



DÉCIMO SESIÓN ORDINARIA

12 DE OCTUBRE 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



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA120-12

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/SA/2088/2012, la Encargada del Despacho de la Secretaría Administrativa propuso a la Titular del Centro realizar los trámites tendentes para designar a la C. Silvia Gutiérrez Gutiérrez; como Encargada de Despacho de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, adscrita a la Secretaría Administrativa.

6. El Centro mediante oficio IEDF/UTCFD/861/2012 remitió a la Secretaría Administrativa el dictamen por el que se determina que la funcionaria citada en el considerando que antecede 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.

8. El 11 de julio de 2012, la Junta en su Séptima Sesión Extraordinaria, mediante acuerdo JA086-12 aprobó la designación como encargado de despacho de la Jefatura de Departamento de Control Patrimonial, adscrita a la Secretaría Administrativa al funcionario Enrique Guadalupe Castellanos García, con una vigencia de noventa días, 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 igual.

9. En relación con el considerando que antecede, la Encargada del Despacho del



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA120-12

Secretaría Administrativa solicitó al Centro mediante diverso IEDF/SA/2082/2012 prorrogar la encargaduría de despacho del funcionario Enrique Guadalupe Castellanos García.

10. La Titular del Centro mediante diverso IEDF/UTCDF/846/2012, remitió a la Secretaría Administrativa el proyecto de dictamen por el que se determina la procedencia de la prórroga de encargaduría de despacho del funcionario Enrique Guadalupe Castellanos García a la Jefatura de Departamento de Control Patrimonial, adscrita a la Secretaría Administrativa, a fin de presentarlo a consideración de la Junta.

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

ACUERDO

JA120-12

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 designa a Silvia Gutiérrez Gutiérrez; como encargada de despacho de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, adscrita a la Secretaría Administrativa.

SEGUNDO. La Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal, determina por unanimidad la procedencia del dictamen emitido por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo que autoriza la prórroga de encargaduría de despacho del funcionario Enrique Guadalupe Castellanos García a la Jefatura de Departamento de Control Patrimonial, adscrita a la Secretaría Administrativa.



JUNTA ADMINISTRATIVA

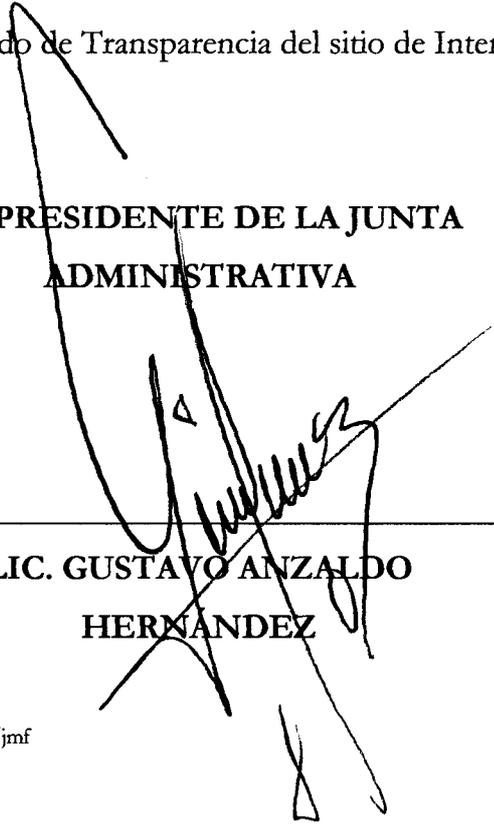
ACUERDO JA120-12

Con las observaciones formuladas por la oficina del Consejero Electoral Gustavo Anzaldo Hernández, las Secretarías Ejecutiva y Administrativa, así como la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, de conformidad y en los términos de los documentos anexos, que forman parte integral del presente acuerdo.

TERCERO. 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 y prórroga autorizadas.

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.

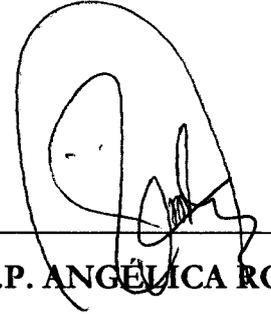
**EL PRESIDENTE DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



**LIC. GUSTAVO ANZALDO
HERNANDEZ**

ARR/yrg/jmf

**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 SILVIA GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ CUMPLE CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA LA DESIGNACIÓN COMO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS 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 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/SA/2088/12 del 9 de octubre de 2012, la Encargada del Despacho de la Secretaría Administrativa 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 plaza de Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios adscrita a la Secretaría Administrativa a la funcionaria Silvia Gutiérrez Gutiérrez.

7. En cumplimiento a lo señalado en el artículo 31 fracciones II y III del Estatuto, el Centro, mediante Oficio IEDF/UTCDF/0861/2012, remitió a la Secretaría Administrativa el *DICTAMEN QUE EMITE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POR EL QUE DETERMINA QUE SILVIA GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ CUMPLE CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA LA DESIGNACIÓN COMO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS ADSCRITA A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA*, 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 la C. Silvia Gutiérrez Gutiérrez cumple con los requisitos y el perfil para ser designada como encargada de despacho de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios adscrita a la Secretaría Administrativa, por el periodo del 16 de octubre de 2012 al 13 de enero de 2013.

DICTAMEN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO, POR EL QUE SE DETERMINA QUE ENRIQUE GUADALUPE CASTELLANOS GARCÍA CUMPLE CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA PRORROGAR SU 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. Mediante acuerdo JA086-12 la Junta aprobó la encargaduría de despacho de Enrique Guadalupe Castellanos García de la Jefatura de Departamento de Control Patrimonial, adscrita a la Secretaría Administrativa 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/SA/2082/2012 de fecha 8 de octubre de 2012, la Encargada del Despacho de la Secretaría Administrativa 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/0846/2012, remitió a la Secretaría Administrativa el *DICTAMEN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO, POR EL QUE SE DETERMINA QUE ENRIQUE GUADALUPE CASTELLANOS GARCÍA CUMPLE CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA PRORROGAR SU 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.

Por lo expuesto y fundado se emite el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Se determina que el C. Enrique Guadalupe Castellanos García, cumple los requisitos y el perfil para prorrogar su designación como encargado de despacho de la Jefatura de Departamento de Control Patrimonial, adscrita a la Secretaría Administrativa, por el periodo del 14 de octubre de 2012 al 11 de enero de 2013.