



DÉCIMO SESIÓN EXTRAORDINARIA

14 DE SEPTIEMBRE 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.



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA108-12

4. Corresponde a la Junta la designación de encargado de despacho, para lo cual la solicitud respectiva deberá remitirse 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, 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/DEOyGE/1284/2012, la Directora Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral solicitó a la Titular del Centro realizar los trámites tendientes para designar a la C. Evelyn Casarrubias Martínez; como encargada de despacho de la Jefatura de Departamento de Normatividad y de Métodos Electorales, adscrita a dicha Dirección Ejecutiva.

6. El Centro mediante oficio IEDF/UTCDF/0683/2012, remitió a la Secretaría Administrativa el dictamen por el que determina que la funcionaria citada en el considerando anterior, cumple con los requisitos y el perfil para su designación como encargada de despacho, a fin de presentarlo a consideración de la Junta.

7. De acuerdo con lo establecido por el artículo 31, fracción IV, del Estatuto, la designación como encargado de despacho tendrá una vigencia máxima de noventa días, prorrogables por un periodo igual.



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA108-12

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

ACUERDO

JA108-12

PRIMERO. La Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal, determina por unanimidad la procedencia del dictamen de encargaduría de despacho emitido por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, por el que se determina que la C. Evelyn Casarrubias Martínez cumple con los requisitos y el perfil para la designación como encargada de despacho de la Jefatura de Departamento de Normatividad y de Métodos Electorales, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, en los términos del documento anexo, que forma parte integral del presente acuerdo.

Con las observaciones formuladas por la oficina del Consejero Presidente Gustavo Anzaldo Hernández y las Direcciones Ejecutivas de Organización y Geografía electoral y de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Administrativa para que a través de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 31, fracción V, del Estatuto, y realice la notificación y ajustes salariales correspondientes a fin de hacer efectiva la encargaduría de despacho autorizada de conformidad con el documento anexo.

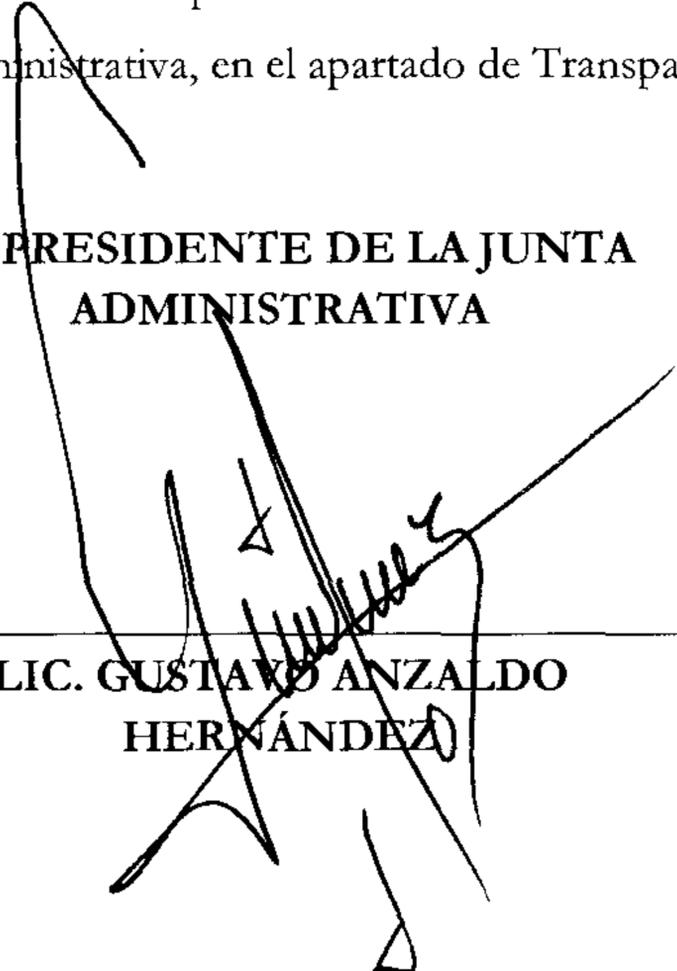


JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA108-12

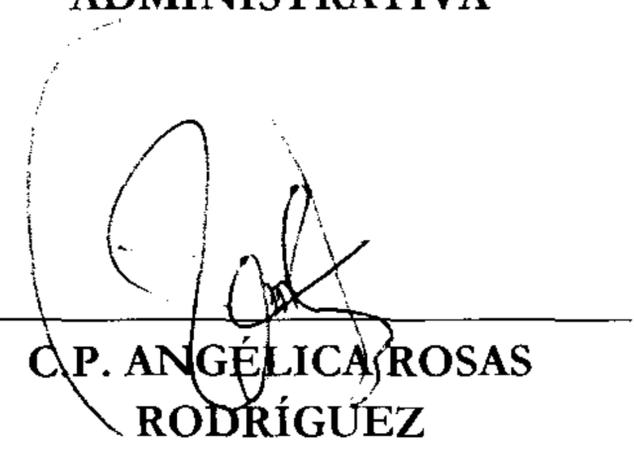
TERCERO. Se instruye a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, publique el presente acuerdo con su anexo y realice las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por la Junta Administrativa, en el apartado de Transparencia del sitio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

**EL PRESIDENTE DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



**LIC. GUSTAVO ANZALDO
HERNÁNDEZ**

**LA SECRETARIA DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



**C.P. ANGÉLICA ROSAS
RODRÍGUEZ**

DICTAMEN QUE EMITE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POR EL QUE DETERMINA QUE EVELYN CASARRUBIAS MARTÍNEZ CUMPLE CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA LA DESIGNACIÓN COMO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y DE MÉTODOS ELECTORALES ADSCRITA A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y GEOGRAFÍA ELECTORAL.

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 trabaja 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/DEOyGE/1284/2012 de 3 de septiembre de 2012, la Directora Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral propuso a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), como idónea para desahogar las actividades en materia de la Encargaduría del Despacho de la Jefatura de Departamento de Normatividad y de Métodos Electorales adscrita a la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral a la funcionaria Evelyn Casarrubias Martínez.

4. La plaza materia de la solicitud se encuentra ocupada por el funcionario Marco Aurelio Altamirano Juárez, quien por Oficio IEDF/DRHyF/SA/2296/2012, fue autorizado por el Secretario Administrativo para separarse temporalmente del Servicio Profesional Electoral por el periodo del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2012, por lo que la plaza materia de la encargaduría de despacho se encuentra desocupada.
5. De acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado por la Junta mediante el Acuerdo JA022-11, la Jefatura de Departamento de Normatividad y de Métodos Electorales materia de la Encargaduría de Despacho, requiere del cumplimiento del perfil siguiente:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (100% créditos)
Formación Profesional	Derecho, Ciencias Políticas y/o Administración Pública, Administración, Economía, Sociología, Relaciones Internacionales.
Área de Experiencia	Elaboración y mejora de documentos técnicos y normativos, recopilación, interpretación y análisis de datos, conocimiento de la metodología de la investigación, conocimiento de la operación y logística empleada en los procesos electorales en el ámbito central y distrital, coordinación, seguimiento y/o apoyo operativo a órganos desconcentrados, administración de recursos humanos, y capacitación de personal.
Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	Legislación Electoral y Manejo de Microsoft Office.

6. Que de conformidad con la información proporcionada por la proponente, la funcionaria Evelyn Casarrubias Martínez, se desprende que la candidata tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Título).
Formación Profesional	Derecho.
Área de Experiencia	Experiencia en materia administrativa y electoral en elaboración y mejora de documentos técnicos y normativos; conocimiento de la metodología de la investigación, conocimiento de la operación y logística empleada en los procesos electorales en el ámbito central y distrital, coordinación, seguimiento y/o apoyo operativo a órganos desconcentrados; en investigación y análisis de información electoral, cumplimiento de las actividades institucionales, y de la normatividad en materia de organización y

	geografía electoral.
Años de experiencia	9 años.
Otros conocimientos	Legislación Electoral y Manejo de Microsoft Office, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Ética Pública, Participación Ciudadana, Innovación en el servicio público.

7. Del análisis comparativo realizado a los perfiles señalados en los numerales 5 y 6, se desprende que la candidata cumple con el perfil del puesto materia de la encargaduría de despacho.
8. En cumplimiento a lo señalado en el artículo 31 fracción III del Estatuto, el Centro, mediante Oficio IEDF/UTCDF/0683/2012, remitió a la Secretaría Administrativa el *DICTAMEN QUE EMITE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POR EL QUE DETERMINA QUE EVELYN CASARRUBLAS MARTÍNEZ CUMPLE CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA LA DESIGNACIÓN COMO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y DE MÉTODOS ELECTORALES ADSCRITA A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y GEOGRAFÍA ELECTORAL*, a efecto de que la Junta determine, en su caso, la procedencia.
9. La encargaduría de despacho tendrá una vigencia del 16 de septiembre al 13 de diciembre de 2012.

Por lo expuesto y fundado se emite el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Se determina que Evelyn Casarrubias Martínez cumple con los requisitos para ser designada como encargada de despacho de la Jefatura de Departamento de Normatividad y de Métodos Electorales adscrita a la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral.