POR HONORARIOS EVENTUALES QUE PARTICIPARÁN EN LAS ACTIVIDADES ATINENTES AL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015, ASÍ COMO EN LAS INHERENTES A LOS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN CIUDADANA Y LAS RELATIVAS A LA CONSULTA CIUDADANA SOBRE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2016, EN OFICINAS CENTRALES, los cuales son de observancia obligatoria a partir de la fecha.

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

Atentamente



Lic. Alejandro Fidencio González Hernández
Secretario Administrativo

Ccp. **Mtro. Mario Velázquez Miranda.** Consejero Presidente del Consejo General. Para su conocimiento
CC. Consejeros Electorales del Consejo General. Para su conocimiento
CC. Representantes de los Partidos Políticos y Grupos Parlamentarios ante el Consejo General. Para su conocimiento
Lic. Jorge Alberto Diazconti Villanueva. Contralor General del IEDF. Para su conocimiento

**CRITERIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS POR HONORARIOS
EVENTUALES QUE PARTICIPARÁN EN LAS ACTIVIDADES ATINENTES AL PROCESO ELECTORAL
ORDINARIO 2014-2015, ASÍ COMO EN LAS INHERENTES A LOS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN
CIUDADANA Y LAS RELATIVAS A LA CONSULTA CIUDADANA SOBRE PRESUPUESTO
PARTICIPATIVO 2016, EN LAS OFICINAS CENTRALES**

I. GENERALES

1. La selección y contratación de las y los prestadores de servicios por honorarios eventuales (prestadores de servicios) se realizará de conformidad con lo establecido en los presentes Criterios y de manera supletoria por lo dispuesto en el *Procedimiento para Contratar Prestadores de Servicios por Honorarios Asimilados a Salarios*, SA-DRHyF-002-2013, aprobado por la Junta Administrativa mediante Acuerdo JA063-13 del 26 de junio de 2013.
2. Los expedientes de las personas a contratar que remitan las y los Titulares de las Unidades Responsables a la Dirección de Recursos Humanos y Financieros (DRHyF) para la autorización correspondiente, deberá incluir la solicitud de contratación de prestadores de servicios (**Anexo 1**) y contener los documentos siguientes:
 - 2.1 Hoja de datos personales. **Anexo 2**
 - 2.2 Currículum vitae* (con soporte documental) con firma autógrafa en cada una de las hojas y en la última de ellas la leyenda siguiente:

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS ASENTADOS EN ESTE DOCUMENTO QUE CONSTA DE ____ PÁGINAS SON VERÍDICOS.
 - 2.3 Copia del acta de nacimiento.*
 - 2.4 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 antigüedad no mayor a tres meses).*
 - 2.5 Copia de comprobante del grado máximo de estudios.*
 - 2.6 Copia de la credencial para votar.*
 - 2.7 Copia de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (RFC).*
 - 2.8 Copia de la Clave Única del Registro de Población (CURP).*

* Estos documentos deberán ser 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.

- 2.9** 4 fotografías tamaño infantil a color.
- 2.10** Escrito bajo protesta de decir verdad en el que el candidato manifieste que no tiene, parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles laborando dentro del Instituto Electoral del Distrito Federal. **Anexo 3**
- 2.11** 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 4**
- 2.12** Dictamen de evaluación documental de candidatos. **Anexo 5**
- 2.13** Manifestación de las y los Titulares de las Unidades Responsables y demás servidores públicos inmersos en el proceso de selección y contratación de los prestadores de servicios, en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad que saben y les consta que los candidatos a contratar no cuentan con parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles laborando dentro del Instituto. **Anexo 6**
- 3.** Las actividades específicas de cada función genérica son las señaladas en los perfiles respectivos, mismos que serán elaborados por las áreas requerentes, de conformidad al formato adjunto. **Anexo 7**
- 4.** Las remuneraciones de las y los prestadores de servicios serán las establecidas en el *Tabulador para Contrataciones Eventuales (Honorarios Eventuales). Proceso Electoral y de Participación Ciudadana*, vigente a partir del 1 de enero de 2015 y aprobado por la Junta Administrativa mediante Acuerdo JA001-15 del 8 de enero de 2015. **Anexo 8**
- 5.** Para constatar la recepción de todos y cada uno de los documentos que entreguen las y los candidatos, las Unidades Responsables deberán estampar en cada uno de ellos el sello de recibido que utilizan para la recepción de documentos.
- 6.** La Secretaría Administrativa comunicará por escrito a las Unidades Responsables, las actividades institucionales en las que exista la disponibilidad presupuestal para contratar a los prestadores de servicios que participarán en las actividades atinentes al Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, las inherentes a los órganos de representación ciudadana, así como las relacionadas con la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2016, para los efectos procedentes.
- 7.** Las y los Titulares de las Unidades Responsables, deberán verificar que las y los candidatos cumplan con los requisitos documentales, con el perfil al que son propuestos, constatar que cuente con la suficiencia presupuestal asignada, así

como de la correcta integración y envío de los expedientes a la DRHyF. Asimismo, deberán resguardar una copia de los expedientes entregados.

8. El ingreso de las y los prestadores de servicios se realizará únicamente los días 1 y 16 de cada mes y todas las propuestas deberán enviarse a la DRHyF, por lo menos un día antes de la posible fecha contratación.
9. La DRHyF deberá constatar que el expediente de cada prestador de servicios, se encuentra completo y, en su caso, solicitar la documentación faltante a la Unidad Responsable correspondiente para proceder a la integración completa del expediente.

La DRHyF procederá al pago de las contraprestaciones pactadas, siempre y cuando cuente con el contrato firmado por lo menos por el prestador de servicios y las y los Titulares de las Unidades Responsables.

10. Las y los Titulares de las Unidades Responsables deberán elaborar los contratos y demás instrumentos jurídicos que en términos del artículo 43, fracción IX, del *Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal* formule y valide la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ), para regular la relación contractual entre el Instituto y los prestadores de servicios, recabando la firma respectiva de este último.
11. Las y los Titulares de las Unidades Responsables, requisitarán los formatos de contratos de los prestadores de servicios en tres tantos originales debidamente cumplimentados, mismos que turnarán a la DRHyF, la cual procederá a recabar las firmas de los secretarios Ejecutivo y Administrativo para su integración al expediente respectivo.
12. 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 9**

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 dentro de los tres días siguientes a la conclusión de la quincena.

13. 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 las y los Titulares de las Unidades Responsables deberán reportar a la DRHyF por escrito, en un término no mayor a cinco días, lo relativo a la supervisión del servicio prestado, e integrar dicho documento a los expedientes respectivos bajo su resguardo. **Anexo 10**

14. Las y los Titulares de las Unidades Responsables deberán 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 por parte del prestador de servicios de las obligaciones establecidas en el contrato, deberán hacerlo del conocimiento a la UTAJ mediante oficio para que proceda en consecuencia.
15. Las y los Titulares de las Unidades Responsables sólo podrán cubrir una función generada por baja anticipada, siempre que envíen a la DRHyF el convenio al que se hace referencia en el numeral anterior.

La DRHyF no dará trámite a la propuesta de sustitución si no cuenta con el convenio de extinción o terminación anticipada del contrato.
16. Las y los Titulares de las Unidades Responsables deberán llenar el formato *Recepción de documentos de candidatos*, así como de integrar el mismo debidamente requisitado en el expediente del aspirante propuesto. **Anexo 11**
17. Todos los anexos mencionados en estos Criterios invariablemente deberán ser requisitados en Procesador de Texto o con bolígrafo azul preferentemente.

II. DEL PAGO

1. Las y los Titulares de las Unidades Responsables deberán 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 12**
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 reportadas a la DRHyF a más tardar los días 14 y 29 de cada mes. **Anexo 13**
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 las y los Titulares de las Unidades Responsables 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 a los prestadores de servicios será responsabilidad de las y los Titulares de las Unidades Responsables.

III. DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales de las y los ciudadanos que participen en las actividades atinentes al Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, así como las inherentes a los órganos de representación ciudadana y las relativas a la consulta ciudadana sobre presupuesto participativo 2016, como personal eventual estarán protegidos conforme a la *Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal* y a los *Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal* y serán resguardados en el *Sistema de datos personales relativo a los expedientes de personal y de prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios* y en el *Sistema de datos personales relativo al proceso de nóminas* registrados ante el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

En este contexto, las y los Titulares de las Unidades Responsables y las demás personas integrantes de las mismas, que participen en el proceso de selección y contratación del personal eventual, en términos de lo dispuesto por los Artículos 5 y 16, fracción I, de la *Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal*, se encuentran obligados a guardar absoluta confidencialidad respecto de los datos personales que recaben en el ejercicio de sus funciones, obligación que subsistirá aún después de finalizada la relación por la cual se dio el tratamiento, así como de utilizarlos de forma exclusiva para los fines que fueron recabados.

IV. 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.



ANEXO 1

SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS

U. RESPONSABLE: _____

Fecha: __/__/2015

Oficio No. _____

C.P. JUAN CARLOS GONZÁLEZ PIMENTEL
Director de Recursos Humanos y Financieros
PRESENTE

En cumplimiento a lo estipulado en los Criterios para la contratación de prestadores de servicios por honorarios eventuales para apoyar en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, así como en las Inherentes a los órganos de representación ciudadana y las relativas a la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2016, en las Oficinas Centrales, 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
TITULAR DE UNIDAD RESPONSABLE

Firma

Nombre

C.c.p. Expediente



ANEXO 2

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 ESPECIFIQUE		
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 (*)	INICIAL	FINAL	
		MES AÑO	MES AÑO	INICIAL FINAL		
		MES AÑO	MES AÑO	INICIAL FINAL		
		MES AÑO	MES AÑO	INICIAL FINAL		
		MES AÑO	MES AÑO	INICIAL 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

FIRMA DEL SOLICITANTE (*)

México, D.F., a ____ de ____ de 2015

Anverso

El presente formato deberá ser llenado con bolígrafo

Reverso

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 2015

FIRMA DEL SOLICITANTE

Nota: La firma que consta en la presente hoja (3), corresponde al Formato denominado Hoja de Datos Personales, documento que recaba datos personales del Sistema de Datos Personales relativo a los Expedientes de Personal y Prestadores de Servicios por Honorarios Asimilados a Salarios correspondiente a la fase de recolección.

El presente formato deberá ser llenado con bolígrafo

ANEXO 3

México, D.F. a ____ de ____ de 2015.

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

El que suscribe _____, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que no tengo familiar alguno que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal y que haya intervenido en mi contratación, como puede ser cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o tenga socios o sociedades de las que pueda yo formar parte, que en su caso, pudieran encuadrar en los supuestos de incumplimiento de las obligaciones establecidas para el personal de este Instituto, en el artículo 47 fracciones XIII y XVII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

A T E N T A M E N T E

(Nombre y firma)

ANEXO 4

México, D.F. a ____ de _____ de 2015

**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: _____

Firma: _____



ANEXO 5

DICTAMEN DE EVALUACIÓN DOCUMENTAL DE CANDIDATOS

Unidad Responsable:

Fecha: ____/____/ 2015

C.P. JUAN CARLOS GONZÁLEZ PIMENTEL
Director de Recursos Humanos y Financieros
P R E S E N T E

El C. _____, presentó los documentos que corresponden de acuerdo a lo indicado en el numeral 2 de los **Criterios para la contratación de prestadores de servicios por Honorarios Eventuales que participarán en las actividades atinentes al Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, así como en las inherentes a los órganos de representación ciudadana y relativas a la Consulta Ciudadana sobre el Presupuesto Participativo 2016, en las Oficinas Centrales,** 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 2015 al ____ de _____ de 2015.

(Titular de Unidad)

Firma

Nombre completo

ANEXO 6

México, D.F. a ____ de _____ de 2015

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

Por este medio, manifiesto que en las propuestas que se presentan de personal por honorarios eventuales para ser seleccionados, nombrados, designados y, en su caso, contratados en esta (Nombre de la Unidad Administrativa) para apoyar en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, así como en las Inherentes a los órganos de representación ciudadana y las relativas a la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2016, en las Oficinas Centrales, no existe ningún vínculo ni interés personal, familiar o de negocios que pueda derivar en alguna ventaja o beneficio para el suscrito o demás funcionarios que laboran en esta a mi cargo, o para el cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que forme o haya formado parte.

Por lo que, el que suscribe y ninguno de los servidores públicos adscritos a esta (Nombre de la Unidad Administrativa) nos encontramos en el supuesto establecido en el artículo 47, fracciones XIII y XVII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Atento a lo anterior, soy sabedor de las obligaciones que como servidor público de este Instituto debo observar a efecto de salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de mi empleo, cargo o comisión, cuyo incumplimiento dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan.

A T E N T A M E N T E

(Nombre y firma)
(Titular de la Unidad Responsable)



ANEXO 7

PERFIL DEL PRESTADOR DE SERVICIOS POR HONORARIOS EVENTUALES

UNIDAD REQUIRIENTE: _____

DESIGNACIÓN: _____

1. FUNCIÓN GENÉRICA

--

2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

3. REQUISITOS

SEXO	EDAD		ESTADO CIVIL	NIVEL DE ESCOLARIDAD MÍNIMA
	MÍNIMA	MÁXIMA		
INDISTINTO				

4. HABILIDADES Y APTITUDES

--

5. COMENTARIOS Y OBSERVACIONES

--

dd	mm	aa

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

Tabulador para Contrataciones Eventuales (honorarios eventuales) Proceso Electoral y de Participación Ciudadana Vigente a partir del 1 de enero de 2015			JA001-15
TIPO DE CONTRATO	CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL BRUTA	CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL NETA	
Supervisor de Grupo A	29,511.54	24,128.18	
Supervisor de Grupo B	25,374.48	20,964.14	
Supervisor de Grupo C	22,568.63	18,818.24	
Técnico Especializado A	19,391.14	16,358.31	
Técnico Especializado C en Capacitación Electoral	16,344.14	13,962.15	
Técnico Especializado C de Organización Electoral	16,344.14	13,962.15	
Auxiliar Electoral	15,556.00	13,342.36	
Asistente Operativo	14,721.87	12,686.40	
Asistente Operativo de Capacitación Electoral	14,721.87	12,686.40	
Asistente Operativo de Organización Electoral	14,721.87	12,686.40	
Asistente Operativo Jurídico	14,721.87	12,686.40	
Técnico Electoral de Gestión Administrativa	14,721.87	12,686.40	
Administrativo Especializado A	11,631.66	10,256.25	
Administrativo Especializado B	10,474.64	9,346.38	
Secretaría de Proceso	10,176.00	9,107.31	
Técnico de Apoyo A	7,694.44	7,053.03	
Capturista de Distrito	7,473.00	6,867.02	
Supervisor Electoral	7,425.00	6,826.70	
Técnico de Apoyo B	7,215.68	6,641.47	
Auxiliar Operativo A	6,784.50	6,257.20	
Auxiliar de Proceso	6,587.90	6,081.99	
Capacitador Asistente Electoral	5,822.00	5,389.42	
Auxiliar Operativo B	5,482.32	5,096.70	
Asistente Instructor Electoral	4,770.00	4,461.88	
Auxiliar Operativo C	4,247.79	3,998.16	
De conformidad con lo dispuesto en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal y lineamientos aplicables.			
6 de 6			

El presente formato deberá ser llenado en PC o con bolígrafo



ANEXO 10

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO PRESTADO

U. Responsable: _____

Fecha: ____ / ____ / 2015

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 ____ de 2015 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.
TITULAR DE UNIDAD RESPONSABLE

Firma

Firma

Nombre y Cargo

Nombre



ANEXO 11

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE CANDIDATOS

U. RESPONSABLE _____

Fecha: ____ / ____ / 2015

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

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



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS

VALIDACIÓN DE PLANTILLA DE PERSONAL DE HONORARIOS EVENTUALES QUE PARTICIPAN EN LAS ACTIVIDADES ATINENTES AL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015, ASÍ COMO EN LAS INHERENTES A LOS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN CIUDADANA Y RELATIVAS A LA CONSULTA CIUDADANA SOBRE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2016, EN LAS OFICINAS CENTRALES.

CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL AL DE 2015

CONSC.	DTO.	RPE	APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE (S)	R.F.C.	CURP	PUESTO	FECHA DE INGRESO	OBSERVACIONES
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Vo. Bo.

C. _____
TITULAR DE UNIDAD RESPONSABLE

REPORTE DE AUSENCIAS DE PERSONAL DE HONORARIOS EVENTUALES QUE PARTICIPAN EN LAS ACTIVIDADES ATINENTES AL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015, ASÍ COMO EN LAS INHERENTES A LOS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN CIUDADANA Y RELATIVAS A LA CONSULTA CIUDADANA SOBRE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2016, EN LAS OFICINAS CENTRALES.

U. RESPONSABLE : _____ QUINCENA _____
PERIODO DE PAGO _____ FECHA _____

NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE UNIDAD RESPONSABLE

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 al Sistema de Datos Personales relativo al Proceso de Nóminas, el primero tiene su fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 123 Apartado B), la Ley Federal del Trabajo artículo 25, Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional artículo 43, Ley Procesal Electoral para el Distrito Federal artículo 51, el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal artículo 64 fracción XX inciso F y el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal artículos 6, 13 fracción VI, 17, 149 y 150. El segundo tiene su fundamento la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 123 Apartado B) fracción IV, la Ley Federal del Trabajo artículo 25, la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional artículo 15, la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado artículo 8º. y 10º, la Ley del Impuesto Sobre la Renta artículo 113, Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito artículo 181, el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal artículo 64 fracción XX inciso C y el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal artículos 10, 12 y 13, la finalidad del primer sistema es integrar, controlar, custodiar y mantener permanentemente actualizado el expediente laboral del personal en activo, así como mantener la custodia de los expedientes del personal que haya causado baja, además de integrar, controlar y mantener la custodia de los expedientes de los prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios, contratados en el marco de la legislación civil. La finalidad del segundo sistema es efectuar correcta y oportunamente el pago de remuneraciones, retenciones y descuentos al personal, así como efectuar correcta y oportunamente el pago de honorarios y retenciones de ISR a los prestadores de servicios contratados bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios. Los datos podrán ser transmitidos para remitar los informes que se le soliciten para el trámite de las prestaciones sociales, dentro de los términos que señalen los ordenamientos respectivos, a diferentes autoridades, tales como: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, a la Aseguradora Metlife México, S.A., 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.

Los datos marcados con un asterisco (*) 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 Lic. Alejandro Fidencio González Hernández, Secretario Administrativo 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 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

De conformidad con el artículo 9 fracción IV de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. ¿Autoriza que los datos personales contenidos en este formato, en caso de que así se requieran puedan ser divulgados?. (Marcar la opción deseada con "X")

SI

☐

NO

☐

Firma del solicitante

México DF, a __ de _____ de 2015