



**DÉCIMO NOVENA SESIÓN EXTRAORDINARIA
30 DE NOVIEMBRE 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 (Junta).
2. El artículo 62, párrafo primero del Código, define a la Junta 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 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 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



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA147-11

correspondiente; una vez recibida la solicitud del área, en un término de dos días emitirá la opinión correspondiente y dictaminará si el funcionario cumple con los requisitos y el perfil; el Centro remitirá a la Secretaría Administrativo la propuesta de encargaduría para que la Junta determine si es procedente, de acuerdo a lo previsto en el artículo 31, fracciones, I, II y III del Estatuto.

5. Mediante oficio IEDF/DEPC/798/2011, el Encargado de Despacho de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana solicitó al Centro, la realización de los trámites correspondientes para designar como Encargada del Despacho de la Dirección de Formación y Desarrollo Participativo a la funcionaria Marisela Ayllón Mendoza.

6. El Centro mediante oficio IEDF/UTCDF/0962/2011, remitió a la Secretaría de la Junta, el proyecto de dictamen por el que se designa como Encargada del Despacho de la Dirección de Formación y Desarrollo Participativo a la funcionaria Marisela Ayllón Mendoza.

7. La Secretaría Administrativa solicitó al Centro por oficio IEDF/SA/2981/2011 la realización de los trámites correspondientes para designar como encargados de despachos a:

- a) Ricardo Rodríguez Altamirano en la Jefatura de Departamento de Personal de la Secretaría Administrativa;
- b) Juan Carlos Palomeque Maya en la Subdirección de Contabilidad de la Secretaría Administrativa



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA147-11

8. El Centro mediante oficio IEDF/UTCDF/0988/2011, remitió a la Secretaría de la Junta los proyectos de dictámenes que autorizan designar como encargados de despacho a:

- a) Ricardo Rodríguez Altamirano en la Jefatura de Departamento de Personal de la Secretaría Administrativa; y
- b) Juan Carlos Palomeque Maya en la Subdirección de Contabilidad de la Secretaría Administrativa.

9. En términos del artículo 31, fracción IV del Estatuto la designación que se realice podrá tener una vigencia máxima de noventa días, prorrogables por un periodo igual.

10. Por oficio IEDF/SA/2981/2011 el Encargado de Despacho de la Secretaría Administrativa solicitó al Centro, la realización de los trámites correspondientes para la prórroga de la encargaduría de Despacho de la Jefatura de Departamento de Planeación y Prospectiva de la Coordinación de Planeación de la Secretaría Administrativa, a la funcionaria María Cristina Escobar Avalos.

11. Mediante oficio IEDF/UTCDF/0988/2011, el Centro remitió a la Secretaría de la Junta el proyecto de dictamen por el que se autoriza la prórroga de la encargaduría de Despacho de la Jefatura de Departamento de Planeación y Prospectiva de la Coordinación de Planeación de la Secretaría Administrativa, a la funcionaria María Cristina Escobar Avalos.

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:



ACUERDO

JA147-11

PRIMERO. La Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal aprueba por unanimidad los dictámenes por los que se designan como encargados de despacho a:

- a) Marisela Ayllón Mendoza en la Dirección de Formación y Desarrollo Participativo de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana;
- b) Ricardo Rodríguez Altamirano en la Jefatura de Departamento de Personal de la Secretaría Administrativa; y
- c) Juan Carlos Palomeque Maya en la Subdirección de Contabilidad de la Secretaría Administrativa.

Con las observaciones formuladas por la oficina del Consejero Presidente Gustavo Anzaldo Hernández y la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral.

SEGUNDO. Se autoriza la prórroga de la encargaduría de Despacho de la Jefatura de Departamento de Planeación y Prospectiva de la Coordinación de Planeación de la Secretaría Administrativa, a la funcionaria María Cristina Escobar Avalos.



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA147-11

TERCERO. Se instruye a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, para que publique el presente acuerdo y realice las adecuaciones que sean procedentes en virtud de la determinación asumida por la Junta Administrativa, en el apartado de Transparencia del sitio de Internet www.iedf.org.mx.

**EL PRESIDENTE DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



**LIC. GUSTAVO ANZALDO
HERNÁNDEZ**



**MTRO. SAMUEL ALBERTO
CERVANTES LÓPEZ**

DICTAMEN DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE APRUEBA LA DESIGNACIÓN COMO ENCARGADA DE DESPACHO DE MARISELA AYLLÓN MENDOZA, DE LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PARTICIPATIVO, EN LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

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 cumplimiento al Artículo Cuarto Transitorio del Código, mediante Acuerdo ACU-14-11 de fecha 8 de febrero de 2011, el Consejo General aprobó las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto.
5. Que en términos de lo dispuesto en los artículos 29, fracción I y 30 del Estatuto, los mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes tienen por objeto desahogar en forma temporal las actividades y tareas inherentes a un puesto vacante, en los que se encuentra la encargaduría de despacho a través de la cual, se designa al personal de estructura para desempeñar funciones en un cargo y puesto de mayor jerarquía de la misma rama, de acuerdo

con las necesidades del Instituto, siempre que cumpla con el perfil correspondiente, recibiendo la compensación económica respectiva al cargo y puesto que desempeñe.

6. Que en cumplimiento a lo establecido en el artículo 31, fracción I del Estatuto, mediante oficio IEEDF/DEPC/798/2011 de fecha 18 de noviembre de 2011, el Encargado del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana solicitó a la Titular de 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 Formación y Desarrollo Participativo, a la funcionaria **MARISELA AYLLÓN MENDOZA**, a efecto de desahogar de forma temporal las actividades y tareas inherentes a dicho puesto.

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	Ciencia Política, Administración Pública, Derecho, Sociología, Economía, Pedagogía.
Área de Experiencia	Diseño, elaboración y ejecución de programas y actividades vinculadas con la administración, formación y capacitación presencial y a distancia, elaboración, aplicación y evaluación de materiales de capacitación; seguimiento y supervisión de actividades institucionales; desarrollo de estrategias didácticas y elaboración de contenidos educativos, atención ciudadana y promoción de la participación ciudadana.
Años de experiencia	2 años.
Otros conocimientos	Legislación político-electoral y de participación ciudadana, planeación estratégica, Manejo de Microsoft Office, habilidad de negociación y manejo de conflictos, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

8. Que de conformidad con su expediente la funcionaria **MARISELA AYLLÓN MENDOZA**, tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Grado de Maestría.
--------------------------	--------------------



Área de Experiencia	Elaboración, aplicación, evaluación de planes y programas de capacitación en materia electoral, manejo de técnicas didácticas, desarrollo de estrategias de enseñanza-aprendizaje y experiencia en procesos de capacitación electoral, desarrollo de estrategias de enseñanza para procesos de capacitación en procesos electorales y de participación ciudadana; elaboración.
Años de experiencia	11 años
Otros conocimientos	Legislación electoral, pedagogía, metodología de la investigación y manejo de Microsoft Office, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

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 **CUMPLE CON EL PERFIL** del puesto.
10. Que la plaza de Director de Formación y Desarrollo Participativo fue creada a partir de las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto, señalada en el numeral 4 del presente documento y actualmente se encuentra vacante.
11. Que en cumplimiento a lo señalado en el artículo 31, fracción II del Estatuto el Centro, mediante Oficio IEDF/UTCDF/0962/2011, remitió a la Junta el *PROYECTO DE DICTAMEN DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE APRUEBA LA DESIGNACIÓN COMO ENCARGADA DE DESPACHO DE MARISELA AYLLÓN MENDOZA, DE LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PARTICIPATIVO, EN LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA*, a efecto de que este órgano colegiado determine, en su caso, su aprobación.
12. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 31, fracción IV del Estatuto, la presente encargaduría de despacho tendrá vigencia del 30 de noviembre de 2011 al 27 de febrero de 2012.



Por lo expuesto y con fundamento en los artículos 29, fracción I, 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 **MARISELA AYLLÓN MENDOZA** de la Dirección de Formación y Desarrollo Participativo en la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana.

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.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized letter 'J' followed by a horizontal line extending to the right.

DICTAMEN DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE APRUEBA LA DESIGNACIÓN COMO ENCARGADO DE DESPACHO DE RICARDO RODRÍGUEZ ALTAMIRANO, DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.

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 cumplimiento al Artículo Cuarto Transitorio del Código, mediante Acuerdo ACU-14-11 de fecha 8 de febrero de 2011, el Consejo General aprobó las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto.
5. Que en términos de lo dispuesto en los artículos 29, fracción I y 30 del Estatuto, los mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes tienen por objeto desahogar en forma temporal las actividades y tareas inherentes a un puesto vacante, en los que se encuentra la encargaduría de despacho, a través de la cual se designa al personal de estructura para

desempeñar funciones en un cargo y puesto de mayor jerarquía de la misma rama, de acuerdo con las necesidades del Instituto, siempre que cumpla con el perfil correspondiente, recibiendo la compensación económica respectiva al cargo y puesto que desempeñe.

6. Que en cumplimiento a lo establecido en el artículo 31, fracción I del Estatuto, mediante oficio IEDF/SA/2981/2011 de fecha 29 de noviembre de 2011, el Encargado del Despacho de la Secretaría Administrativa solicitó a la Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), la realización de los trámites correspondientes para designar como Encargado del Despacho de la Jefatura de Departamento de Administración de Personal, al funcionario **RICARDO RODRÍGUEZ ALTAMIRANO**, a efecto de desahogar de forma temporal las actividades y tareas inherentes a dicho puesto.
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 de Estudios	Licenciatura (100% créditos).
Formación Profesional	Administración, Contaduría, Economía.
Área de Experiencia	Administración Pública, Gestión de Recursos Humanos, Finanzas.
Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	Legislación Laboral, Microsoft Office, Legislación en materia de Administración Pública y Seguridad Social.

8. Que de conformidad con su expediente, el funcionario **RICARDO RODRÍGUEZ ALTAMIRANO**, cubre el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Título).
Formación Profesional	Contaduría.



Área de Experiencia	Elaboración y revisión de procedimientos en materia de administración de personal, control del personal de honorarios asimilados a salarios, elaboración de contratos, constancias de retenciones de impuestos, control de descuentos vía nómina de los diferentes seguros, elaboración de presupuestos, control y elaboración del reporte de asistencia, vacaciones, incapacidades e incidencias, credenciales, gafetes, elaboración de informes semanales, mensuales, trimestrales y anuales, elaboración de la glosa para la afectación de la nómina.
Años de experiencia	9 años.
Otros conocimientos	Legislación Laboral, Microsoft Office, Legislación en materia de Administración Pública y Seguridad Social.

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 **CUMPLE CON EL PERFIL** del puesto.
10. Que la plaza de Jefe de Departamento de Administración de Personal se encuentra ocupada por el funcionario Juan Carlos Palomeque Maya, quien mediante Acuerdo JA147-11 de esta Junta, fue designado como Encargado de Despacho de la Subdirección de Contabilidad.
11. Que en cumplimiento a lo señalado en el artículo 31, fracción II del Estatuto el Centro, mediante Oficio IEDF/UTCDF/0988/2011, remitió a la Junta el *PROYECTO DE DICTAMEN DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE APRUEBA LA DESIGNACIÓN COMO ENCARGADO DE DESPACHO DE RICARDO RODRÍGUEZ ALTAMIRANO, DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA*, a efecto de que este órgano colegiado determine, en su caso, su aprobación.
12. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 31, fracción IV del Estatuto, la presente encargaduría de despacho tendrá vigencia a partir del 30 de noviembre de 2011 al 27 de febrero del 2012 o hasta en tanto se ocupe la plaza a través del mecanismo emergente.

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos 29, fracción I, 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 a **RICARDO RODRÍGUEZ ALTAMIRANO** de la Jefatura de Departamento de Administración de Personal en la Dirección de Recursos Humanos y Financieros de 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.



DICTAMEN DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE APRUEBA LA DESIGNACIÓN COMO ENCARGADO DE DESPACHO DE JUAN CARLOS PALOMEQUE MAYA, DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.

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 cumplimiento al Artículo Cuarto Transitorio del Código, mediante Acuerdo ACU-14-11 de fecha 8 de febrero de 2011, el Consejo General aprobó las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto.
5. Que en términos de lo dispuesto en los artículos 29, fracción I y 30 del Estatuto, los mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes tienen por objeto desahogar en forma temporal las actividades y tareas inherentes a un puesto vacante, en los que se encuentra la encargaduría de despacho, a través de la cual, se designa al personal de estructura para desempeñar funciones en un cargo y puesto de mayor jerarquía de la misma rama, de acuerdo

con las necesidades del Instituto, siempre que cumpla con el perfil correspondiente, recibiendo la compensación económica respectiva al cargo y puesto que desempeñe.

6. Que en cumplimiento a lo establecido en el artículo 31, fracción I del Estatuto, mediante oficio IEDF/SA/2981/2011 de fecha 29 de noviembre de 2011, el Encargado del Despacho de la Secretaría Administrativa solicitó a la Titular de 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 Contabilidad, al funcionario **JUAN CARLOS PALOMEQUE MAYA**, a efecto de desahogar de forma temporal las actividades y tareas inherentes a dicho puesto.

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 de Estudios	Licenciatura (Título).
Formación Profesional	Administración, Finanzas, Economía, Contaduría.
Área de Experiencia	Administración pública, contabilidad gubernamental, contabilidad general y fiscal.
Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	Legislación Electoral, legislación en materia de Administración Pública, presupuestales, contables y fiscales, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Manejo de Microsoft Office.

8. Que de acuerdo con su expediente, el funcionario **JUAN CARLOS PALOMEQUE MAYA** cubre el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Título).
Formación Profesional	Contaduría Pública.
Área de Experiencia	Administración pública, gestión de recursos humanos, finanzas, elaboración de nómina, cálculo de impuestos, enteros institucionales, atención de auditorías y

	elaboración de presupuesto del capítulo 1000, elaboración de tabuladores, control de personal, registro y captura de pólizas, consolidación de estados financieros, análisis de los mismos, depuración de cuentas, valuación de inventarios, provisiones de impuestos y determinación de PTU.
Años de experiencia	11 años.
Otros conocimientos	Legislación Laboral, Legislación en materia de Administración Pública y Seguridad Social, Microsoft Office.

9. Que del análisis comparativo realizado a los perfiles tanto del cargo como del funcionario, señalados en los numerales 8 y 9 del presente instrumento, se concluye que el funcionario **CUMPLE CON EL PERFIL** del puesto.
10. Que la plaza de Subdirector de Contabilidad se encontraba ocupada por el funcionario Fernando Aguilera Calderón, quien con fundamento en el artículo 166 del Estatuto, acordó con el Instituto su separación por convenio a partir del 16 de mayo de 2011, por lo que dicha plaza actualmente se encuentra vacante.
11. Que en cumplimiento a lo señalado en el artículo 31, fracción II del Estatuto el Centro, mediante Oficio IEDF/UTCDF/0988/2011, remitió a la Junta el *PROYECTO DE DICTAMEN DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE APRUEBA LA DESIGNACIÓN COMO ENCARGADO DE DESPACHO DE JUAN CARLOS PALOMEQUE MAYA, DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA*, a efecto de que este órgano colegiado determine, en su caso, su aprobación.
12. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 31, fracción IV del Estatuto, la presente encargaduría de despacho tendrá vigencia a partir del 30 de noviembre de 2011 al 27 de febrero del 2012 o hasta en tanto se ocupe la plaza a través del mecanismo emergente.



Por lo expuesto y con fundamento en los artículos 29, fracción I, 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 **JUAN CARLOS PALOMEQUE MAYA** de la Subdirección de Contabilidad en la Dirección de Recursos Humanos y Financieros de 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.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized letter 'J' or similar, located in the bottom right corner of the page.

DICTAMEN DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE APRUEBA LA PRÓRROGA DE LA ENCARGADURÍA DE DESPACHO DE LA FUNCIONARIA MARÍA CRISTINA ESCOBAR ÁVALOS, DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.

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 los artículos 29, fracción I, y 30 del Estatuto, los mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes tiene por objeto desahogar en forma temporal las actividades y tareas inherentes a un puesto vacante, entre los que se encuentra la *encargaduría de despacho*, a través de la cual, se designa al personal de estructura para desempeñar funciones en un cargo y puesto de mayor jerarquía de la misma rama, de acuerdo con las necesidades del Instituto, siempre que cumpla con el perfil correspondiente, recibiendo la compensación económica respectiva al cargo y puesto que se desempeñe.



5. Que mediante Acuerdo JA102-11 esta Junta aprobó la designación de la funcionaria María Cristina Escobar Ávalos como Encargada de Despacho, en la Jefatura de Departamento de Planeación y Prospectiva de la Secretaría Administrativa, cuya vigencia corrió a partir del 1 de septiembre y hasta el 29 de noviembre de 2011.
6. Que con fundamento en lo establecido en el artículo 31, fracción I, del Estatuto, mediante oficio IEDF/SA/2981/2011 de fecha 29 de noviembre de 2011, el Encargado del Despacho de la Secretaría Administrativa solicitó a la Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), la realización de los trámites correspondientes para la **prórroga la Encargaduría del Despacho de la Jefatura de Departamento de Planeación y Prospectiva otorgada en favor de la funcionaria MARÍA CRISTINA ESCOBAR ÁVALOS**, a efecto de desahogar de forma temporal las actividades y tareas inherentes a dicho puesto.
7. Que la plaza de Jefe de Departamento de Planeación y Prospectiva es una plaza que se creó a partir de las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto, aprobada por el Consejo General mediante Acuerdo ACU-014-11, la cual no ha sido ocupada desde su creación.
8. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 31, fracción IV, del Estatuto, la prórroga de la encargaduría de despacho podrá tener una vigencia máxima de novena días, por lo que, considerando las necesidades que generan el trámite que nos ocupa, la presente prórroga se autoriza por el máximo previsto por la norma.
9. Que en cumplimiento a lo señalado en el artículo 31, fracción II del Estatuto, el Centro mediante oficio IEDF/UTCFD/0988/2011, remitió a la Junta el *PROYECTO DE DICTAMEN DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE APRUEBA LA PRÓRROGA DE LA ENCARGADURÍA DE DESPACHO DE LA FUNCIONARIA MARÍA CRISTINA ESCOBAR ÁVALOS, DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN*



Y PROSPECTIVA DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, a efecto de que este órgano colegiado determine, en su caso, su aprobación.

10. Que la vigencia de la prórroga de la encargaduría de despacho correrá del 30 de noviembre de 2011 al 27 de febrero de 2012 o hasta en tanto se ocupe la plaza a través del mecanismo emergente.

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos 29, fracción I, 30 y 31, fracción III del Estatuto, la Junta emite el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO.- Se declara procedente la solicitud de prórroga de la encargaduría de despacho de la funcionaria **MARÍA CRISTINA ESCOBAR ÁVALOS** de la Jefatura de Departamento de Planeación y Prospectiva de 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

