



OCTAVA SESIÓN ORDINARIA 19 DE JULIO 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.** Por oficios IEDF/CG/0112/2013 e IEDF/CG/0139/2013 la Contraloría General propuso al Centro como idóneos a los funcionarios Octavio Pérez García y Mauricio Nájera Pimentel como encargados de despacho de la Jefatura de Departamento de Quejas y Denuncias y Analista respectivamente.
- 7. En cumplimiento a lo previsto por el artículo 31, fracción I del Estatuto, mediante Oficio IEDF/SA/1282/2013, la Secretaría Administrativa propuso al Centro, como idóneos para desahogar las actividades en materia de las encargadurías de despacho de las plazas de analistas a los funcionarios María Isabel Cervantes José, Jorge Varela Rodríguez, Ernesto Eric Chávez y Hugo Pérez Racaño.

Además, mediante Oficio IEDF/SA/1292/2013 se propuso al Centro como idóneos a los funcionarios Juan Carlos González Pimentel, Alejandro de Jesús Reyes Morales, Ulises Ocampo Uribe y Guadalupe Enrique Castellanos García como encargados de despacho de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, la Subdirección de Programación y Presupuesto, la Jefatura de Departamento de Trámites y Pagos y la Jefatura de





Departamento de Control Patrimonial respectivamente, con el propósito de que sean puestas a consideración de la Junta.

- 8. En cumplimiento a lo previsto por el artículo 31, fracción I del Estatuto, la Presidencia del Consejo General mediante Oficio IEDF/PCG/200/2013, solicitó al Centro realizar los trámites correspondientes para designar como encargado de despacho a Daniel García Pérez como Chofer A, asignado a la Oficina de la Presidencia del Consejo General.
- 9. 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.
- 10. Mediante oficio IEDF-SECG/1545/2013, el Secretario Ejecutivo propuso al Centro, prorrogar las encargadurías de despacho aprobadas mediante acuerdo JA040-13 de la Junta Administrativa de los funcionarios Juan Carlos Hernández Lara, Mauricio Castorena Zanella, Inés Guadalupe Hernández Ramírez, Roberto Francisco Hinojosa Frías, Olivia Rodríguez Martínez, Ana Luz Ross Tejada y Rocío Alejandra Torreblanca Figueroa de las Coordinaciones de las Direcciones Distritales I, III, VI, XII, XXVI, XXIX y XXX, respectivamente, por un periodo de noventa días.
- 11. La Secretaría Administrativa, por oficio IEDF/SA/1290/2013, solicitó al Centro prorrogar las encargadurías de despacho aprobadas mediante acuerdo JA035-13 de la Junta, de los funcionarios Carlos López Lima, Eduardo Cirilo Gómez Cruz y Adriana Alva Aguirre de la Subdirección de Patrimonio Institucional, Subdirección de Adquisiciones y Jefatura de departamento de Control e Integración de Procedimientos, respectivamente.

D

on



12. Mediante oficios IEDF/UTCFD/0258/2013, IEDF/UTCFD/0307/2013, IEDF/UTCFD/0349/2013, IEDF/UTCFD/0350/2013, IEDF/UTCFD/0353/2013, IEDF/UTCFD/0354/2013 y IEDF/UTCFD/0355/2013, el Centro remitió a la Secretaría Administrativa los dictámenes de los funcionarios señalados en los considerandos 6, 7, 8, 10 y 11 para ser sometidos a consideración de la Junta, con el propósito de fortalecer a las áreas centrales y a los órganos desconcentrados en los procesos de elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013 y Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2014, que se llevarán a cabo el primero de septiembre de la presente anualidad.

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

ACUERDO JA066-13

PRIMERO. Aprobar por unanimidad la procedencia de las Encargadurías de Despacho siguientes:

N°	Nombre	Plaza de encargaduría de despacho
1	Octavio Pérez García	Jefe de Departamento de Quejas y Denuncias, Contraloría General.
2	Mauricio Nájera Pimentel	Analista
3	María Isabel Cervantes José	Analista, Secretaría Administrativa
4	Jorge Varela Rodríguez	Analista, Secretaría Administrativa
5	Ernesto Eric Chávez	Analista, Secretaría Administrativa
6	Hugo Pérez Racaño	Analista, Secretaría Administrativa
7	Daniel García Pérez	Chofer A, oficina de la Presidencia Consejo General
8	Juan Carlos González Pimentel	Dirección de Recursos Humanos y Financieros
9	Alejandro de Jesús Reyes Morales	Subdirección de Programación y Presupuesto
10	Ulises Ocampo Uribe	Jefatura de Departamento de Trámites y Pagos

\$ 2/

1172



N°	Nombre	Plaza de encargaduría de despacho
Gu 11 Cas	adalupe Enriq stellanos García	Jefatura de Departamento de Control Patrimonial

De conformidad con los dictámenes anexos, los cuales forman parte integral del presente Acuerdo.

Dichas encargadurías tendrán una vigencia de noventa días de la siguiente manera:

N°	Nombre	Vigencia de la encargaduría
1	Octavio Pérez García	1 de agosto al 29 de octubre de 2013
2	Mauricio Nájera Pimentel	1 de agosto al 29 de octubre de 2013
3	María Isabel Cervantes José	1 de agosto al 29 de octubre de 2013
4	Jorge Varela Rodríguez	1 de agosto al 29 de octubre de 2013
5	Ernesto Eric Chávez	1 de agosto al 29 de octubre de 2013
6	Hugo Pérez Racaño	1 de agosto al 29 de octubre de 2013
7	Daniel García Pérez	16 de agosto al 13 de noviembre de 2013
8	Juan Carlos González Pimentel	8 de agosto al 5 de noviembre de 2013
9	Alejandro de Jesús Reyes Morales	8 de agosto al 5 de noviembre de 2013
10	Ulises Ocampo Uribe	8 de agosto al 5 de noviembre de 2013
11	Guadalupe Enrique Castellanos García	12 de agosto al 9 de noviembre de 2013

Con observaciones de forma de la oficina de la Presidencia de la Junta, el Consejero Electoral Juan Carlos Sánchez León, las Secretarías Administrativa y Ejecutiva, así como las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Asociaciones Políticas y Participación Ciudadana.

SEGUNDO. Aprobar por unanimidad la procedencia de las prórrogas de encargadurías de despacho que se señalan a continuación:

Dur



N°	Nombre	Plaza de encargaduría de despacho
1	Juan Carlos Hernández Lara	Coordinador de la Dirección Distrital I
2	Mauricio Castorena Zanella	Coordinador de la Dirección Distrital III
3	Inés Guadalupe Hernández Ramírez	Coordinador de la Dirección Distrital VI
4	Roberto Francisco Hinojosa Frías	Coordinador de la Dirección Distrital XII
5	Olivia Rodríguez Martínez	Coordinador de la Dirección Distrital XXVI
6	Ana Luz Ross Tejada	Coordinador de la Dirección Distrital XXIX
7	Rocío Alejandra Torreblanca Figueroa	Coordinador de la Dirección Distrital XXX
8	Carlos López Lima	Subdirección de Patrimonio Institucional
9	Eduardo Cirilo Gómez Cruz	Subdirección de Adquisiciones
10	Adriana Alva Aguirre	Jefatura de Departamento de Control e Integración de Procedimientos

De conformidad con los dictámenes anexos, los cuales forman parte integral del presente Acuerdo.

Dichas prórrogas de encargadurías tendrán una vigencia de noventa días de la siguiente manera:

Ν°	Nombre	Vigencia
1	Juan Carlos Hernández Lara	4 de agosto al 1 de noviembre de 2013
2	Mauricio Castorena Zanaella	4 de agosto al 1 de noviembre de 2013
3	Inés Gudalupe Hernández Ramírez	4 de agosto al 1 de noviembre de 2013
4	Roberto Francisco Hinojosa Frías	4 de agosto al 1 de noviembre de 2013
5	Olivia Rodríguez Martínez	4 de agosto al 1 de noviembre de 2013
6	Ana Luz Ross Tejada	4 de agosto al 1 de noviembre de 2013
7	Rocío Alejandra Torreblanca Figueroa	4 de agosto al 1 de noviembre de 2013
8	Carlos López Lima	30 de julio al 28 de octubre de 2013
9	Eduardo Cirilo Gómez Cruz	30 de julio al 28 de octubre de 2013
10	Adriana Alva Aguirre	30 de julio al 28 de octubre de 2013





Con observaciones de forma de la oficina de la Presidencia de la Junta, el Consejero Electoral Juan Carlos Sánchez León, las Secretarías Administrativa y Ejecutiva, así como las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Asociaciones Políticas y Participación Ciudadana.

TERCERO. 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.

CUARTO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

QUINTO. 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

EL SECRETARIO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA

LIC. DIANA TALAVERA FLORES

LIC. EDUARDØ GUZMÁN ORTIZ

EGO/yrg

DICTAMEN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO, POR EL QUE SE DETERMINA QUE OCTAVIO PÉREZ GARCÍA CUMPLE CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA SU DESIGNACIÓN COMO ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS ADSCRITA A LA CONTRALORÍA GENERAL

CONSIDERANDO

- 1. De conformidad con lo establecido en los artículos 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/CG/0112/2013 de fecha 28 de mayo de 2013, el Contralor General propuso a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), como idóneo para desahogar las actividades en materia de la Encargaduría de Despacho al funcionario Octavio Pérez García.
- 4. 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, la Jefatura de

X

Departamento de Quejas y Denuncias materia de la Encargaduría de Despacho, requiere del cumplimiento del perfil siguiente:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (100% créditos).
Formación Profesional	Derecho.
Área de Experiencia	Trámite, normatividad y sustanciación.
Años de experiencia	2 años.
Otros conocimientos	Legislación Electoral y Manejo de Microsoft Office.

5. De conformidad con la información proporcionada por el proponente, el funcionario Octavio Pérez García tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (100% créditos).
Formación Profesional	Derecho.
Área de Experiencia	Trámite, normatividad y sustanciación de quejas y denuncias.
Años de experiencia	2 años.
Otros conocimientos	Legislación electoral y manejo de Microsoft Office.

- 6. Del análisis realizado a los perfiles señalados en los numerales 4 y 5, se desprende que el candidato propuesto cumple con los requisitos y el perfil del cargo materia de la encargaduría de despacho.
- 7. La plaza materia de la encargaduría de despacho se encuentra vacante con motivo de la renuncia al cargo presentada por la C. Jetzahel Castro Palma con efectos a partir del 15 de mayo de 2013.
- 8. En cumplimiento a lo señalado en el artículo 31, fracciones II y III, del Estatuto el Centro, mediante Oficio IEDF/UTCFD/0268/2013, remitió a la Secretaría Administrativa el DICTAMEN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y



DESARROLLO, POR EL QUE SE DETERMINA QUE OCTAVIO PÉREZ GARCÍA CUMPLE CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA SU DESIGNACIÓN COMO ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS ADSCRITA A LA CONTRALORÍA GENERAL, a efecto de que la Junta establezca, en su caso, la procedencia.

9. De conformidad con lo establecido en el artículo 31, fracción IV del Estatuto, la encargaduría de despacho podrá tener una vigencia máxima de 90 días, por lo que la presente designación tendrá vigencia del 1 de agosto al 29 de octubre de 2013.

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 Octavio Pérez García cumple con los requisitos y el perfil para ser designado como encargado de despacho de la Jefatura de Departamento de Quejas y Denuncias adscrita a la Contraloría General, en los términos señalados en el numeral 9 el presente dictamen.



DICTAMEN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO, POR EL QUE SE DETERMINA QUE MAURICIO NÁJERA PIMENTEL CUMPLE CON LOS REQUISITOS PARA SU DESIGNACIÓN COMO ENCARGADO DEL DESPACHO DEL CARGO DE ANALISTA ADSCRITO A LA CONTRALORÍA GENERAL

CONSIDERANDO

- 1. De conformidad con lo establecido en los artículos 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/CG/0139/2013 de fecha 26 de junio de 2013, el Contralor General propuso a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), como idóneo para desahogar las actividades en materia de la Encargaduría de Despacho al funcionario Mauricio Nájera Pimentel.
- 4. 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, la Jefatura de

X

Departamento de Quejas y Denuncias materia de la Encargaduría de Despacho, requiere del cumplimiento del perfil siguiente:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (75% de créditos)
Formación Profesional	Derecho, Contaduría, Administración, Economía, Pedagogía, Ciencias de la Comunicación, Políticos Sociales.
Área de Experiencia	Análisis de documentos normativos, jurídicos, administrativos o despachos independientes.
Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	Legislación electoral o Administración Pública, Control interno, Procedimientos Administrativos, Manejo de Microsoft Office.

5. De conformidad con la información proporcionada por el proponente, el funcionario Mauricio Nájera Pimentel tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (76.62% créditos).	
Formación Profesional	Mercadotecnia.	
Área de Experiencia	Análisis de documentos normativos, jurídicos, administrativos o despachos independientes.	
Años de experiencia	5 años.	
Otros conocimientos	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Ética Pública.	

- 6. Del análisis realizado a los perfiles señalados en los numerales 4 y 5, se desprende que el candidato no cubre la formación profesional requerida por el cargo materia de la encargaduría de despacho, no obstante se aprecia que la experiencia adquirida dentro del Instituto en torno al análisis de documentos normativos, jurídicos y administrativos le otorga el bagaje suficiente para atender oportunamente y con la calidad requerida las tareas inherentes a la plaza de Analista.
- 7. En cumplimiento a lo señalado en el artículo 31, fracciones II y III, del Estatuto el Centro, mediante Oficio IEDF/UTCFD/0307/2013, remitió a la Secretaría Administrativa el DICTAMEN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO, POR EL QUE SE DETERMINA QUE MAURICIO NÁJERA



PIMENTEL CUMPLE CON LOS REQUISITOS PARA SU DESIGNACIÓN COMO ENCARGADO DEL DESPACHO DEL CARGO DE ANALISTA ADSCRITO A LA CONTRALORÍA GENERAL, a efecto de que la Junta establezca, en su caso, la procedencia.

8. De conformidad con lo establecido en el artículo 31, fracción IV del Estatuto, la encargaduría de despacho podrá tener una vigencia máxima de 90 días, por lo que la presente designación tendrá vigencia del 1 de agosto al 29 de octubre 2013.

Por lo expuesto y fundado se emite el siguiente:

DICTAMEN

ÚNICO. Se determina que Mauricio Nájera Pimentel cumple con los requisitos para ser designado como encargado de despacho del cargo de Analista adscrito a la Contraloría General, en términos de lo señalado en el numeral 8 del presente dictamen.

X

DICTAMEN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO, POR EL QUE SE DETERMINA QUE MARÍA ISABEL CERVANTES JOSÉ, JORGE VARELA RODRÍGUEZ, ERNESTO ERIC CHÁVEZ Y HUGO PÉREZ RACAÑO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PARA SU DESIGNACIÓN COMO ENCARGADO DEL DESPACHO DEL CARGO DE ANALISTA ADSCRITOS A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONSIDERANDO

- 1. De conformidad con lo establecido en los artículos 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/SA/1282/2013 de fecha 16 de julio de 2013, el Secretario Administrativo propuso a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), como idóneos para desahogar las actividades en materia de la Encargaduría de Despacho a los funcionarios María Isabel Cervantes José, Jorge Varela Rodríguez, Ernesto Eric Chávez y Hugo Pérez Racaño.
- 4. 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 JA045-13, el cargo de Analista



adscrito a la Secretaría Administrativa materia de la Encargaduría de Despacho, requiere del cumplimiento del perfil siguiente:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (75% de créditos)	
Formación Profesional	Economía, Administración, Ciencia Política, Derecho, Sociología, Actuaría, Contaduría.	
Área de Experiencia	Administración Pública y Derecho Electoral.	
Años de experiencia	No aplica.	
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office.	

5. De conformidad con la información proporcionada por el proponente, la funcionaria María Isabel Cervantes José tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Título)).
Formación Profesional	Derecho.
Área de Experiencia	Administración pública y privada, análisis de normatividad en materia de adquisiciones y arrendamientos, aplicación de procedimientos para la adquisición de bienes y servicios.
Años de experiencia	5 años.
Otros conocimientos	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Ética Pública, Microsoft Office.

6. De conformidad con la información proporcionada por el proponente, el funcionario Jorge Varela Rodríguez tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Ingeniería (100% créditos)
Formación Profesional	Mecánica Eléctrica
Área de Experiencia	Coordinación del personal de mantenimiento, seguimiento y atención de la Ventanilla Única de Servicios Generales, supervisión y control de proveedores.
Años de experiencia	10 años.
Otros conocimientos	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Ética Pública, Microsoft Office, Redacción, Dicción y Ortografía.



7. De conformidad con la información proporcionada por el proponente, el funcionario Ernesto Eric Chávez tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Preparatoria terminada.
Formación Profesional	
Área de Experiencia	Elaboración de informes y documentación oficial, apoyo en la preparación y organización de sesiones de órganos colegiados, elaboración de órdenes del día, convocatorias, minutas, acuerdos.
Años de experiencia	13 años.
Otros conocimientos	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Ética Pública, Microsoft Office.

8. De conformidad con la información proporcionada por el proponente, el funcionario Hugo Pérez Racaño tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (6 cuatrimestre)
Formación Profesional	Comercio Internacional
Área de Experiencia	Elaboración de informes sobre el Programa Operativo Anual, integración de expedientes, medidas de control y resguardo de personal de honorarios y de persona de estructura, elaboración de informes en materia de transparencia,
Años de experiencia	4 años.
Otros conocimientos	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Ética Pública, Microsoft Office.

- 9. Del análisis realizado al perfil de cargo y de la funcionaria María Isabel Cervantes José, se desprende que la misma cumple el perfil del cargo materia de la encargaduría.
- 10. Del análisis realizado al perfil de cargo y del funcionario Jorge Varela Rodríguez, se aprecia que el mismo cuenta con una formación distinta a la requerida por el cargo, sin embargo también es evidente que a lo largo de 10 años dentro del Instituto ha adquirido las habilidades suficientes para desempeñar adecuadamente las tareas inherentes al cargo materia de la encargaduría, particularmente aquellas relativas al control de personal, atención y seguimiento a solicitudes de servicios, atención de proveedores, elaboración y tramitación de requisiciones de compra, construcción de anexos técnicos, elaboración de informes, atención y seguimiento



de auditorías, entre otros, por lo cual se estima que resulta procedente la encargaduría de despacho propuesta.

- 11. Del análisis realizado al perfil del cargo y del funcionario Ernesto Eric Chávez, se desprende que si bien no cumple con el nivel de estudios requerido por el cargo, su experiencia en la realización de las actividades inherentes al cargo lo formulan como un candidato idóneo para la encargaduría de despacho, lo anterior es así, en virtud de que desde el año 2009 ha prestado apoyo en la elaboración de los documentos relativos a la operación de la otrora Junta Ejecutiva y de la Junta Administrativa en torno a la elaboración de convocatorias, ordenes del día, elaboración y publicación de minutas, acuerdos e informes.
- 12. Del análisis realizado al perfil del cargo y del funcionario Hugo Pérez Racaño, se aprecia que si bien el candidato cuenta con una formación profesional distinta a la requerida por el cargo, su experiencia de más de 4 años en el área de recursos humanos y financieros le han otorgado los conocimientos respecto a la administración de archivos de personal, control y resguardo de documentación, elaboración de informes en materia de transparencia y acceso a la información pública, sistematización de información, entre otros, por lo que se estima que el candidato cuenta con la experiencia suficiente para desahogar adecuadamente las actividades inherentes al cargo materia de la encargaduría.
- 13. De conformidad con lo establecido en el artículo 31, fracción IV del Estatuto, la encargaduría de despacho podrá tener una vigencia máxima de 90 días, por lo que la presente designación tendrá vigencia del 1 de agosto al 29 de octubre de 2013.

Por lo expuesto y fundado se emite el siguiente:

DICTAMEN

ÚNICO. Se determina que los funcionarios María Isabel Cervantes José, Jorge Varela Rodríguez, Ernesto Eric Chávez y Hugo Pérez Racaño, cumplen con los requisitos para ser designados como encargados de despacho del cargo de Analista adscritos a la Secretaría Administrativa.



DICTAMEN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO, POR EL QUE SE DETERMINA QUE DANIEL GARCÍA PÉREZ, CUMPLE CON LOS REQUISITOS PARA SER DESIGNADO COMO ENCARGADO DE DESPACHO DEL CARGO DE CHOFER A ADSCRITO A LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL

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 trabaja 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 estos mecanismos 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/PCG/200/2013 de fecha 15 de julio de 2013, la Consejera Presidente del Consejo General propuso a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), la encargaduría de despacho de Daniel García Pérez como Chofer A adscrito a la Oficina de la Presidencia del Consejo General.
- 4. Con fundamento en el artículo 31, fracción II, del Estatuto y con base en la información proporcionada por la proponente, el Centro analizó el perfil del funcionario Daniel García



Pérez, quien cuenta con la experiencia requerida para desempeñarse como Chofer A adscrito en la Oficina de la Presidencia del Consejo General.

- 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 1, II y II del citado artículo 31 del Estatuto.
- 6. En virtud de que el funcionario Daniel García Pérez cumple con los requisitos y el perfil para desempeñar el cargo de Chofer A en la Oficina de la Presidencia del Consejo General se considera procedente la encargaduría de despacho por un periodo de noventa días del 15 de agosto al 12 de noviembre de 2013.

Por lo expuesto y fundado se emite el siguiente:

DICTAMEN

ÚNICO.- Se determina que Daniel García Pérez cumple con los requisitos para ser designado como encargado de despacho del cargo de Chofer A de la Oficina de la Presidencia del Consejo General.

7

DICTAMEN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO, POR EL QUE SE DETERMINA QUE JUAN CARLOS GONZÁLEZ PIMENTEL, ALEJANDRO DE JESÚS REYES MORALES, ULISES OCAMPO URIBE Y GUADALUPE ENRIQUE CASTELLANOS GARCÍA CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PARA SU DESIGNACIÓN COMO ENCARGADOS DEL DESPACHO DE LOS CARGOS DE DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS, SUBDIRECTOR DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO, JEFE DE DEPARTAMENTO DE TRÁMITES Y PAGOS Y JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL, RESPECTIVAMENTE.

CONSIDERANDO

- 1. De conformidad con lo establecido en los artículos 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/SA/1282/2013 de fecha 16 de julio de 2013, el Secretario Administrativo propuso a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), como idóneos a los funcionarios que se enlistan para desahogar las actividades en materia de las Encargadurías de Despacho que se relacionan a continuación:



N°	Funcionario	Encargaduría
1	Juan Carlos Hernández Pimentel	Director de Recursos Humanos y Financieros
2	Alejandro de Jesús Reyes Morales	Subdirector de Programación y Presupuesto
3	Ulises Ocampo Uribe	Jefe de Departamento de Trámites y Pagos
4	Guadalupe Enrique Castellanos García	Jefe de Departamento de Control Patrimonial

4. 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 JA045-13, el cargo de Director de Recursos Humanos y Financieros adscrito a la Secretaría Administrativa materia de la Encargaduría de Despacho, requiere del cumplimiento del perfil siguiente:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (Título)
Formación Profesional	Administración, Actuaría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría y Economía.
Área de Experiencia	Administración de Recurso Humanos y Financieros, registro y análisis de las operaciones financieras; formulación, análisis, validación e interpretación de los Estados Financieros y el Balance General; integración del proceso de programación y presupuesto, así como administración y participación en Fideicomisos Públicos.
Años de experiencia	2 años.
Otros conocimientos	Finanzas, auditoria, ingeniería financiera, manejo de Microsoft Office, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, Ley e Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

5. De conformidad con la información proporcionada por el proponente, el funcionario Juan Carlos Hernández Pimentel tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Título).
Formación Profesional	Contaduría Pública.
Área de Experiencia	Administración Pública, Recursos Financieros, Programación y Presupuesto.
Años de experiencia	28 años.
Otros conocimientos	Ley electoral, Manejo de Microsoft Office, Legislación en materia de Administración Pública, Legislación en materia presupuestaria y financiera, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal

K

6. 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 JA045-13, el cargo de Subdirector de Programación y Presupuesto materia de la Encargaduría de Despacho, requiere del cumplimiento del perfil siguiente:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (Título)
Formación Profesional	Administración, Finanzas, Economía, Contaduría, Actuaría.
Área de Experiencia	Administración Pública, Recursos Financieros, Ingeniería Financiera y Auditoría, Derecho Fiscal.
Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	Legislación electoral, Manejo de Microsoft Office, Legislación en materia de Administración Pública, Legislación en materia presupuestaría y financiera, 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 la información proporcionada por el proponente, el funcionario Alejandro de Jesús Reyes Morales tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (100% de Créditos).
Formación Profesional	Administración de Empresas.
Área de Experiencia	Administración, Programación y Presupuesto, Análisis e Interpretación de Estados Financieros, Gestión de Fideicomisos Públicos, Presupuesto y Sistemas de Calidad, Pagos, Compras, Calidad, Presupuesto y Finanzas.
Años de experiencia	8 años.
Otros conocimientos	Legislación Electoral, Manejo de Microsoft Office, Legislación en Materia de Administración Pública y Legislación en Materia Presupuestaria.

8. 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, la Jefatura de Departamento de Trámites y Pagos materia de la Encargaduría de Despacho, requiere del cumplimiento del perfil siguiente:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (100 % de créditos)
Formación Profesional	Administración, Finanzas, Economía, Contaduría.



Área de Experiencia	Administración, Programación y Presupuesto, Análisis e Interpretación de Estados Financieros.
Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	Legislación electoral, Manejo de Microsoft Office, Legislación en materia de Administración Pública, Legislación en materia presupuestaria.

9. Que de conformidad con la información proporcionada por la proponente, el funcionario Ulises Ocampo Uribe, se desprende que el candidato tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Título).
Formación Profesional	Economía.
Área de Experiencia	Administración pública, estadística administrativa, elaboración de documentos oficiales.
Años de experiencia	2 años.
Otros conocimientos	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ética Pública, Ley de Datos Personales del Distrito Federal.

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 Jefatura 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, 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.

11. 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.

D

Área de Experiencia	Trámites administrativos de requisiciones, traspasos, recalendarizaciones, gastos a comprobar, comprobación de gatos, control de gestión, servicios generales, control de almacén.
Años de experiencia	10 años.
Otros conocimientos	Excel Intermedio, Compromiso institucional, herramientas de productividad, Protección civil, Administración de Documentos, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ética Pública, Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

- 12. En el caso de los funcionarios Juan Carlos González Pimentel, Ulises Ocampo Uribe, y Guadalupe Enrique Castellanos García, del análisis de sus perfiles se desprende que los mismos cumplen con los requisitos y el perfil de los cargos materia de las encargadurías de despacho.
- 13. En el caso del funcionario Alejandro de Jesús Reyes Morales y del análisis comparativo realizado a los perfiles señalados en los numerales 6 y 7, se desprende que si bien el funcionario propuesto no cuenta con el nivel de estudios requerido por el perfil, también se aprecia que cuenta con amplia experiencia en materia de administración de recursos, programación, presupuesto, contabilidad gubernamental y administración de fideicomisos públicos por lo que se estima que la misma es suficiente para desahogar adecuadamente las tareas inherentes a la plaza que nos ocupa, por lo que resulta procedente la encargaduría de despacho propuesta.
- 14. En cumplimiento a lo señalado en el artículo 31, fracción II, del Estatuto el Centro, mediante Oficio IEDF/UTCFD/0355/2013, remitió a la Secretaría Administrativa el DICTAMEN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO, POR EL QUE SE DETERMINA QUE JUAN CARLOS GONZÁLEZ PIMENTEL, ALEJANDRO DE JESÚS REYES MORALES, ULISES OCAMPO URIBE Y GUADALUPE ENRIQUE CASTELLANOS GARCÍA CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PARA SU DESIGNACIÓN COMO ENCARGADOS DEL DESPACHO DE LOS CARGOS DE DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS, SUBDIRECTOR DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO, JEFE DE DEPARTAMENTO DE TRÁMITES Y



PAGOS Y JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL RESPECTIVAMENTE, a efecto de que la Junta establezca, en su caso, la procedencia.

- 15. En el caso de los funcionarios Juan Carlos González Pimentel, Alejandro de Jesús Reyes Morales y Ulises Ocampo Uribe, la encargaduría de despacho tendrá una vigencia de noventa días y tendrá efectos del 8 de agosto al 5 de noviembre de 2013.
- 16. En el caso del funcionario Guadalupe Enrique Castellanos García, la encargaduría de despacho tendrá una vigencia de noventa días y tendrá efectos del 12 de agosto al 9 de noviembre de 2013.

Por lo expuesto y fundado se emite el siguiente:

DICTAMEN

ÚNICO. Se determina que Juan Carlos González Pimentel, Alejandro de Jesús Reyes Morales, Ulises Ocampo Uribe y Guadalupe Enrique Castellanos García cumplen los requisitos ser designados como encargados de despacho de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, Subdirección de Programación y Presupuesto, Jefatura de Departamento de Trámites y Pagos, Jefatura de Departamento de Control Patrimonial y Analista, respectivamente, todos adscritos a la Secretaría Administrativa, por un periodo de 90 días naturales, en términos de lo señalado en los numerales 15 y 16 del presente Dictamen.



DICTAMEN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO, POR EL QUE SE DETERMINA **QUE** FUNCIONARIOS JUAN CARLOS HERNÁNDEZ LARA **MAURICIO** CASTORENA ZANELLA, INÉS GUADALUPE HERNÁNDEZ RAMÍREZ, ROBERTO FRANCISCO HINOJOSA FRÍAS, OLIVIA RODRÍGUEZ TEJADA Y MARTÍNEZ, **ALEJANDRA** ANA LUZ ROSS ROCÍO TORREBLANCA FIGUEROA, CUMPLEN CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA PRORROGAR SU DESIGNACIÓN COMO ENCARGADOS DE DESPACHO DE LA COORDINACIONES DE LAS DIRECCIONES DISTRITALES I, III, 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 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 JA040-13 la Junta aprobó la designación de los funcionarios Juan Carlos Hernández Lara, Mauricio Castorena Zanella, Inés Guadalupe Hernández Ramírez, Roberto Francisco Hinojosa Frías, Olivia Rodríguez Martínez, Ana Luz Ross Tejada y Rocío Alejandra Torreblanca Figueroa, como Encargados de Despacho de las Coordinaciones de las Direcciones Distritales I, III, VI, XII, XXVI, XXIX y XXX, respectivamente, por el periodo del 6 de mayo al 3 de agosto de 2013.
- 4. De conformidad con el artículo 31, fracción IV, del Estatuto, mediante oficio IEDF-SECG/1545/2013 de fecha 16 de julio de 2013, el Secretario Ejecutivo

X

propuso a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), prorrogar las encargadurías de despacho señaladas en el numeral anterior, a efecto de garantizar el adecuado desarrollo de las actividades de participación ciudadana en las referidas Direcciones Distritales.

- 5. En el análisis realizado en los considerados del Acuerdo JA040-13, se determinó que los funcionarios propuestos para ocupar las encargadurías de despacho materia del presente Dictamen, cumplen con los requisitos y el perfil del cargo de Coordinador Distrital.
- 6. De conformidad con lo establecido en el artículo 31, fracción IV del Estatuto, la prórroga de la encargaduría de despacho tendrá una vigencia de noventa días, del 4 de agosto al 1 de noviembre de 2013.

Por lo expuesto y fundado se emite el siguiente:

DICTAMEN

ÚNICO.- Se determina que Juan Carlos Hernández Lara, Mauricio Castorena Zanella, Inés Guadalupe Hernández Ramírez, Roberto Francisco Hinojosa Frías, Olivia Rodríguez Martínez, Ana Luz Ross Tejada y Rocío Alejandra Torreblanca Figueroa, cumple los requisitos y el perfil para prorrogar su designación como encargados de despacho de las Coordinaciones de las Direcciones Distritales I, III, VI, XII, XXVI, XXIX y XXX, respectivamente, por un periodo de noventa días del 4 de agosto al 1 de noviembre de 2013.

X

DICTAMEN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO, POR EL QUE SE DETERMINA QUE LOS FUNCIONARIOS CARLOS LÓPEZ LIMA, EDUARDO CIRILO GÓMEZ CRUZ Y ADRIANA ALVA AGUIRRE, CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PARA PRORROGAR SU DESIGNACIÓN COMO ENCARGADOS DE DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PATRIMONIO INSTITUCIONAL, SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL E INTEGRACIÓN DE PROCEDIMIENTOS, RESPECTIVAMENTE, ADSCRITAS A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONSIDERANDO

- 1. De conformidad con lo establecido en los artículos 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 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 JA035-13 la Junta aprobó la designación de los funcionarios Carlos López Lima, Eduardo Cirilo Gómez Cruz y Adriana Alva Aguirre, como encargados de despacho de la Subdirección de Patrimonio Institucional, Subdirección de Adquisiciones y la Jefatura de Departamento de Control e Integración de Procedimientos, respectivamente, adscritas a la Secretaría Administrativa, por el periodo del 1 de mayo al 29 de julio de 2013.



- 4. De conformidad con el artículo 31, fracción IV, del Estatuto, mediante Oficio IEDF/SA/1290/2013 de fecha 16 de julio de 2013, el Secretario Administrativo propuso a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), prorrogar las encargadurías de despacho señaladas en el numeral anterior, a efecto de dar continuidad a las actividades inherentes a las mismas.
- 5. En el análisis realizado en los considerados del Acuerdo JA035-13, se determinó que los funcionarios propuestos para ocupar las encargadurías de despacho materia del presente Dictamen, cuentan con la experiencia suficiente para desahogar las actividades de los cargos materia del presente Dictamen.
- 6. De conformidad con lo establecido en el artículo 31, fracción IV del Estatuto, la prórroga de la encargaduría de despacho tendrá una vigencia de noventa días, del 30 de julio al 27 de octubre de 2013.

Por lo expuesto y fundado se emite el siguiente:

DICTAMEN

ÚNICO.- Se determina que Carlos López Lima, Eduardo Cirilo Gómez Cruz y Adriana Alva Aguirre, cumplen los requisitos para prorrogar su designación como encargados de despacho de la Subdirección de Patrimonio Institucional, Subdirección de Adquisiciones y la Jefatura de Departamento de Control e Integración de Procedimientos, respectivamente, adscritas a la Secretaría Administrativa, por el periodo del 30 de julio al 27 de octubre de 2013.

