



DÉCIMO PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA

27 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.
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 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/UTALAOD/2388/2012, la Encargada del Despacho de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados propuso a la Titular del Centro realizar los trámites tendentes para designar al C. Alberto Aguirre Véjar; como encargado de despacho de la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo, adscrita la mencionada Unidad Técnica.

6. Mediante oficio SECG-IEDF/4327/2012 y en atención al mencionado artículo 31 fracción I, el Secretario Ejecutivo propuso al Centro, como idóneas para desahogar las actividades de las Encargadurías de Despacho de las plazas de Coordinador Distrital adscritas a las Direcciones Distritales XXVI y XXIX a las funcionarias María Guadalupe Martínez Peña y Ana Luz Ross Tejada, respectivamente.

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.

8. El 25 de Junio de 2012, la Junta en su Séptima Sesión Ordinaria, mediante Acuerdo JA076-12 aprobó la designación como encargados de despacho, entre otros, a los funcionarios Leonel Soto Aguilar, Inés Guadalupe Hernández Ramírez y Fidel Emilio Tapia Sosa a las plazas de Coordinador Distrital adscritas a las Direcciones Distritales I, VI y XII, dichas designaciones tienen una vigencia del 1 de abril al 27 de septiembre de la presente anualidad, la cual de conformidad con la fracción IV del artículo 31 del Estatuto, podrá prorrogarse por un periodo de noventa días.

9. Mediante Acuerdo JA086-12, el 11 de Julio de 2012 la Junta en su Séptima Sesión Extraordinaria aprobó la designación como encargados de despacho, entre otros, a los funcionarios Jesús Reyes Arista y Gerardo Corona Terán, a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, con una vigencia del 16 de julio al 13 de octubre de la presente anualidad, la cual de conformidad con la fracción IV del artículo 31 del Estatuto, podrá prorrogarse por un periodo de noventa días.

10. Por Acuerdo JA100-12, el 23 de agosto de 2012 la Junta en su Novena Sesión Extraordinaria aprobó la designación como encargado de despacho de la Dirección de Reclutamiento y Selección al funcionario Rodolfo Héctor Hugo Arroyo del Muro, dicha designación tiene una vigencia de treinta días, del 1 al 30 de septiembre de la presente anualidad, la cual de conformidad con la fracción IV del artículo 31 del Estatuto, podrá prorrogarse por un periodo igual.

11. En términos del artículo 31 fracciones I y IV del Estatuto, el titular de la unidad administrativa correspondiente deberá remitir al Centro la solicitud de prórroga de encargaduría, la cual tendrá una vigencia máxima de noventa días.

12. A través de oficio SECG-IEDF/4257/12 el Secretario Ejecutivo propuso al Centro, prorrogar las Encargadurías de Despacho de las plazas de Coordinador Distrital adscritas a las Direcciones Distritales I, VI y XII, por los funcionarios Leonel Soto Aguilar, Inés Guadalupe Hernández Ramírez y Fidel Emilio Tapia Sosa, respectivamente.

13. Mediante oficio IEDF/UTSI/1095/2012 el Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, solicitó al Centro prorrogar las Encargadurías de Despacho de los C. Jesús Reyes Arista en la Jefatura de Departamento de Análisis y Diseño de Sistemas de Información, y Gerardo Corona Terán en la Subdirección de Sistemas de

Información adscrita a la Unidad Técnica en mención.

14. En observancia a lo establecido por el artículo 31 fracción IV, la Titular del Centro propuso prorrogar la Encargaduría de Despacho del C. Rodolfo Héctor Hugo Arroyo del Muro a la Dirección de Reclutamiento y Selección, adscrito a dicho Centro.

15. El Centro mediante oficios IEDF/UTCDF/0713/2012 e IEDF/UTCDF/0773/2012 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.

16. El Centro mediante oficios IEDF/UTCDF/0737/2012 e IEDF/UTCDF/0779/2012 e IEDF/UTCDF/0782/2012 remitió a la Secretaría Administrativa los dictámenes por los que determina que los funcionarios citados en los considerandos 12, 13 y 14 cumplen con los requisitos y el perfil para prorrogar su designación como encargados de despacho, a fin de presentarlos a consideración de la Junta.

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

ACUERDO

JA111-12

PRIMERO La Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal, determina por unanimidad la procedencia de los dictámenes de encargadurías de despacho, emitidos por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, por los que se designan a:

- a. Alberto Aguirre Véjar a la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo, adscrita a la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados;
- b. María Guadalupe Martínez Peña a la Coordinación de la Dirección Distrital XXVI; y
- c. Ana Luz Ross Tejada a la Coordinación de la Dirección Distrital XXIX.

SEGUNDO La Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal, determina por unanimidad la procedencia de los dictámenes emitidos por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo que autorizan las prórrogas de encargadurías de despacho de los siguientes funcionarios:

- a. Leonel Soto Aguilar a la Coordinación de la Dirección Distrital I;
- b. Inés Guadalupe Hernández Ramírez a la Coordinación de la Dirección Distrital VI;
- c. Fidel Emilio Tapia Sosa a la Coordinación de la Dirección Distrital XII;
- d. Jesús Reyes Arista a la Jefatura de Departamento de Análisis y Diseño de Sistemas de Información, adscrita a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos;
- e. Gerardo Corona Terán a la Subdirección de Sistemas de Información, adscrita a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos;
- f. Rodolfo Héctor Hugo Arroyo del Muro a la Dirección de Reclutamiento y Selección adscrita a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.

Con observaciones formuladas por la oficina del Consejero Electoral Gustavo Anzaldo Hernández, en los términos de los documentos anexos, los cuales forman parte integral del presente acuerdo.



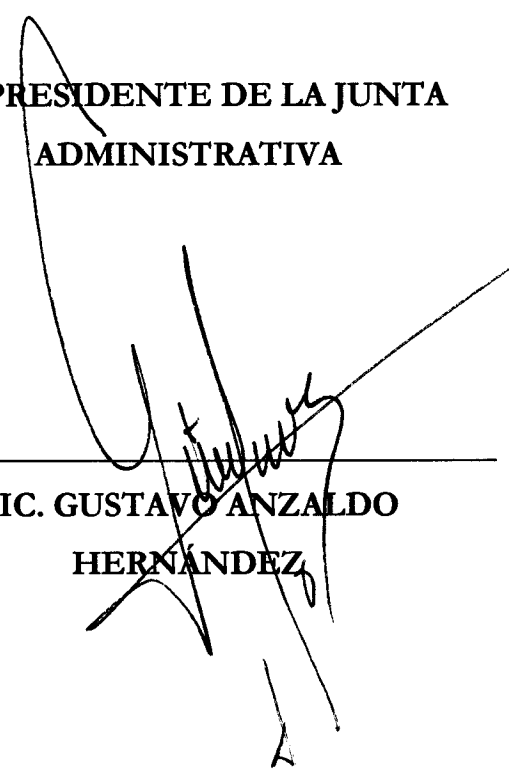
JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA111-12

TERCERO. 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 artículo 31 fracción V del Estatuto, y realice las notificaciones y ajustes salariales correspondientes a fin de hacer efectivas las prórrogas y encargadurías de despacho autorizadas de conformidad con los documentos anexos.

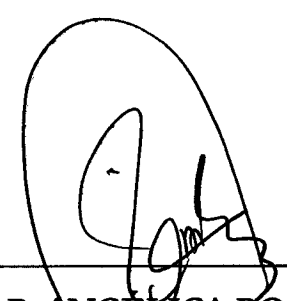
CUARTO. Se instruye a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, publique el presente acuerdo y realice las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por la Junta Administrativa, en el apartado de Transparencia del sitio de Internet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

**EL PRESIDENTE DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



**LIC. GUSTAVO ANZALDO
HERNÁNDEZ**

**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 ALBERTO AGUIRRE VÉJAR CUMPLE CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA LA DESIGNACIÓN COMO ENCARGADO DE DESPACHO DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y APOYO OPERATIVO ADSCRITA A LA UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO, LOGÍSTICA Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.

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-UTALAOD/2388/2012 de 7 de septiembre de 2012, la Encargada del Despacho de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados 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 Coordinación y Apoyo Operativo adscrita a la Unidad Técnica de

Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados al funcionario Alberto Aguirre Véjar.

4. En términos del numeral 7 de los Lineamientos para autorizar la separación temporal del personal del Servicio Profesional Electoral para ocupar una plaza de la rama administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal, mediante oficio PCG-IEDF/702/2012 de fecha 25 de junio de 2012, el Consejero Presidente solicitó al Secretario Administrativo la realización de los trámites pertinentes para prorrogar la separación temporal de la funcionaria Jeannette Solano Mendoza hasta el 31 de octubre del presente año, con lo cual la plaza materia de la presente encargaduría de despacho se mantendrá desocupada hasta esa fecha.
5. 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 Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo materia de la Encargaduría de Despacho, requiere del cumplimiento del perfil siguiente:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (100% créditos)
Formación Profesional	Ciencia Política, Derecho, Sociología, Economía, Administración.
Área de Experiencia	Administración de Recursos Humanos, Administración de Documentos, Relaciones Públicas, Organización Institucional, Seguimiento de proyectos institucionales.
Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	Administración de instituciones públicas, relaciones públicas, legislación en materia electoral y administración de procesos electorales y comunicación organizacional.

6. Que de conformidad con su expediente, el funcionario Alberto Aguirre Véjar, se desprende que el candidato tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Título).
Formación Profesional	Contaduría Pública.
Área de Experiencia	Participación en el Proceso Electoral Local 2008-2009, implementación de programas institucionales en el ámbito distrital, seguimiento al calendario anual de Actividades de Órganos Desconcentrados.

Años de experiencia	3 años.
Otros conocimientos	Curso de Participación Ciudadana, Ética y Servicio Público, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, Ley de Protección Datos Personales del Distrito Federal

7. Del análisis comparativo realizado a los perfiles señalados en los numerales 5 y 6, se desprende que el candidato cumple con el perfil del puesto materia de la encargaduría de despacho.
8. En cumplimiento a lo señalado en el artículo 31 fracciones II y III del Estatuto, el Centro, mediante Oficio IEDF/UTCDF/0713/2012, remitió a la Secretaría Administrativa el *DICTAMEN QUE EMITE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POR EL QUE DETERMINA QUE ALBERTO AGUIRRE VÉJAR CUMPLE CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA LA DESIGNACIÓN COMO ENCARGADO DE DESPACHO DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y APOYO OPERATIVO ADSCRITA A LA UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO, LOGÍSTICA Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS*, a efecto de que la Junta determine, en su caso, la procedencia.

Por lo expuesto y fundado se emite el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Se determina que Alberto Aguirre Véjar cumple con los requisitos y el perfil para ser designado como encargado de despacho de la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo adscrita a la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, por el periodo del 30 de septiembre al 31 de octubre de 2012.

DICTAMEN QUE EMITE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POR EL QUE DETERMINA QUE MARÍA GUADALUPE MARTÍNEZ PEÑA Y ANA LUZ ROSS TEJADA CUMPLEN CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA LA DESIGNACIÓN COMO ENCARGADOS DE DESPACHO DE LAS COORDINACIONES DE LAS DIRECCIONES DISTRITALES XXVI Y XXIX.

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/SE/4327/2012 de 24 de septiembre de 2012, la Secretario Ejecutivo propuso a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), como idóneos para desahogar las actividades en materia de las Encargadurías del Despacho de la Coordinaciones adscritas a las Direcciones Distritales XXVI y XXIX, a las funcionarias María Guadalupe Martínez Peña y Ana Luz Ross Tejada, respectivamente.

4. La plaza de Coordinador adscrita a la Dirección Distrital XXVI se encuentra desocupada por el periodo del 19 de septiembre al 18 de diciembre de 2012 con motivo de la suspensión de la relación laboral del funcionario Salvador Alcántara Venegas, en virtud del acuerdo de 4 de septiembre de 2012, emitido por el Contralor General del Instituto dentro del Procedimiento de Queja identificado con el número de expediente CG/QU/10/2012.
5. La plaza de Coordinador adscrita a la Dirección Distrital XXIX se encuentra vacante con motivo de la terminación de la relación laboral del funcionario José Jaime Poy Reza, a partir del 20 de septiembre de 2012, notificada mediante Oficio SECG-IEDF/4286/12.
6. 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 Coordinación Distrital materia de la Encargaduría de Despacho, 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.

7. De conformidad con su expediente, la funcionaria María Guadalupe Martínez Peña tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Título).
Formación Profesional	Administración.
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	13 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.
----------------------------	---

8. De conformidad con su expediente, la funcionaria Ana Luz Ross Tejada tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Título).
Formación Profesional	Ciencias Políticas.
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	13 años.
Otros conocimientos	Estudios de Licenciatura en Derecho, geografía electoral, 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. Del análisis comparativo realizado a los perfiles y requisitos señalados en los numerales 6 y 7, se desprende que la funcionaria María Guadalupe Martínez Peña cumple el perfil del cargo materia de la encargaduría de despacho.
10. Del análisis comparativo realizado a los perfiles y requisitos señalados en los numerales 6 y 8, se desprende que la funcionaria Ana Luz Ross Tejada cumple el perfil del cargo materia de la encargaduría de despacho.
11. En cumplimiento a lo señalado en el artículo 31 fracciones II y III del Estatuto, el Centro, mediante Oficio IEDF/UTCDF/0773/2012, remitió a la Secretaría Administrativa el *DICTAMEN QUE EMITE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POR EL QUE DETERMINA QUE MARÍA GUADALUPE MARTÍNEZ PEÑA Y ANA LUZ ROSS TEJADA CUMPLEN CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA LA DESIGNACIÓN COMO ENCARGADOS DE DESPACHO DE LAS COORDINACIONES DE LAS*

DIRECCIONES DISTRITALES XXVI Y XXIX, a efecto de que la Junta determine, en su caso, la procedencia.

Por lo expuesto y fundado se emite el siguiente:

D I C T A M E N

PRIMERO. Se determina que María Guadalupe Martínez Peña y Ana Luz Ross Tejada cumplen los requisitos y el perfil para su designación como encargados de despacho de las Coordinaciones de las Direcciones Distritales XXVI y XXIX, respectivamente, la primera por el periodo del 27 de septiembre al 18 de diciembre de 2012; y la segunda del 27 de septiembre al 25 de diciembre de 2012.

DICTAMEN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO, POR EL QUE SE DETERMINA QUE LEONEL SOTO AGUILAR, INÉS GUADALUPE HERNÁNDEZ RAMÍREZ Y FIDEL EMILIO TAPIA SOSA, CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PARA PRORROGAR SU DESIGNACIÓN COMO ENCARGADOS DE DESPACHO DE LAS COORDINACIONES DE LAS DIRECCIONES DISTRITALES I, VI Y XII.

CONSIDERANDO

1. De conformidad con lo establecido en los artículos 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, 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.
3. Mediante Acuerdo JA163-11 la Junta aprobó la designación de Leonel Soto Aguilar, Inés Guadalupe Hernández Ramírez y Fidel Emilio Tapia Sosa, como encargados de despacho de las Coordinaciones de las Direcciones Distritales I, VI y XII, respectivamente, cuya vigencia fue del 1 de enero al 30 de marzo de 2012; posteriormente, mediante Acuerdos JA046-12 y JA076-12 la Junta prorrogó dichas encargadurías por el periodo del 1 de abril al 27 de septiembre de 2012.
4. De conformidad con el artículo 31, fracción IV, del Estatuto, mediante Oficio SECG-IEDF/4257/2012 de fecha 13 de septiembre de 2012, el Secretario Ejecutivo propuso la

Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), prorrogar las encargadurías de despacho referidas en el numeral anterior, a fin de atender oportunamente las los trabajos que desarrolla este Instituto como parte de la Convocatoria para la consulta ciudadana que se realizará en noviembre de 2012 , para definir los proyectos específicos en los que se aplicarán los recursos del presupuesto participativo correspondientes al ejercicio fiscal 2013, en las colonias y pueblos originarios en que se divide el territorio del Distrito Federal , en particular aquellos que se encuentran a cargo de los órganos desconcentrados. actividades que son impostergables dada la cercanía de la consulta ciudadana por lo que es necesario someter a consideración de la Junta el presente asunto como un caso de excepción.

5. 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, la cual ya fue concedida con anterioridad; sin embargo y en atención al planteamiento formulado por el Secretario Ejecutivo, el asunto que nos ocupa podrá ser tratado como un caso de excepción.
6. En cumplimiento a lo señalado en el artículo 31 fracciones II y III, del Estatuto el Centro mediante Oficio IEDF/UTCDF/0737/2012, remitió a la Secretaría Administrativa el *DICTAMEN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO, POR EL QUE SE DETERMINA QUE LEONEL SOTO AGUILAR, INÉS GUADALUPE HERNÁNDEZ RAMÍREZ Y FIDEL EMILIO TAPLA SOSA, CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PARA PRORROGAR SU DESIGNACIÓN COMO ENCARGADOS DE DESPACHO DE LAS COORDINACIONES DE LAS DIRECCIONES DISTRITALES I, VI Y XII*, a efecto de que la Junta establezca, en su caso, la procedencia.
7. En virtud de la cercanía de la Consulta Ciudadana convocada para el 11 de noviembre de 2012 y dada la responsabilidad que recae en los funcionarios encargados de despacho, quienes actualmente encabezan los trabajos respectivos en las Direcciones Distritales correspondientes, se estima conveniente prorrogar las presentes encargadurías de despacho por un periodo adicional de 90 días.

Por lo expuesto y fundado se emite el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO.- Se determina que Leonel Soto Aguilar, Inés Guadalupe Hernández Ramírez y Fidel Emilio Tapia Sosa, cumplen los requisitos para prorrogar su designación como encargados de despacho de las Coordinaciones de las Direcciones Distritales I, VI y XII, respectivamente, por el periodo del 28 de septiembre al 26 de diciembre de 2012.

DICTAMEN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO, POR EL QUE SE DETERMINA QUE JESÚS REYES ARISTA, CUMPLE CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA PRORROGAR SU 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. Mediante acuerdo JA086-12 la Junta aprobó la encargaduría de despacho del C. Jesús Reyes Arista de la Jefatura de Departamento de Diseño de Análisis y sistemas de Información, adscrita a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos con una vigencia del 16 de julio al 13 de octubre de 2012.
4. De conformidad con el artículo 31, fracción IV, del Estatuto, mediante Oficio IEDF/UTSI/1095/2012 de fecha 24 de septiembre de 2012, el Titular de la Unidad

Técnica de Servicios Informáticos solicitó a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), prorrogar esta encargaduría de despacho a efecto de desahogar de forma temporal las actividades y tareas inherentes a dicha plaza.

5. En cumplimiento a lo señalado en el artículo 31 fracciones II y III del Estatuto, el Centro mediante Oficio IEDF/UTCDF/0779/2012, remitió a la Secretaría Administrativa el *DICTAMEN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO, POR EL QUE SE DETERMINA QUE JESÚS REYES ARISTA, CUMPLE CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA PRORROGAR SU 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.

Por lo expuesto y fundado se emite el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Se determina que el C. Jesús Reyes Arista, cumple los requisitos y el perfil para prorrogar su 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, por el periodo del 14 de octubre de 2012 al 11 de enero de 2013.

DICTAMEN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO, POR EL QUE SE DETERMINA QUE GERARDO CORONA TERÁN, CUMPLE CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA PRORROGAR SU 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. Mediante acuerdo JA086-12 la Junta aprobó la encargaduría de despacho del C. Gerardo Corona Terán de la Subdirección de Sistemas de Información, adscrita a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos con una vigencia del 16 de julio al 13 de octubre de 2012.
4. De conformidad con el artículo 31, fracción IV, del Estatuto, mediante Oficio IEDF/UTSI/1095/2012 de fecha 24 de septiembre de 2012, el Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos solicitó a la Unidad Técnica del Centro de Formación

y Desarrollo (Centro), prorrogar esta encargaduría de despacho a efecto de desahogar de forma temporal las actividades y tareas inherentes a dicha plaza.

5. En cumplimiento a lo señalado en el artículo 31 fracciones II y III, del Estatuto el Centro mediante Oficio IEDF/UTCDF/0779/2012, remitió a la Secretaría Administrativa el *DICTAMEN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO, POR EL QUE SE DETERMINA QUE GERARDO CORONA TERÁN, CUMPLE CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA PRORROGAR SU 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.

Por lo expuesto y fundado se emite el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Se determina que el C. Gerardo Corona Terán, cumple los requisitos y el perfil para prorrogar su designación como encargado de despacho de la Subdirección de Sistemas de Información, adscrita a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, por el periodo del 14 de octubre de 2012 al 11 de enero de 2013.

DICTAMEN QUE EMITE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POR EL QUE SE DETERMINA QUE RODOLFO HÉCTOR HUGO ARROYO DEL MURO CUMPLE CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA PRORROGAR SU DESIGNACIÓN COMO ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN ADSCRITA A LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO.

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, 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.
3. Mediante Acuerdo JA100-12 la Junta aprobó la designación del C. Rodolfo Héctor Hugo Arroyo del Muro como encargado de despacho de la Dirección de Reclutamiento y Selección, adscrita a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, cuya vigencia fue del 1º al 30 de septiembre de 2012.
4. De conformidad con el artículo 31 fracción IV del Estatuto, la Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo propuso prorrogar esta encargaduría de

despacho a efecto de desahogar de forma temporal las actividades inherentes a dicha plaza.

5. En cumplimiento a lo señalado en el artículo 31 fracciones II y III del Estatuto el Centro, mediante Oficio IEDF/UTCDFD/0782/2012, remitió a la Secretaría Administrativa el *DICTAMEN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO, POR EL QUE DETERMINA QUE RODOLFO HÉCTOR HUGO ARROYO DEL MURO CUMPLE CON LOS REQUISITOS PARA PRORROGAR SU DESIGNACIÓN COMO ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN ADSCRITA A LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO*, a efecto de que la Junta establezca, en su caso, la procedencia.
6. La prórroga de la encargaduría será del 1° de octubre al 29 de diciembre de 2012.

Por lo expuesto y fundado se emite el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Se determina que el C. Rodolfo Héctor Hugo Arroyo del Muro cumple con los requisitos para prorrogar su designación como encargado de despacho de la Dirección de Reclutamiento y Selección adscrita a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.