



**DÉCIMO PRIMERA SESIÓN ORDINARIA**

**25 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



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 Contralor General, mediante oficio IEDF/CG/0284/2013 del 21 de octubre de 2013, propuso como idónea para desahogar las actividades de la encargaduría de despacho de la Jefatura de Departamento de Procedimientos Disciplinarios adscrita a la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades de la Contraloría General a la funcionaria Maritza Pérez Vértiz.

6. En términos de lo previsto por el artículo 31, fracciones II y III del Estatuto, el Centro mediante oficio IEDF/UTCDF/0463/2013 del 22 de octubre de 2013, remitió a la Secretaría Administrativa el Dictamen que emite el Centro, por el que se determina que Maritza Pérez Vértiz cumple con los requisitos y el perfil para la designación como encargada del despacho de la Jefatura de Departamento de Procedimientos Disciplinarios adscrita a la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades de la Contraloría General, a fin de que fuera sometida a consideración de la Junta.

7. 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.

8. Mediante Acuerdo JA066-13, la Junta aprobó la designación de los funcionarios Octavio Pérez García y Mauricio Nájera Pimentel como encargados de despacho de la Jefatura de Departamento de Quejas y Denuncias y de Analista, respectivamente, por el periodo del uno



de agosto al 29 de octubre de 2013; asimismo aprobó mediante Acuerdo JA075-13, la designación de las funcionarias Sara Areli Carrillo Rendón y Sandra Ivett Macías Ávalos, como encargadas del despacho de la Subdirección de Procedimientos Jurídicos y Administrativos y de la Jefatura de Departamento de Atención a Comités, respectivamente, por el periodo del 16 de agosto al 13 de noviembre de 2013.

9. En cumplimiento a lo previsto en el artículo 31, fracción IV del Estatuto mediante oficio IEDF/CG/0283/2013, el Contralor General propuso al Centro prorrogar las encargadurías de despacho señaladas en el considerando 8.

10. Mediante oficio IEDF/UTCFD/0463/2013, el Centro remitió a la Secretaría de la Junta el Dictamen por el que se determina que las y los funcionarios: Octavio Pérez García, Mauricio Nájera Pimentel, Sara Areli Carrillo Rendón y Sandra Ivett Macías Ávalos, cumplen con los requisitos y el perfil para prorrogar su designación como encargados de despacho de la Jefatura de Departamento de Quejas y Denuncias, de Analista, Subdirección de Procedimientos Jurídicos y Administrativos y de la Jefatura de Departamento de Atención a Comités, respectivamente, adscritos a la Contraloría General.

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

**ACUERDO**

**JA096-13**

**PRIMERO.** Aprobar por unanimidad la procedencia de la encargaduría de despacho de la Jefatura de Departamento de Procedimientos Disciplinarios adscrita a la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades de la Contraloría General de la funcionaria Maritza Pérez Vértiz, de conformidad con el dictamen anexo, el cual forma parte integral del presente

*Handwritten signature and initials.*



Acuerdo y con las observaciones de forma realizadas por la Presidencia de la Junta y la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana.

La encargaduría del despacho tendrá una vigencia máxima de 90 días, del 1 de noviembre al 29 de enero de 2014.

**SEGUNDO.** Aprobar por unanimidad las prórrogas de las designaciones como Encargados de Despacho de la Jefatura de Departamento de Quejas y Denuncias, de Analista, Subdirección de Procedimientos Jurídicos y Administrativos y de la Jefatura de Departamento de Atención a Comités, a las y los funcionarios, Octavio Pérez García, Mauricio Nájera Pimentel, Sara Areli Carrillo Rendón y Sandra Ivett Macías Ávalos, respectivamente, de conformidad con el dictamen anexo, el cual forma parte integral del presente Acuerdo.

Las prórrogas de las encargadurías de despacho tendrán una vigencia máxima noventa días; en el caso de los funcionarios Octavio Pérez García y Mauricio Nájera Pimentel, la vigencia será del 30 de octubre de 2013 al 27 de enero de 2014, y en el caso de las funcionarias Sara Areli Carrillo Rendón y Sandra Ivett Macías Ávalos, la vigencia será del 14 de noviembre de 2013 al 11 de febrero de 2014.

**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 momento de su aprobación.

*DNE*



## JUNTA ADMINISTRATIVA

### ACUERDO JA096-13

**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**

---

**LIC. DIANA TALAVERA FLORES**

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA  
ADMINISTRATIVA**

---

**LIC. EDUARDO GUZMÁN ORTIZ**

EGO/YRG/yvd

**DICTAMEN QUE EMITE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POR EL QUE DETERMINA QUE MARITZA PÉREZ VÉRTIZ CUMPLE CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA SER DESIGNADA COMO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS, ADSCRITA A LA SUBCONTRALORÍA DE RESPONSABILIDADES E INCONFORMIDADES DE LA CONTRALORÍA GENERAL**

**CONSIDERANDO**

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 62 primer párrafo 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 financieros, humanos y materiales del Instituto.
2. En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 79, fracción V, del Código y 11, fracción IV, del 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 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 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 el Acuerdo JA075-13 la Junta designó a la funcionaria Sara Areli Carrillo Rendón, como encargada del despacho de la Subdirección de Procedimientos Jurídicos y Administrativos, hasta el 13 de noviembre de 2013, por lo que el cargo de Jefa de Departamento de Procedimientos Disciplinarios adscrita a la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades de la Contraloría General, se encuentra desocupada temporalmente.
  
5. De conformidad con el artículo 31, fracción I del Estatuto, mediante Oficio IEDF/CG/0284/2013 del 21 de octubre de 2013, el Contralor General propuso al Centro, como idónea para desahogar las actividades en materia de la Encargaduría del Despacho de la Jefatura de Departamento de Procedimientos Disciplinarios adscrita a la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades de la Contraloría General a la funcionaria Maritza Pérez Vértiz.
  
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 mediante los Acuerdos JA026-13 y JA045-13, la Jefatura de Departamento de Procedimientos Disciplinarios materia de la Encargaduría de Despacho, requiere del cumplimiento del perfil siguiente:

<b>Nivel Mínimo de Estudios</b>	Licenciatura (100% de créditos).
<b>Formación Profesional</b>	Derecho.
<b>Área de Experiencia</b>	Substanciación de procedimientos administrativos, materia de responsabilidad de servidores públicos.
<b>Años de experiencia</b>	1 año.
<b>Otros conocimientos</b>	Legislación electoral y Manejo de Microsoft Office.

7. Que de conformidad con su expediente, la funcionaria Maritza Pérez Vértiz tiene el siguiente perfil:

<b>Nivel de Estudios</b>	Licenciatura (Título y Cédula Profesional)
--------------------------	--

<b>Formación Profesional</b>	Derecho
<b>Área de Experiencia</b>	Procedimientos administrativos disciplinarios, Oficios Citatorios, resoluciones en materia de responsabilidades de los servidores públicos, procedimientos de investigación y resoluciones de quejas y denuncias, procedimientos contenciosos y contradicciones de sentencias ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, juicios de inconformidad administrativa en el Tribunal Electoral del Distrito Federal, amparos tanto en Tribunales Colegiados de Circuito como en Juzgados de Distrito, elaboración de informes justificados, recursos, alegatos, actuación como abogado patrono, conflictos competenciales, controversias constitucionales y denuncias de modificación de jurisprudencia ventilados ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación; análisis jurídico, así como preparación de diversos Oficios y documentos de carácter administrativo.
<b>Años de experiencia</b>	8 años.
<b>Otros conocimientos</b>	Seminario de Reforma electoral y Partidos Políticos, Conferencia de la Semana Nacional de la Democracia y la Ciudadanía, Conferencia Democracia Interna de los Partidos Políticos, Congreso Internacional de Orden Jurídico de la Consolidación Democrática y Curso de introducción del Sistema Operativo Windows XP profesional básico y la paquetería de Microsoft Office 2003.

8. Del análisis comparativo realizado a los perfiles señalados en los numerales 6 y 7, así como de la documentación que se incluyó en la solicitud, se desprende que la funcionaria propuesta cumple con los requisitos y el perfil del cargo materia de la encargaduría de despacho.
9. De conformidad con lo establecido en el artículo 31, fracción IV del Estatuto, la designación como encargada de despacho tendrán vigencia del uno de noviembre de 2013 al veintinueve de enero de 2014, periodo que podrá darse por concluido en una fecha previa en caso de que esta plaza se ocupe 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

**PRIMERO.** Se determina que la funcionaria Maritza Pérez Vértiz cumple con los requisitos y el perfil para ser designada como Encargada de Despacho de la Jefatura de Departamento



de Procedimientos Disciplinarios en los términos señalados en el numeral 9 del presente Dictamen.

**SEGUNDO.** Se solicita a la Junta Administrativa que en caso de aprobar la designación antes referida, se sirva instruir a la Secretaría Administrativa para que a través de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, en términos de lo señalado en el numeral 3 de este dictamen, realice los trámites administrativos a que haya lugar.



**DICTAMEN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO, POR EL QUE SE DETERMINA QUE LOS FUNCIONARIOS SARA ARELI CARRILLO RENDÓN, SANDRA IVETT MACÍAS ÁVALOS, OCTAVIO PÉREZ GARCÍA Y MAURICIO NÁJERA PIMENTEL, CUMPLEN CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA PRORROGAR SU DESIGNACIÓN COMO ENCARGADOS DE DESPACHO DE LAS PLAZAS DE SUBDIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS; JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A COMITÉS; JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS, ASÍ COMO DE ANALISTA, RESPECTIVAMENTE, ADSCRITAS A LA CONTRALORÍA GENERAL**

### **CONSIDERANDO**

1. De conformidad con lo establecido en los artículos 62 primer párrafo 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 financieros, humanos y materiales 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 JA066-13 la Junta aprobó la designación de los Octavio Pérez García y Mauricio Nájera Pimentel, como encargados de despacho de la Jefatura de Departamento de Quejas y Denuncias y de Analista, respectivamente, por el periodo del uno de agosto al 29 de octubre de 2013, asimismo aprobó, mediante Acuerdo JA075-13, la designación de las

funcionarias Sara Areli Carrillo Rendón y Sandra Ivett Macías Ávalos, como encargadas de despacho de la Subdirección de Procedimientos Jurídicos y Administrativos y de la Jefatura de Departamento de Atención a Comités, respectivamente, por el periodo del 16 de agosto al 13 de noviembre de 2013.

4. Con fundamento en el artículo 31, fracción IV, del Estatuto, mediante Oficio IEDF/CG/0283/2013 de fecha 21 de octubre de 2013, el Contralor General 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 considerandos 6 del Acuerdo JA066-13 y 6 y 9 del Acuerdo JA075-13, se determinó que los funcionarios propuestos para ocupar las encargadurías de despacho materia del presente acuerdo, cumplen con el perfil del cargo.
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; en el caso de los funcionarios Octavio Pérez García y Mauricio Nájera Pimentel la vigencia será del 30 de octubre de 2013 al 27 de enero de 2014, y en el caso de las funcionarias Sara Areli Carrillo Rendón y Sandra Ivett Macías Ávalos la vigencia será del 14 de noviembre de 2013 al 11 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 Sara Areli Carrillo Rendón, Sandra Ivett Macías Ávalos, Octavio Pérez García y Mauricio Nájera Pimentel, cumplen con los requisitos y el perfil para prorrogar su designación como encargados de despacho de la Subdirección de Procedimientos Jurídicos y Administrativos; de la Jefatura de Departamento de Atención a Comités; de la Jefatura de Departamento de Quejas y Denuncias, así como de Analista, respectivamente, adscritas a la Contraloría General, en los términos señalados en el numeral 6 del presente Dictamen.