

**DÉCIMO SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA  
14 DE DICIEMBRE DE 2010**

**CONSIDERANDO**

1. El Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal (Consejo General) tiene como atribución aprobar y expedir los procedimientos necesarios para asegurar el funcionamiento eficaz y eficiente del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral), de conformidad con el artículo 95, fracción I, inciso a) del Código Electoral del Distrito Federal (Código Electoral).
2. La Junta Ejecutiva tiene dentro de sus atribuciones, proponer al Consejo General los proyectos de reglamentos, normatividad y procedimientos administrativos para el funcionamiento del Instituto Electoral, de conformidad con el artículo 108, fracción III, del Código Electoral.
3. La Comisión de Normatividad y Transparencia, tiene entre otras, la atribución de emitir opinión sobre los proyectos de los procedimientos administrativos para el funcionamiento del Instituto Electoral, que elabore la Junta Ejecutiva de conformidad con lo establecido en el artículo 104, fracción II del Código Electoral.
4. Con fundamento en el artículo 108, fracción IV, del Código Electoral, y previa opinión favorable de la Comisión de Normatividad y Transparencia, la Junta Ejecutiva en su Décima Sesión Extraordinaria celebrada el dos de agosto del año que transcurre, aprobó por Acuerdo JE102-10, la Guía Técnica para la elaboración de Procedimientos del Instituto Electoral del Distrito Federal, cuya finalidad es la de establecer un conjunto de criterios metodológicos y técnicos que regulen la elaboración y actualización de los procedimientos del Instituto Electoral de forma uniforme, a fin de que las actividades institucionales se realicen de una manera eficiente y eficaz .
5. Con fundamento en el artículo 110, fracción XXI, del Código Electoral por Circular No. 83, el Secretario Ejecutivo hizo del conocimiento de las áreas que integran el Instituto la Guía Técnica, y solicitó realizar la homologación de todos los procedimientos administrativos vigentes y de nueva creación a la misma, otorgando como plazo la primera semana de septiembre del año que transcurre, para que fuesen remitidos a la Secretaría Administrativa.
6. La Secretaría Administrativa recibió un total de 90 procedimientos administrativos, los cuales fueron turnados a la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación (Unidad Técnica de Planeación) a fin de que verificara la alineación de los mismos con la referida Guía.

7. La Secretaría Administrativa presentó a consideración de la Junta Ejecutiva catorce procedimientos administrativos correspondientes a la Dirección de Finanzas y Contabilidad, los cuales ya fueron revisados por la Unidad Técnica de Planeación
8. Los artículos 9, fracción XII, 21, 23 y 24 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta Ejecutiva establecen que es atribución de su Presidente y del Secretario de la misma firmar los acuerdos que apruebe la Junta Ejecutiva, asimismo que los asuntos contenidos en el orden del día serán discutidos y, en su caso, votados, refiere que se podrán formular observaciones, sugerencias o propuestas de modificaciones y solicitar se incluyan a los acuerdos como voto particular, los cuales serán aprobados, en cada caso, por mayoría de votos de los integrantes.

Por lo antes expuesto y fundado, se emite el siguiente:

**ACUERDO  
JE161-10**

La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal aprueba por unanimidad remitir a la Comisión de Normatividad y Transparencia para su opinión, los procedimientos administrativos siguientes: a) SA-DFyC-01-2010 Para la autorización y reembolso de fondo revolvente; b) SA-DFyC-02-2010 Para gastos a comprobar y su comprobación; c) SA-DFyC-03-2010 Para pago a proveedores de bienes y servicios; d) SA-DFyC-04-2010 Para otorgamiento y comprobación de bonificaciones y estímulos a supervisores e instructores; e) SA-DFyC-05-2010 Para otorgamiento y comprobación de recursos para gastos de alimentación a funcionarios de casilla; f) SA-DFyC-06-2010 Para registro contable de nómina; g) SA-DFyC-08-2010 Para pago de impuestos federales y locales; h) SA-DFyC-09-2010 Para conciliaciones bancarias; i) SA-DFyC-10-2010 Para la elaboración de estados financieros; j) SA-DFyC-11-2010 Para autorizar y comprobar pasajes y viáticos; k) SA-DFyC-12-2010 Para realizar transferencias y dispersión de nómina vía banca electrónica; l) SA-DFyC-13-2010 Para elaborar cheques para diversos pagos; m) SA-DFyC-14-2010 Para pagar con cheque bienes y servicios; y n) SA-DFyC-15-2010 Para entregar las nóminas, cheques y los recibos de pago, con las observaciones formuladas por la Secretaría Ejecutiva y la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

**EL PRESIDENTE DE LA JUNTA  
EJECUTIVA**

  
\_\_\_\_\_  
**LIC. GUSTAVO ANZALDO  
HERNÁNDEZ**

**LA SECRETARIA DE LA JUNTA  
EJECUTIVA**

  
\_\_\_\_\_  
**LIC. DIANA TALAVERA FLORES**