

FE DE ERRATAS

Con fundamento en los artículos 62, párrafo tercero y 63, párrafo quinto, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, 5 y 10, fracciones VIII y XVI y 33 del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal, la Secretaria de la Junta hace constar que existe un error de precisión en el acuerdo JA100-13, en los considerandos 5, 6 y el resolutivo PRIMERO; así como en el Dictamen respectivo, en el proemio, en los considerandos 4, 14 y en su resolutivo ÚNICO, ya que dice XXV y debe decir XXX. Asimismo, en el dictamen de Daniel García Pérez dice chofer C y debe decir Chofer A, al igual que en el citado acuerdo.

LIC. EDUARDO GUZMÁN ORTIZ
SECRETARIO DE LA JUNTA





DÉCIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA

31 DE OCTUBRE 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.

4. 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

[Handwritten signature]
DA 2

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. En cumplimiento a lo establecido por el artículo 31, fracción I del Estatuto, el Secretario Ejecutivo, mediante oficio SECG-IEDF/2448/2013 del 29 de octubre de 2013, propuso como idóneos para desahogar las actividades de las encargadurías de despacho de las Coordinaciones de las Direcciones Distritales I, III, VI, XII, XXV, XXVI y XXIX a los y las funcionarias Juan Carlos Hernández Lara, Mauricio Castorena Zanella, Inés Guadalupe Hernández Ramírez, Roberto Francisco Hinojosa Frías, Rocío Alejandra Torreblanca Figueroa, Olivia Rodríguez Martínez y Ana Luz Ross Tejeda, respectivamente.

6. En términos de lo previsto por el artículo 31, fracciones II y III del Estatuto, el Centro mediante oficio IEDF/UTCDF/0472/2013 del 29 de octubre de 2013, remitió a la Secretaría Administrativa el Dictamen que emite el Centro por el que se determina que los y las funcionarias Juan Carlos Hernández Lara, Mauricio Castorena Zanella, Inés Guadalupe Hernández Ramírez, Roberto Francisco Hinojosa Frías, Rocío Alejandra Torreblanca Figueroa, Olivia Rodríguez Martínez y Ana Luz Ross Tejeda, cumplen con los requisitos y el perfil para la designación como encargados del despacho de las Coordinaciones de las Direcciones Distritales I, III, VI, XII, XXV, XXVI y XXIX, respectivamente a fin de que fueran sometidos a consideración de la Junta.

7. El Secretario Administrativo mediante oficio IEDF/SA/1097/2013 de fecha 29 de octubre de 2013, propuso como idóneos para desahogar las actividades de las encargadurías de despacho de Subdirector de Adquisiciones, de la Jefatura de Departamento de Control e Integración de Procedimientos y Analistas adscritos a la Secretaría Administrativa a los

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

funcionarios Eduardo Cirilo Gómez Cruz, Adriana Alva Aguirre, María Isabel Cervantes José y Hugo Pérez Racaño, respectivamente.

8. En términos de lo previsto por el artículo 31, fracciones II y III del Estatuto, el Centro mediante oficio IEDF/UTCDF/0475/2013 del 29 de octubre de 2013, remitió a la Secretaría Administrativa el Dictamen que emite el Centro por el que se determina que los funcionarios Eduardo Cirilo Gómez Cruz, Adriana Alva Aguirre, María Isabel Cervantes José y Hugo Pérez Racaño, cumplen con los requisitos y el perfil para la designación como encargados del despacho de la Subdirección de Adquisiciones, de la Jefatura de Departamento de Control e Integración de Procedimientos y Analistas adscritos a la Secretaría Administrativa, respectivamente a fin de que fueran sometidos a consideración de la Junta.

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 acuerdo JA066-13, la Junta aprobó la designación de los funcionarios Juan Carlos González Pimentel y Alejandro de Jesús Reyes Morales como encargados de despacho de los cargos de Director de Recursos Humanos y Financieros y de Subdirector de Programación y Presupuesto, respectivamente, por el periodo del 8 de agosto al 5 de noviembre de 2013, así como la designación del funcionario Daniel García Pérez como encargado del despacho del cargo de Chofer C adscrito a la Oficina de la Presidencia del Consejo General, por el periodo del 15 de agosto al 12 de noviembre de 2013.



11. En cumplimiento a lo previsto en el artículo 31, fracción IV del Estatuto mediante oficio IEDF/SA/1097/2013, el Secretario Administrativo propuso al Centro, prorrogar las encargadurías de despacho señaladas en el numeral anterior, a efecto de dar continuidad a las actividades inherentes a las misma, asimismo mediante Oficio IEDF/PCG/349/2013 de fecha 29 de octubre de 2013, la Consejera Presidenta del Consejo General propuso al Centro, prorrogar la encargaduría de despacho del cargo de Chofer C adscrito a la Oficina de la Presidencia del Consejo General, a efecto de dar continuidad a las actividades inherentes a la misma.

12. Mediante oficios IEDF/UTCDF/0476/2013 y IEDF/UTCDF/0474/2013, el Centro remitió a la Secretaría de la Junta, los Dictámenes por los que se determina que Juan Carlos González Pimentel, Alejandro de Jesús Reyes Morales y Daniel García Pérez, cumplen con los requisitos y el perfil para prorrogar su designación como encargados de despacho de Director de Recursos Humanos y Financieros, de Subdirector de Programación y Presupuesto adscritos a la Secretaría Administrativa; así como el cargo de Chofer C adscrito a la Oficina de la Presidencia del Consejo, respectivamente, de conformidad con los dictámenes anexos.

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

ACUERDO

JA100-13

PRIMERO. Aprobar por unanimidad la procedencia de las encargadurías de despacho de las Direcciones Distritales I, III, VI, XII, XXV, XXVI y XXIX, de los funcionarios Juan Carlos Hernández Lara, Mauricio Castorena Zanella, Inés Guadalupe Hernández Ramírez, Roberto Francisco Hinojosa Frías, Rocío Alejandra Torreblanca Figueroa, Olivia Rodríguez



Martínez y Ana Luz Ross Tejeda, respectivamente; de conformidad con el dictamen anexo el cual forma parte integral del presente Acuerdo y con las observaciones de forma realizadas por la oficina de la Presidencia de la Junta, de las Direcciones Ejecutivas de Organización y Geografía Electoral, de Asociaciones Políticas y de Participación Ciudadana.

Las encargadurías de despacho tendrán una vigencia máxima de 90 días del 2 de noviembre al 30 de enero de 2014.

SEGUNDO. Aprobar por unanimidad la procedencia de las encargadurías de despacho de de la Subdirección de Adquisiciones, de la Jefatura de Departamento de Control e Integración de Procedimientos y Analistas adscritos a la Secretaría Administrativa, de los funcionarios Eduardo Cirilo Gómez Cruz, Adriana Alva Aguirre, María Isabel Cervantes José y Hugo Pérez Racaño, respectivamente, de conformidad con el dictamen anexo el cual forma parte integral del presente Acuerdo y con las observaciones de forma realizadas por la oficina de la Presidencia de la Junta, de las Direcciones Ejecutivas de Organización y Geografía Electoral, de Asociaciones Políticas y de Participación Ciudadana.

Las encargadurías de despacho tendrán una vigencia máxima de 90 días del 1 de noviembre al 29 de enero de 2014.

TERCERO. Aprobar por unanimidad las prórrogas de las designaciones como Encargados de Despacho de Director de Recursos Humanos y Financieros, de Subdirector de Programación y Presupuesto adscritos a la Secretaría Administrativa; así como el cargo de Chofer C adscrito a la Oficina de la Presidencia del Consejo, de los funcionarios Juan Carlos González Pimentel, Alejandro de Jesús Reyes Morales y Daniel García Pérez, respectivamente, de conformidad con los dictámenes anexos, los cuales forman parte integral del presente Acuerdo.

DVL



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA100-13

Las prórrogas de las encargadurías de despacho tendrán una vigencia máxima de 90 días; en el caso de los funcionarios Juan Carlos González Pimentel y Alejandro de Jesús Reyes Morales, la vigencia será del 6 de noviembre de 2013 al 3 de febrero de 2014 y para el caso del funcionario Daniel García Pérez, la vigencia será del 13 de noviembre de 2013 al 10 de febrero de 2014.

CUARTO. 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, realice la notificación y ajustes salariales correspondientes a fin de hacer efectivas las encargadurías de despacho autorizadas.

QUINTO. El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación.

SEXTO. Instruir a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, para que realice las adecuaciones procedentes en el apartado de Transparencia del sitio de Internet www.iedf.org.mx

**LA PRESIDENTA DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**

LIC. DIANA TALAVERA FLORES

EGO/YRG/yvd

**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 LOS FUNCIONARIOS JUAN CARLOS HERNÁNDEZ LARA, MAURICIO CASTORENA ZANELLA, INÉS GUADALUPE HERNÁNDEZ RAMÍREZ, ROBERTO FRANCISCO HINOJOSA FRÍAS, ROCÍO ALEJANDRA TORREBLANCA FIGUEROA, OLIVIA RODRÍGUEZ MARTÍNEZ Y ANA LUZ ROSS TEJEDA, CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PARA SU DESIGNACIÓN COMO ENCARGADOS DE DESPACHO DE LAS COORDINACIONES DE LAS DIRECCIONES DISTRITALES I, III, VI, XII, XXV, XXVI Y XXIX, RESPECTIVAMENTE

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

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 62, párrafo primero 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 cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 79, fracción V, del Código y 11, fracción IV, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que trabaja en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto), la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) es el órgano técnico del Instituto responsable de elaborar y aplicar los procedimientos, lineamientos y/o demás normativa relacionada en el Servicio Profesional Electoral y la Rama Administrativa, que aprueben las autoridades competentes para ello.
3. En términos de lo dispuesto en los artículos 29 fracción I y 30 del Estatuto, los mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes tienen por objeto desahogar en forma temporal las actividades y tareas inherentes a una plaza vacante, entre 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.

4. De conformidad con el artículo 31 fracción I del Estatuto, mediante Oficio SECG-IEDF/2448/2013 de 29 de octubre de 2013, el Secretario Ejecutivo propuso al Centro, designar a partir del 2 de noviembre y por un periodo de noventa días, como encargados de despacho de las Direcciones Distritales I, III, VI, XII, XXV, XXVI y XXIX a los funcionarios Juan Carlos Hernández Lara, Mauricio Castorena Zanella, Inés Guadalupe Hernández Ramírez, Roberto Francisco Hinojosa Frías, Rocío Alejandra Torreblanca Figueroa, Olivia Rodríguez Martínez y Ana Luz Ross Tejeda, respectivamente, a efecto de dar continuidad a los trabajos relacionados con los procesos de participación ciudadana que se encuentran a cargo de los órganos desconcentrados.
5. De conformidad con lo establecido en el artículo 31, fracción IV del Estatuto, las encargadurías de despacho podrán tener una vigencia máxima de noventa días prorrogables por un periodo igual, en tal supuesto el área correspondiente deberá realizar lo señalado en las fracciones I, II y III, del citado artículo. En ningún caso procederá la prórroga automática de la encargaduría.
6. De acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Catálogo), aprobado por la Junta mediante el Acuerdo JA022-11 y modificado con el Acuerdo JA045-13, el cargo de Coordinador Distrital, requiere del cumplimiento del perfil siguiente:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (Título).
Formación Profesional	Administración, Economía, Ciencia Política, Derecho.
Área de Experiencia	Organización de Procesos Electorales y Recursos Humanos.
Años de experiencia	2 años.
Otros conocimientos	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.

7. Que de conformidad con su expediente, el funcionario Juan Carlos Hernández Lara tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Título)
Formación Profesional	Derecho
Área de Experiencia	Organización de Procesos Electorales, Proyectos de capacitación anual, para servidores públicos, elaboración de los acuerdos relacionados con medios de impugnación y juicios para dirimir los conflictos entre los órganos electorales y sus trabajadores; orientación jurídica.
Años de experiencia	12 años.
Otros conocimientos	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, legislación electoral y de Participación Ciudadana.

8. Que de conformidad con su expediente, el funcionario Mauricio Castorena Zanella tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Maestría (Grado)
Formación Profesional	Derecho Electoral
Área de Experiencia	Organización de Procesos Electorales, Asesoría jurídica, Representación legal en materia Civil y Mercantil, Responsable del archivo distrital, Gestión y Coordinación Administrativa.
Años de experiencia	14 años.
Otros conocimientos	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, legislación electoral y de Participación Ciudadana.

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

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

Otros conocimientos	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. Que de conformidad con su expediente, el funcionario Roberto Francisco Hinojosa Frías tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Maestría (Grado)
Formación Profesional	Derecho Electoral
Área de Experiencia	Organización de Procesos Electorales, Asesoría jurídica, Elaboración de documentos legales, Responsable del archivo distrital, Capacitación Electoral, Gestión Administrativa y Enlace Informático.
Años de experiencia	13 años.
Otros conocimientos	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, legislación electoral y de Participación Ciudadana.

11. Que de conformidad con su expediente, la funcionaria Rocío Alejandra Torreblanca Figueroa tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Maestría (Grado)
Formación Profesional	Derecho Electoral
Área de Experiencia	Organización de Procesos Electorales, Planeación y Administración Educativa, Comunicación Educativa, Diseño y Análisis de Investigación Educativa y Pedagógica, Técnicas de Evaluación del Aprendizaje; Atención de Medios de Impugnación, Elaboración de documentos normativos administrativos, Supervisión de actividades relacionadas con notificaciones.
Años de experiencia	4 años
Otros conocimientos	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, legislación electoral, de Participación Ciudadana.

12. Que de conformidad con su expediente, la funcionaria Olivia Rodríguez Martínez tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Maestría (Grado)
Formación Profesional	Derecho Electoral

Área de Experiencia	Organización de Procesos Electorales, Tramitación de Quejas, Investigaciones de Naturaleza Electoral Administrativa, de Medios de Impugnación, Elaboración de Acuerdos, Actas Circunstanciadas, Planeación y Desarrollo de Programas de Capacitación.
Años de experiencia	9 años.
Otros conocimientos	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, legislación electoral, de Participación Ciudadana y de Derechos Humanos.

13. Que de conformidad con su expediente, la funcionaria Ana Luz Ross Tejada tiene el siguiente perfil:

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

14. Del análisis comparativo realizado a los perfiles de los funcionarios Juan Carlos Hernández Lara, Mauricio Castorena Zanella, Inés Guadalupe Hernández Ramírez, Roberto Francisco Hinojosa Frías, Rocío Alejandra Torreblanca Figueroa, Olivia Rodríguez Martínez y Ana Luz Ross Tejada, se desprende que cumplen con los requisitos para ser designados como encargados del Despacho de las Coordinaciones Distritales I, III, VI, XII, XXV, XXVI y XXIX respectivamente, por lo que se considera procedente dicho encargo.
15. Es importante considerar que las encargadurías de despacho materia del presente Dictamen tienen por objetivo desahogar de forma continua y oportunamente las actividades inherentes a los procedimientos de participación convocados por el Consejo General mediante Acuerdos ACU-26-13 y ACU-27-13, relativos a la Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013 así como a la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo 2014, mismos que a la fecha de aprobación del presente

documento aún se encuentran vigentes, motivo por el cual se estiman permitentes dichos movimientos en forma continua.

16. De conformidad con lo establecido en el artículo 31, fracción IV del Estatuto, las designaciones como encargados de despacho tendrán vigencia de 90 días del 2 de noviembre de 2013 al 30 de enero de 2014, periodo que podrá darse por concluido en una fecha previa en caso de que estas plazas se ocupen por alguno de los mecanismos establecidos en la normativa.

Por lo expuesto y fundado se emite el siguiente:

D I C T A M E N

ÚNICO. Se determina que los funcionarios Juan Carlos Hernández Lara, Mauricio Castorena Zanella, Inés Guadalupe Hernández Ramírez, Roberto Francisco Hinojosa Frías, Rocío Alejandra Torreblanca Figueroa, Olivia Rodríguez Martínez y Ana Luz Ross Tejada, cumplen con los requisitos para ser designados como encargados del despacho de las Coordinaciones de las Direcciones Distritales I, III, VI, XII, XXV, XXVI y XXIX respectivamente, en los términos señalados en el numeral 16 del presente Dictamen.

DICTAMEN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO, POR EL QUE SE DETERMINA QUE EDUARDO CIRILO GÓMEZ CRUZ, ADRIANA ALVA AGUIRRE, MARÍA ISABEL CERVANTES JOSÉ Y HUGO PÉREZ RACAÑO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PARA SU DESIGNACIÓN COMO ENCARGADOS DE DESPACHO DE LOS CARGOS DE SUBDIRECTOR DE ADQUISICIONES, JEFA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL E INTEGRACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y ANALISTAS, RESPECTIVAMENTE, ADSCRITOS A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONSIDERANDO

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 62, párrafo primero 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 cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 79, fracción V, del Código y 11, fracción IV, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que trabaja en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto), la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) es el órgano técnico del Instituto responsable de elaborar y aplicar los procedimientos, lineamientos y/o demás normativa relacionada en el Servicio Profesional Electoral y la Rama Administrativa, que aprueben las autoridades competentes para ello.
3. En términos de lo dispuesto en los artículos 29, fracción I y 30 del Estatuto, los mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes tienen por objeto desahogar en forma temporal las actividades y tareas inherentes a una plaza vacante, entre 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.
4. De conformidad con el artículo 31, fracción IV, del Estatuto, mediante Oficio IEDF/SA/1097/2013 de fecha 29 de octubre de 2013, el Secretario Administrativo propuso

al Centro, la designación como encargados de despacho de los funcionarios Eduardo Cirilo Gómez Cruz, Adriana Alva Aguirre, María Isabel Cervantes José y Hugo Pérez Racaño de los cargos de Subdirector de Adquisiciones, Jefa de Departamento de Control e Integración de Procedimientos y Analistas, respectivamente.

5. De acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Catálogo), aprobado por la Junta mediante el Acuerdo JA022-11 y modificado con el Acuerdo JA045-13, el cargo de Subdirector de Adquisiciones, requiere del cumplimiento del perfil siguiente:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Título).
Formación Profesional	Contaduría, Administración, Ingeniería, Actuaría.
Área de Experiencia	Administración Pública, compras y normatividad en materia de adquisiciones en sector público, control de almacenes e inventarios.
Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office, legislación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios en el sector público, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

6. De conformidad con la información proporcionada por el proponente, el funcionario Eduardo Cirilo Gómez Cruz tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Título).
Formación Profesional	Contaduría Pública.
Área de Experiencia	Aplicación del marco jurídico y de la normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios en el sector público.
Años de experiencia	15 años.
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office, desarrollo organizacional, legislación en materia de administración pública.

7. De acuerdo con lo establecido en el Catálogo, aprobado por la Junta mediante el Acuerdo JA022-11 y modificado con el Acuerdo JA045-13, el cargo de Jefe de Departamento de Control e Integración de Procedimientos, requiere del cumplimiento del perfil siguiente:

Nivel de Estudios	Licenciatura (100% créditos).
--------------------------	-------------------------------

Formación Profesional	Contaduría, Administración, Administración Pública, Derecho, Economía.
Área de Experiencia	Aplicación del marco jurídico y de la normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios en el sector público.
Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office, desarrollo organizacional, Legislación en materia de administración pública.

8. De conformidad con la información proporcionada por el proponente, la funcionario Adriana Alva Aguirre tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Maestría.
Formación Profesional	Materia Fiscal
Área de Experiencia	Administración pública y derecho electoral.
Años de experiencia	4 años.
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office.

9. De acuerdo con lo establecido en el Catálogo, aprobado por la Junta mediante el Acuerdo JA022-11 y modificado con 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.

10. 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.

11. 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.

12. Del análisis comparativo realizado a los perfiles de los funcionarios Eduardo Cirilo Gómez Cruz, Adriana Alva Aguirre y María Isabel Cervantes José, se desprende que los mismos cumplen con los requisitos y el perfil para ser designados como encargados de despacho en los cargos materia del presente Dictamen.

13. 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.

14. De conformidad con lo establecido en el artículo 31, fracción IV del Estatuto, las designaciones como encargados de despacho tendrán vigencia de 90 días del 1 de noviembre de 2013 al 29 de enero de 2014, periodo que podrá darse por concluido en una fecha previa en caso de que estas plazas se ocupen por alguno de los mecanismos establecidos en la normativa.

Por lo expuesto y fundado se emite el siguiente:

D I C T A M E N

ÚNICO. Se determina que Eduardo Cirilo Gómez Cruz, Adriana Alva Aguirre, María Isabel Cervantes José y Hugo Pérez Racaño cumplen los requisitos para ser designados como encargados de despacho de la Subdirección de Adquisiciones, Jefatura de Departamento de Control e Integración de Procedimientos y Analistas, respectivamente, adscritos a la Secretaría Administrativa, por un periodo de 90 días naturales, en términos de lo señalado en el numeral 14 del presente Dictamen.

DICTAMEN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO, POR EL QUE SE DETERMINA QUE LOS FUNCIONARIOS JUAN CARLOS GONZÁLEZ PIMENTEL Y ALEJANDRO DE JESÚS REYES MORALES CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PARA PRORROGAR SU DESIGNACIÓN COMO ENCARGADOS DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS Y DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO, RESPECTIVAMENTE, ADSCRITOS A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONSIDERANDO

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 62, párrafo primero 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 cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 79, fracción V, del Código y 11, fracción IV, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que trabaja en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto), la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) es el órgano técnico del Instituto responsable de elaborar y aplicar los procedimientos, lineamientos y/o demás normativa relacionada en el Servicio Profesional Electoral y la Rama Administrativa, que aprueben las autoridades competentes para ello.
3. En términos de lo dispuesto en los artículos 29, fracción I y 30 del Estatuto, los mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes tienen por objeto desahogar en forma temporal las actividades y tareas inherentes a una plaza vacante, entre 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.
4. Mediante Acuerdo JA066-13 la Junta aprobó la designación de los funcionarios Juan Carlos González Pimentel y Alejandro de Jesús Reyes Morales, como encargados de despacho de los

cargos de Director de Recursos Humanos y Financieros y de Subdirector de Programación y Presupuesto, respectivamente, por el periodo del 8 de agosto de 2013 al 5 de noviembre del mismo año.

5. De conformidad con el artículo 31, fracción IV, del Estatuto, mediante Oficio IEDF/SA/1097/2013 de fecha 29 de octubre de 2013, el Secretario Administrativo propuso al Centro, prorrogar las encargadurías de despacho señaladas en el numeral anterior, a efecto de dar continuidad a las actividades inherentes a las mismas.
6. En el análisis realizado en los considerados del Acuerdo JA066-13, se determinó que los funcionarios propuestos para ocupar las encargadurías de despacho materia del presente Dictamen, cumplen con el perfil del cargo.
7. 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; en el caso de los funcionarios Juan Carlos González Pimentel y Alejandro de Jesús Reyes Morales la vigencia será del 6 de noviembre de 2013 al 3 de febrero de 2014.

Por lo expuesto y fundado se emite el siguiente:

D I C T A M E N

ÚNICO.- Se determina que Juan Carlos González Pimentel y Alejandro de Jesús Reyes Morales cumplen los requisitos y el perfil para prorrogar su designación como encargados de despacho de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros y de la Subdirección de Programación y Presupuesto, respectivamente, adscritas a la Secretaría Administrativa, por el periodo señalado en el numeral 7 del presente Dictamen.



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

CONSIDERANDO

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 62, párrafo primero 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 cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 79, fracción V, del Código y 11, fracción IV, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que trabaja en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto), la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) es el órgano técnico del Instituto responsable de elaborar y aplicar los procedimientos, lineamientos y/o demás normativa relacionada en el Servicio Profesional Electoral y la Rama Administrativa, que aprueben las autoridades competentes para ello.
3. En términos de lo dispuesto en los artículos 29 fracción I y 30 del Estatuto, los mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes tienen por objeto desahogar en forma temporal las actividades y tareas inherentes a una plaza vacante, entre 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.
4. Mediante Acuerdo JA066-13 la Junta aprobó la designación del funcionario Daniel García Pérez como encargado del despacho del cargo de Chofer C adscrito a la Oficina de la Presidencia del Consejo General, por el periodo del 15 de agosto de 2013 al 12 de noviembre del mismo año.

5. De conformidad con el artículo 31, fracción IV, del Estatuto, mediante Oficio IEDF/PCG/349/2013 de fecha 29 de octubre de 2013, la Consejera Presidente del Consejo General propuso al Centro, prorrogar la encargaduría de despacho señalada en el numeral anterior, a efecto de dar continuidad a las actividades inherentes a la misma.
6. En el análisis realizado en los considerados del Acuerdo JA066-13, se determinó que el funcionario propuesto para ocupar la encargaduría de despacho materia del presente Dictamen, cumple con el perfil del cargo.
7. 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 13 de noviembre de 2013 al 10 de febrero de 2014.

Por lo expuesto y fundado se emite el siguiente:

D I C T A M E N

ÚNICO.- Se determina que Daniel García Pérez cumple los requisitos y el perfil para prorrogar su designación como encargado de despacho del cargo de Chofer C adscrito a la Oficina de la Presidencia del Consejo General, por el periodo señalado en el numeral 7 del presente Dictamen.