



**PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA**

**1º DE ABRIL DE 2013**

**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) tiene en su estructura orgánica, 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. De conformidad con los artículos 64, fracción XXIV del Código y 31, fracciones I, II y III del Estatuto, 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



## JUNTA ADMINISTRATIVA

### ACUERDO JA030-13

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.

5. Mediante Acuerdo JA156-12, la Junta aprobó la designación de Inés Guadalupe Hernández Ramírez, Fidel Emilio Tapia Sosa, María Guadalupe Martínez Peña, Ana Luz Ross Tejada y Armando de Jesús Mendoza Palatto, como encargados de despacho de las Coordinaciones de las Direcciones Distritales VI, XII, XXIV, XXIX y XXX, respectivamente, por el periodo del 2 de enero al 1° de abril de 2013.

6. Mediante Acuerdo JA162-12, la Junta aprobó la designación de Leonel Soto Aguilar como encargado de despacho de la Coordinación de la Dirección Distrital I, por el periodo del 1° de enero al 31 de marzo de 2013.

7. El 20 de marzo de 2013, el Secretario Ejecutivo mediante oficio SECG-IEDF/0589/2013 propuso al Centro poner a consideración de la Junta las prórrogas de encargadurías de despacho referidas en los considerandos 5 y 6.

8. El Centro, mediante diverso IEDF/UTCDF/0183/2013 de fecha 20 de marzo de 2013, remitió a la Secretaría Administrativa el dictamen por el que se determina que los funcionarios citados en los considerandos 5 y 6 cumplen con los requisitos para prorrogar su designación como encargados de despacho.

2  
Riz



9. De conformidad con el artículo 31, fracción II del Estatuto, la prórroga de la encargaduría de despacho podrá tener una vigencia máxima de noventa días, sin embargo, en virtud de la solicitud elaborada por el Secretario Ejecutivo las prórrogas de encargadurías de despacho del presente acuerdo tendrán una vigencia de treinta días naturales.

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

**ACUERDO**

**JA030-13**

**PRIMERO.** La Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal aprueba por unanimidad prorrogar la designación como encargados de despacho de los funcionarios Leonel Soto Aguilar, Inés Guadalupe Hernández Ramírez, Fidel Emilio Tapia Sosa, María Guadalupe Martínez Peña, Ana Luz Ross Tejada y Armando de Jesús Mendoza Palatto en las Coordinaciones de las Direcciones Distritales I, VI, XII, XXVI, XXIX y XXX por un periodo de treinta días, en los términos del Dictamen anexo, el cual forma parte integral del presente acuerdo.

**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 efectivas las prórrogas de despacho autorizadas.



## JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA030-13

**TERCERO.** 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](http://www.iedf.org.mx).

**LA PRESIDENTA DE LA JUNTA  
ADMINISTRATIVA**

**LIC. DIANA TALAVERA FLORES**

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA  
ADMINISTRATIVA**

**LIC. EDUARDO GUZMÁN ORTIZ**

**DICTAMEN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO, POR EL QUE SE DETERMINA QUE LEONEL SOTO AGUILAR, INÉS GUADALUPE HERNÁNDEZ RAMÍREZ, FIDEL EMILIO TAPIA SOSA, MARÍA GUADALUPE MARTÍNEZ PEÑA, ANA LUZ ROSS TEJADA Y ARMANDO DE JESÚS MENDOZA PALATTO, CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PARA PRORROGAR SU DESIGNACIÓN COMO ENCARGADOS DE DESPACHO DE LAS COORDINACIONES DE LAS DIRECCIONES DISTRITALES I, VI, XII, XXVI, XXIX Y XXX, RESPECTIVAMENTE**

### **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 sus recursos humanos.
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 plazas vacantes tienen por objeto atender en forma temporal las actividades y tareas inherentes a un puesto vacante. Entre ellos se encuentra la encargaduría de despacho, a través de la cual se designa al personal de estructura para desempeñar las funciones de 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 correspondiente al cargo y puesto que desempeñe.
3. Mediante Acuerdo JA156-12, la Junta aprobó la designación de Inés Guadalupe Hernández Ramírez, Fidel Emilio Tapia Sosa, María Guadalupe Martínez Peña, Ana Luz Ross Tejada y Armando de Jesús Mendoza Palatto, como encargados de despacho de las Coordinaciones de las Direcciones Distritales VI, XII, XXVI, XXIX y XXX, respectivamente, con vigencia del 2 de enero al 1° de abril de 2013.

4. Mediante Acuerdo JA162-12 la Junta aprobó la designación de Leonel Soto Aguilar, como encargado de despacho de la Coordinación de la Dirección Distrital I, por el periodo del 1° de enero al 31 de marzo de 2013.
5. De conformidad con el artículo 31, fracción IV del Estatuto, mediante Oficio SECG-IEDF/0589/2013 de fecha 20 de marzo de 2013, el Secretario Ejecutivo propuso a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), prorrogar por un mes las encargadurías de despacho referidas en los numerales anteriores, a efecto de dar continuidad a los trabajos relacionados con los procesos de participación ciudadana que se encuentran a cargo de los órganos desconcentrados.
6. 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 noventa días.
7. 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, las Coordinaciones Distritales materia de las prórrogas de Encargadurías de Despacho, requiere del cumplimiento del perfil siguiente:

<b>Nivel Mínimo de Estudios</b>	Licenciatura (Título).
<b>Formación Profesional</b>	Administración, Economía, Ciencia Política, Derecho.
<b>Área de Experiencia</b>	Organización de procesos electorales. Recursos Humanos.
<b>Años de experiencia</b>	2 años.
<b>Otros conocimientos</b>	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.

8. De conformidad con su expediente el funcionario Leonel Soto Aguilar, tiene el siguiente perfil:

<b>Nivel de Estudios</b>	Licenciatura (Título).
<b>Formación Profesional</b>	Sociología.

<b>Área de Experiencia</b>	Planeación y Administración Educativa, Comunicación Educativa, Diseño y Análisis de Investigación Educativa y Pedagógica, Técnicas de Evaluación del Aprendizaje.
<b>Años de experiencia</b>	12 años.
<b>Otros conocimientos</b>	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.

9. De conformidad con su expediente la funcionaria Inés Guadalupe Hernández Ramírez, tiene el siguiente perfil:

<b>Nivel de Estudios</b>	Licenciatura (Título).
<b>Formación Profesional</b>	Economía.
<b>Área de Experiencia</b>	Planeación y Administración Educativa, Comunicación Educativa, Diseño y Análisis de Investigación Educativa y Pedagógica, Técnicas de Evaluación del Aprendizaje.
<b>Años de experiencia</b>	12 años.
<b>Otros conocimientos</b>	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.

10. De conformidad con su expediente el funcionario Fidel Emilio Tapia Sosa, tiene el siguiente perfil:

<b>Nivel de Estudios</b>	Licenciatura (100% Créditos).
<b>Formación Profesional</b>	Geografía.
<b>Área de Experiencia</b>	Planeación y Administración Educativa, Comunicación Educativa, Diseño y Análisis de Investigación Educativa y Pedagógica, Técnicas de Evaluación del Aprendizaje.
<b>Años de experiencia</b>	12 años.
<b>Otros conocimientos</b>	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.

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

<b>Nivel de Estudios</b>	Licenciatura (Título).
--------------------------	------------------------

<b>Formación Profesional</b>	Administración.
<b>Área de Experiencia</b>	Planeación y Administración Educativa, Comunicación Educativa, Diseño y Análisis de Investigación Educativa y Pedagógica, Técnicas de Evaluación del Aprendizaje.
<b>Años de experiencia</b>	13 años.
<b>Otros conocimientos</b>	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.

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

<b>Nivel de Estudios</b>	Licenciatura (Título).
<b>Formación Profesional</b>	Ciencias Políticas.
<b>Área de Experiencia</b>	Planeación y Administración Educativa, Comunicación Educativa, Diseño y Análisis de Investigación Educativa y Pedagógica, Técnicas de Evaluación del Aprendizaje.
<b>Años de experiencia</b>	13 años.
<b>Otros conocimientos</b>	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.

13. De conformidad con su expediente, el funcionario Armando de Jesús Mendoza Palatto tiene el siguiente perfil:

<b>Nivel de Estudios</b>	Licenciatura (81% créditos).
<b>Formación Profesional</b>	Hidrobiología.
<b>Área de Experiencia</b>	Planeación y Administración Educativa, Comunicación Educativa, Diseño y Análisis de Investigación Educativa y Pedagógica, Técnicas de Evaluación del Aprendizaje.
<b>Años de experiencia</b>	12 años.
<b>Otros conocimientos</b>	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.

14. Del análisis comparativo realizado al perfil de Leonel Soto Aguilar se desprende que si bien el funcionarios propuesto para ocupar el cargo de Coordinador Distrital no reúne la formación profesional del mismo, se aprecia que cuenta con una amplia experiencia dentro del Instituto,



que le permitirá realizar adecuadamente las actividades materia del cargo, por lo que resulta procedente la prórroga de encargaduría de despacho propuesta.

15. Del análisis comparativo realizado a los perfiles de las funcionarias Inés Guadalupe Hernández Ramírez, María Guadalupe Martínez Peña y Ana Luz Ross Tejada, se desprende que las mismas cumplen el perfil del cargo, por lo que resulta procedente la encargaduría de despacho propuesta.
16. Del análisis comparativo realizado a los perfiles de Fidel Emilio Tapia Sosa y Armando de Jesús Mendoza Palatto se desprende, que si bien los funcionarios propuestos para ocupar el cargo de Coordinador Distrital no cuentan con el nivel de estudios y formación profesional del mismo, se aprecia que cuentan con una amplia experiencia dentro del Instituto que permitirá desarrollar adecuadamente las actividades materia del cargo, por lo que resultan procedentes la encargadurías de despacho propuestas.
17. En cumplimiento a lo señalado en el artículo 31, fracción II del Estatuto el Centro, mediante Oficio IEDF/UTCDF/0183/2012, 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, FIDEL EMILIO TAPLA SOSA, MARÍA GUADALUPE MARTÍNEZ PEÑA, ANA LUZ ROSS TEJADA Y ARMANDO DE JESÚS MENDOZA PALATTO, CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PARA PRORROGAR SU DESIGNACIÓN COMO ENCARGADOS DE DESPACHO DE LAS COORDINACIONES DE LAS DIRECCIONES DISTRITALES I, VI, XII, XXVI, XXIX Y XXX, RESPECTIVAMENTE*, a efecto de que la Junta establezca, en su caso, la procedencia.
18. En virtud de la solicitud formulada por el Secretario Ejecutivo, la prórroga de las encargadurías de despacho materia del presente Dictamen se otorga únicamente por treinta días naturales.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 29, fracción I, 30, 31, fracciones III y IV del Estatuto, la Junta aprueba el siguiente:

**DICTAMEN**

**ÚNICO.-** Se determina que Leonel Soto Aguilar, Inés Guadalupe Hernández Ramírez, Fidel Emilio Tapia Sosa, María Guadalupe Martínez Peña, Ana Luz Ross Tejada y Armando de Jesús Mendoza Palatto, cumplen los requisitos para prorrogar su designación como encargados de despacho de las Coordinaciones de las Direcciones Distritales I, VI, XII, XXVI, XXIX y XXX, respectivamente, por un periodo de treinta días.