

Nombre del Aspirante ROMERO PEREZ CLAUDIA ALEJANDRA	Adscripción (UR-Dirección / Vocalía JLE-JDE) MC20 VOCALIA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES DE JUNTA DISTRITAL	Puesto Nivel: 2701 Código: HP164238 Descripción: AUXILIAR DE ATENCION CIUDADANA "A1"
Proyecto: B11MO02		
Período previsto de la contratación del 01 DE ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020		
Nueva Contratación en el puesto <input type="checkbox"/>	Ampliación / Prórroga <input type="checkbox"/>	

Actividad Genérica(Inscrita en la Cédula de Puesto)

"BRINDAR ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS QUE LLEGAN AL MÓDULO, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, ORGANIZÁNDOLOS Y PROPORCIONÁNDOLES INFORMACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE AGILIZAR LA ATENCIÓN EN EL MÓDULO."

Documentación Recibida

(Relación de la documentación presentada por el prestador de servicios)

Documento	Recepción
Copia de la Clave Única del Registro de Población (CURP)	Entregado
Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	Entregado
Copia del Acta de Nacimiento	Entregado
Copia de Constancia de estudios del último grado obtenido (no tira de materias)	Entregado
Copia de credencial de elector	Entregado
Comprobante de domicilio actual (luz, agua, predio o teléfono con antigüedad no mayor a 2 meses)	Entregado
Declaración bajo protesta de decir verdad que no se encuentra inhabilitado para el desempeño de un empleo, cargo o comisión en el servicio público (Carta Declaratoria)	Entregado
Curriculum Vitae (mandos medios y superiores)	Entregado
Formato de la Constancia de Entrega-Recepción de documentos (De acuerdo a la Circular INE/DP/012/2015, de fecha 01 de abril de 2015)	Entregado
Cédula de Descripción de Actividades y Perfil de Puesto y la Ficha Técnica de Prestadores de Servicios (De acuerdo a la Circular DEA/DP/013/2017, de fecha 03 de abril de 2017)	Entregado
Carta compromiso de presentar declaración de situación patrimonial en todos los casos, (De acuerdo a la Circular INE/DEA/DP/0025/2017, de fecha 07 de septiembre de 2017.	Entregado
Otros requeridos para acreditar el desempeño de las actividades (Licencia de conducir, permiso para trabajar, documentos migratorios etc.)	Entregado

La contratación no procederá si la documentación se presenta incompleta, con tachaduras o enmendaduras, de dudosa procedencia o se sospecha apócrifa.

Es imperativo para el prestador de servicios realizar el informe mensual de sus actividades, el cual deberá ser entregado dentro de los cinco días hábiles siguientes, a su Coordinador Administrativo o Enlace Administrativo, bajo pena que en caso de no entregarse los mismos, será causal de rescisión del contrato.

RECIBÍ Y COTEJO LA DOCUMENTACIÓN
RECIBIDA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS



Coordinador Administrativo / Enlace Administrativo
RAMIREZ LUCERO ALBERTO OMAR
COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE JUNTA LOCAL