



DÉCIMO TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA

19 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



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA122-12

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 oficios IEDF/DEOyGE/1410/2012, IEDF/DEOyGE/1411/2012, IEDF/DEOyGE/1412/2012 e IEDF/DEOyGE/1413/2012, la Directora Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral solicitó a la Titular del Centro realizar los trámites tendientes para designar como Encargados de Despacho a Héctor Alfredo Robles García, a la Dirección de Organización y Documentación Electoral, Maribel Vargas Mendoza, a la Subdirección de Organización Electoral, Verónica Pinzón Cerón, a la Jefatura de Departamento de Planeación y Operación Electoral, Gerardo Napoleón Díaz Castellanos, a la Jefatura de Departamento de Gestión y Análisis de Instrumentos Electorales, todas adscritas a la Dirección Ejecutiva de Organización Geografía Electoral.

6. El Centro mediante oficio IEDF/UTCDF/843/2012 remitió a la Secretaría Administrativa el dictamen por el que se determina que los funcionarios citados en el considerando que antecede cumplen con los requisitos y el perfil para su designación como Encargados 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 JA122-12

8. El 25 de julio de 2012, la Junta en su Octava Sesión Ordinaria, mediante acuerdo JA090-12 aprobó la designación como Encargada de Despacho de la Jefatura de Departamento de Registro de Asociaciones Políticas, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas a la funcionaria Aidé Ramírez Hernández, con una vigencia del 25 de julio al 19 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, el Encargado del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas solicitó al Centro mediante diverso IEDF/DEAP/1276/2012 prorrogar la encargaduría de despacho de la funcionaria Aidé Ramírez Hernández.

10. La Titular del Centro mediante diverso IEDF/UTCDF/867/2012, remitió a la Secretaría Administrativa el proyecto de dictamen por el que se determina la procedencia de la prórroga de encargaduría de despacho de la funcionaria Aidé Ramírez Hernández, a la Jefatura de Departamento de Registro de Asociaciones Políticas, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, a fin de presentarlo a consideración de la Junta.

11. La Junta en su Octava Sesión Ordinaria, celebrada el 25 de julio de 2012 mediante acuerdo JA090-12 aprobó la designación como Encargado de Despacho de la Jefatura de Departamento de Evaluación Operativa, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica al funcionario Jorge Adrián Miranda Torres, con una vigencia del 25 de julio al 11 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.



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA122-12

12. En relación con el considerando que antecede, el Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica solicitó al Centro mediante diverso IEDF/DECEyEC/1379/2012 prorrogar la encargaduría de despacho del funcionario Jorge Adrián Miranda Torres.

13. La Titular del Centro mediante diverso IEDF/UTCDF/868/2012, 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 Jorge Adrián Miranda Torres, a la Jefatura de Departamento de Evaluación Operativa, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, a fin de presentarlo a consideración de la Junta.

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

ACUERDO

JA122-12

PRIMERO. 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, por los que se aprueba la designación como Encargados de Despacho de diversos funcionarios de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, de conformidad y en los términos establecidos en el documento anexo, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Héctor Alfredo Robles García, a la Dirección de Organización y Documentación



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA122-12

Electoral.

- b) Maribel Vargas Mendoza, a la Subdirección de Organización Electoral.
- c) Verónica Pinzón Cerón, a la Jefatura de Departamento de Planeación y Operación Electoral.
- d) Gerardo Napoleón Díaz Castellanos, a la Jefatura de Departamento de Gestión y Análisis de Instrumentos Electorales.

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 encargaduría de despacho de diversos funcionarios, de conformidad y en los términos establecidos en el documento anexo, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Aidé Ramírez Hernández, a la Jefatura de Departamento de Registro de Asociaciones Políticas, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas; y
- b) Jorge Adrián Miranda Torres, a la Jefatura de Departamento de Evaluación Operativa, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Con las observaciones formuladas por las Direcciones Ejecutivas de Organización y Geografía Electoral, Asociaciones Políticas y Participación Ciudadana.

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 efectivas las encargadurías de despacho y prórrogas autorizadas.



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA122-12

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**

**LA SECRETARIA DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**

**LIC. GUSTAVO ANZALDO
HERNÁNDEZ**

**C.P. ANGÉLICA ROSAS
RODRÍGUEZ**

DICTAMEN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO, POR EL QUE SE DETERMINA QUE HÉCTOR ALFREDO ROBLES GARCÍA, MARIBEL VARGAS MENDOZA, VERÓNICA PINZÓN CERÓN Y GERARDO NAPOLEÓN DÍAZ CASTELLANOS, CUMPLEN CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA SU DESIGNACIÓN COMO ENCARGADOS DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL, DE LA SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y OPERACIÓN ELECTORAL, DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y ANÁLISIS DE INSTRUMENTOS ELECTORALES, RESPECTIVAMENTE, ADSCRITAS 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 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 oficios IEDF/DEOyGE/1410/2012, IEDF/DEOyGE/1411/2012, IEDF/DEOyGE/1412/2012, e IEDF/DEOyGE/1413/2012, del 5 de octubre de 2012, la Directora Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (Dirección Ejecutiva) solicitó a la Unidad Técnica

del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), realizar los trámites correspondientes para designar como encargados de despacho en los siguientes cargos adscritos a la Dirección Ejecutiva:

Nombre	Cargo Actual	Propuesta Encargaduría
Héctor Alfredo Robles García	Subdirector de Organización Electoral	Director de Organización y Documentación Electoral
Maribel Vargas Mendoza	Jefe de Departamento de Planeación y Operación Electoral	Subdirector de Organización Electoral
Verónica Pinzón Cerón	Líder de Proyecto	Jefe de Departamento de Planeación y Operación Electoral
Gerardo Napoleón Díaz Castellanos	Analista	Jefe de Departamento de Gestión y Análisis de Instrumentos Electorales

4. En el caso de la propuesta del funcionario Héctor Alfredo Robles García en el puesto de Director de Organización y Documentación Electoral, dicho movimiento se realiza en una plaza que actualmente se encuentra vacante.
5. En las propuestas correspondientes a los funcionarios Maribel Vargas Mendoza y Verónica Pinzón Cerón, en los puestos de Subdirector de Organización Electoral y Jefe de Departamento de Planeación y Operación Electoral, dichos movimientos se realizan en plazas que si bien no se encuentran vacantes, estarán desocupadas a partir de los movimientos señalados en el numeral anterior.
6. En lo que se refiere a la propuesta del funcionario Gerardo Napoleón Díaz Castellanos, en el puesto de Jefe de Departamento de Gestión y Análisis de Instrumentos Electorales, la misma se formula al amparo del artículo 134 del Código, toda vez que el funcionario propuesto pertenece a la rama administrativa y la plaza vacante materia de la encargaduría corresponde al Servicio Profesional Electoral.
7. 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

Director de Organización y Documentación Electoral materia de la encargaduría de despacho, requiere del cumplimiento del perfil siguiente:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (Título)
Formación Profesional	Ciencias Políticas, Administración Pública, Sociología, Derecho, Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Actuaría.
Área de Experiencia	Administrativa y Electoral.
Años de experiencia	2 años.
Otros conocimientos	Legislación electoral, Manejo de Microsoft Office, 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 se desprende que el funcionario Héctor Alfredo Robles García tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Título).
Formación Profesional	Sociología.
Área de Experiencia	Desarrollo y preparación de procesos electorales y de participación ciudadana, diseño de procesos y procedimientos, elaboración de documentos técnicos y administración de procesos logísticos, y diseño de proyectos de investigación y estudios.
Años de experiencia	12 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

9. Del análisis comparativo realizado a los perfiles tanto del cargo como del candidato, señalados en los numerales 7 y 8 del presente instrumento, se concluye que el mismo cumple con el perfil del puesto por lo que resulta procedente su designación como encargado de despacho.
10. 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 Subdirector de Organización Electoral materia de la Encargaduría de Despacho, requiere del cumplimiento del perfil siguiente:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (Título)
Formación Profesional	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Sociología, Derecho, Actuaría, Economía.
Área de Experiencia	Desarrollo y preparación de procesos electorales y de participación ciudadana, diseño de procesos y procedimientos, elaboración de documentos técnicos y administración de procesos logísticos, y diseño de proyectos de investigación y estudios.
Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	Legislación Electoral y Manejo de Microsoft Office, 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 se desprende que la funcionaria Maribel Vargas Mendoza tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Título).
Formación Profesional	Ciencias Políticas y Administración Pública.
Área de Experiencia	Investigación y análisis de información electoral, estadística y sociodemográfica del Distrito Federal, estudios electorales, integración del Programa Institucional de Organización Electoral.
Años de experiencia	11 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

12. Del análisis comparativo realizado a los perfiles tanto del cargo como de la candidata, señalados en los numerales 10 y 11 del presente instrumento, se concluye que la misma cumple con el perfil del puesto por lo que resulta procedente su designación como encargada de despacho.
13. 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 Jefe de Departamento de Planeación y Operación Electoral materia de la encargaduría de despacho, requiere del cumplimiento del perfil siguiente:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (100% créditos)
Formación Profesional	Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Economía, Sociología, Derecho.
Área de Experiencia	Administrativa y Electoral.
Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	Legislación Electoral y Manejo de Microsoft Office.

14. Que de conformidad con su expediente se desprende que la funcionaria Verónica Pinzón Cerón tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (100% créditos).
Formación Profesional	Ciencias Políticas y Administración Pública.
Área de Experiencia	Elaboración y actualización de documentos técnico. normativos, recopilación e información, trabajos de investigación, sistematización de la información, trabajos de logística y operatividad para la ejecución del programa de organización electoral así como en el análisis y elaboración de materiales cartográficos electorales.
Años de experiencia	11 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

15. Del análisis comparativo realizado a los perfiles tanto del cargo como de la candidata, señalados en los numerales 13 y 14 del presente instrumento, se concluye que la misma cumple con el perfil del puesto por lo que resulta procedente su designación como encargada de despacho.
16. 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 Jefe de Departamento de Gestión y Análisis de Instrumentos Electorales materia de la encargaduría de despacho, requiere del cumplimiento del perfil siguiente:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (100% créditos)
Formación Profesional	Sociología, Derecho, Economía, Relaciones Internacionales, Geografía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Actuaría.
Área de Experiencia	Planeación y administración de proyectos, métodos de investigación, elaboración de documentos y publicaciones, integración de bases de datos.
Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	Legislación en materia electoral y administrativa, paquetes computacionales relacionados con la estadística y la geografía electoral.

17. Que de conformidad con la información proporcionada por la proponente se desprende que el funcionario Gerardo Napoleón Díaz Castellanos tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (100% créditos).
Formación Profesional	Economía.
Área de Experiencia	Análisis e integración de documentos relacionados con factores del orden económico, geográfico, demográfico, político y social que impactan la evolución de los procesos electorales y los procedimientos de participación ciudadana.
Años de experiencia	4 años.
Otros conocimientos	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, Ley de Protección Datos Personales del Distrito Federal

18. Del análisis comparativo realizado a los perfiles tanto del cargo como del candidato, señalados en los numerales 16 y 17 del presente instrumento, se concluye que el mismo cumple con el perfil del puesto por lo que resulta procedente su designación como encargado de despacho.

19. En cumplimiento a lo señalado en el artículo 31, fracciones II y III del Estatuto, el Centro, mediante Oficio IEDF/UTCDF/0843/2012, remitió a la Secretaría Administrativa el *DICTAMEN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO, POR EL QUE SE DETERMINA QUE HÉCTOR ALFREDO ROBLES GARCÍA, MARIBEL VARGAS MENDOZA, VERÓNICA PINZÓN CERÓN Y GERARDO NAPOLEÓN DÍAZ CASTELLANOS, CUMPLEN*

CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA SU DESIGNACIÓN COMO ENCARGADOS DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL, DE LA SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y OPERACIÓN ELECTORAL, DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y ANÁLISIS DE INSTRUMENTOS ELECTORALES, RESPECTIVAMENTE, ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y GEOGRAFÍA ELECTORAL, 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 los funcionarios que a continuación se señalan cumplen con los requisitos y el perfil para ser designados como encargados de despacho de los puestos referidos, adscritos a la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, por el periodo del 19 de octubre al 31 de diciembre de 2012:

Nombre	Cargo
Héctor Alfredo Robles García	Director de Organización y Documentación Electoral
Maribel Vargas Mendoza	Subdirector de Organización Electoral
Verónica Pinzón Cerón	Jefe de Departamento de Planeación y Operación Electoral
Gerardo Napoleón Díaz Castellanos	Jefe de Departamento de Gestión y Análisis de Instrumentos Electorales

DICTAMEN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POR EL QUE SE DETERMINA QUE AIDÉ RAMÍREZ HERNÁNDEZ CUMPLE CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA PRORROGAR SU DESIGNACIÓN COMO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE ASOCIACIONES POLÍTICAS A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASOCIACIONES POLÍTICAS.

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 JA090-12 la Junta aprobó la encargaduría de despacho de Aidé Ramírez Hernández de la Jefatura de Departamento de Registro de Asociaciones Políticas, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas con vigencia del 25 de julio al 19 de octubre de 2012.
4. De conformidad con el artículo 31, fracción IV, del Estatuto, mediante Oficio IEDF/DEAP/1276/2012 del 8 de octubre de 2012, el Encargado del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas 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/UTCFD/0867/2012, remitió a la Secretaría Administrativa el *DICTAMEN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POR EL QUE SE DETERMINA QUE AIDÉ RAMÍREZ HERNÁNDEZ CUMPLE CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA PRORROGAR SU DESIGNACIÓN COMO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE ASOCIACIONES POLÍTICAS A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASOCIACIONES POLÍTICAS*, 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 Aidé Ramírez Hernández, cumple los requisitos y el perfil para prorrogar su designación como encargada de despacho de la Jefatura de Departamento de Registro de Asociaciones Políticas, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, por el periodo del 20 de octubre al 31 de diciembre de 2012.

DICTAMEN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO, POR EL QUE SE DETERMINA QUE JORGE ADRIÁN MIRANDA TORRES CUMPLE CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA PRORROGAR SU DESIGNACIÓN COMO ENCARGADO DE DESPACHO DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN OPERATIVA A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA.

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 JA090-12 la Junta aprobó la encargaduría de despacho de Jorge Adrián Miranda Torres de la Jefatura de Departamento de Seguimiento y Evaluación Operativa, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica con vigencia del 25 de julio al 11 de octubre de 2012.
4. De conformidad con el artículo 31, fracción IV, del Estatuto, mediante Oficio IEDF/DECEyEC/1379/2012 del 11 de octubre de 2012, el Director Ejecutivo de

Capacitación Electoral y Educación Cívica 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/0868/2012, remitió a la Secretaría Administrativa el *DICTAMEN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO, POR EL QUE SE DETERMINA QUE JORGE ADRIÁN MIRANDA TORRES CUMPLE CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA PRORROGAR SU DESIGNACIÓN COMO ENCARGADO DE DESPACHO DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN OPERATIVA A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA*, 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 Jorge Adrián Miranda Torres, cumple los requisitos y el perfil para prorrogar su designación como encargado de despacho de la Jefatura de Departamento de Seguimiento y Evaluación Operativa, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, por el periodo del 12 de octubre al 31 de diciembre de 2012.