



SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA

28 DE JUNIO 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. Las plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral (SPE) se cubrirán temporalmente mediante comisión o por un encargado de despacho. Por excepción y durante los procesos electorales, la Junta podrá acordar en forma fundada y motivada que las vacantes del SPE se cubran por personas que no formen parte del mismo, prefiriendo a los servidores públicos del Instituto Electoral, de acuerdo a lo previsto por el artículo 134 del Código.

4. 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.

5. De conformidad con el artículo 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.

6. En cumplimiento a lo previsto por el artículo 31, fracción I del Estatuto, mediante Oficio IEDF/DEOyGE/0481/2013, la Directora Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral solicitó al Centro realizar los trámites tendentes para designar a los funcionarios Héctor Alfredo Robles García y Roberto Senovio Romero como encargados de despacho de la Dirección de Organización y Documentación Electoral y de la Subdirección de Estadística y Estudios Electorales, respectivamente, ambas adscritas a dicha dirección.

7. En cumplimiento a lo previsto por el artículo 31, fracción I del Estatuto, mediante Oficio IEDF/UTSI/0385/2013, el Titular de la Unidad Técnica Servicios Informáticos (UTSI) solicitó al Centro realizar los trámites tendentes para designar a los funcionarios Gerardo Corona Terán y Jesús Reyes Arista como encargados de despacho de la Subdirección de Sistemas de Información y Jefatura de Departamento de Análisis y Diseño de Sistemas de Información, respectivamente, ambas adscritas a dicha unidad.

8. En cumplimiento a lo previsto por el artículo 31, fracción I del Estatuto, mediante Oficios IEDF/DECEyEC/470/2013 e IEDF/DECEyEC/471/2013, el Director Ejecutivo de

Capacitación Electoral y Educación Cívica solicitó al Centro realizar los trámites tendentes para someter a consideración de la Junta la propuesta de encargaduría de las plazas denominadas Coordinación de Gestión y Secretaría de Unidad con los funcionarios Lia Maribel Ortigoza Cruz y Luis Fernando Benítez García, respectivamente quienes cuentan con experiencia administrativa como se describe en el dictamen anexo.

9. En cumplimiento a lo señalado en el artículo 31, fracciones II y III del Estatuto, mediante Oficios IEDF/UTCDF/0300/2013, IEDF/UTCDF/0303/2013 e IEDF/UTCDF/0304/2013, el Centro remitió a la Secretaría Administrativa los Dictámenes por los que se determina que los siguientes funcionarios cumplen con los requisitos para su designación como encargados de despacho como se muestra a continuación:

Nº	Nombre	Plaza de encargaduría de despacho
1	Héctor Alfredo Robles García	Director de Organización y Documentación Electoral adscrito a la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral
2	Roberto Senovio Romero	Subdirector de Estadística y Estudios Electorales adscrito a la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral
3	Gerardo Corona Terán	Subdirector de Sistemas de Información adscrito a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos
4	Jesús Reyes Arista	Jefe de Departamento de Análisis y Diseño de Sistemas de Información adscrito a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos
5	Lia Maribel Ortigoza Cruz	Coordinación de Gestión adscrita a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
6	Luis Fernando Benítez García	Secretaría de Unidad adscrita a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

10. 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.

Por lo expuesto y fundado, la Junta Administrativa emite el siguiente:

DRZ

ACUERDO

JA061-13

PRIMERO. Aprobar por unanimidad la procedencia de las Encargadurías de Despacho, de conformidad con los dictámenes anexos, los cuales forman parte integral del presente Acuerdo, siguientes:

Nº	Nombre	Plaza de encargaduría de despacho
1	Héctor Alfredo Robles García	Director de Organización y Documentación Electoral adscrito a la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral
2	Roberto Senovio Romero	Subdirector de Estadística y Estudios Electorales adscrito a la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral
3	Gerardo Corona Terán	Subdirector de Sistemas de Información adscrito a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos
4	Jesús Reyes Arista	Jefe de Departamento de Análisis y Diseño de Sistemas de Información adscrito a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos
5	Lia Maribel Ortigoza Cruz	Coordinación de Gestión adscrita a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
6	Luis Fernando Benítez García	Secretaría de Unidad adscrita a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Dichas encargadurías tendrán una vigencia de noventa días a partir del 1 de julio del 2013.

Con observaciones de forma de la oficina de la Presidencia de la Junta, la oficina del Consejero Electoral Juan Carlos Sánchez León, las Secretarías Administrativa y Ejecutiva, así como de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas.

SEGUNDO. Instruir 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 autorizadas.

TERCERO. El presente Acuerdo entra en vigor al día siguiente de su aprobación.

Daz



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA061-13

CUARTO. Ordenar 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

DICTAMEN QUE EMITE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POR EL QUE DETERMINA QUE LOS FUNCIONARIOS HÉCTOR ALFREDO ROBLES GARCÍA Y ROBERTO SENOVIO ROMERO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA LA DESIGNACIÓN COMO ENCARGADOS DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL Y DE LA SUBDIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y ESTUDIOS ELECTORALES, RESPECTIVAMENTE, ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y GEOGRAFÍA ELECTORAL.

C O N S I D E R A N D O

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, en 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/0480/2013 e IEDF/DEOyGE/0481/2013, del 21 de junio de

2013, la Directora Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral solicitó a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, realizar los trámites correspondientes para designar como encargados de despacho a los funcionarios Héctor Alfredo Robles García y Roberto Senovio Romero, de la Dirección de Organización y Documentación Electoral así como de la Subdirección de Estadística y Estudios Electorales, respectivamente.

4. De acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado por la Junta mediante Acuerdo JA045-13, el cargo 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.

5. De conformidad con el expediente del funcionario Héctor Alfredo Robles García, se desprende que 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

6. De acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado por la Junta mediante Acuerdo JA045-13, el cargo de Subdirector de Estadística y Estudios Electorales materia de la encargaduría de despacho, requiere del cumplimiento del perfil siguiente:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (Título).
Formación Profesional	Ciencia Política, Demografía, Administración Pública, Sociología, Economía.
Área de Experiencia	Estadística aplicada a procesos electorales, planeación, elaboración y administración de proyectos, métodos de investigación, elaboración de documentos técnicos y publicaciones.
Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	Legislación en materia electoral y administrativa, paquetes computacionales relacionados con la estadística, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

7. De conformidad con el expediente del funcionario Roberto Senovio Romero, se desprende que tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Título).
Formación Profesional	Economía.
Área de Experiencia	Estadística aplicada a procesos electorales, muestreo, probabilidad, demografía, métodos de investigación, elaboración de informes técnicos.
Años de experiencia	13 años.
Otros conocimientos	Legislación en materia electoral y administrativa, paquetes computacionales relacionados con el manejo de bases de datos y diseño de objetos con fines estadísticos (Visual Fox Pro, SPSS, Access, Excel, Illustrator, Corel Draw, InDesign).

8. Del análisis comparativo realizado a los perfiles tanto de los cargos como de los candidatos propuestos, señalados en los numerales 4, 5, 6 y 7 del presente instrumento, se concluye que los mismos cumple con el perfil del puesto por lo que resulta procedente su designación como encargados de despacho.

9. La encargaduría de despacho podrá tener una vigencia máxima de noventa días por lo que las presentes se otorgan por el periodo del 1 de julio al 28 de septiembre de 2013.

Por lo expuesto y fundado se emite el siguiente:

D I C T A M E N

ÚNICO. Se determina que los funcionarios Héctor Alfredo Robles García y Roberto Senovio Romero, cumplen con los requisitos y el perfil para ser designados como encargados de despacho de la Dirección de Organización y Documentación Electoral así como de la Subdirección de Estadística y Estudios Electorales, ambas adscritas a la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, por un periodo de noventa días en términos de lo expuesto en el numeral 9.



DICTAMEN QUE EMITE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POR EL QUE DETERMINA QUE GERARDO CORONA TERÁN Y JESÚS REYES ARISTA, CUMPLEN CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA SU DESIGNACIÓN COMO ENCARGADOS DE DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y DISEÑO SE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, RESPECTIVAMENTE, ADSCRITAS A LA UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS INFORMÁTICOS.

C O N S I D E R A N D O

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, en 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/UTSI/385/2013 de fecha 21 de junio de 2013, el Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos propuso a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), como idóneos para desahogar las actividades en materia de las Encargadurías de Despacho de los cargos de Subdirector de Sistemas de Información y

Jefe de Departamento de Análisis y Diseño de Sistemas de Información, a los funcionarios Gerardo Corona Terán y Jesús Reyes Arista, respectivamente.

4. De acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado por la Junta mediante Acuerdo JA045-13, el cargo de Subdirector de Sistemas de Información materia de la Encargaduría de Despacho, requiere del cumplimiento del perfil siguiente:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (Título)
Formación Profesional	Informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería en Sistemas Computacionales.
Área de Experiencia	Administración de tecnologías de la información y telecomunicación, desarrollo de sistemas y redes informáticas, innovación tecnológica. Elaboración de bases para licitaciones.
Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	60 % de conocimiento del idioma inglés. Conocimiento en diversos lenguajes de programación de sistemas y bases de datos. Conocimientos en sistemas operativos Windows y Linux, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

5. De conformidad con la información proporcionada por el proponente, el funcionario Gerardo Corona Terán tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Título).
Formación Profesional	Informática.
Área de Experiencia	Diseño, Programación y Análisis de Sistemas de Cómputo, Herramientas de Programación 4gl, Visual Basic, Manejador de Base de Datos, Informix, Servicio a Usuarios.
Años de experiencia	12 años.
Otros conocimientos	Especialidad en Planeación e Instalación de Redes, estudios de Maestría en Ciencias de la Computación, e Ingeniería en Sistemas.

6. De acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado por la Junta mediante Acuerdo JA045-13, el cargo de Jefe

de Departamento de Análisis y Sistemas de Información materia de la Encargaduría de Despacho, requiere del cumplimiento del perfil siguiente:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (100% de créditos)
Formación Profesional	Informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería en Sistemas Computacionales.
Área de Experiencia	Diseño, Programación y Análisis de Sistemas de Cómputo, Herramientas de Programación 4gl, Visual Basic, Manejador de Base de Datos, Informix, Servicio a Usuarios.
Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	60 % de conocimiento del idioma inglés. Conocimiento en diversos lenguajes de programación de sistemas (Visual Basic, .Net, Cristal Reports, Lotus Notes, PHP, Java Script, entre otros), así como de bases de datos. Conocimientos de metodologías de análisis, diseño y desarrollo de sistemas.

7. De conformidad con la información proporcionada por el proponente, el funcionario Jesús Reyes Arista tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Título).
Formación Profesional	Informática.
Área de Experiencia	Desarrollo de sistemas bajo los lenguajes de programación Visual Basic , C#, Java, PHP, HTML , Java Script y .Net, así como los manejadores de bases de datos MySQL e IBM Informix
Años de experiencia	3 años.
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office, lenguajes de programación Visual Basic, C#, Java, PHP, HTML, Java Script y Net.

8. Del análisis comparativo realizado a los perfiles señalados en los numerales 4, 5, 6 y 7, se desprende que los funcionarios propuestos cumplen con los requisitos y el perfil de los cargos materia de las encargadurías de despacho.
9. Las encargadurías de despacho tendrán una vigencia máxima de noventa días en el periodo comprendido del 1 de julio al 28 de septiembre de 2013.

Por lo expuesto y fundado se emite el siguiente:

DICTAMEN

ÚNICO. Se determina que Gerardo Corona Terán y Jesús Reyes Arista cumplen con los requisitos y el perfil para ser designados como encargados de despacho de la Subdirección de Sistemas de Información y la Jefatura de Departamento de Análisis y Diseño de Sistemas de Información, respectivamente, adscritas a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, en términos de lo señalado en el numeral 9.



DICTAMEN QUE EMITE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POR EL QUE DETERMINA QUE LIA MARIBEL ORTIGOZA CRUZ Y LUIS FERNANDO BENÍTEZ GARCÍA, CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PARA SU DESIGNACIÓN COMO ENCARGADOS DE DESPACHO DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN Y SECRETARÍA DE UNIDAD, RESPECTIVAMENTE, ADSCRITAS 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, en 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/DECEyEC/470/2013 e IEDF/DECEyEC/471/2013 de fecha 25 de junio de 2013, el Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica propuso a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), como idóneos para desahogar las actividades en materia de las Encargadurías de Despacho de los cargos de

Coordinador de Gestión y Secretaria de Unidad, a los funcionarios Lia Maribel Ortigoza Cruz y Luis Fernando Benítez García, respectivamente.

4. De acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado por la Junta mediante Acuerdo JA045-13, el cargo de Coordinador de Gestión materia de la Encargaduría de Despacho, requiere del cumplimiento del perfil siguiente:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (Título)
Formación Profesional	Contaduría, Derecho, Economía, Administración, Administración Pública.
Área de Experiencia	Administración Pública, Económicas -Administrativas.
Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	Microsoft Office, Legislación en materia de administración pública, Calidad en el Servicio, Procesos de mejora continua, conocimientos básicos sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

5. De conformidad con la información proporcionada por el proponente, la funcionaria Lia Maribel Ortigoza Cruz tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (100% de Créditos)
Formación Profesional	Administración.
Área de Experiencia	Administración Pública, Gestión de Archivos, Programación, Presupuesto y Gestión de Trámites Administrativos.
Años de experiencia	7 años
Otros conocimientos	Gestión documental, Transparencia y Protección de datos, Seguimiento de acuerdos, Participación Ciudadana.

6. Del análisis realizado al perfil del cargo y el de la funcionaria Lia Maribel Ortigoza Cruz se identifica que si bien no cubre el nivel mínimo de estudios requerido para el puesto, cuenta con experiencia en materia administrativa dentro del Instituto dado que durante el tiempo en que ha prestado sus servicios para Dirección Ejecutiva, ha colaborado en diversas tareas inherentes a la propia Coordinación de Gestión lo cual le ha permitido

adquirir conocimientos y habilidades relacionadas con esta área, lo que garantizará el adecuado desarrollo de las actividades propias del cargo materia de la encargaduría de despacho.

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 JA045-13, el cargo de Secretaria de Unidad materia de la Encargaduría de Despacho, requiere del cumplimiento del perfil siguiente:

Nivel Mínimo de Estudios	Carrera Comercial o Técnica (Certificado)
Formación Profesional	Secretaria.
Área de Experiencia	Funciones administrativas.
Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office, manejo de archivo, redacción, ortografía.

8. De conformidad con la información proporcionada por el proponente, el funcionario Luis Fernando Benítez García tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Ingeniería (70% de créditos).
Formación Profesional	Sistemas Computacionales.
Área de Experiencia	Funciones administrativas
Años de experiencia	4 años
Otros conocimientos	Manejo de software, Transparencia y Protección de datos, Seguimiento de acuerdos, Participación Ciudadana

9. Del análisis comparativo realizado al perfil del cargo y del funcionario Luis Fernando Benítez García, se aprecia que el mismo cumple con los requisitos y el perfil del cargo materia de la encargaduría de despacho.

10. Las encargadurías de despacho tendrán una vigencia máxima de noventa días en el periodo comprendido del 1 de julio al 28 de septiembre de 2013.

Por lo expuesto y fundado se emite el siguiente:

DICTAMEN

ÚNICO. Se determina que Lia Maribel Ortigoza Cruz y Luis Fernando Benítez García cumplen con los requisitos para ser designados como encargados de despacho de la Coordinación de Gestión y Secretaria de Unidad, respectivamente, adscritas a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, en términos de lo señalado en el numeral 10.

