



OCTAVA SESIÓN URGENTE

11 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) 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.

[Handwritten signature]
012

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 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. De conformidad con lo establecido en 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, en cuyo caso el área correspondiente deberá realizar lo señalado en las fracciones I, II y III del citado artículo 31 del Estatuto.

6. Mediante Acuerdo JA162-12, la Junta aprobó el dictamen emitido por el Centro, por el que se designó al C. Guadalupe Enrique Castellanos García, como encargado de despacho de la Jefatura de Departamento de Control Patrimonial adscrito a la Secretaría Administrativa, con una vigencia del 13 de enero al 12 de abril de 2013.

7. Mediante Oficio IEDF/SA/0687/2013 de 10 de abril de 2013, la Secretaría Administrativa solicitó al Centro, poner a consideración de la Junta la prórroga de encargaduría de despacho de la Jefatura de Departamento de Control Patrimonial.

0112



8. El Centro mediante diverso IEDF/UTCFD/0214/2013 remitió a la Secretaría Administrativa, el dictamen por el que se determina que el funcionario citado en el considerando que antecede cumple con los requisitos para prorrogar su designación como encargado de despacho.

Por lo expuesto y fundado, la Junta Administrativa aprueba:

**ACUERDO
JA031-13**

PRIMERO. Se aprueba por unanimidad prorrogar la designación como encargado de despacho del funcionario Guadalupe Enrique Castellanos García, a la Jefatura de Departamento de Control Patrimonial adscrito a la Secretaría Administrativa con una vigencia de treinta días, del 13 de abril al 12 de mayo de 2013, de conformidad y en los términos establecidos en el dictamen anexo, el cual forma parte integral del presente Acuerdo.

Con las observaciones formuladas por la oficina del Consejero Electoral Gregorio Galván Rivera y la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana.

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 efectiva la prórroga de despacho autorizada.

[Handwritten signature]
D172



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA031-13

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.

**LA PRESIDENTA DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**

LIC. DIANA TALAVERA FLORES

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**

LIC. EDUARDO GUZMÁN ORTIZ

EGO/YRG

DICTAMEN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO, POR EL QUE SE DETERMINA QUE EL FUNCIONARIO GUADALUPE ENRIQUE 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 Electoral), 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 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 JA162-12, la Junta aprobó la designación del funcionario Guadalupe Enrique Castellanos García como encargado del despacho de la Jefatura de Departamento de Control Patrimonial adscrita a la Secretaría Administrativa por el periodo del 13 de enero al 12 de abril de 2013.
4. De conformidad con el artículo 31, fracción IV del Estatuto, mediante Oficio IEDF/SA/0687/2013 de fecha 10 de abril de 2013, el Secretario Administrativo propuso a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), prorrogar la encargaduría de

despacho señalada en el considerando anterior, a efecto de dar continuidad a los trabajos que en dicha Jefatura se desarrollan.

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 Jefe de Departamento de Control Patrimonial materia de la Encargaduría de Despacho, requiere del cumplimiento del perfil siguiente:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (100% de créditos)
Formación Profesional	Contaduría, Administración, Derecho, Economía, Actuaría.
Área de Experiencia	Control de almacenes, inventarios y elaboración de procedimientos.
Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office, paquetería administrativa y normatividad en general de bienes muebles de la administración pública.

6. De conformidad con la información proporcionada por el proponente, el funcionario Guadalupe Enrique Castellanos García tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Título).
Formación Profesional	Contaduría Pública.
Área de Experiencia	Trámites administrativos de requisiciones, traspasos, recalendarizaciones, gastos a comprobar, comprobación de gastos, control de gestión, servicios generales y control de almacén.
Años de experiencia	10 años.
Otros conocimientos	Excel intermedio, compromiso institucional, herramientas de productividad, protección civil, administración de documentos, ética pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

7. Del análisis comparativo realizado a los perfiles señalados en los considerandos 5 y 6, se desprende que el funcionario propuesto cumple con los requisitos y el perfil del cargo materia de la encargaduría de despacho.

8. 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.
9. En cumplimiento a lo señalado en el artículo 31, fracción II, del Estatuto el Centro, mediante Oficio IEDF/UTCDF/0214/2013, remitió a la Secretaría Administrativa el *DICTAMEN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO, POR EL QUE SE DETERMINA QUE EL FUNCIONARIO GUADALUPE ENRIQUE 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.
10. La vigencia de la prórroga solicitada por el Secretario Administrativo tendrá una vigencia de treinta días, del 13 de abril al 12 de mayo de 2013.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 29, fracción I, 30, 31, fracciones II y III del Estatuto, se emite el siguiente:

D I C T A M E N

ÚNICO. Se determina que el funcionario Guadalupe Enrique Castellanos García cumple los requisitos y el perfil para prorrogar su designación como encargado del despacho de la Jefatura de Departamento de Control Patrimonial adscrita a la Secretaría Administrativa, por un periodo de treinta días.