



SÉPTIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA

11 DE JULIO DE 2012

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 respectiva deberá ser remitida a la Unidad Técnica del Centro de Formación y



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA086-12

Desarrollo (Centro) por el titular de la unidad administrativa correspondiente; una vez recibida la solicitud del área, en un término de dos días emitirá la opinión sobre la misma y dictaminará si el funcionario propuesto cumple con los requisitos y el perfil para su designación; 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 IEDF/UTSI/0867/2012 el Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, solicitó a la Titular del Centro realizar los trámites tendentes para designar como encargados de despacho de la Subdirección de Sistemas de Información, al C. Gerardo Corona Terán; de la Jefatura de Departamento de Análisis y Sistemas de Información, al C. Jesús Reyes Arista, ambas plazas adscritas a dicha Unidad Técnica.

6. Mediante oficio IEDF/SA/1440/2012 el Secretario Administrativo, solicitó a la Titular del Centro realizar los trámites tendentes para designar como encargado de despacho de la Jefatura de Departamento de Control Patrimonial, adscrita a la Secretaría Administrativa, al C. Guadalupe Enrique Castellanos García.

7. El Centro mediante oficios IEDF/UTCDF/0504/2012 e IEDF/UTCDF/0517/2012, remitió a la Secretaría administrativa los dictámenes por los que determina que los funcionarios citados en los considerandos 5 y 6, cumplen con los requisitos y el perfil para su designación como encargados de despacho a fin de presentarlos a consideración de la Junta.



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA086-12

8. 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.

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

ACUERDO

JA086-12

PRIMERO. La Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprueba por unanimidad de los presentes los dictámenes que emite la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo por los que determina que cumplen con los requisitos y el perfil para su designación como encargados de despacho a los funcionarios siguientes:

- a) Gerardo Corona Terán, a la Subdirección de Sistemas de Información adscrita a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos;
- b) Jesús Reyes Arista, a la Jefatura de Departamento de Análisis y Sistemas de Información adscrita a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos; y
- c) Guadalupe Enrique Castellanos García, a la Jefatura de Departamento de Control Patrimonial, adscrita a la Secretaría Administrativa.

Con las observaciones formuladas por la oficina del Consejero Electoral Gustavo Anzaldo Hernández, la Secretaría Administrativa, y las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Asociaciones Políticas.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Administrativa para que a través de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros de cumplimiento a lo establecido en el



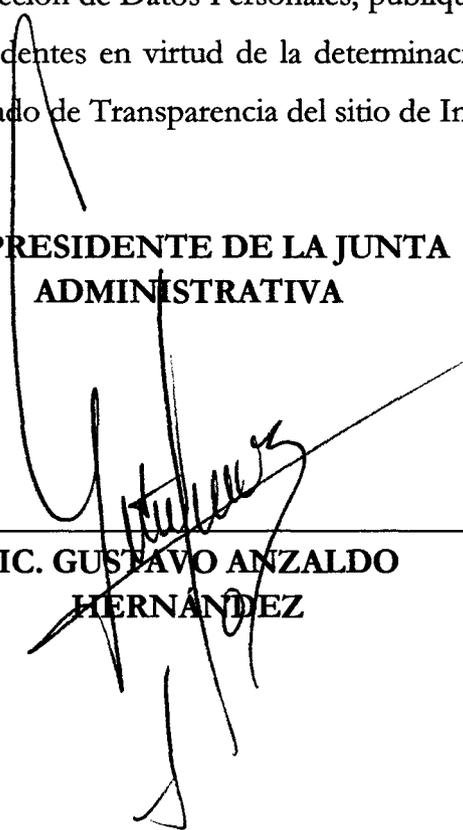
JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA086-12

artículo 31, fracción V del Estatuto, y realice las notificaciones y ajustes salariales correspondientes a fin de hacer efectivas las encargadurías de despacho autorizadas.

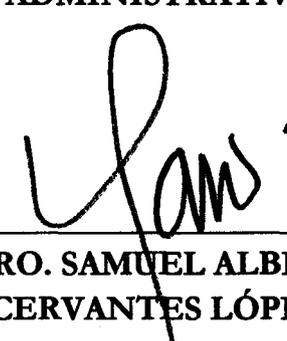
TERCERO. Se instruye a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, publique el presente acuerdo y realice las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por la Junta Administrativa, en el apartado de Transparencia del sitio de Internet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

DICTAMEN QUE EMITE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POR EL QUE DETERMINA QUE GERARDO CORONA TERÁN CUMPLE CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA LA DESIGNACIÓN COMO ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN ADSCRITA A LA UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS INFORMÁTICOS.

CONSIDERANDO

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 62 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (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.
2. En términos de lo dispuesto en los artículos 29 fracción I y 30 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (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, 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 desempeñe.
3. De conformidad con el artículo 31 fracción I del Estatuto, mediante oficio IEDF/UTSI/0867/2012 de fecha 29 de junio de 2012, el Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos propuso a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), como idóneo para desahogar las actividades en materia de la Encargaduría del Despacho de la Subdirección de Sistemas de Información adscrita a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos al funcionario Gerardo Corona Terán.

4. La plaza materia de la encargaduría de despacho se encuentra vacante en virtud de la readscripción de la funcionaria Rocío Mendoza Cruz a la Subdirección de Seguridad, Redes y Cómputo, aprobada por la Junta mediante el Acuerdo JA082-12.
5. De acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado por la Junta con el Acuerdo JA022-11, la Subdirección de Sistemas de Información materia de la Encargaduría de Despacho, requiere del cumplimiento del perfil siguiente:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (Título)
Formación Profesional	Informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería en Sistemas Computacionales.
Área de Experiencia	Administración de tecnologías de la información y telecomunicación, desarrollo de sistemas y redes informáticas, innovación tecnológica. Elaboración de bases para licitaciones.
Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	60 % de conocimiento del idioma inglés. Conocimiento en diversos lenguajes de programación de sistemas y bases de datos. Conocimientos en sistemas operativos Windows y Linux, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

6. De conformidad con la información proporcionada por el proponente, el funcionario Gerardo Corona Terán tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Título).
Formación Profesional	Informática.
Área de Experiencia	Diseño, Programación y Análisis de Sistemas de Cómputo, Herramientas de Programación 4gl, Visual Basic, Manejador de Base de Datos, Informix, Servicio a Usuarios.
Años de experiencia	12 años.
Otros conocimientos	Especialidad en Planeación e Instalación de Redes, estudios de Maestría en Ciencias de la Computación, e Ingeniería en Sistemas.

- 7.. Del análisis comparativo realizado a los perfiles señalados en los numerales 5 y 6, se desprende que el funcionario propuesto cumple con los requisitos y el perfil del cargo materia de la encargaduría de despacho.
8. En cumplimiento a lo señalado en el artículo 31 fracción II del Estatuto, el Centro, mediante oficio IEDF/UTCDFD/0504/2012, remitió a la Secretaría Administrativa el *DICTAMEN QUE EMITE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POR EL QUE DETERMINA QUE GERARDO CORONA TERÁN CUMPLE CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA LA DESIGNACIÓN COMO ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN ADSCRITA A LA UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS INFORMÁTICOS*, a efecto de que la Junta determine, en su caso, la procedencia.
9. La encargaduría de despacho tendrá una vigencia máxima de 90 días por lo que será aplicada del 16 de julio al 13 de octubre de 2012.

Por lo expuesto y fundado se emite el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Se determina que Gerardo Corona Terán cumple con los requisitos para ser designado como encargado de despacho de la Subdirección de Sistemas de Información adscrita a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.



DICTAMEN QUE EMITE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POR EL QUE DETERMINA QUE JESÚS REYES ARISTA CUMPLE CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA LA DESIGNACIÓN COMO ENCARGADO DE DESPACHO DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN ADSCRITA A LA UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS INFORMÁTICOS.

CONSIDERANDO

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 62 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (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.
2. En términos de lo dispuesto en los artículos 29 fracción I y 30 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (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, 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 desempeñe.
3. De conformidad con el artículo 31 fracción I del Estatuto, mediante oficio IEDF/UTSI/0867/2012 de fecha 29 de junio de 2012, el Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos propuso a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), como idóneo para desahogar las actividades en materia de la Encargaduría del Despacho de la Jefatura de Departamento de Análisis y Sistemas de Información adscrita a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos al funcionario Jesús Reyes Arista.

4. La plaza materia de la encargaduría de despacho se encuentra desocupada en virtud de la designación del funcionario Gerardo Corona Terán como encargado del despacho de la Subdirección de Sistemas de Información, aprobada por la Junta con el Acuerdo JA086-12.
5. De acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado por la Junta con el Acuerdo JA022-11, la Jefatura de Departamento de Análisis y Sistemas de Información materia de la Encargaduría de Despacho, requiere del cumplimiento del perfil siguiente:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (100% de créditos)
Formación Profesional	Informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería en Sistemas Computacionales.
Área de Experiencia	Diseño, Programación y Análisis de Sistemas de Cómputo, Herramientas de Programación 4gl, Visual Basic, Manejador de Base de Datos, Informix, Servicio a Usuarios.
Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	60 % de conocimiento del idioma inglés. Conocimiento en diversos lenguajes de programación de sistemas (Visual Basic, .Net, Cristal Reports, Lotus Notes, PHP, Java Script, entre otros), así como de bases de datos. Conocimientos de metodologías de análisis, diseño y desarrollo de sistemas.

6. De conformidad con la información proporcionada por el proponente, el funcionario Jesús Reyes Arista tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Título).
Formación Profesional	Informática.
Área de Experiencia	Desarrollo de sistemas bajo los lenguajes de programación Visual Basic, C#, Java, PHP, HTML, Java Script y Net, así como los manejadores de bases de datos MySQL e IBM Informix
Años de experiencia	3 años.
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office, lenguajes de programación Visual Basic, C#, Java, PHP, HTML, Java Script y Net.

7. Del análisis comparativo realizado a los perfiles señalados en los numerales 5 y 6, se desprende que el funcionario propuesto cumple con los requisitos y el perfil del cargo materia de la encargaduría de despacho.
8. En cumplimiento a lo señalado en el artículo 31 fracción II del Estatuto, el Centro, mediante oficio IEDF/UTCDF/0504/2012, remitió a la Secretaría Administrativa el *DICTAMEN QUE EMITE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POR EL QUE DETERMINA QUE JESÚS REYES ARISTA CUMPLE CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA LA DESIGNACIÓN COMO ENCARGADO DE DESPACHO DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN ADSCRITA A LA UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS INFORMÁTICOS*, a efecto de que la Junta determine, en su caso, la procedencia.
9. La encargaduría de despacho tendrá una vigencia máxima de 90 días por lo que será aplicable del 16 de julio al 13 de octubre de 2012.

Por lo expuesto y fundado se emite el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Se determina que Jesús Reyes Arista cumple con los requisitos para ser designado como encargado de despacho de la Jefatura de Departamento de Análisis y Sistemas de Información adscrita a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.



DICTAMEN QUE EMITE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POR EL QUE DETERMINA QUE GUADALUPE ENRIQUE CASTELLANOS GARCÍA CUMPLE CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA LA DESIGNACIÓN COMO ENCARGADO DE DESPACHO DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL ADSCRITA A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.

CONSIDERANDO

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 62 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (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.
2. En términos de lo dispuesto en los artículos 29 fracción I y 30 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (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, 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 desempeñe.
3. De conformidad con el artículo 31 fracción I del Estatuto, mediante oficio IEDF/SA/1440/2012 de fecha 10 de julio de 2012, el Secretario Administrativo propuso a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), como idóneo para desahogar las actividades en materia de la Encargaduría del Despacho de la Jefatura de Departamento de Control Patrimonial adscrita a la Secretaría Administrativa al funcionario Guadalupe Enrique Castellanos García.

4. La plaza materia de la solicitud resultará vacante a partir del 16 de julio de 2012, en virtud de la terminación de la relación laboral por convenio celebrado por el C. José Alfredo García Zavala con el Instituto y aprobado por la Junta mediante el Acuerdo JA085-12.
5. De acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado por la Junta con el Acuerdo JA022-11, la Jefatura de Departamento de Control Patrimonial materia de la Encargaduría de Despacho, requiere del cumplimiento del perfil siguiente:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (100% de créditos)
Formación Profesional	Contaduría, Administración, Derecho, Economía, Actuaría.
Área de Experiencia	Control de Almacenes, inventarios, elaboración de procedimientos.
Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office, paquetería administrativa y Normatividad en general de bienes muebles de la Administración Pública.

6. De conformidad con la información proporcionada por el proponente, el funcionario Guadalupe Enrique Castellanos García tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Título).
Formación Profesional	Contaduría Pública.
Área de Experiencia	Trámites administrativos de requisiciones, trasposos, recalendarizaciones, gastos a comprobar, comprobación de gastos, control de gestión, servicios generales, control de almacén.
Años de experiencia	10 años.
Otros conocimientos	Excel Intermedio, Compromiso institucional, herramientas de productividad, Protección civil, Administración de Documentos, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ética Pública, Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.



7. Del análisis comparativo realizado a los perfiles señalados en los numerales 5 y 6, se desprende que el funcionario propuesto cumple con los requisitos y el perfil del cargo materia de la encargaduría de despacho.
8. En cumplimiento a lo señalado en el artículo 31 fracción II del Estatuto, el Centro, mediante oficio IEDF/UTCFD/0517/2012, remitió a la Secretaría Administrativa el *DICTAMEN QUE EMITE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POR EL QUE DETERMINA QUE GUADALUPE ENRIQUE CASTELLANOS GARCÍA CUMPLE CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA LA DESIGNACIÓN COMO ENCARGADO DE DESPACHO DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL ADSCRITA A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA*, a efecto de que la Junta determine, en su caso, la procedencia.
9. La encargaduría de despacho tendrá una vigencia máxima de 90 días por lo que será aplicable del 16 de julio al 13 de octubre de 2012.

Por lo expuesto y fundado se emite el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Se determina que Guadalupe Enrique Castellanos García cumple con los requisitos para ser designado como encargado de despacho de la Jefatura de Departamento de Control Patrimonial adscrita a la Secretaría Administrativa.

