



**VIGÉSIMO PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
13 DE DICIEMBRE 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 JA163-11

correspondiente; una vez recibida la solicitud del área, el 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 Administrativa 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 SECG-IEDF/3739/2011, el Secretario Ejecutivo solicitó a la titular del Centro realizar los trámites correspondientes tendentes a designar como encargados de despacho a diversos funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a las Direcciones Distritales.

6. El Centro mediante oficio IEDF/UTCDF/1064/2011, remitió a la Secretaría de la Junta, el proyecto de dictamen por el que se designa como encargados de despacho a diversos funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a las Direcciones Distritales de conformidad con el documento anexo.

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

ACUERDO

JA163-11

PRIMERO. La Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal aprueba por unanimidad el dictamen por el que se designa como encargados de despacho a diversos funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a las Direcciones Distritales de conformidad con el documento anexo, con las observaciones formuladas por las Secretarías Ejecutiva y Administrativa.



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA163-11

SEGUNDO. 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**



**LIC. GUSTAVO ANZALDO
HERNÁNDEZ**

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



**MTRO. SAMUEL ALBERTO
CERVANTES LÓPEZ**

SACL/YRG

DICTAMEN DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE APRUEBA LA DESIGNACIÓN COMO ENCARGADOS DE DESPACHO DE LOS FUNCIONARIOS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL QUE SE INDICAN.

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 SECG-IEDF/3739/11 de fecha 12 de diciembre de 2011, el Secretario Ejecutivo solicitó a la Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), la realización de los trámites correspondientes para designar como Encargados del Despacho a los funcionarios del Servicio Profesional Electoral que a continuación se señalan:

- a) Leonel Soto Aguilar, de la Coordinación Distrital adscrita a la Dirección Distrital I.
- b) Inés Guadalupe Hernández Ramírez, de la Coordinación Distrital adscrita a la Dirección Distrital VI.
- c) Fidel Emilio Tapia Sosa, de la Coordinación Distrital adscrita a la Dirección Distrital XII.
- d) Janet Oliva Gómez Antuña, de la Coordinación Distrital adscrita a la Dirección Distrital XXX.

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 de **COORDINADOR DISTRITAL** materia de las Encargadurías de Despacho señaladas en el considerando anterior, requiere del cumplimiento del perfil siguiente:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (Título).
Formación Profesional	Administración, Economía, Ciencia Política, Derecho.
Área de Experiencia	Organización de procesos electorales. Recursos Humanos.
Años de experiencia	2 años.
Otros conocimientos	Administración Pública. Legislación en materia electoral. Relaciones públicas, 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 el funcionario **LEONEL SOTO AGUILAR**, tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (100% créditos).
Formación Profesional	Sociología.
Área de Experiencia	Planeación y Administración Educativa, Comunicación Educativa, Diseño y Análisis de Investigación Educativa y Pedagógica, Técnicas de Evaluación del Aprendizaje.
Años de experiencia	12 años.
Otros conocimientos	Formación de instructores, didáctica, legislación electoral, geografía electoral, control de almacenes, Administración Pública, 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 de conformidad con su expediente la funcionaria **INES GUADALUPE HERNÁNDEZ RAMÍREZ**, tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Título).
Formación Profesional	Economía.
Área de Experiencia	Planeación y Administración Educativa, Comunicación Educativa, Diseño y Análisis de Investigación Educativa y Pedagógica, Técnicas de Evaluación del Aprendizaje.
Años de experiencia	12 años.
Otros conocimientos	Formación de instructores, didáctica, legislación electoral, geografía electoral, control de almacenes, Administración Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

10. Que de conformidad con su expediente el funcionario **FIDEL EMILIO TAPIA SOSA**, tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (99% Créditos).
Formación Profesional	Geografía.
Área de Experiencia	Planeación y Administración Educativa, Comunicación Educativa, Diseño y Análisis de Investigación Educativa y Pedagógica, Técnicas de Evaluación del Aprendizaje.

Años de experiencia	12 años.
Otros conocimientos	Formación de instructores, didáctica, legislación electoral, geografía electoral, control de almacenes, Administración Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

11. Que de conformidad con su expediente la funcionaria **JANET OLIVA GÓMEZ ANTUÑA**, tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (100% Créditos).
Formación Profesional	Pedagogía.
Área de Experiencia	Planeación y Administración Educativa, Comunicación Educativa, Diseño y Análisis de Investigación Educativa y Pedagógica, Técnicas de Evaluación del Aprendizaje.
Años de experiencia	12 años.
Otros conocimientos	Formación de instructores, didáctica, legislación electoral, geografía electoral, control de almacenes, Administración Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

12. Que del análisis comparativo realizado a los perfiles señalados en los numerales 7 y 9 del presente instrumento, se concluye que la funcionaria **INÉS GUADALUPE HERNÁNDEZ RAMÍREZ**, cumple con el perfil del cargo, por lo que resulta procedente la encargaduría de despacho propuesta.

13. Que del análisis comparativo realizado a los perfiles señalados en los numerales 7, 9, 10 y 11, se desprende que si bien los funcionarios propuestos para ocupar el cargo de Coordinador Distrital no reúnen el perfil académico del mismo, se aprecia que cuentan con una amplia experiencia dentro del Instituto que permitirá desahogar adecuadamente las actividades materia del cargo, por lo que resulta procedente la encargaduría de despacho propuesta

14. Que en cumplimiento a lo señalado en el artículo 31, fracción II del Estatuto el Centro, mediante Oficio IEDF/UTCDF/1064/2011, 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 ENCARGADOS DE DESPACHO DE LOS FUNCIONARIOS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL QUE SE INDICAN, a efecto de que este órgano colegiado determine, en su caso, su aprobación.

15. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 31, fracción IV del Estatuto, las presentes encargadurías de despacho tendrán una vigencia de 90 días, y cuyos movimientos deberán realizarse a más tardar el 15 de enero 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 encargados de despacho de los funcionarios que a continuación se señalan, en términos del considerando 15:

- a) Leonel Soto Aguilar, de la Coordinación Distrital adscrita a la Dirección Distrital I.
- b) Inés Guadalupe Hernández Ramírez, de la Coordinación Distrital adscrita a la Dirección Distrital VI.
- c) Fidel Emilio Tapia Sosa, de la Coordinación Distrital adscrita a la Dirección Distrital XII.
- d) Janet Oliva González Antuña, de la Coordinación Distrital adscrita a la Dirección Distrital XXX.

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 efectivas las encargadurías de despacho autorizadas.

