



**INFORME DEL ESTADO QUE GUARDAN LAS
ENCARGADURÍAS DE DESPACHO**

NOVIEMBRE 2012

Í N D I C E

	PÁGINA
1.- Introducción	1
2.- Marco jurídico	1
3.-Estado que guardan las encargadurías de despacho	2

1.- Introducción

El presente informa del estado que guardan las 9 encargadurías autorizadas por la Junta Administrativa (Junta) al 30 de noviembre de 2012 de conformidad con el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto).

El presente Informe está integrado por un Marco Jurídico y un apartado en el que se detalla el estado que guardan las encargadurías aprobadas durante noviembre, en el cual se especifica el nombre del funcionario designado, el área solicitante, la encargaduría autorizada, el número de acuerdo y sesión de la Junta en la que se aprobaron y su vigencia.

2.- Marco Jurídico

En cumplimiento a lo señalado en los artículos Décimo Transitorio del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), mediante acuerdo ACU-28-11 de 28 de marzo de 2011, el Consejo General aprobó diversa normatividad interna del Instituto, particularmente el Estatuto, el cual entró en vigor el 15 de abril de 2011.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62 del Código, la 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 Electoral.

En términos de lo dispuesto en el artículo 30 del Estatuto 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, siempre que cumpla con el perfil correspondiente, por lo que recibirá la compensación económica respectiva al cargo y puesto que desempeñe.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31, fracciones I, II, III y IV del Estatuto, el cual establece que corresponde a la Junta la designación de encargado de despacho, para lo cual se deberá cumplir con la solicitud de designación que será remitida al Unidad Técnica del Centro Formación y Desarrollo (UTCfyD), por el Titular de la unidad administrativa correspondiente, una vez recibida dicha solicitud, la UTCfyD emitirá en el término de dos días la opinión correspondiente y dictaminará si el funcionario propuesto cumple los requisitos y el perfil para la designación, la cual remitirá al Secretario Administrativo, a efecto que éste en su calidad de secretario de la Junta lo haga de su conocimiento y sea dicho órgano el que determine sobre la procedencia de la encargaduría de despacho solicitada; la designación que se realice podrá tener una vigencia máximo de noventa días prorrogables por un período igual. Derivado de lo anterior y en observancia al artículo 33 del Estatuto que a la letra dice que el Secretario Administrativo informará mensualmente a la Junta sobre el estado que guardan las encargadurías de despacho autorizadas, se presenta este Informe.

3.- Estado que guardan las Encargadurías de Despacho

Hasta el 30 de noviembre de 2012 la Junta Administrativa aprobó 9 encargadurías de despacho por las cuales se designó a 9 funcionarios en las siguientes áreas: (6) Secretaría Administrativa (SA), (1) Unidad Técnica de Archivo Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados (UTALAO) y (2) Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales (UTCSTyPDP), como se muestra en el cuadro siguiente:

Cuadro. Encargadurías de noviembre 2012.

Funcionario	Área solicitante	Encargaduría	Número de Acuerdo de la Junta y Sesión	Dictamen y vigencia
Juan Carlos González Pimentel	SA	Dirección de Recursos Humanos y Financieros	JA133-12 Décima Séptima Sesión Urgente de 9 de noviembre de 2012.	IEDF/UTCfD/0987/2012 Del 9 de noviembre 2012 al 6 de febrero de 2013.
Alejandro de Jesús Reyes Morales	SA	Subdirección de Programación y Presupuesto	JA133-12 Décima Séptima Sesión Urgente de 9 de noviembre de 2012.	IEDF/UTCfD/0987/2012 Del 9 de noviembre 2012 al 6 de febrero de 2013.

Funcionario	Área solicitante	Encargaduría	Número de Acuerdo de Junta y Sesión	de la Dictamen y vigencia
Ulises Ocampo Uribe	SA	Jefatura de Departamento de Trámites y Pagos	JA133-12 Décima Séptima Sesión Urgente de 9 de noviembre de 2012.	IEDF/UTCDFD/0987/2012 Del 9 de noviembre 2012 al 6 de febrero de 2013.
Miguel Ángel Hernández Mancilla	SA	Jefatura de Departamento de Seguridad y Protección Civil	JA133-12 Décima Séptima Sesión Urgente de 9 de noviembre de 2012.	IEDF/UTCDFD/0987/2012 Del 9 de noviembre 2012 al 6 de febrero de 2013.
Juan Carlos Palomeque Maya	SA	Subdirección de Contabilidad.	JA0138-12 Décimo Primera Sesión Ordinaria del 13 de noviembre 2012	IEDF/UTCDFD/0988/2012 Del 29 de noviembre 2012 al 26 de febrero de 2012
Ricardo Rodríguez Altamirano	SA	Jefatura de Departamento de Administración de Personal.	JA0138-12 Décimo Primera Sesión Ordinaria del 13 de noviembre 2012	IEDF/UTCDFD/0988/2012 Del 29 de noviembre 2012 al 26 de febrero de 2012
Alberto Aguirre Vejar	UTALAO	Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo	JA138-12 Décimo Primera Sesión Ordinaria del 13 de noviembre 2012	IEDF/UTCDFD/0938/2012 Del 1° de noviembre al 31 de diciembre de 2012
Alejandrina Rojas Estrada	UTCSTyPDP	Dirección de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. Prórroga.	JA0100-12 Décimo Cuarta Sesión Extraordinaria del 28 de noviembre 2012	IEDF/UTCDFD/1018/2012 Del 29 de noviembre 2012 al 15 de enero de 2012
Isabel Gutiérrez Hernández	UTCSTyPDP	Analista Administrativo	JA138-12 Décimo Primera Sesión Ordinaria del 13 de noviembre 2012	IEDF/UTCDFD/0978/2012 Del 15 de noviembre 2012 al 11 de enero de 2013.