



**OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE 2011
13 DE MAYO DE 2011**

CONSIDERANDO

1. Conforme a lo previsto en el artículo 21, fracciones I y II del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), el Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral) cuenta en su estructura orgánica, con un Consejo General y una Junta Administrativa.

2. El artículo 62, párrafo primero del Código, define a la Junta Administrativa como el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del propio organismo.

3. El Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto) prevé en su artículo 30 que la encargaduría de despacho es el mecanismo a través del cual la Junta Administrativa en el marco de sus atribuciones, designa al personal de estructura como encargado temporal para desempeñar funciones en un cargo y puesto de mayor jerarquía de la misma rama, de acuerdo con las necesidades del Instituto Electoral, siempre que cumpla con el perfil correspondiente, por lo que recibirá la compensación económica respectiva al cargo y puesto que desempeñe.

4. Corresponde a la Junta Administrativa la designación de encargado de despacho para lo cual la solicitud de designación deberá ser remitida a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) por el titular de la unidad administrativa correspondiente; una vez recibida la solicitud del área, el término de dos días emitirá la



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA045-11

opinión correspondiente y dictaminará si el funcionario cumple con los requisitos y el perfil; el Centro remitirá al Secretario Administrativo la propuesta de encargaduría para que la Junta Administrativa determine si es procedente, de acuerdo a lo previsto en el artículo 31, fracciones, I, II y III del Estatuto.

5. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 31, fracción I del Estatuto, mediante Oficios IEDF/SA/1517/2011 e IEDF/SA/1526/2011 de 9 y 10 de mayo de 2011, la Secretaría Administrativa solicitó al Centro, la realización de los trámites correspondientes para designar como Encargada del Despacho de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios a la funcionaria María Isabel Welsh Narváez y como Encargado del Despacho de la Subdirección de Adquisiciones, al funcionario Tomás Bárcenas Medina, a efecto de desahogar de forma temporal las actividades y tareas inherentes a dichas plazas.

6. El Centro a través de los oficios IEDF/UTCDF/0227/2011 e IEDF/UTCDF/0228/2011 remitió a la Secretaría Administrativa los proyectos de dictamen de la Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal por los que se resuelve la designación de los encargados de despacho María Isabel Welsh Narváez, de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios y Tomás Bárcenas Medina, de la Subdirección de Adquisiciones.

7. El cuarto párrafo del artículo 63 del Código, los artículos 9, fracción XI, 23 y 24 del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa, establecen que es atribución del Consejero Presidente y del Secretario de la Junta firmar los acuerdos que se emitan, asimismo, los asuntos contenidos en el orden del día serán analizados, discutidos y, en su caso, votados; además los integrantes podrán formular



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA045-11

observaciones, sugerencias o propuestas de modificación y solicitar se incluyan a los acuerdos como voto particular.

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

ACUERDO JA045-11

La Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal aprueba por unanimidad los dictámenes por los que se resuelve la designación de los encargados de despacho María Isabel Welsh Narváez, de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios y Tomás Bárcenas Medina, de la Subdirección de Adquisiciones.

EL PRESIDENTE DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA



LIC. GUSTAVO ANZAEDO
HERNANDEZ

EL SECRETARIO DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA



MTRO. SAMUEL ALBERTO
CERVANTES LÓPEZ

DICTAMEN DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE RESUELVE LA DESIGNACIÓN COMO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA FUNCIONARIA MARIA ISABEL WELSH NARVÁEZ, DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS.

CONSIDERANDO

1. Que con fecha 20 de diciembre de 2010, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), el cual entró en vigor a partir del día 21 de diciembre de 2010.
2. Que en cumplimiento al Artículo Décimo Transitorio del Código, mediante acuerdo ACU-28-11 de fecha 28 de marzo de 2011, el Consejo General aprobó diversa normatividad interna del Instituto, particularmente el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto (Estatuto), el cual entró en vigor el 15 de abril de 2011, fecha en que fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
3. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 62 del Código, la Junta Administrativa (Junta) es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto), así como de supervisar la administración de los recursos humanos del Instituto.
4. Que en términos de lo dispuesto en el artículo 30 la encargaduría de despacho es el mecanismo a través del cual la Junta Administrativa en el marco de sus atribuciones, designa al personal de estructura como encargado temporal para desempeñar funciones en un cargo y puesto de mayor jerarquía de la misma rama, de acuerdo con las necesidades del Instituto Electoral, siempre que cumpla con el perfil correspondiente, por lo que recibirá la compensación económica respectiva al cargo y puesto que desempeñe.
5. Que en cumplimiento a lo establecido en el artículo 31, fracción I del Estatuto, mediante oficio IEDF/SA/1517/2011 de fecha 9 de mayo de 2011, la Secretaría Administrativa solicitó a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), la realización de los trámites correspondientes para designar como Encargada del Despacho de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, a la funcionaria **MARÍA ISABEL WELSH NARVÁEZ**, a efecto de desahogar de forma temporal las actividades y tareas inherentes a dicha plaza.
6. Qué del análisis realizado por el Centro respecto del estado laboral de la funcionaria referida en el numeral anterior, se detectó que la misma es personal de la Rama Administrativa con cargo de Subdirectora de Adquisiciones adscrita a la Secretaría Administrativa, con formación en Contaduría Pública.
7. Que de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado por la Junta mediante acuerdo JA022-11, la plaza materia de la encargaduría de despacho, requiere del cumplimiento del perfil siguiente:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (Título)
Formación Profesional	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Actuaría, Arquitectura e Ingeniería
Área de Experiencia	Administración Pública, Servicios Generales, adquisiciones, arrendamientos y servicios en el sector público.
Años de experiencia	2 años
Otros conocimientos	Legislación electoral, manejo de Microsoft Office, legislación en materia de administración pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios, normas para la administración, destino final y baja de bienes muebles, Ley de Transparencia y Protección de Datos Personales.

8. Que de la documentación remitida por el proponente, se aprecia que la funcionaria **MARIA ISABEL WELSH NARVÁEZ** tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Título de Licenciatura
Formación Profesional	Contaduría Pública
Área de Experiencia	Coordinación, supervisión y control de recursos humanos, materiales y financieros, registros contables y presupuestales, coordinación de mecanismos para la adquisición de bienes y servicios.
Años de experiencia	19 años
Otros conocimientos	Técnicas e instrumentos de planeación, dirección y liderazgo; responsabilidades administrativas, Ley General de Contabilidad Gubernamental.

9. Que del análisis comparativo realizado a los perfiles tanto del cargo como de la funcionaria, señalados en los numerales 7 y 8 del presente instrumento, se concluye que la funcionaria propuesta a ser designada como encargada del despacho de la plaza que nos ocupa, **CUMPLE CON EL PERFIL** correspondiente.
10. Que del análisis realizado por el Centro a la propuesta de mérito, se detecta que la plaza materia de la encargaduría, actualmente se encuentra ocupada por el Mtro. Samuel Alberto Cervantes López, sin embargo, mediante oficio PCG-IEDF/230/2011, funcionario fue designado por el Presidente del Consejo General del Instituto, como Encargado del Despacho de la Secretaría Administrativa, por lo que resulta procedente la implementación del mecanismo extraordinario considerado en el artículo 30 del Estatuto.
11. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 31, fracción IV del Estatuto, la designación de encargado de despacho podrá tener una vigencia máxima de noventa días, por lo que, considerando las necesidades que generan el trámite que nos ocupa, la presente encargaduría de despacho se autoriza por el máximo previsto por la norma.
12. Que la vigencia de la encargaduría de despacho iniciará a partir del día en que se notifique a la funcionaria encargada el resultado del presente trámite.

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos 30 y 31, fracción III del Estatuto, la Junta emite el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO.- Se declara procedente la solicitud de designación como encargada de despacho de la plaza Director de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios de la Secretaría Administrativa, a favor de la funcionaria **MARÍA ISABEL WELSH NARVÁEZ**, Subdirectora de Adquisiciones adscrita a la Secretaría Administrativa.

SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaría Administrativa para que, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 31, fracción V del Estatuto, y a través de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, realice las notificaciones y ajustes salariales correspondientes a fin de hacer efectiva la encargaduría de despacho autorizada en el punto anterior.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'S' followed by a vertical line and a series of loops at the bottom.

DICTAMEN DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE RESUELVE LA DESIGNACIÓN COMO ENCARGADO DE DESPACHO DEL FUNCIONARIO TOMÁS BÁRCENAS MEDINA, DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.

CONSIDERANDO

1. Que con fecha 20 de diciembre de 2010, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), el cual entró en vigor a partir del día 21 de diciembre de 2010.
2. Que en cumplimiento al Artículo Décimo Transitorio del Código, mediante acuerdo ACU-28-11 de fecha 28 de marzo de 2011, el Consejo General aprobó diversa normatividad interna del Instituto, particularmente el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto (Estatuto), el cual entró en vigor el 15 de abril de 2011, fecha en que fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
3. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 62 del Código, la Junta Administrativa (Junta) es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto), así como de supervisar la administración de los recursos humanos del Instituto.
4. Que en términos de lo dispuesto en el artículo 30 la encargaduría de despacho es el mecanismo a través del cual la Junta Administrativa en el marco de sus atribuciones, designa al personal de estructura como encargado temporal para desempeñar funciones en un cargo y puesto de mayor jerarquía de la misma rama, de acuerdo con las necesidades del Instituto Electoral, siempre que cumpla con el perfil correspondiente, por lo que recibirá la compensación económica respectiva al cargo y puesto que desempeñe.
5. Que en cumplimiento a lo establecido en el artículo 31, fracción I del Estatuto, mediante oficio IEDF/SA/1526/2011 de fecha 10 de mayo de 2011, el Encargado del Despacho de la Secretaría Administrativa solicitó a la Unidad técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), la realización de los trámites correspondientes para designar como Encargado del Despacho de la Subdirección de Adquisiciones, al funcionario **TOMÁS BÁRCENAS MEDINA**, a efecto de desahogar de forma temporal las actividades y tareas inherentes a dicha plaza.
6. Qué del análisis realizado por el Centro respecto del estado laboral del funcionario referido en el numeral anterior, se detectó que el mismo es personal de la Rama Administrativa con cargo de Jefe de Departamento de Fiscalización a Asociaciones Políticas adscrita a la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, con formación de Licenciatura en Contaduría.
7. Que de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado por la Junta mediante acuerdo JA022-11, la plaza materia de la encargaduría de despacho, requiere del cumplimiento del perfil siguiente:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (Título)
Formación Profesional	Contaduría, Administración, Ingeniería o Actuaría.
Área de Experiencia	Administración pública, compras y normatividad en materia de adquisiciones en sector público, control de almacenes e inventarios.
Años de experiencia	1 año
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office, legislación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, Ley de Transparencia y Protección de Datos Personales.

8. Que de la documentación remitida por el proponente, se aprecia que el funcionario **TOMÁS BÁRCENAS MEDINA** tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Título de Licenciatura
Formación Profesional	Contaduría
Área de Experiencia	Elaboración de: programas y guías de auditoría; reglamentos de fiscalización; proyectos de dictámenes de las revisiones a los informes anuales, campaña, precampaña e investigaciones a Partidos Políticos, planeación, ejecución, coordinación y supervisión de auditorías financieras a dependencias y municipios responsables de la administración y ejercicio de los recursos fiscales.
Años de experiencia	18 años
Otros conocimientos	Conocimientos de la legislación electoral y de administración de recursos, fiscalización y auditoría.

9. Que del análisis comparativo realizado a los perfiles tanto del cargo como del funcionario, señalados en los numerales 7 y 8 del presente instrumento, se concluye que el funcionario propuesto a ser designado como encargado del despacho de la plaza que nos ocupa, **CUMPLE CON EL PERFIL** correspondiente.
10. Que del análisis realizado por el Centro a la propuesta de mérito, se detecta que la plaza materia de la encargaduría, actualmente se encuentra ocupada por la C.P. María Isabel Welsh Narvárez, sin embargo, mediante acuerdo JA045-11, esta Junta aprobó su designación como Encargada del Despacho de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, por lo que resulta procedente la implementación del mecanismo extraordinario considerado en el artículo 30 del Estatuto.
11. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 31, fracción IV del Estatuto, la designación de encargado de despacho podrá tener una vigencia máxima de noventa días, por lo que, considerando las necesidades que generan el trámite que nos ocupa, la presente encargaduría de despacho se autoriza por el máximo previsto por la norma.
12. Que la vigencia de la encargaduría de despacho iniciará a partir del día en que se notifique a la funcionaria encargada el resultado del presente trámite.

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos 30 y 31, fracción III del Estatuto, la Junta emite el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO.- Se declara procedente la solicitud de designación como encargado de despacho de la plaza Subdirector de Adquisiciones de la Secretaría Administrativa, a favor del funcionario **TOMÁS BÁRCENAS MEDINA**, Jefe de Departamento de Fiscalización a Asociaciones Políticas adscrito a la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización.

SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaría Administrativa para que, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 31, fracción V del Estatuto, y a través de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, realice las notificaciones y ajustes salariales correspondientes a fin de hacer efectiva la encargaduría de despacho autorizada en el punto anterior.

