

**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 artículo 64, fracción II del Código establece que es atribución de la Junta aprobar, y en su caso, integrar en la primera quincena de septiembre del año anterior al que vaya aplicarse y previo acuerdo de las Comisiones respectivas, los proyectos de Programas Institucionales que formulen los Órganos Ejecutivos y Técnicos, entre ellos, el de Selección e Ingreso del personal administrativo del Instituto Electoral.
- 4.** De conformidad con el artículo 64, fracción XVI del Código, es atribución de la Junta emitir los lineamientos e instruir el desarrollo de mecanismos que sistematicen y controlen el proceso de selección e ingreso de los servidores públicos de la rama administrativa.

5. El artículo 68, párrafo primero del Código refiere que la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral.

6. Conforme a lo previsto por el artículo 69, fracciones III, IV, XX y XXI del Código, dentro de las atribuciones del Secretario Administrativo están las de instrumentar y dar seguimiento a los Programas Institucionales de carácter administrativo, aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros, humanos y de control patrimonial; supervisar los procesos de incorporación del personal de la rama administrativa por ocupación de vacantes, así como someter a la Junta la ocupación de las mismas, según lo previsto en el Código y en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto).

7. Dentro de las atribuciones de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), se encuentran las de elaborar y proponer a la Junta, así como operar, entre otros, el Programa de Selección e Ingreso del Personal Administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 11, fracción I, inciso c) del Estatuto.

8. De acuerdo a lo preceptuado en el artículo 130 del Estatuto la ocupación de las plazas vacantes de la rama administrativa se realizará de acuerdo con el Programa de selección e ingreso del personal administrativo, a través de la promoción o movilidad horizontal, concursos interno y abierto.

9. La Junta administrativa en su Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada el 12 de marzo del 2013, aprobó mediante acuerdo JA027-13 el Programa de selección e ingreso del personal administrativo del Instituto Electoral.

**10.** Si bien, el Código y el Estatuto determinan que la ocupación de las plazas vacantes de la rama administrativa se realizará a través de la instrumentación del Programa de Selección e ingreso del personal administrativo del Instituto Electoral, mediante concursos de oposición; dadas las características de su organización y el tiempo que ello implica, existe la posibilidad de que las vacantes no se cubran en la temporalidad requerida, retrasando el desahogo de las actividades que las áreas ejecutivas y técnicas deben llevar a cabo para lograr las metas y objetivos institucionales.

**11.** Toda vez que los procesos de Elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013, así como la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2014, se encuentran en marcha desde la expedición de la Convocatoria respectiva, el 31 de mayo de este año hasta que concluyó la resolución de la última impugnación, las diversas actividades sustantivas y adjetivas de las Secretarías Ejecutiva y Administrativa, así como de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas se vieron afectadas en razón de que distintos funcionarios de todas las áreas fueron comisionados para colaborar en la organización de los procesos mencionados, aunado a las plazas vacantes tanto de la rama administrativa como del Servicio Profesional del Instituto Electoral que generaron cargas importantes de trabajo.

**12.** Derivado de lo anterior, algunas actividades institucionales se postergaron, haciéndose necesario su regularización, entre las cuales destacan, las siguientes:

- a) Programación, planeación y presupuestación 2014;
- b) Elaboración del Plan General de Desarrollo;
- c) Instrumentación del Sistema de Información Integral de Administración, en cumplimiento a la Ley General de Armonización Contable;
- d) Generación del documento de características sociodemográficas de los 40 Direcciones Distritales;

- e) Anteproyecto de contenido de la estadística del perfil de los votantes en la Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2014;
- f) Rehabilitación de materiales electorales;
- g) Informe de cumplimiento de las obligaciones de las Asociaciones Políticas Locales;
- h) Sustanciación de Procedimientos Administrativos Sancionadores;
- i) Estimación del financiamiento ordinario y especial para Partidos Políticos;
- j) Intervenciones educativas para la promoción de valores democráticos;
- k) Edición de materiales para la educación cívica y para los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos;
- l) Operación de la capacitación a los nuevos Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos;
- m) Operación de los Programas de Formación y Desarrollo, así como de Evaluación y Reclutamiento del Servicio Profesional Electoral (SPE), y
- n) Operación del Programa de Capacitación y actualización del personal administrativo.

13. Derivado de lo anterior, resultó indispensable contar con un mecanismo alterno y expedito al Programa de Selección e Ingreso del Personal Administrativo 2013, que permitiera ocupar de manera oportuna la plantilla de personal de todas las áreas.

14. Por lo anterior, la Junta aprobó, mediante acuerdo JA079-13, el Mecanismo Emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa, el cual tiene una vigencia del 1º de septiembre de 2013 al 31 de octubre del año en curso.

15. Durante el periodo de vigencia del Mecanismo se ocuparon 15 plazas vacantes y se generó una nueva, por lo que persisten 18 puestos sin ocupar en la Rama Administrativa. Derivado de lo anterior y en razón de que subsisten las condiciones que originaron la



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA102-13

aprobación del Mecanismo resulta pertinente modificar la vigencia de dicho instrumento hasta el 30 de noviembre del año en curso, a fin de no comprometer las actividades programadas para finales de 2013, así como aquellas que se encuentran en ejecución, conforme a la lista de plazas vacantes anexa al presente Acuerdo.

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

**ACUERDO**

**JA102-13**

**PRIMERO.** Aprobar la modificación de la vigencia del Mecanismo Emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa al 30 de noviembre de 2013, conforme a la lista de plazas vacantes anexa al presente Acuerdo.

Con las observaciones de forma realizadas por la oficina de la Presidencia de la Junta y de las Direcciones Ejecutivas de Organización y Geografía Electoral y de la de Participación Ciudadana.

**SEGUNDO.** Se ordena a la Secretaría Administrativa llevar a cabo las acciones necesarias para la instrumentación del Mecanismo Emergente, a fin de garantizar la ocupación de plazas vacantes que actualmente existen en la rama administrativa, así como aquellas que pudieran generarse a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo y hasta la conclusión de la vigencia del referido Mecanismo Emergente.

**TERCERO.** El presente Acuerdo entra en vigor al momento de su publicación.

5 012



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA102-13

**CUARTO.** Se instruye 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](http://www.iedf.org.mx).

**LA PRESIDENTA DE LA JUNTA  
ADMINISTRATIVA**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Diana Talavera Flores'.

LIC. DIANA TALAVERA FLORES

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA  
ADMINISTRATIVA**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Eduardo Gúzman Ortiz'.

LIC. EDUARDO GÚZMAN ORTIZ

EGO/YRG/yvd

**Plazas de la rama administrativa sujetas al Mecanismo Emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa**

Actualizado al 6 de noviembre de 2013

Puesto	Área	Nº de Plazas
Subdirector de Contabilidad	Secretaría Administrativa	1
Subdirector de Adquisiciones	Secretaría Administrativa	1
Jefe de Departamento de Registro Contable	Secretaría Administrativa	1
Jefe de Departamento de Seguridad y Protección Civil	Secretaría Administrativa	1
Subdirector de Procedimientos Jurídicos y Administrativos	Contraloría General	1
Jefe de Departamento de Quejas y Denuncias	Contraloría General	1
Jefe de Departamento de Auditoría Financiera	Contraloría General	1
Jefe de Departamento de Atención a Comités	Contraloría General	1
Analista	Contraloría General	1
Jefe de Departamento de Promoción de los Principios Rectores de la Participación Ciudadana	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC)	1
Analista Diseñador	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEYEC)	1
Analista Educador	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEYEC)	2
Analista	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEYEC)	2
Analista	Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOYGE)	1
Fiscalizador	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF)	1
Subdirección de Atención a Impugnaciones	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)	1
Subdirección de Defensoría y Litigio	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)	1
Analista	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)	1
Subdirección de Sistemas Informáticos	Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)	1
Analista	Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)	1
Jefatura de Departamento de Formación y Desarrollo	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	1
Jefatura de Departamento de Selección y Promoción	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	1
<b>Total</b>	<b>24</b>	

