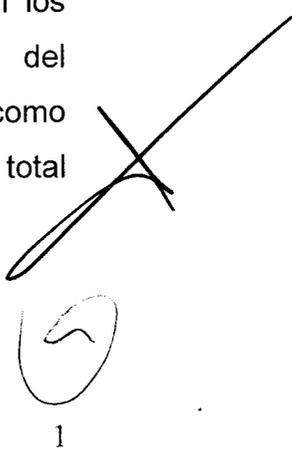


Décimo Tercera Sesión Urgente
15 de abril 2015

Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueba la encargaduría de despacho de la funcionaria Thelma Margarita Domínguez Domínguez

Antecedentes:

- I. El 31 enero de 2014 se expidió la Reforma Constitucional en materia político-electoral, aprobada por el Congreso de la Unión y la mayoría de las legislaturas estatales y el 10 de febrero de la presente anualidad se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos (Constitución) en materia política-electoral (Decreto).
- II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).
- III. El 20 de junio de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el Acuerdo INE/CG68/2014, mediante el cual se aprobaron los Criterios Generales para la operación y administración transitoria del Servicio Profesional Electoral, tanto en el Instituto Nacional Electoral como en los Organismos Públicos Locales Electorales, hasta la integración total del Servicio Profesional Electoral Nacional.



1

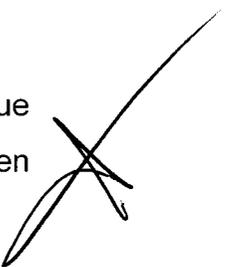
- IV. El 27 de junio de 2014, se publicó en el DOF el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal (Estatuto de Gobierno) y el 27 y 30 de junio de 2014, se publicaron en la Gaceta Oficial del Distrito Federal (GODF) los Decretos por los que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código).
- V. El 30 de septiembre de 2014, el Consejo General, aprobó por Acuerdo ACU-49-14 la reforma el Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal.

C o n s i d e r a n d o

1. Que conforme a lo previsto en el artículo 21, fracciones I y II del Código, el Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral) cuenta en su estructura orgánica, con un Consejo General (Consejo) y una Junta Administrativa (Junta).
2. Que 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. Que 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. Que 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.
5. Que de conformidad con el artículo 31, fracción I del Estatuto, mediante oficio IEDF/UTALAOD/464/2015 la Titular de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados propuso al Centro, para desahogar las actividades en materia de la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo adscrita a la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados a la funcionaria Thelma Margarita Domínguez Domínguez.
6. Que del análisis realizado al perfil en el dictamen anexo se desprende que la funcionaria propuesta cumple con los requisitos y el perfil del cargo en materia de la encargaduría de despacho.

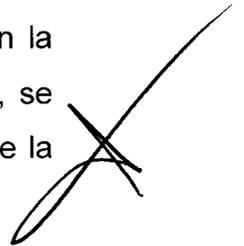


7. Que la encargaduría de despacho tendrá una vigencia máxima de seis meses, surtiendo efectos a partir del 16 de abril y hasta el 15 de octubre de 2015 de conformidad con lo establecido en el artículo 31, fracción IV del Estatuto.

8. Que la vigencia de la encargaduría podrá darse por concluida de manera anticipada al periodo aprobado por la Junta cuando se actualice alguno de los supuestos señalados en el artículo 31, fracción VI del Estatuto:
 - a. Por acuerdo de la Junta.
 - b. Por la ocupación del cargo a través de los mecanismos ordinarios previstos en el Estatuto, y
 - c. A petición del titular de la unidad administrativa correspondiente.

9. Que en cumplimiento a lo señalado en el artículo 31, fracción II y III del Estatuto, el Centro, mediante oficios IEDF/UTCDF/0253/2015, remitió al Secretario Administrativo el Dictamen por el que se determina que la funcionaria Thelma Margarita Domínguez Domínguez cumple con los requisitos y el perfil para su designación como encargada de despacho de la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo adscrita a la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados.

10. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 32 del Estatuto, con el fin de evitar que los movimientos derivados de la encargaduría alteren la estructura y funcionalidad de las áreas, en el proceso de designación, se deberá observar preferentemente la jerarquía de los cargos y ámbito de la vacante, de acuerdo al orden siguiente:



Ámbito de Oficinas Centrales

Ámbito de Órganos Desconcentrados

Cargo y Puesto	Cargo y Puesto
Director de Área	Coordinador Distrital
Subdirector de Área	Director Distrital
Jefe de Departamento	Secretario Técnico Jurídico
Líder de proyecto o Analista.	Líder de Proyecto

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

A c u e r d o

JA040-15

PRIMERO. Se aprueba la Encargaduría de Despacho de la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo adscrita a la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados de la funcionaria Thelma Margarita Domínguez Domínguez, con una vigencia del 16 de abril hasta el 15 de octubre de 2015, periodo que podrá darse por concluido en una fecha previa en caso de darse alguno de los supuestos establecidos en la normativa, en los términos del dictamen anexo, el cual forma parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Administrativa para que a través de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 31, fracción V del Estatuto, realice la notificación y ajuste salarial correspondiente a fin de hacer efectiva la encargaduría de despacho autorizada.

TERCERO. Se instruye a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, publique el presente acuerdo

con sus anexos y realice las adecuaciones procedentes en el apartado de Transparencia del sitio de Internet www.iedf.org.mx.

CUARTO. El Presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

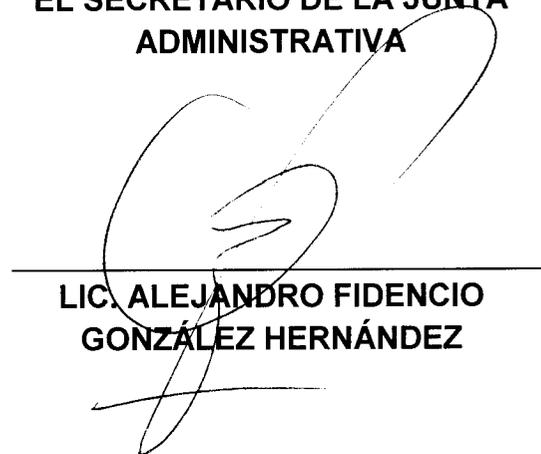
Así lo aprobaron por unanimidad de votos de los presentes, los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral, en sesión pública el quince de abril de dos mil quince, firmando al calce el Presidente y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 63 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, 27 y 32 del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa.

**EL PRESIDENTE DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



**MTRO. MARIO VELÁZQUEZ
MIRANDA**

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



**LIC. ALEJANDRO FIDENCIO
GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**

Dictamen que emite la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo por el que determina que la funcionaria Thelma Margarita Domínguez Domínguez, cumple con el perfil para su designación como encargada de despacho de la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo adscrita a la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.

ANTECEDENTES

- I. El 10 de febrero de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia política-electoral (Decreto).
- II. En cumplimiento al Segundo Transitorio del Decreto, el 23 de mayo de 2014, el Congreso de la Unión expidió la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).
- III. Con fecha 20 de junio de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral (INE) aprobó el Acuerdo INE/CG68/2014 (Acuerdo) en el que, entre otros aspectos, instruyó la elaboración de los Lineamientos para la incorporación de los Servidores Públicos del otrora Instituto Federal Electoral así como de los Organismos Públicos Locales Electorales al Servicio Profesional Electoral Nacional.
- IV. De conformidad con lo establecido en el Sexto Transitorio del Decreto, mediante Acuerdo INE/CG68/2015, aprobado el 25 de febrero de 2015, el Consejo General del INE, aprobó los Lineamientos a que se refiere el numeral anterior.
- V. Con la finalidad de armonizar la normatividad local con las reformas constitucionales, el 27 y 30 de junio de 2014, se publicaron en la Gaceta Oficial del Distrito Federal las reformas, adiciones y derogaciones aprobadas por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código).

- VI. El 7 de octubre de 2014, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto), mediante Acuerdo ACU-55-14, aprobó la Convocatoria dirigida a la Ciudadanía y Partidos Políticos a participar en el Proceso Electoral Ordinario del Distrito Federal 2014-2015, para elegir Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y Jefes Delegacionales, cuya Jornada Electoral se celebrará el siete de junio de 2015.

CONSIDERANDO

1. Que el punto de acuerdo Cuarto, numerales 2 y 3, y Sexto del Acuerdo establece que los miembros de los servicios profesionales de carrera de los Órganos Públicos Locales Electorales, que a la fecha de la entrada en vigor de la Ley General estuvieran operando en las Entidades Federativas, se regirán por las normas locales aplicables y demás normativa interna, vigentes en ese momento, y que el personal administrativo que no pertenezca al Servicio Profesional Electoral en los Órganos Públicos Locales Electorales se regirá por las leyes locales aplicables y demás normativa interna vigente en el mismo momento; asimismo, que las vacantes que se generen en plazas del Servicio Profesional Electoral no podrán ser ocupadas de manera definitiva, aunque sí podrán serlo de forma provisional para desahogar actividades inherentes a los procesos electorales locales.
2. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 62, párrafo primero del Código, la Junta Administrativa (Junta) es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto, así como de supervisar la administración de los recursos humanos del Instituto.
3. Que en términos de lo dispuesto en el artículo 29 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.

4. Que de conformidad con la misma disposición se consideran mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes la encargaduría de despacho, la comisión, la readscripción, y la ocupación temporal.
5. Que de conformidad con el artículo 30 del Estatuto la encargaduría de despacho es el mecanismo a través del cual la Junta designa al personal de estructura como encargado temporal para desempeñar funciones en un cargo y puesto de mayor jerarquía, de acuerdo con las necesidades del Instituto, siempre que cumpla con el perfil correspondiente.
6. Que en términos de lo dispuesto en el artículo 31, fracción I del Estatuto, mediante oficio IEDF/UTALAUD/464/2015, la Titular de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrado remitió a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) la propuesta de encargaduría de despacho de **Thelma Margarita Domínguez Domínguez**, como Jefa de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo.
7. Que de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Catálogo), aprobado por la Junta mediante Acuerdo JA022-11, modificado mediante Acuerdos JA045-13, JA059-14 y JA130-14, el cargo de Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo, requiere del cumplimiento del perfil siguiente:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (Título).
Formación Profesional	Ciencia Política, Derecho, Sociología, Economía, Administración o equivalentes.
Área de Experiencia	Administración de Recursos Humanos, Administración de Documentos, Relaciones Públicas, Organización Institucional, Seguimiento de proyectos institucionales.
Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	Administración de instituciones públicas, relaciones públicas, legislación en materia electoral y administración de procesos electorales y comunicación organizacional.

8. Que de conformidad con la información proporcionada por la proponente, la funcionaria **Thelma Margarita Domínguez Domínguez**, tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (100% de créditos).
Formación Profesional	Economía.
Área de Experiencia	Procesos Electorales y de Participación Ciudadana, Administración de Documentos, Relaciones Públicas, Organización Institucional, Seguimiento de proyectos institucionales, Administración de Recursos Humanos.
Años de experiencia	15 años.
Otros conocimientos	Legislación Electoral, manejo de Microsoft Office, administración de instituciones públicas, relaciones públicas, legislación en materia electoral y administración de procesos electorales, y comunicación organizacional.

9. Que del análisis comparativo realizado a los perfiles señalados en los numerales 7 y 8 se desprende que la funcionaria cuenta con amplia experiencia en la materia del encargo propuesto, ya que lleva 15 años laborando en el Instituto y ha participado en los Procesos Electorales 2000 y 2003, en el Plebiscito celebrado en 2002, así como en los Procesos Electorales 2006, 2009 y 2012 y en las Consultas Ciudadanas 2010 y 2013. Asimismo la proponente informo que en 2006, la funcionaria se desempeñó como encargada del citado departamento, y a partir de que dicha plaza se encuentra vacante, ha venido desempeñando las funciones correspondientes. Por tanto, en congruencia con la solicitud, se considera pertinente y viable la aprobación de la encargaduría.
10. Que el Centro recibió copia de la Solicitud para Trámite de Titulación en la Licenciatura en Economía y copia del Historial Académico, documentos expedidos por la Universidad Nacional Autónoma de México, los cuales fueron debidamente cotejados por personal del Centro, y acreditan que el respectivo Título Profesional se expedirá una vez que la Dirección General de Administración Escolar concluya la revisión de su expediente documental de la funcionaria. Por ello, al finalizar dicho trámite, se cubrirá por completo el perfil del cargo.

11. Que en virtud del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, la designación de dicha funcionaria permitirá que la Unidad Técnica que la propone, pueda atender en tiempo y forma las actividades inherentes a dicho proceso.
12. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31, fracción IV del Estatuto, la encargaduría de despacho tendrá una vigencia máxima de seis meses, que podrá ser prorrogada por un periodo igual, surtiendo efectos del 16 de abril al 15 de octubre de 2015.
13. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 31, fracción VI del Estatuto, la vigencia de la encargaduría podrá darse por concluida de manera anticipada al periodo señalado en el numeral anterior cuando se actualice alguno de los supuestos siguientes:
 - a. Por acuerdo de la Junta;
 - b. Por la ocupación del cargo a través de los mecanismos ordinarios previstos en el Estatuto, y
 - c. A petición del titular de la unidad administrativa correspondiente.
14. En cumplimiento a lo señalado en el artículo 31, fracciones II y III del Estatuto, se presenta a la Junta el *DICTAMEN QUE EMITE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POR EL QUE DETERMINA QUE LA FUNCIONARIA THELMA MARGARÍTA DOMÍNGUEZ DOMÍNGUEZ, CUMPLE CON EL PERFIL PARA SU DESIGNACIÓN COMO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y APOYO OPERATIVO, ADSCRITA A LA UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO, LOGÍSTICA Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS*, a efecto de que la Junta determine, en su caso, la procedencia.

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos 30 y 31, fracción II del Estatuto, se pone a consideración de la Junta el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. La Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo determina que la funcionaria propuesta por la Titular de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, cumple con el perfil para su designación como encargada de despacho de la siguiente forma:

Funcionario	Cargo
Thelma Margarita Domínguez Domínguez	Jefa de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo adscrita a la Unidad Técnica de Archivo Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.

SEGUNDO. La vigencia de la encargaduría procede en los términos del considerando 12, periodo que podrá darse por concluido de manera anticipada en caso de actualizarse alguno de los supuestos señalados en el considerando 13 de este dictamen.