

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL INFORME QUE, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 64 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PRESENTA EL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL AL CONSEJO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2005

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

1. Que el Instituto Electoral del Distrito Federal es el organismo público, autónomo, depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.
2. Que el artículo 3º, párrafo segundo, del Código Electoral del Distrito Federal, establece que las autoridades electorales, para el debido cumplimiento de sus funciones, se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad.
3. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52, párrafos primero y segundo, del Código Electoral del Distrito Federal, el Instituto Electoral del Distrito Federal es el organismo público autónomo de carácter permanente, depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana, con personalidad jurídica y patrimonio propios.
4. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 54, inciso a), del Código Electoral del Distrito Federal, el Instituto Electoral del Distrito Federal tiene su domicilio y ejerce sus funciones en todo el territorio del Distrito Federal, contando entre su estructura con un Consejo General que es su órgano superior de dirección.
5. Que atento a lo establecido por el artículo 60, fracción XXVII, del Código Electoral del Distrito Federal, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal tiene, entre otras, la facultad de dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones señaladas en el citado precepto legal, así como las demás señaladas en el mencionado Código.
6. Que el 8 de mayo de 2003 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, vigente a partir del día siguiente y en cuyo artículo 1º dispone que dicho ordenamiento es de orden público e interés general y tiene por objeto transparentar el ejercicio de la función pública y garantizar el efectivo acceso de toda persona a la información pública en posesión de los órganos locales Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Autónomos por Ley, así como de todo Ente Público del Distrito Federal que ejerza gasto público.

7. Que el artículo 2 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal establece que, en sus relaciones con los particulares, los órganos locales Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Autónomos por ley, así como aquellos Entes Públicos del Distrito Federal que ejerzan gasto público, atenderán a los principios de legalidad, certeza jurídica, información, celeridad, veracidad, transparencia y publicidad de sus actos.
8. Que el artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal señala que, la información generada, administrada o en posesión de los órganos locales Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Autónomos por ley, así como de los Entes Públicos del Distrito Federal que ejerzan gasto público, se considera un bien del dominio público accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece la citada Ley.
9. Que la fracción IV del artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal define como Ente Público, entre otros, al Instituto Electoral del Distrito Federal.
10. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 64 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, los Entes Públicos deberán presentar un informe correspondiente al año anterior al Consejo de Información Pública del Distrito Federal, a más tardar, antes de que finalice el último día hábil del mes de enero de cada año, el cual contendrá: el número de solicitudes de información presentadas al Ente Público de que se trate y la información objeto de las mismas; la cantidad de solicitudes tramitadas y atendidas, así como el número de solicitudes pendientes; el tiempo de trámite y la cantidad de servidores públicos involucrados en la atención de las solicitudes; la cantidad de resoluciones emitidas en las que se negó la solicitud de información y el número de quejas presentadas en su contra.
11. Que en sesión extraordinaria celebrada el 25 de marzo de 2004, este Consejo General aprobó el Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
12. Que en cumplimiento del artículo Segundo Transitorio del Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el 30 de junio de 2004 se instaló el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública de este mismo órgano electoral, el cual, de acuerdo con el artículo 33 del mismo ordenamiento, es la instancia encargada de instrumentar las acciones necesarias para cumplir con la ley de la materia.
13. Que el 28 de octubre de 2005 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del Distrito Federal, el cual dispone en sus artículos tercero y quinto transitorios, que hasta en tanto se realice la designación de los Comisionados Ciudadanos, el Consejo de Información Pública del Distrito Federal seguirá ejerciendo las competencias y funciones que

actualmente tiene, y que a partir de la fecha en que queden nombrados los comisionados señalados y el Presidente del Instituto de Acceso a la Información Pública, el Consejo de Información Pública del Distrito Federal quedará extinguido e iniciará sus funciones el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, por lo que se considera pertinente remitir el documento que como anexo forma parte del presente documento, al aún Consejo de Información Pública del Distrito Federal.

14. Que de conformidad con los artículos 33 y 38, fracción IX, del Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública es la instancia encargada de instrumentar las acciones necesarias para cumplir con la multicitada Ley de Transparencia, en términos de lo establecido en el referido reglamento y tiene, dentro de sus atribuciones, la relativa a elaborar el proyecto de informe anual al que se refiere el artículo 64 de la mencionada ley y remitirlo oportunamente al Secretario Ejecutivo a efecto de someterlo a la consideración del Consejo General para que, una vez aprobado, se remita al Consejo de Información Pública del Distrito Federal.
15. Que el artículo 40 del Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señala que la Oficina de Información Pública será el Centro de Documentación de este Instituto, el cual, de conformidad con lo establecido por el artículo 41, fracciones I y IV del mismo reglamento tiene, dentro de sus funciones y atribuciones las de recibir, tramitar y responder las solicitudes de acceso a la información, así como llevar un registro estadístico de las solicitudes, a efecto de que los mismos sean proporcionados al Comité para efectos de la presentación del informe que deberá rendir este Instituto anualmente.
16. Que para dar cumplimiento a los citados artículos 33 y 38, fracción IX, del Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública de este Instituto, en su sesión de fecha 23 de enero de 2006, aprobó el multicitado proyecto de informe, remitiéndolo al Secretario Ejecutivo.
17. Que el Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral del Distrito Federal, una vez recibido el proyecto materia del presente acuerdo, lo somete a la consideración de este órgano superior de dirección, en los términos del documento que, como anexo, forma parte del presente documento.

Por lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 123 y 124 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 3 párrafo segundo, 52 párrafos primero y segundo, 54, inciso a) y 60, fracción XXVII del Código Electoral del Distrito Federal; 1, 2, 3, 4, fracción IV, y 64 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; Tercero y Quinto Transitorios del Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de

octubre de 2005, así como 33, 38, fracción IX, 40, 41, fracciones I y IV, y Segundo Transitorio del Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba el Informe que con fundamento en el artículo 64 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, presenta el Instituto Electoral del Distrito Federal al Consejo de Información Pública del Distrito Federal, correspondiente al año 2005.

SEGUNDO.- El presente acuerdo y sus anexos entrarán en vigor al momento de su aprobación.

TERCERO.- Se ordena al Secretario Ejecutivo de este Instituto, remitir inmediatamente el presente acuerdo y sus anexos al Consejo de Información Pública del Distrito Federal.

CUARTO.- Publíquese el presente acuerdo y sus anexos en los estrados del Instituto Electoral del Distrito Federal, tanto en oficinas centrales, como en sus 40 órganos desconcentrados y en el sitio del Instituto en Internet: www.iedf.org.mx.

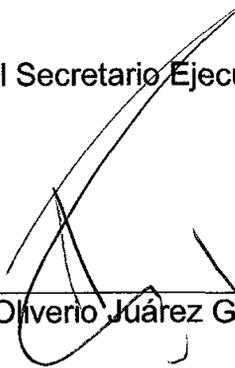
Así lo aprobaron por unanimidad de votos los CC. Consejeros Electorales integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, en sesión pública de fecha treinta y uno de enero de dos mil seis, firmando al calce, el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 71 inciso g) y 74 inciso n) del Código Electoral del Distrito Federal, doy fe.

El Consejero Presidente



Dr. Isidro H. Cisneros Ramírez

El Secretario Ejecutivo



Lic. Oliverio Juárez González



**INFORME QUE CON FUNDAMENTO
EN EL ARTÍCULO 64 DE LA LEY
DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A
LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL
DISTRITO FEDERAL PRESENTA
EL INSTITUTO ELECTORAL DEL
DISTRITO FEDERAL AL CONSEJO
DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL
DISTRITO FEDERAL,
CORRESPONDIENTE AL AÑO
2005**

ÍNDICE

PRESENTACIÓN.	1
I. MARCO LEGAL	4
II. ACTIVIDADES REALIZADAS.	5
OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA (OIP).	5
RECEPCIÓN DE SOLICITUDES.	6
INFORMACIÓN SOLICITADA.	6
REGISTRO ESTADÍSTICO DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.	7
ANEXO	
INFORME ANUAL, SOLICITUDES RECIBIDAS DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005 (FORMATO CONSÍ)	

PRESENTACIÓN

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal entró en vigor el día 9 de mayo de 2003; dicho ordenamiento fue objeto de una primera reforma vigente a partir del 1º de enero del 2004 y posteriormente otra reforma sustancial, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de octubre de 2005.

El artículo 1 de esta Ley señala como su objeto transparentar el ejercicio de la función pública y garantizar el efectivo acceso a toda persona a la información pública en posesión de los órganos locales, autónomos por ley y todo ente público del Distrito Federal que ejerza gasto público. A su vez, tienen la obligación de atender los principios de legalidad, certeza jurídica, información, celeridad, veracidad, transparencia y publicidad de sus actos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 2 de la misma Ley. En cuanto a la información generada, administrada o en posesión de éstos, el ordenamiento en cita la considera un bien de dominio público accesible a cualquier persona, con las excepciones que la propia Ley reconoce. Este ordenamiento considera como ente público al Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF), de acuerdo con la fracción IV de su artículo 4.

En congruencia con lo dispuesto por la Ley, el 23 de junio de 2004 entró en vigor el Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el cual fue aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal. Su artículo Segundo Transitorio determinó la creación del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Distrito Federal (COTAIP); en razón de lo anterior, el 30 de junio del 2004 se instaló formalmente.

Dicho Comité tiene entre otras, la responsabilidad de velar porque el IEDF transparente el ejercicio de sus funciones y garantice el acceso a la información pública en su posesión.

De conformidad con lo establecido por el artículo 34 del Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el COTAIP fue integrado con los siguientes servidores públicos:

Presidente	Titular de la Unidad del Secretariado
Secretaria Técnica	Titular de la Unidad de Documentación
Vocal	Titular de la Unidad de Informática
Vocal	Titular de la Unidad de Comunicación Social
Asesor	Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos
Asesor	Contralor Interno
Invitado Permanente	Servidor público designado por el Representante del Instituto ante el Consejo de Información Pública del Distrito Federal
Invitado Permanente	Asesor del Secretario Ejecutivo

Este cuerpo colegiado rige sus funciones con base en lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, el Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Manual de Funcionamiento del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto

Electoral del Distrito Federal y el Manual de Operación de la Oficina de Información Pública.

El COTAIP vigila que se facilite la consulta de la información referida en el reglamento de este Instituto en la materia, a través del sitio institucional de Internet. Para tal efecto fue creada una página, denominada "Transparencia y Acceso a la Información Pública", en la que se puede consultar y obtener información sobre el quehacer institucional.

Durante el año 2005, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal realizó una reforma sustancial a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal. El Instituto Electoral del Distrito Federal es un órgano que se ha caracterizado por mantener actualizado su marco normativo. En este sentido el COTAIP se avocó al análisis de las mencionadas reformas, con la meta de determinar su impacto en las actividades institucionales.

Una actividad de gran relevancia para este órgano electoral ha sido facilitar a los particulares el acceso a la información pública que obra en sus archivos, así como brindarle ayuda y orientación. En consecuencia se considera de suma importancia reportar las labores que la Oficina de Información Pública del Instituto Electoral del Distrito Federal (OIP) llevó a cabo.

El IEDF es una institución que desde su creación en 1999, ofrece permanentemente la información pública que genera. De esta manera transparenta sus actividades y fortalece la cultura de la rendición de cuentas.

I. MARCO LEGAL

El artículo 64 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal establece que “Los Entes Públicos deberán presentar un informe correspondiente al año anterior al Consejo de Información Pública del Distrito Federal, a más tardar, antes de que finalice el último día hábil del mes de enero de cada año. La omisión en la presentación de dicho informe será motivo de responsabilidad.

El informe al que se refiere el párrafo anterior deberá contener:

- I. El número de solicitudes de información presentadas al Ente Público de que se trate y la información objeto de las mismas;
- II. La cantidad de solicitudes tramitadas y atendidas, así como el número de solicitudes pendientes;
- III. El tiempo de trámite y la cantidad de servidores públicos involucrados en la atención de las solicitudes;
- IV. La cantidad de resoluciones emitidas por dicha entidad en las que se negó la solicitud de información; y
- V. El número de quejas presentadas en su contra.”

II. ACTIVIDADES REALIZADAS

Oficina de Información Pública (OIP)

El trabajo realizado por esta oficina, se llevó a cabo en apego a lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y con lo dispuesto por los artículos 40 y 41 del Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Con el propósito de cumplir con la normatividad, el Instituto Electoral del Distrito Federal a través de su Oficina de Información Pública llevó a cabo las siguientes acciones en el año 2005.

- Recibió, tramitó y respondió diversas solicitudes de acceso a la información pública.
- Orientó y auxilió a los solicitantes en el llenado de las solicitudes de acceso a la información.
- Dio seguimiento permanente al trámite de las solicitudes con las instancias del Instituto con el propósito de cumplir con los tiempos de ley.
- Realizó acciones de notificación y prevención
- Presentó ante el COTAIP un total de 12 informes estadísticos mensuales y 4 informes trimestrales
- Elaboró formatos y mecanismos tendientes a proporcionar la información a disposición del público
- Elaboró una propuesta de circular para el Secretario Ejecutivo con el objeto de agilizar el flujo de información al interior del Instituto.

- Participó en diferentes proyectos de trabajo con el objeto de agilizar los mecanismos para la atención de las solicitudes de información pública, entre otros.

Una de las tareas fundamentales de la OIP fue recibir, tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de información recibidas durante este año en la misma.

Recepción de solicitudes

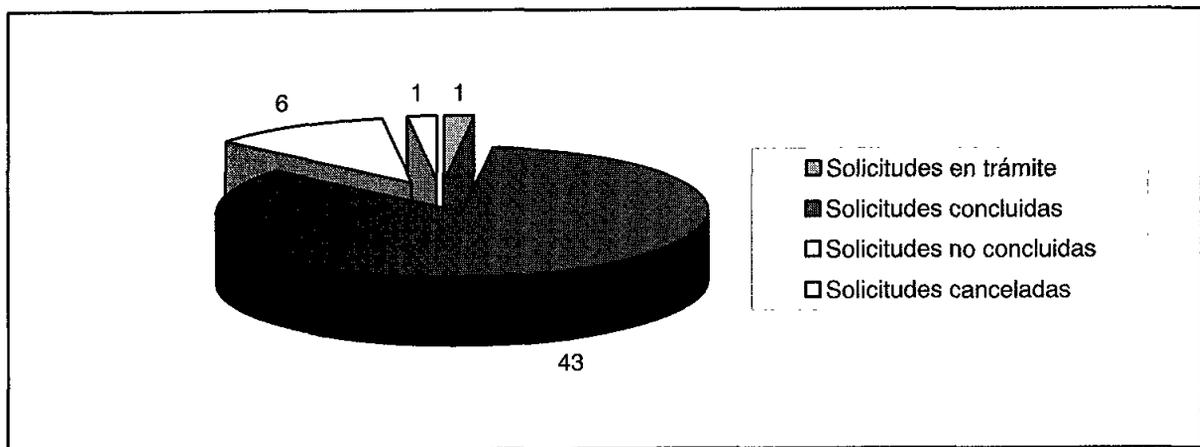
De enero a diciembre, la OIP recibió 51 solicitudes de información pública provenientes de ciudadanos, representantes de agrupaciones políticas locales y organizaciones de ciudadanos, partidos políticos, periodistas, empleados del IEDF, estudiantes, servidores públicos del Tribunal Electoral del Distrito Federal y del Instituto Federal Electoral, las cuales fueron atendidas en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, del Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y del Manual de Operación de la OIP del IEDF.

Información solicitada

La información solicitada se refirió fundamentalmente a documentos de agrupaciones políticas locales, procedimientos de imposición de sanciones a los miembros del Servicio Profesional Electoral, mobiliario y equipo de oficina con que cuentan cada partido político con representación en el IEDF, plataformas políticas de candidatos delegacionales en el proceso electoral local 2003, croquis distritales y seccionales, programas operativos de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica de diferentes años, Acuerdos del

Consejo General, versiones estenográficas de las sesiones del Consejo General y adjudicación de licitaciones públicas, entre otras cosas.

Cabe destacar que de las 51 solicitudes recibidas, se concluyeron 43; 6 no se concluyeron por los solicitantes, 1 se canceló por el solicitante y 1 se concluirá en los primeros días de enero. (véase gráfica).



Registro estadístico de las solicitudes de información

De enero a diciembre se llevó un control puntual de cada una de las solicitudes de información mediante su registro estadístico en una base de datos generada por la Oficina de Información Pública, con lo que, en las sesiones ordinarias del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se presentaron 12 informes mensuales y tres trimestrales denominados "Informe Estadístico que con fundamento en el artículo 41 del Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública presenta la Oficina de Información Pública a través de la Secretaría Técnica".

En el mes de enero, se presentó el segundo informe trimestral correspondiente al trimestre octubre-diciembre de 2004, denominado: *"Informe Estadístico que con fundamento en el artículo 41 del Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública presenta la Oficina de Información Pública a través de la Secretaría Técnica"*, y se elaboró y entregó el informe anual correspondiente al mismo año, denominado: *"Informe que con fundamento en el artículo 64 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal presenta el Instituto Electoral del Distrito Federal al Consejo de Información Pública del Distrito Federal, correspondiente al año 2004"*.

DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE	INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL LIC. MARÍA ELENA CARRERA LUGO
-----------------------------------	---

Intrucciones:

- 1.- En la información objeto poner una breve descripción de la información solicitada
- 2.- En la fecha de ingreso especificar la fecha en que se recibió la solicitud de información en la OIP
- 3.- En la fecha de notificación especificar la fecha en la cual se notificó al solicitante que su solicitud había sido respondida
- 4.- En el tiempo de trámite poner sólo el número de días hábiles
- 5.- En el Numero de servidores poner sólo el número de servidores involucrados en dar respuesta a la solicitud
- 6.- En Tramitada especificar si la solicitud fue o no tramitada. **Opciones de respuesta: SI, NO.**
- 7.- En el Resultado, si la solicitud fue Tramitada, poner si fue Aceptada o Rechazada; si la solicitud no es Tramitada, poner si ésta está Pendiente, fue Cancelada, Canalizada o está en este momento con Prevención. **Opciones de respuesta: Aceptada, Rechazada, Canalizada, Cancelada, Pendiente, Con Prevención.**
- 8.- En la modalidad, si la solicitud fue Aceptada especificar si la información fue entregada o no; si la solicitud fue Rechazada especificar el motivo del rechazo. **Opciones de respuesta: Con entrega de información, Sin entrega de Información, Acceso Restringido, Inexistencia de Información, Otro motivo.**

Nota: Para poner más filas sólo haga click con botón derecho e inserte las filas necesarias.

No. de Solicitud	(1) Información Objeto	(2) Fecha Ingreso	(3) Fecha de Notificación	(4) Tiempo de trámite	(5) No. De Serv. Públicos	(6) Tramitada	(7) Resultado	(8) Modalidad
1	Copia simple: Cédulas de afiliación de la organización de ciudadanos "Esperanza Ciudadana".	13/01/2005	25/01/2005	8	8	SI	ACEPTADA	NO CONCLUIDA POR EL SOLICITANTE / SIN ENTREGA DE INFORMACIÓN
2	Copia simple: 1. Mobiliario y equipo de oficina con que cuenta cada partido político en el IEDF. 2. Inventario y responsables del material entregado a los partidos políticos. 3. Cómo se verifica que el material y equipo se encuentran en el IEDF. 4. Inventario y responsables del equipo de cómputo entregado a los partidos políticos.	18/01/2005	31/01/2005	9	9	SI	ACEPTADA	CON ENTREGA DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA O ENTIDAD	INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
RESPONSABLE	LIC. MARÍA ELENA CARRERA LUGO

Instrucciones:

- 1.- En la información objeto poner una breve descripción de la información solicitada
- 2.- En la fecha de ingreso especificar la fecha en que se recibió la solicitud de información en la OIP
- 3.- En la fecha de notificación especificar la fecha en la cual se notificó al solicitante que su solicitud había sido respondida
- 4.- En el tiempo de trámite poner sólo el número de días hábiles
- 5.- En el Numero de servidores poner sólo el número de servidores involucrados en dar respuesta a la solicitud
- 6.- En Tramitada especificar si la solicitud fue o no tramitada. **Opciones de respuesta: SI, NO.**
- 7.- En el Resultado, si la solicitud fue Tramitada, poner si fue Aceptada o Rechazada; si la solicitud no es Tramitada, poner si ésta está Pendiente, fue Cancelada, Canalizada o está en este momento con Prevención. **Opciones de respuesta: Aceptada, Rechazada, Canalizada, Cancelada, Pendiente, Con Prevención.**
- 8.- En la modalidad, si la solicitud fue Aceptada especificar si la información fue entregada o no; si la solicitud fue Rechazada especificar el motivo del rechazo. **Opciones de respuesta: Con entrega de información, Sin entrega de información, Acceso Restringido, Inexistencia de Información, Otro motivo.**

Nota: Para poner más filas sólo haga click con botón derecho e inserte las filas necesarias.

No. de Solicitud	(1) Información Objeto	(2) Fecha Ingreso	(3) Fecha de Notificación	(4) Tiempo de trámite	(5) No. De Serv. Públicos	(6) Tramitada	(7) Resultado	(8) Modalidad
3	Copia simple: 1. Todas y cada una de las cédulas de afiliación de la Agrupación Política Local "Tiempo Democrático". Medio magnético: 2. Listados de afiliados que entregó la Agrupación Política Local "Tiempo Democrático" en la etapa de registro.	25/01/2005	28/01/2005	3	5	SI	ACEPTADA	CON ENTREGA DE INFORMACIÓN
4	Copia simple: 1. De cada una de las cédulas de afiliación de la organización de ciudadanos "Unidad Socialista por un Sistema de Vida de Igualdad". Medio magnético: 2. Listados de afiliados que entregó la organización de ciudadanos "Unidad Socialista por un Sistema de Vida de Igualdad" en la etapa de registro, de cada delegación.	25/01/2005	28/01/2005	3	5	SI	ACEPTADA	CON ENTREGA DE INFORMACIÓN
5	Copia simple: Cartografía de los ocho Distritos Electorales Locales que conforman la delegación Iztapalapa.	27/01/2005	27/01/2005	1	3	SI	ACEPTADA	CON ENTREGA DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA O ENTIDAD	INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
RESPONSABLE	LIC. MARÍA ELENA CARRERA LUGO

Instrucciones:

- 1.- En la información objeto poner una breve descripción de la información solicitada
- 2.- En la fecha de ingreso especificar la fecha en que se recibió la solicitud de información en la OIP
- 3.- En la fecha de notificación especificar la fecha en la cual se notificó al solicitante que su solicitud había sido respondida
- 4.- En el tiempo de trámite poner sólo el número de días hábiles
- 5.- En el Numero de servidores poner sólo el número de servidores involucrados en dar respuesta a la solicitud
- 6.- En Tramitada especificar si la solicitud fue o no tramitada. **Opciones de respuesta: SI, NO.**
- 7.- En el Resultado, si la solicitud fue Tramitada, poner si fue Aceptada o Rechazada; si la solicitud no es Tramitada, poner si ésta está Pendiente, fue Cancelada, Canalizada o está en este momento con Prevención. **Opciones de respuesta: Aceptada, Rechazada, Canalizada, Cancelada, Pendiente, Con Prevención.**
- 8.- En la modalidad, si la solicitud fue Aceptada especificar si la información fue entregada o no; si la solicitud fue Rechazada especificar el motivo del rechazo. **Opciones de respuesta: Con entrega de información, Sin entrega de información, Acceso Restringido, Inexistencia de información, Otro motivo.**

Nota: Para poner más filas sólo haga click con botón derecho e inserte las filas necesarias.

No. de Solicitud	(1) Información Objeto	(2) Fecha Ingreso	(3) Fecha de Notificación	(4) Tiempo de trámite	(5) No. De Serv. Públicos	(6) Tramitada	(7) Resultado	(8) Modalidad
6	Copia simple: 1. Cada una de las cédulas de afiliación de la organización de ciudadanos "Lucha Ciudadana".	28/01/2005	28/01/2005	1	5	SI	ACEPTADA	CON ENTREGA DE INFORMACIÓN
7	Copia simple: 1. ¿Cuánto paga el IEDF a cada partido político por concepto de nómina del personal ante el IEDF? 2. Desglose de la plantilla que paga el Instituto a cada representación. 3. El costo de las oficinas de las representaciones por 1.2 millones de pesos al año se puede desglosar por partido ¿Qué partido gasta más?	02/02/2005	09/02/2005	5	8	SI	ACEPTADA	CON ENTREGA DE INFORMACIÓN
8	Copia simple: Plataformas políticas de la delegación Cuajimalpa de Morelos de los partidos políticos PRD y PAN, del proceso electoral 2003.	18/02/2005	23/02/2005	3	5	SI	ACEPTADA	CON ENTREGA DE INFORMACIÓN
9	Copia simple: Plano correspondiente al Distrito Electoral Local XXVII.	23/02/2005	02/03/2005	5	6	SI	ACEPTADA	CON ENTREGA DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA O ENTIDAD	INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
RESPONSABLE	LIC. MARÍA ELENA CARRERA LUGO

Instrucciones:

- 1.- En la información objeto poner una breve descripción de la información solicitada
- 2.- En la fecha de ingreso especificar la fecha en que se recibió la solicitud de información en la OIP
- 3.- En la fecha de notificación especificar la fecha en la cual se notificó al solicitante que su solicitud había sido respondida
- 4.- En el tiempo de trámite poner sólo el número de días hábiles
- 5.- En el Numero de servidores poner sólo el número de servidores involucrados en dar respuesta a la solicitud
- 6.- En Tramitada especificar si la solicitud fue o no tramitada. **Opciones de respuesta: SI, NO.**
- 7.- En el Resultado, si la solicitud fue Tramitada, poner si fue Aceptada o Rechazada; si la solicitud no es Tramitada, poner si ésta está Pendiente, fue Cancelada, Canalizada o está en este momento con Prevención. **Opciones de respuesta: Aceptada, Rechazada, Canalizada, Cancelada, Pendiente, Con Prevención.**
- 8.- En la modalidad, si la solicitud fue Aceptada especificar si la información fue entregada o no; si la solicitud fue Rechazada especificar el motivo del rechazo. **Opciones de respuesta: Con entrega de información, Sin entrega de información, Acceso Restringido, Inexistencia de Información, Otro motivo.**

Nota: Para poner más filas sólo haga click con botón derecho e inserte las filas necesarias.

No. de Solicitud	(1) Información Objeto	(2) Fecha Ingreso	(3) Fecha de Notificación	(4) Tiempo de trámite	(5) No. De Serv. Públicos	(6) Tramitada	(7) Resultado	(8) Modalidad
10	Copia certificada: Lista de asistencia al "Curso Derecho Administrativo Sancionador Electoral", realizado del 25 de agosto al 29 de septiembre de 2004, específicamente en el rubro del nombre del C. Mariano Alberto Granados García, organizado por el Instituto Electoral del Distrito Federal (Centro de Formación y Desarrollo) y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.	15/03/2005	30/03/2005	8	8	SI	ACEPTADA	CON ENTREGA DE INFORMACIÓN
11	Copia simple: 1. Informar si el IEDF celebró algún contrato con la empresa Cartonera Plástica S.A de C.V. en el año 2003, relativo a material electoral (en su caso facilitar copia del contrato y modificaciones y/o adendum al mismo). 2. Informar si la empresa Cartonera Plástica S.A. de C.V. incumplió con las fechas de entrega de material electoral y si obtuvo alguna penalización por ello (en su caso facilitar documento que acredite el cobro de la penalización).	01/04/2005	13/04/2005	8	8	SI	ACEPTADA	CON ENTREGA DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA O ENTIDAD	INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
RESPONSABLE	LIC. MARIA ELENA CARRERA LUGO

Intrucciones:

- 1.- En la información objeto poner una breve descripción de la información solicitada
- 2.- En la fecha de ingreso especificar la fecha en que se recibió la solicitud de información en la OIP
- 3.- En la fecha de notificación especificar la fecha en la cual se notificó al solicitante que su solicitud había sido respondida
- 4.- En el tiempo de trámite poner sólo el número de días hábiles
- 5.- En el Numero de servidores poner sólo el número de servidores involucrados en dar respuesta a la solicitud
- 6.- En Tramitada especificar si la solicitud fue o no tramitada. **Opciones de respuesta: SI, NO.**
- 7.- En el Resultado, si la solicitud fue Tramitada, poner si fue Aceptada o Rechazada; si la solicitud no es Tramitada, poner si ésta está Pendiente, fue Cancelada, Canalizada o está en este momento con Prevención. **Opciones de respuesta: Aceptada, Rechazada, Canalizada, Cancelada, Pendiente, Con Prevención.**
- 8.- En la modalidad, si la solicitud fue Aceptada especificar si la información fue entregada o no; si la solicitud fue Rechazada especificar el motivo del rechazo. **Opciones de respuesta: Con entrega de información, Sin entrega de información, Acceso Restringido, Inexistencia de información, Otro motivo.**

Nota: Para poner más filas sólo haga click con botón derecho e inserte las filas necesarias.

No. de Solicitud	(1) Información Objeto	(2) Fecha Ingreso	(3) Fecha de Notificación	(4) Tiempo de trámite	(5) No. De Serv. Públicos	(6) Tramitada	(7) Resultado	(8) Modalidad
12	<p>Copla certificada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lista de asistencia y actas de asambleas delegacionales avaladas por el IEDF, de la APL "Comisión de Organizaciones del Transporte y Agrupaciones Ciudadanas". 2. Reconocimiento a los acuerdos que determinaron los militantes y simpatizantes en las asambleas delegacionales y convención democrática, de la APL "Comisión de Organizaciones del Transporte y Agrupaciones Ciudadanas". 3. Oficio donde se da respuesta de la calificación legal de las asambleas delegacionales y convención democrática por el IEDF a la APL "Comisión de Organizaciones del Transporte y Agrupaciones Ciudadanas". 4. Convocatoria a la asamblea de la convención democrática de la APL "Comisión de Organizaciones del Transporte y Agrupaciones Ciudadanas". 	06/04/2005	13/04/2005	5	11	SI	ACEPTADA	CON ENTREGA DE INFORMACIÓN



INFORME ANUAL

Solicitudes Recibidas del 1o de Enero al 31 de Diciembre de 2005

DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE	INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL LIC. MARÍA ELENA CARRERA LUGO
-----------------------------------	---

- Instrucciones:
- 1.- En la información objeto poner una breve descripción de la información solicitada
 - 2.- En la fecha de ingreso especificar la fecha en que se recibió la solicitud de información en la OIP
 - 3.- En la fecha de notificación especificar la fecha en la cual se notificó al solicitante que su solicitud había sido respondida
 - 4.- En el tiempo de trámite poner sólo el número de días hábiles
 - 5.- En el Numero de servidores poner sólo el número de servidores involucrados en dar respuesta a la solicitud
 - 6.- En Tramitada especificar si la solicitud fue o no tramitada. **Opciones de respuesta: SI, NO.**
 - 7.- En el Resultado, si la solicitud fue Tramitada, poner si fue Aceptada o Rechazada; si la solicitud no es Tramitada, poner si ésta está Pendiente, fue Cancelada, Canalizada o está en este momento con Prevención. **Opciones de respuesta: Aceptada, Rechazada, Canalizada, Cancelada, Pendiente, Con Prevención.**
 - 8.- En la modalidad, si la solicitud fue Aceptada especificar si la información fue entregada o no; si la solicitud fue Rechazada especificar el motivo del rechazo. **Opciones de respuesta: Con entrega de Información, Sin entrega de Información, Acceso Restringido, Inexistencia de Información, Otro motivo.**

Nota: Para poner más filas sólo haga click con botón derecho e inserte las filas necesarias.

No. de Solicitud	(1) Información Objeto	(2) Fecha Ingreso	(3) Fecha de Notificación	(4) Tiempo de trámite	(5) No. De Serv. Públicos	(6) Tramitada	(7) Resultado	(8) Modalidad
13	<p>Copia simple:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presupuesto de la Unidad de Comunicación Social. 2. Personal adscrito, cargo y funciones. 3. Programa de trabajo 2005. 4. Criterios de trabajo. 5. Criterios de compra de espacios en medios. 6. Objetivos. 7. Cumplimiento de objetivos. 8. Estrategias de comunicación. 9. Campaña de difusión y manejo de medios. 	06/04/2005	19/04/2005	9	4	SI	ACEPTADA	CON ENTREGA DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA O ENTIDAD	INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
RESPONSABLE	LIC. MARÍA ELENA CARRERA LUGO

Intrucciones:

- 1.- En la información objeto poner una breve descripción de la información solicitada
- 2.- En la fecha de ingreso especificar la fecha en que se recibió la solicitud de información en la OIP
- 3.- En la fecha de notificación especificar la fecha en la cual se notificó al solicitante que su solicitud había sido respondida
- 4.- En el tiempo de trámite poner sólo el número de días hábiles
- 5.- En el Numero de servidores poner sólo el número de servidores involucrados en dar respuesta a la solicitud
- 6.- En Tramitada especificar si la solicitud fue o no tramitada. **Opciones de respuesta: SI, NO.**
- 7.- En el Resultado, si la solicitud fue Tramitada, poner si fue Aceptada o Rechazada; si la solicitud no es Tramitada, poner si ésta está Pendiente, fue Cancelada, Canalizada o está en este momento con Prevención. **Opciones de respuesta: Aceptada, Rechazada, Canalizada, Cancelada, Pendiente, Con Prevención.**
- 8.- En la modalidad, si la solicitud fue Aceptada especificar si la información fue entregada o no; si la solicitud fue Rechazada especificar el motivo del rechazo. **Opciones de respuesta: Con entrega de información, Sin entrega de Información, Acceso Restringido, Inexistencia de Información, Otro motivo.**

Nota: Para poner más filas sólo haga click con botón derecho e inserte las filas necesarias.

No. de Solicitud	(1) Información Objeto	(2) Fecha Ingreso	(3) Fecha de Notificación	(4) Tiempo de trámite	(5) No. De Serv. Públicos	(6) Tramitada	(7) Resultado	(8) Modalidad
14	<p>Copia simple:</p> <p>1. Número total de Agrupaciones Políticas Locales en el Distrito Federal, así como su año de registro otorgado por este H. Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>2. Número total de afiliados registrados por cada Agrupación ante esta H. Dirección.</p> <p>3. Número total de afiliados por demarcación política de cada Agrupación registrados ante esta H. Dirección.</p> <p>4. Número total de comités y/u órgano ejecutivo general que sea representante local, no provisional, conformado y registrado por cada Agrupación ante esta H. Dirección.</p> <p>5. Número total de comités y/u órgano ejecutivo general que sea representante local, provisional, conformado y registrado en ese carácter por cada Agrupación ante esta H. Dirección.</p>	14/04/2005	22/04/2005	6	8	SI	ACEPTADA	CON ENTREGA DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA O ENTIDAD	INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
RESPONSABLE	LIC. MARIA ELENA CARRERA LUGO

Intrucciones:

- 1.- En la información objeto poner una breve descripción de la información solicitada
- 2.- En la fecha de Ingreso especificar la fecha en que se recibió la solicitud de información en la OIP
- 3.- En la fecha de notificación especificar la fecha en la cual se notificó al solicitante que su solicitud había sido respondida
- 4.- En el tiempo de trámite poner sólo el número de días hábiles
- 5.- En el Numero de servidores poner sólo el número de servidores involucrados en dar respuesta a la solicitud
- 6.- En Tramitada especificar si la solicitud fue o no tramitada. **Opciones de respuesta: SI, NO.**
- 7.- En el Resultado, si la solicitud fue Tramitada, poner si fue Aceptada o Rechazada; si la solicitud no es Tramitada, poner si ésta está Pendiente, fue Cancelada, Canalizada o está en este momento con Prevención. **Opciones de respuesta: Aceptada, Rechazada, Canalizada, Cancelada, Pendiente, Con Prevención.**
- 8.- En la modalidad, si la solicitud fue Aceptada especificar si la información fue entregada o no; si la solicitud fue Rechazada especificar el motivo del rechazo. **Opciones de respuesta: Con entrega de información, Sin entrega de información, Acceso Restringido, inexistencia de información, Otro motivo.**

Nota: Para poner más filas sólo haga click con botón derecho e inserte las filas necesarias.

No. de Solicitud	(1) Información Objeto	(2) Fecha Ingreso	(3) Fecha de Notificación	(4) Tiempo de trámite	(5) No. De Serv. Públicos	(6) Tramitada	(7) Resultado	(8) Modalidad
14 (Continúa)	6. Número total de comités, órgano y/o equivalente en las delegaciones, provisionales, conformados y registrados en ese carácter por cada Agrupación ante esta H. Dirección. 7. Número total de comités, órgano y/o equivalente en las delegaciones, provisionales, conformados y registrados en ese carácter por cada Agrupación ante esta H. Dirección. 8. Monto total de los recursos monetarios asignados a cada Agrupación, así como su periodicidad y el fin determinado por la autoridad correspondiente para dichos recursos.							
15		14/04/2005				NO	CANCELADA	CANCELADA POR EL SOLICITANTE
16	Copia simple: Informar si la empresa Cartonera Plástica S.A. de C.V. incumplió con las fechas de entrega de material electoral y si obtuvo alguna penalización por ello (en su caso facilitar documento que acredite el cobro de la penalización).	14/04/2005	21/04/2005	5	6	SI	ACEPTADA	CON ENTREGA DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA O ENTIDAD	INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
RESPONSABLE	LIC. MARÍA ELENA CARRERA LUGO

Intrucciones:

- 1.- En la información objeto poner una breve descripción de la información solicitada
- 2.- En la fecha de ingreso especificar la fecha en que se recibió la solicitud de información en la OIP
- 3.- En la fecha de notificación especificar la fecha en la cual se notificó al solicitante que su solicitud había sido respondida
- 4.- En el tiempo de trámite poner sólo el número de días hábiles
- 5.- En el Numero de servidores poner sólo el número de servidores involucrados en dar respuesta a la solicitud
- 6.- En Tramitada especificar si la solicitud fue o no tramitada. **Opciones de respuesta: SI, NO.**
- 7.- En el Resultado, si la solicitud fue Tramitada, poner si fue Aceptada o Rechazada; si la solicitud no es Tramitada, poner si ésta está Pendiente, fue Cancelada, Canalizada o está en este momento con Prevención. **Opciones de respuesta: Aceptada, Rechazada, Canalizada, Cancelada, Pendiente, Con Prevención.**
- 8.- En la modalidad, si la solicitud fue Aceptada especificar si la información fue entregada o no; si la solicitud fue Rechazada especificar el motivo del rechazo. **Opciones de respuesta: Con entrega de información, Sin entrega de información, Acceso Restringido, Inexistencia de información, Otro motivo.**

Nota: Para poner más filas sólo haga click con botón derecho e inserte las filas necesarias.

No. de Solicitud	(1) Información Objeto	(2) Fecha Ingreso	(3) Fecha de Notificación	(4) Tiempo de trámite	(5) No. De Serv. Públicos	(6) Tramitada	(7) Resultado	(8) Modalidad
17	Copia simple: Información del estado procesal de todos los procedimientos para la imposición de sanciones realizadas en el año 2004 a los miembros del servicio profesional electoral de este instituto. En caso de que exista una resolución, solicito copia simple de la misma.	15/04/2005	26/04/2005	7	7	SI	ACEPTADA	CON ENTREGA DE INFORMACIÓN
18	Copia simple: Planos cartográficos correspondientes a los distritos locales 28 y 32.	03/05/2005	09/05/2005	4	5	SI	ACEPTADA	CON ENTREGA DE INFORMACIÓN
19	Copia simple: Nombre y domicilio del Comité Vecinal en razón del domicilio Av. Río de la Piedad 1048, entre las calles 71 y 73, Col. Puebla, Delegación Venustiano Carranza.	10/05/2005	17/05/2005	5	7	SI	ACEPTADA	CON ENTREGA DE INFORMACIÓN
20	Copia simple: 1. La información respectiva al incumplimiento de Cartonera Plástica S.A. de C.V. 2. Oficio girado al Instituto Electoral del Estado de México.	12/05/2005	25/05/2005	9	8	SI	ACEPTADA	CON ENTREGA DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA O ENTIDAD	INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
RESPONSABLE	LIC. MARÍA ELENA CARRERA LUGO

Instrucciones:

- 1.- En la información objeto poner una breve descripción de la información solicitada
- 2.- En la fecha de ingreso especificar la fecha en que se recibió la solicitud de información en la OIP
- 3.- En la fecha de notificación especificar la fecha en la cual se notificó al solicitante que su solicitud había sido respondida
- 4.- En el tiempo de trámite poner sólo el número de días hábiles
- 5.- En el Numero de servidores poner sólo el número de servidores involucrados en dar respuesta a la solicitud
- 6.- En Tramitada especificar si la solicitud fue o no tramitada. **Opciones de respuesta: SI, NO.**
- 7.- En el Resultado, si la solicitud fue Tramitada, poner si fue Aceptada o Rechazada; si la solicitud no es Tramitada, poner si ésta está Pendiente, fue Cancelada, Canalizada o está en este momento con Prevención. **Opciones de respuesta: Aceptada, Rechazada, Canalizada, Cancelada, Pendiente, Con Prevención.**
- 8.- En la modalidad, si la solicitud fue Aceptada especificar si la información fue entregada o no; si la solicitud fue Rechazada especificar el motivo del rechazo. **Opciones de respuesta: Con entrega de información, Sin entrega de Información, Acceso Restringido, Inexistencia de Información, Otro motivo.**

Nota: Para poner más filas sólo haga click con botón derecho e inserte las filas necesarias.

No. de Solicitud	(1) Información Objeto	(2) Fecha Ingreso	(3) Fecha de Notificación	(4) Tiempo de trámite	(5) No. De Serv. Públicos	(6) Tramitada	(7) Resultado	(8) Modalidad
21	Copias simple y certificada: 1. Acta de Asamblea General del día 17/05/2005 con motivo de la aprobación de las modificaciones o adiciones a la declaración de Principios, Programa de Acción, Estatutos de la organización Lucha Ciudadana. 2. Lista de Representantes o Delegados que integró la reunión del día 17 de mayo del 2005 ante personal del Instituto Electoral del Distrito Federal.	03/06/2005	14/06/2005	7	7	SI	ACEPTADA	CON ENTREGA DE INFORMACIÓN
22	Copia certificada: Acta Constitutiva de la Alianza de Organizaciones Sociales.	07/06/2005	14/06/2005	5	7	SI	ACEPTADA	CON ENTREGA DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA O ENTIDAD	INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
RESPONSABLE	LIC. MARÍA ELENA CARRERA LUGO

Intrucciones:

- 1.- En la información objeto poner una breve descripción de la información solicitada
- 2.- En la fecha de ingreso especificar la fecha en que se recibió la solicitud de información en la OIP
- 3.- En la fecha de notificación especificar la fecha en la cual se notificó al solicitante que su solicitud había sido respondida
- 4.- En el tiempo de trámite poner sólo el número de días hábiles
- 5.- En el Numero de servidores poner sólo el número de servidores involucrados en dar respuesta a la solicitud
- 6.- En Tramitada especificar si la solicitud fue o no tramitada. **Opciones de respuesta: SI, NO.**
- 7.- En el Resultado, si la solicitud fue Tramitada, poner si fue Aceptada o Rechazada; si la solicitud no es Tramitada, poner si ésta está Pendiente, fue Cancelada, Canalizada o está en este momento con Prevención. **Opciones de respuesta: Aceptada, Rechazada, Canalizada, Cancelada, Pendiente, Con Prevención.**
- 8.- En la modalidad, si la solicitud fue Aceptada especificar si la información fue entregada o no; si la solicitud fue Rechazada especificar el motivo del rechazo. **Opciones de respuesta: Con entrega de información, Sin entrega de información, Acceso Restringido, Inexistencia de Información, Otro motivo.**

Nota: Para poner más filas sólo haga click con botón derecho e inserte las filas necesarias.

No. de Solicitud	(1) Información Objeto	(2) Fecha Ingreso	(3) Fecha de Notificación	(4) Tiempo de trámite	(5) No. De Serv. Públicos	(6) Tramitada	(7) Resultado	(8) Modalidad
23	<p>Copia certificada:</p> <p>1. Oficio IEDF/CI/200/2004 de fecha 08 de junio de 2004, suscrito por el Lic. Javier Castillo Ayala.</p> <p>2. Informe de resultados definitivo de la auditoría Aud-09/04, efectuada a la oficina del C. Consejero Eduardo Huchim May; con fecha del Informe 4 de junio de 2004, constante de cinco fojas y cinco anexos (tres actas y dos anexos numerados).</p> <p>3. Acta de inicio de la auditoría Aud-09/04 levantada el 29 de marzo de 2004 y sus anexos</p> <p>4. Acta de confronta de la auditoría CI.-09/04 de fecha 4 de junio de 2004.</p> <p>5. Oficio IEDF/CI/DA/129/04 de fecha 6 de abril de 2004, suscrito por el C.P. José G. Campos Hernández, Director de Auditoría de la Contraloría.</p>	10/06/2005	17/06/2005	5	3	SI	ACEPTADA	NO CONCLUÍDA POR EL SOLICITANTE / SIN ENTREGA DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA O ENTIDAD	INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
RESPONSABLE	LIC. MARIA ELENA CARRERA LUGO

Instrucciones:

- 1.- En la información objeto poner una breve descripción de la información solicitada
- 2.- En la fecha de ingreso especificar la fecha en que se recibió la solicitud de información en la OIP
- 3.- En la fecha de notificación especificar la fecha en la cual se notificó al solicitante que su solicitud había sido respondida
- 4.- En el tiempo de trámite poner sólo el número de días hábiles
- 5.- En el Numero de servidores poner sólo el número de servidores involucrados en dar respuesta a la solicitud
- 6.- En Tramitada especificar si la solicitud fue o no tramitada. **Opciones de respuesta: SI, NO.**
- 7.- En el Resultado, si la solicitud fue Tramitada, poner si fue Aceptada o Rechazada; si la solicitud no es Tramitada, poner si ésta está Pendiente, fue Cancelada, Canalizada o está en este momento con Prevención. **Opciones de respuesta: Aceptada, Rechazada, Canalizada, Cancelada, Pendiente, Con Prevención.**
- 8.- En la modalidad, si la solicitud fue Aceptada especificar si la información fue entregada o no; si la solicitud fue Rechazada especificar el motivo del rechazo. **Opciones de respuesta: Con entrega de información, Sin entrega de Información, Acceso Restringido, Inexistencia de Información, Otro motivo.**

Nota: Para poner más filas sólo haga click con botón derecho e inserte las filas necesarias.

No. de Solicitud	(1) Información Objeto	(2) Fecha Ingreso	(3) Fecha de Notificación	(4) Tiempo de trámite	(5) No. De Serv. Públicos	(6) Tramitada	(7) Resultado	(8) Modalidad
23 (Continúa)	6. Oficio ACEH/001/04 de fecha 12 de abril de 2004 y anexos, enviado al C.P. José G. Campos Hernández, Director de Auditoría de la Contraloría. 7. Cada una de las constancias que integran el expediente personal que como trabajador del Instituto Electoral del Distrito Federal, con número de empleado 17, se encuentra en el archivo correspondiente de la Dirección de Recursos Humanos perteneciente a la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral de este Instituto. 8. Recibos de pago quincenal que como empleado de este Instituto se han expedido ininterrumpidamente desde el mes de febrero de 1999 a la fecha. 9. Acuses correspondientes a la nómina, que se firman quincenalmente contra entrega del recibo de pago correspondiente a nombre del suscrito, desde el mes de febrero de 1999 a la fecha.							

CONSICONSEJO DE INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL DISTRITO FEDERAL

INFORME ANUAL

Solicitudes Recibidas del 1o de Enero al 31 de Diciembre de 2005

DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE	INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL LIC. MARÍA ELENA CARRERA LUGO
-----------------------------------	---

Instrucciones:

- 1.- En la información objeto poner una breve descripción de la información solicitada
- 2.- En la fecha de ingreso especificar la fecha en que se recibió la solicitud de información en la OIP
- 3.- En la fecha de notificación especificar la fecha en la cual se notificó al solicitante que su solicitud había sido respondida
- 4.- En el tiempo de trámite poner sólo el número de días hábiles
- 5.- En el Numero de servidores poner sólo el número de servidores involucrados en dar respuesta a la solicitud
- 6.- En Tramitada especificar si la solicitud fue o no tramitada. **Opciones de respuesta: SI, NO.**
- 7.- En el Resultado, si la solicitud fue Tramitada, poner si fue Aceptada o Rechazada; si la solicitud no es Tramitada, poner si ésta está Pendiente, fue Cancelada, Canalizada o está en este momento con Prevención. **Opciones de respuesta: Aceptada, Rechazada, Canalizada, Cancelada, Pendiente, Con Prevención.**
- 8.- En la modalidad, si la solicitud fue Aceptada especificar si la información fue entregada o no; si la solicitud fue Rechazada especificar el motivo del rechazo. **Opciones de respuesta: Con entrega de información, Sin entrega de Información, Acceso Restringido, Inexistencia de Información, Otro motivo.**

Nota: Para poner más filas sólo haga click con botón derecho e inserte las filas necesarias.

No. de Solicitud	(1) Información Objeto	(2) Fecha Ingreso	(3) Fecha de Notificación	(4) Tiempo de trámite	(5) No. De Serv. Públicos	(6) Tramitada	(7) Resultado	(8) Modalidad
23 (Continúa)	10. Incidencias laborales registradas por el Instituto en relación con el suscrito desde el mes de febrero de 1999 a la fecha. 11. Licencias o permisos registrados por el Instituto a favor del suscrito desde el mes de febrero de 1999 a la fecha. 12. Informes sobre faltas o descuentos efectuados por el Instituto al suscrito desde febrero de 1999 a la fecha. 13. Avisos - permisos de periodos vacacionales de ley, desde febrero de 1999 a la fecha. 14. Acuerdo del Consejo General del Instituto identificado con la clave ACU-022-04, mediante el cual se aprobó el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal, de fecha 25 de marzo de 2004, así como copia certificada del citado Estatuto.							




DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE	INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL LIC. MARÍA ELENA CARRERA LUGO
-----------------------------------	---

Instrucciones:

- 1.- En la información objeto poner una breve descripción de la información solicitada
- 2.- En la fecha de ingreso especificar la fecha en que se recibió la solicitud de información en la OIP
- 3.- En la fecha de notificación especificar la fecha en la cual se notificó al solicitante que su solicitud había sido respondida
- 4.- En el tiempo de trámite poner sólo el número de días hábiles
- 5.- En el Numero de servidores poner sólo el número de servidores involucrados en dar respuesta a la solicitud
- 6.- En Tramitada especificar si la solicitud fue o no tramitada. **Opciones de respuesta: SI, NO.**
- 7.- En el Resultado, si la solicitud fue Tramitada, poner si fue Aceptada o Rechazada; si la solicitud no es Tramitada, poner si ésta está Pendiente, fue Cancelada, Canalizada o está en este momento con Prevención. **Opciones de respuesta: Aceptada, Rechazada, Canalizada, Cancelada, Pendiente, Con Prevención.**
- 8.- En la modalidad, si la solicitud fue Aceptada especificar si la información fue entregada o no; si la solicitud fue Rechazada especificar el motivo del rechazo. **Opciones de respuesta: Con entrega de información, Sin entrega de información, Acceso Restringido, Inexistencia de información, Otro motivo.**

Nota: Para poner más filas sólo haga click con botón derecho e inserte las filas necesarias.

No. de Solicitud	(1) Información Objeto	(2) Fecha Ingreso	(3) Fecha de Notificación	(4) Tiempo de trámite	(5) No. De Serv. Públicos	(6) Tramitada	(7) Resultado	(8) Modalidad
23 (Continúa)	<p>15. Acuerdo del Consejo General del Instituto identificado con la clave ACU-023-04, mediante el cual se aprobó el Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal, de fecha 25 de marzo de 2004, así como copia certificada del citado Reglamento Interior.</p> <p>16. Acuerdo del Consejo General del Instituto identificado con la clave ACU-025-04, mediante el cual se aprobó el Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de fecha 25 de marzo de 2004, así como copia certificada del citado Reglamento de Transparencia.</p> <p>17. Acuerdo del Consejo General del Instituto identificado con la clave ACU-005-05, mediante el cual se aprobaron diversos procedimientos administrativos de la Contraloría Interna del Instituto, de fecha 31 de enero de 2005, así como copia certificada del Procedimiento Administrativo Disciplinario de los Servidores Públicos del Instituto identificado con la clave alfanumérica CI.004.08.</p>							



INFORME ANUAL

Solicitudes Recibidas del 1o de Enero al 31 de Diciembre de 2005

DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE	INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL LIC. MARÍA ELENA CARRERA LUGO
-----------------------------------	---

- Intrucciones:
- 1.- En la información objeto poner una breve descripción de la información solicitada
 - 2.- En la fecha de ingreso especificar la fecha en que se recibió la solicitud de información en la OIP
 - 3.- En la fecha de notificación especificar la fecha en la cual se notificó al solicitante que su solicitud había sido respondida
 - 4.- En el tiempo de trámite poner sólo el número de días hábiles
 - 5.- En el Numero de servidores poner sólo el número de servidores involucrados en dar respuesta a la solicitud
 - 6.- En Tramitada especificar si la solicitud fue o no tramitada. **Opciones de respuesta: SI, NO.**
 - 7.- En el Resultado, si la solicitud fue Tramitada, poner si fue Aceptada o Rechazada; si la solicitud no es Tramitada, poner si ésta está Pendiente, fue Cancelada, Canalizada o está en este momento con Prevención. **Opciones de respuesta: Aceptada, Rechazada, Canalizada, Cancelada, Pendiente, Con Prevención.**
 - 8.- En la modalidad, si la solicitud fue Aceptada especificar si la información fue entregada o no; si la solicitud fue Rechazada especificar el motivo del rechazo. **Opciones de respuesta: Con entrega de información, Sin entrega de información, Acceso Restringido, Inexistencia de información, Otro motivo.**

Nota: Para poner más filas sólo haga click con botón derecho e inserte las filas necesarias.

No. de Solicitud	(1) Información Objeto	(2) Fecha Ingreso	(3) Fecha de Notificación	(4) Tiempo de trámite	(5) No. De Serv. Públicos	(6) Tramitada	(7) Resultado	(8) Modalidad
24	Copia certificada: 1. Lista de Asistencia del Curso de Derecho Administrativo Sancionador Electoral Impartido entre el 25 de agosto al 10 de septiembre de 2004, en el Instituto Electoral del Distrito Federal, por personal del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.	10/06/2005	16/06/2005	4	7	SI	ACEPTADA	CON ENTREGA DE INFORMACIÓN

CONSICONSEJO DE INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL DISTRITO FEDERAL

INFORME ANUAL

Solicitudes Recibidas del 1o de Enero al 31 de Diciembre de 2005

DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE	INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL LIC. MARÍA ELENA CARRERA LUGO
-----------------------------------	---

Instrucciones:

- 1.- En la información objeto poner una breve descripción de la información solicitada
- 2.- En la fecha de ingreso especificar la fecha en que se recibió la solicitud de información en la OIP
- 3.- En la fecha de notificación especificar la fecha en la cual se notificó al solicitante que su solicitud había sido respondida
- 4.- En el tiempo de trámite poner sólo el número de días hábiles
- 5.- En el Numero de servidores poner sólo el número de servidores involucrados en dar respuesta a la solicitud
- 6.- En Tramitada especificar si la solicitud fue o no tramitada. **Opciones de respuesta: SI, NO.**
- 7.- En el Resultado, si la solicitud fue Tramitada, poner si fue Aceptada o Rechazada; si la solicitud no es Tramitada, poner si ésta está Pendiente, fue Cancelada, Canalizada o está en este momento con Prevención. **Opciones de respuesta: Aceptada, Rechazada, Canalizada, Cancelada, Pendiente, Con Prevención.**
- 8.- En la modalidad, si la solicitud fue Aceptada especificar si la información fue entregada o no; si la solicitud fue Rechazada especificar el motivo del rechazo. **Opciones de respuesta: Con entrega de Información, Sin entrega de Información, Acceso Restringido, Inexistencia de Información, Otro motivo.**

Nota: Para poner más filas sólo haga click con botón derecho e inserte las filas necesarias.

No. de Solicitud	(1) Información Objeto	(2) Fecha Ingreso	(3) Fecha de Notificación	(4) Tiempo de trámite	(5) No. De Serv. Públicos	(6) Tramitada	(7) Resultado	(8) Modalidad
25	Copia simple: 1. ¿Cuánto dinero se presupuestó en 2005 para liquidaciones y finiquitos por término de encargo, así como por renunciaciones voluntarias? 2. ¿A cuánto asciende el concepto de liquidaciones y finiquitos para Consejeros Electorales? 3. ¿Qué bonos o estímulos reciben los Consejeros Electorales en 2005 y a cuánto ascienden para cada uno? 4. ¿Cuánto aporta cada Consejero y cuánto aporta el IEDF al seguro para retiro? 5. ¿Qué prestaciones y a cuánto ascienden para Consejeros Electorales? 6. ¿Cuándo concluye su encargo un Consejero Electoral y cómo se liquida?	13/06/2005	20/06/2005	6	6	SI	ACEPTADA	CON ENTREGA DE INFORMACIÓN
26	Copia certificada: Solicitud de Registro con anexos de la Organización Lucha Ciudadana para el Registro de la Agrupación Política Local.	14/06/2005	23/06/2005	7	6	SI	ACEPTADA	CON ENTREGA DE INFORMACIÓN



INFORME ANUAL

Solicitudes Recibidas del 1o de Enero al 31 de Diciembre de 2006

DEPENDENCIA O ENTIDAD	INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
RESPONSABLE	LIC. MARÍA ELENA CARRERA LUGO

Instrucciones:

- 1.- En la información objeto poner una breve descripción de la información solicitada
- 2.- En la fecha de ingreso especificar la fecha en que se recibió la solicitud de información en la OIP
- 3.- En la fecha de notificación especificar la fecha en la cual se notificó al solicitante que su solicitud había sido respondida
- 4.- En el tiempo de trámite poner sólo el número de días hábiles
- 5.- En el Numero de servidores poner sólo el número de servidores involucrados en dar respuesta a la solicitud
- 6.- En Tramitada especificar si la solicitud fue o no tramitada. **Opciones de respuesta: SI, NO.**
- 7.- En el Resultado, si la solicitud fue Tramitada, poner si fue Aceptada o Rechazada; si la solicitud no es Tramitada, poner si ésta está Pendiente, fue Cancelada, Canalizada o está en este momento con Prevención. **Opciones de respuesta: Aceptada, Rechazada, Canalizada, Cancelada, Pendiente, Con Prevención.**
- 8.- En la modalidad, si la solicitud fue Aceptada especificar si la información fue entregada o no; si la solicitud fue Rechazada especificar el motivo del rechazo. **Opciones de respuesta: Con entrega de información, Sin entrega de información, Acceso Restringido, Inexistencia de Información, Otro motivo.**

Nota: Para poner más filas sólo haga click con botón derecho e inserte las filas necesarias.

No. de Solicitud	(1) Información Objeto	(2) Fecha Ingreso	(3) Fecha de Notificación	(4) Tiempo de trámite	(5) No. De Serv. Públicos	(6) Tramitada	(7) Resultado	(8) Modalidad
27	<p>Copia simple: Del oficio 0743/2005 fechado el 16 de junio del 2005 requiero precisiones y respuestas:</p> <p>1. La Dirección de Administración dice que el IEDF aporta de 5 a 10 por ciento del sueldo que aporta el trabajador y reitero la pregunta del 13 de junio pasado ¿cuánto aporta cada Consejero y cuánto aporta el IEDF al seguro de separación individualizado?</p> <p>2. El Instituto otorga a sus trabajadores los sueldos netos, prestaciones y medios de trabajo, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 21 de febrero de 2005, respondió la Dirección de Administración y reitero la pregunta ¿qué prestaciones y a cuánto ascienden para <u>Consejeros Electorales</u>?</p> <p>3. ¿Un Consejero Electoral cuánto recibe de agualnaldo al año?</p>	20/06/2005	29/06/2005	7	5	SI	ACEPTADA	CON ENTREGA DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA O ENTIDAD	INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
RESPONSABLE	LIC. MARIA ELENA CARRERA LUGO

Intrucciones:

- 1.- En la información objeto poner una breve descripción de la información solicitada
- 2.- En la fecha de ingreso especificar la fecha en que se recibió la solicitud de información en la OIP
- 3.- En la fecha de notificación especificar la fecha en la cual se notificó al solicitante que su solicitud había sido respondida
- 4.- En el tiempo de trámite poner sólo el número de días hábiles
- 5.- En el Numero de servidores poner sólo el número de servidores involucrados en dar respuesta a la solicitud
- 6.- En Tramitada especificar si la solicitud fue o no tramitada. **Opciones de respuesta: SI, NO.**
- 7.- En el Resultado, si la solicitud fue Tramitada, poner si fue Aceptada o Rechazada; si la solicitud no es Tramitada, poner si ésta está Pendiente, fue Cancelada, Canalizada o está en este momento con Prevención. **Opciones de respuesta: Aceptada, Rechazada, Canalizada, Cancelada, Pendiente, Con Prevención.**
- 8.- En la modalidad, si la solicitud fue Aceptada especificar si la información fue entregada o no; si la solicitud fue Rechazada especificar el motivo del rechazo. **Opciones de respuesta: Con entrega de información, Sin entrega de información, Acceso Restringido, Inexistencia de información, Otro motivo.**

Nota: Para poner más filas sólo haga click con botón derecho e inserte las filas necesarias.

No. de Solicitud	(1) Información Objeto	(2) Fecha Ingreso	(3) Fecha de Notificación	(4) Tiempo de trámite	(5) No. De Serv. Públicos	(6) Tramitada	(7) Resultado	(8) Modalidad
28	<p>Respuesta escrita:</p> <p>1. Solicito se me informe quién es el Secretario Ejecutivo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal. Especificar nombre y encargo y desde qué fecha funge como tal.</p> <p>2. Si el Secretario Ejecutivo antes señalado es el representante legal del Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>3. Actualmente ¿quién es el titular o encargado del décimo distrito electoral local del Instituto Electoral del Distrito Federal?</p>	24/06/2005	05/07/2005	7	5	SI	ACEPTADA	CON ENTREGA DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE	INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL LIC. MARÍA ELENA CARRERA LUGO
-----------------------------------	---

- Instrucciones:
- 1.- En la información objeto poner una breve descripción de la información solicitada
 - 2.- En la fecha de ingreso especificar la fecha en que se recibió la solicitud de información en la OIP
 - 3.- En la fecha de notificación especificar la fecha en la cual se notificó al solicitante que su solicitud había sido respondida
 - 4.- En el tiempo de trámite poner sólo el número de días hábiles
 - 5.- En el Numero de servidores poner sólo el número de servidores involucrados en dar respuesta a la solicitud
 - 6.- En Tramitada especificar si la solicitud fue o no tramitada. **Opciones de respuesta: SI, NO.**
 - 7.- En el Resultado, si la solicitud fue Tramitada, poner si fue Aceptada o Rechazada; si la solicitud no es Tramitada, poner si ésta está Pendiente, fue Cancelada, Canalizada o está en este momento con Prevención. **Opciones de respuesta: Aceptada, Rechazada, Canalizada, Cancelada, Pendiente, Con Prevención.**
 - 8.- En la modalidad, si la solicitud fue Aceptada especificar si la información fue entregada o no; si la solicitud fue Rechazada especificar el motivo del rechazo. **Opciones de respuesta: Con entrega de información, Sin entrega de Información, Acceso Restringido, Inexistencia de Información, Otro motivo.**

Nota: Para poner más filas sólo haga click con botón derecho e inserte las filas necesarias.

No. de Solicitud	(1) Información Objeto	(2) Fecha Ingreso	(3) Fecha de Notificación	(4) Tiempo de trámite	(5) No. De Serv. Públicos	(6) Tramitada	(7) Resultado	(8) Modalidad
29	<p>Copla simple:</p> <p>1. ¿Los consejeros electorales tienen seguro para el retiro y a cuánto asciende este rubro?</p> <p>2. ¿Para el presupuesto 2006 estaría programada una partida para el finiquito de los consejeros electorales y por cuánto sería?</p> <p>3. ¿Algún consejero ha sido sancionado por alguna irregularidad administrativa durante su gestión?</p>	11/07/2005	18/07/2005	5	7	SI	ACEPTADA	CON ENTREGA DE INFORMACIÓN
30	<p>Copla certificada:</p> <p>1. Acta Circunstanciada de Certificación de la Asamblea General Constitutiva de la Asamblea de Ciudadanos denominada: "Comisión de Organizaciones del Transporte y Agrupaciones Ciudadanas" de fecha 21 de julio de 2001.</p> <p>2. Acta de Asamblea General Constitutiva del 21 de julio de 2001.</p>	05/08/2005	12/08/2005	5	8	SI	ACEPTADA	CON ENTREGA DE INFORMACIÓN

CONSICONSEJO DE INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL DISTRITO FEDERAL

INFORME ANUAL

Solicitudes Recibidas del 1o de Enero al 31 de Diciembre de 2005

DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE	INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL LIC. MARÍA ELENA CARRERA LUGO
-----------------------------------	---

Instrucciones:

- 1.- En la información objeto poner una breve descripción de la información solicitada
- 2.- En la fecha de ingreso especificar la fecha en que se recibió la solicitud de información en la OIP
- 3.- En la fecha de notificación especificar la fecha en la cual se notificó al solicitante que su solicitud había sido respondida
- 4.- En el tiempo de trámite poner sólo el número de días hábiles
- 5.- En el Numero de servidores poner sólo el número de servidores involucrados en dar respuesta a la solicitud
- 6.- En Tramitada especificar si la solicitud fue o no tramitada. **Opciones de respuesta: SI, NO.**
- 7.- En el Resultado, si la solicitud fue Tramitada, poner si fue Aceptada o Rechazada; si la solicitud no es Tramitada, poner si ésta está Pendiente, fue Cancelada, Canalizada o está en este momento con Prevención. **Opciones de respuesta: Aceptada, Rechazada, Canalizada, Cancelada, Pendiente, Con Prevención.**
- 8.- En la modalidad, si la solicitud fue Aceptada especificar si la información fue entregada o no; si la solicitud fue Rechazada especificar el motivo del rechazo. **Opciones de respuesta: Con entrega de información, Sin entrega de información, Acceso Restringido, Inexistencia de información, Otro motivo.**

Nota: Para poner más filas sólo haga click con botón derecho e inserte las filas necesarias.

No. de Solicitud	(1) Información Objeto	(2) Fecha Ingreso	(3) Fecha de Notificación	(4) Tiempo de trámite	(5) No. De Serv. Públicos	(6) Tramitada	(7) Resultado	(8) Modalidad
30 (Continúa)	3. Constancia de Registro como Agrupación Política Local emitida por el Secretario Ejecutivo del IEDF. 4. Oficio sin número de referencia dirigido al Lic. Alfredo Ríos Camarena, Director Ejecutivo de Asociaciones Políticas del IEDF de fecha 25 de julio de 2001. Donde se envió documentación en proceso de Registro como APL. 5. Acreditaciones y oficio de peticiones de fórmulas de candidatos propietarios y suplentes de Delegaciones que contendieron de: Cuauhtémoc, Xochimilco, Milpa Alta, Iztapalapa, Iztacalco, Coyoacan, Tlalpan, y Tláhuac. Que se realizaron durante el 1ro. al 07 de Noviembre del 2004. Y presentadas ante ese H. Instituto Electoral del Distrito Federal, por el Sr. Gonzalo López Abonza el día 14 de Diciembre del 2004. 6. Oficio emitido por el C. José Luis Bernal el 18 de Febrero del 2005 ante el C. Director Ejecutivo de Asociaciones Políticas.							

DEPENDENCIA O ENTIDAD	INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
RESPONSABLE	LIC. MARIA ELENA CARRERA LUGO

Intrucciones:

- 1.- En la información objeto poner una breve descripción de la información solicitada
- 2.- En la fecha de ingreso especificar la fecha en que se recibió la solicitud de información en la OIP
- 3.- En la fecha de notificación especificar la fecha en la cual se notificó al solicitante que su solicitud había sido respondida
- 4.- En el tiempo de trámite poner sólo el número de días hábiles
- 5.- En el Numero de servidores poner sólo el número de servidores involucrados en dar respuesta a la solicitud
- 6.- En Tramitada especificar si la solicitud fue o no tramitada. **Opciones de respuesta: SI, NO.**
- 7.- En el Resultado, si la solicitud fue Tramitada, poner si fue Aceptada o Rechazada; si la solicitud no es Tramitada, poner si ésta está Pendiente, fue Cancelada, Canalizada o está en este momento con Prevención. **Opciones de respuesta: Aceptada, Rechazada, Canalizada, Cancelada, Pendiente, Con Prevención.**
- 8.- En la modalidad, si la solicitud fue Aceptada especificar si la información fue entregada o no; si la solicitud fue Rechazada especificar el motivo del rechazo. **Opciones de respuesta: Con entrega de información, Sin entrega de información, Acceso Restringido, Inexistencia de información, Otro motivo.**

Nota: Para poner más filas sólo haga click con botón derecho e inserte las filas necesarias.

No. de Solicitud	(1) Información Objeto	(2) Fecha Ingreso	(3) Fecha de Notificación	(4) Tiempo de trámite	(5) No. De Serv. Públicos	(6) Tramitada	(7) Resultado	(8) Modalidad
31	Copia certificada: Manual de Organización autorizado del Instituto Electoral del Distrito Federal, capítulo relativo a la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, subcapítulo Jefatura de Departamento de Adquisiciones.	19/08/2005	26/08/2005	5	6	SI	ACEPTADA	CON ENTREGA DE INFORMACIÓN
32	Copia certificada: En caso de existir, del Manual de Organización autorizado por el Instituto Electoral del Distrito Federal, capítulo relativo a la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, subcapítulo Jefatura de Departamento de Adquisiciones. En caso de no existir dicho Manual, se solicita como tal, la respuesta por escrito.	30/08/2005	31/08/2005	1	4	SI	ACEPTADA	CON ENTREGA DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA O ENTIDAD	INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
RESPONSABLE	LIC. MARIA ELENA CARRERA LUGO

Intrucciones:

- 1.- En la información objeto poner una breve descripción de la información solicitada
- 2.- En la fecha de ingreso especificar la fecha en que se recibió la solicitud de información en la OIP
- 3.- En la fecha de notificación especificar la fecha en la cual se notificó al solicitante que su solicitud había sido respondida
- 4.- En el tiempo de trámite poner sólo el número de días hábiles
- 5.- En el Numero de servidores poner sólo el número de servidores involucrados en dar respuesta a la solicitud
- 6.- En Tramitada especificar si la solicitud fue o no tramitada. **Opciones de respuesta: SI, NO.**
- 7.- En el Resultado, si la solicitud fue Tramitada, poner si fue Aceptada o Rechazada; si la solicitud no es Tramitada, poner si ésta está Pendiente, fue Cancelada, Canalizada o está en este momento con Prevención. **Opciones de respuesta: Aceptada, Rechazada, Canalizada, Cancelada, Pendiente, Con Prevención.**
- 8.- En la modalidad, si la solicitud fue Aceptada especificar si la Información fue entregada o no; si la solicitud fue Rechazada especificar el motivo del rechazo. **Opciones de respuesta: Con entrega de información, Sin entrega de Información, Acceso Restringido, Inexistencia de Información, Otro motivo.**

Nota: Para poner más filas sólo haga click con botón derecho e inserte las filas necesarias.

No. de Solicitud	(1) Información Objeto	(2) Fecha Ingreso	(3) Fecha de Notificación	(4) Tiempo de trámite	(5) No. De Serv. Públicos	(6) Tramitada	(7) Resultado	(8) Modalidad
33	Copla certificada: De la Lista de Asistencia correspondiente al curso denominado "Derecho Administrativo Sancionador" impartido por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; el cual tuvo verificativo del 25 de agosto al 29 de septiembre del año próximo pasado (2004).	12/09/2005	19/09/2005	4	5	SI	ACEPTADA	CON ENTREGA DE INFORMACIÓN
34	Copla simple: 1. Cédulas de afiliación a la Agrupación Política Local Fuerza Nacionalista Mexicana. 2. Credencial de elector del afiliado a la Agrupación Política Local Fuerza Nacionalista Mexicana.	14/09/2005	21/09/2005	4	8	SI	ACEPTADA	ACCESO RESTRINGIDO



INFORME ANUAL

Solicitudes Recibidas del 1o de Enero al 31 de Diciembre de 2005

DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE	INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL LIC. MARÍA ELENA CARRERA LUGO
-----------------------------------	---

Intrucciones:

- 1.- En la información objeto poner una breve descripción de la información solicitada
- 2.- En la fecha de ingreso especificar la fecha en que se recibió la solicitud de información en la OIP
- 3.- En la fecha de notificación especificar la fecha en la cual se notificó al solicitante que su solicitud había sido respondida
- 4.- En el tiempo de trámite poner sólo el número de días hábiles
- 5.- En el Numero de servidores poner sólo el número de servidores involucrados en dar respuesta a la solicitud
- 6.- En Tramitada especificar si la solicitud fue o no tramitada. **Opciones de respuesta: SI, NO.**
- 7.- En el Resultado, si la solicitud fue Tramitada, poner si fue Aceptada o Rechazada; si la solicitud no es Tramitada, poner si ésta está Pendiente, fue Cancelada, Canalizada o está en este momento con Prevención. **Opciones de respuesta: Aceptada, Rechazada, Canalizada, Cancelada, Pendiente, Con Prevención.**
- 8.- En la modalidad, si la solicitud fue Aceptada especificar si la información fue entregada o no; si la solicitud fue Rechazada especificar el motivo del rechazo. **Opciones de respuesta: Con entrega de información, Sin entrega de información, Acceso Restringido, Inexistencia de información, Otro motivo.**

Nota: Para poner más filas sólo haga click con botón derecho e inserte las filas necesarias.

No. de Solicitud	(1) Información Objeto	(2) Fecha Ingreso	(3) Fecha de Notificación	(4) Tiempo de trámite	(5) No. De Serv. Públicos	(6) Tramitada	(7) Resultado	(8) Modalidad
35	<p>Copia certificada: 1. Versión estenográfica de la reunión celebrada el 22 de septiembre de 2005, previa a la sesión extraordinaria programada el 26 de septiembre de 2005 del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>Grabación: 2. Audio de la reunión antes señalada.</p> <p>Copia certificada: 3. Proyecto de acuerdo del Consejo General del IEDF presentado por el Consejero Eduardo Huchim May por el que solicita a los partidos políticos ordenar a sus militantes y simpatizantes que suspendan en forma inmediata la fijación y difusión de propaganda que estén efectuando como aspirantes a contender en los procesos de selección interna de candidatos a cargos de elección popular para el proceso electoral local de 2006.</p>	23/09/2005	30/09/2005	5	14	SI	ACEPTADA	CON ENTREGA DE INFORMACIÓN

CONSICONSEJO DE INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL DISTRITO FEDERAL

INFORME ANUAL

Solicitudes Recibidas del 1o de Enero al 31 de Diciembre de 2005

DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE	INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL LIC. MARÍA ELENA CARRERA LUGO
-----------------------------------	---

Instrucciones:

- 1.- En la información objeto poner una breve descripción de la información solicitada
- 2.- En la fecha de ingreso especificar la fecha en que se recibió la solicitud de información en la OIP
- 3.- En la fecha de notificación especificar la fecha en la cual se notificó al solicitante que su solicitud había sido respondida
- 4.- En el tiempo de trámite poner sólo el número de días hábiles
- 5.- En el Numero de servidores poner sólo el número de servidores involucrados en dar respuesta a la solicitud
- 6.- En Tramitada especificar si la solicitud fue o no tramitada. **Opciones de respuesta: SI, NO.**
- 7.- En el Resultado, si la solicitud fue Tramitada, poner si fue Aceptada o Rechazada; si la solicitud no es Tramitada, poner si ésta está Pendiente, fue Cancelada, Canalizada o está en este momento con Prevención. **Opciones de respuesta: Aceptada, Rechazada, Canalizada, Cancelada, Pendiente, Con Prevención.**
- 8.- En la modalidad, si la solicitud fue Aceptada especificar si la información fue entregada o no; si la solicitud fue Rechazada especificar el motivo del rechazo. **Opciones de respuesta: Con entrega de Información, Sin entrega de Información, Acceso Restringido, Inexistencia de Información, Otro motivo.**

Nota: Para poner más filas sólo haga click con botón derecho e inserte las filas necesarias.

No. de Solicitud	(1) Información Objeto	(2) Fecha Ingreso	(3) Fecha de Notificación	(4) Tiempo de trámite	(5) No. De Serv. Públicos	(6) Tramitada	(7) Resultado	(8) Modalidad
36	<p>Copia certificada:</p> <p>1. Versión estenográfica de la reunión celebrada el 22 de septiembre de 2005, previa a la sesión extraordinaria programada el 26 de septiembre de 2005 del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>Grabación:</p> <p>2. Audio y/o video en disco compacto o cualquier otro medio de la reunión celebrada el 22 de septiembre de 2005 previa a la sesión extraordinaria programada el 26 de septiembre de 2005 del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal.</p>	26/09/2005	30/09/2005	4	5	SI	ACEPTADA	NO CONCLUIDA POR EL SOLICITANTE / SIN ENTREGA DE INFORMACIÓN




DEPENDENCIA O ENTIDAD	INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
RESPONSABLE	LIC. MARIA ELENA CARRERA LUGO

Intrucciones:

- 1.- En la información objeto poner una breve descripción de la información solicitada
- 2.- En la fecha de ingreso especificar la fecha en que se recibió la solicitud de información en la OIP
- 3.- En la fecha de notificación especificar la fecha en la cual se notificó al solicitante que su solicitud había sido respondida
- 4.- En el tiempo de trámite poner sólo el número de días hábiles
- 5.- En el Numero de servidores poner sólo el número de servidores involucrados en dar respuesta a la solicitud
- 6.- En Tramitada especificar si la solicitud fue o no tramitada. **Opciones de respuesta: SI, NO.**
- 7.- En el Resultado, si la solicitud fue Tramitada, poner si fue Aceptada o Rechazada; si la solicitud no es Tramitada, poner si ésta está Pendiente, fue Cancelada, Canalizada o está en este momento con Prevención. **Opciones de respuesta: Aceptada, Rechazada, Canalizada, Cancelada, Pendiente, Con Prevención.**
- 8.- En la modalidad, si la solicitud fue Aceptada especificar si la información fue entregada o no; si la solicitud fue Rechazada especificar el motivo del rechazo. **Opciones de respuesta: Con entrega de información, Sin entrega de Información, Acceso Restringido, Inexistencia de Información, Otro motivo.**

Nota: Para poner más filas sólo haga click con botón derecho e Inserte las filas necesarias.

No. de Solicitud	(1) Información Objeto	(2) Fecha Ingreso	(3) Fecha de Notificación	(4) Tiempo de trámite	(5) No. De Serv. Públicos	(6) Tramitada	(7) Resultado	(8) Modalidad
36 (Continúa)	Copia certificada: 3. Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal presentado por el Consejero Eduardo Huchim May, por el que solicita a los partidos políticos ordenar a sus militantes y simpatizantes que suspendan de forma inmediata la fijación y difusión de la propaganda que están efectuando como aspirantes a contender en los procesos de selección interna de candidatos a cargos de elección popular para el proceso electoral local de 2006 independientemente de que utilicen o no algún emblema partidario.							

DEPENDENCIA O ENTIDAD	INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
RESPONSABLE	LIC. MARÍA ELENA CARRERA LUGO

Intrucciones:

- 1.- En la información objeto poner una breve descripción de la información solicitada
- 2.- En la fecha de ingreso especificar la fecha en que se recibió la solicitud de información en la OIP
- 3.- En la fecha de notificación especificar la fecha en la cual se notificó al solicitante que su solicitud había sido respondida
- 4.- En el tiempo de trámite poner sólo el número de días hábiles
- 5.- En el Numero de servidores poner sólo el número de servidores involucrados en dar respuesta a la solicitud
- 6.- En Tramitada especificar si la solicitud fue o no tramitada. **Opciones de respuesta: SI, NO.**
- 7.- En el Resultado, si la solicitud fue Tramitada, poner si fue Aceptada o Rechazada; si la solicitud no es Tramitada, poner si ésta está Pendiente, fue Cancelada, Canalizada o está en este momento con Prevención. **Opciones de respuesta: Aceptada, Rechazada, Canalizada, Cancelada, Pendiente, Con Prevención.**
- 8.- En la modalidad, si la solicitud fue Aceptada especificar si la información fue entregada o no; si la solicitud fue Rechazada especificar el motivo del rechazo. **Opciones de respuesta: Con entrega de información, Sin entrega de Información, Acceso Restringido, Inexistencia de Información, Otro motivo.**

Nota: Para poner más filas sólo haga click con botón derecho e inserte las filas necesarias.

No. de Solicitud	(1) Información Objeto	(2) Fecha Ingreso	(3) Fecha de Notificación	(4) Tiempo de trámite	(5) No. De Serv. Públicos	(6) Tramitada	(7) Resultado	(8) Modalidad
37	Copia simple: 1. Programa Institucional de Desarrollo 2000 - 2006. 2. Programas Operativos Anuales de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: 2001, 2002, 2003, 2004 y 2005. 3. Presupuesto destinado a los proyectos: A) "Planeación y diseño de métodos y lineamientos electorales". B) "Diseño de mecanismos tendientes a la modernización de los procesos electorales".	28/09/2005	05/10/2005	5	5	SI	ACEPTADA	CON ENTREGA DE INFORMACIÓN
38	Copia simple: 1. Plano Condensado del D.F., con división Delegacional, Distrital y Seccional.	30/09/2005	10/10/2005	6	7	SI	ACEPTADA	NO CONCLUIDA POR EL SOLICITANTE / SIN ENTREGA DE INFORMACIÓN

CONSICONSEJO DE INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL DISTRITO FEDERAL

INFORME ANUAL

Solicitudes Recibidas del 1o de Enero al 31 de Diciembre de 2005

DEPENDENCIA O ENTIDAD	INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
RESPONSABLE	LIC. MARÍA ELENA CARRERA LUGO

Instrucciones:

- 1.- En la información objeto poner una breve descripción de la información solicitada
- 2.- En la fecha de ingreso especificar la fecha en que se recibió la solicitud de información en la OIP
- 3.- En la fecha de notificación especificar la fecha en la cual se notificó al solicitante que su solicitud había sido respondida
- 4.- En el tiempo de trámite poner sólo el número de días hábiles
- 5.- En el Numero de servidores poner sólo el número de servidores involucrados en dar respuesta a la solicitud
- 6.- En Tramitada especificar si la solicitud fue o no tramitada. **Opciones de respuesta: SI, NO.**
- 7.- En el Resultado, si la solicitud fue Tramitada, poner si fue Aceptada o Rechazada; si la solicitud no es Tramitada, poner si ésta está Pendiente, fue Cancelada, Canalizada o está en este momento con Prevención. **Opciones de respuesta: Aceptada, Rechazada, Canalizada, Cancelada, Pendiente, Con Prevención.**
- 8.- En la modalidad, si la solicitud fue Aceptada especificar si la información fue entregada o no; si la solicitud fue Rechazada especificar el motivo del rechazo. **Opciones de respuesta: Con entrega de información, Sin entrega de Información, Acceso Restringido, Inexistencia de Información, Otro motivo.**

Nota: Para poner más filas sólo haga clic con botón derecho e inserte las filas necesarias.

No. de Solicitud	(1) Información Objeto	(2) Fecha Ingreso	(3) Fecha de Notificación	(4) Tiempo de trámite	(5) No. De Serv. Públicos	(6) Tramitada	(7) Resultado	(8) Modalidad
39	Copia certificada: 1. Versión estenográfica de la reunión celebrada el 22 de septiembre de 2005, entre las 17:00 y las 22:05 horas, en el salón de usos múltiples, previa a la sesión extraordinaria del Pleno de ese instituto, programada para el 26 de septiembre de 2005. Grabación: 2. Audio y/o video de la reunión señalada en el numeral anterior.	30/09/2005	05/10/2005	3	5	SI	ACEPTADA	NO CONCLUIDA POR EL SOLICITANTE / SIN ENTREGA DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE	INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL LIC. MARIA ELENA CARRERA LUGO
-----------------------------------	---

Instrucciones:

- 1.- En la información objeto poner una breve descripción de la información solicitada
- 2.- En la fecha de ingreso especificar la fecha en que se recibió la solicitud de información en la OIP
- 3.- En la fecha de notificación especificar la fecha en la cual se notificó al solicitante que su solicitud había sido respondida
- 4.- En el tiempo de trámite poner sólo el número de días hábiles
- 5.- En el Numero de servidores poner sólo el número de servidores involucrados en dar respuesta a la solicitud
- 6.- En Tramitada especificar si la solicitud fue o no tramitada. **Opciones de respuesta: SI, NO.**
- 7.- En el Resultado, si la solicitud fue Tramitada, poner si fue Aceptada o Rechazada; si la solicitud no es Tramitada, poner si ésta está Pendiente, fue Cancelada, Canalizada o está en este momento con Prevención. **Opciones de respuesta: Aceptada, Rechazada, Canalizada, Cancelada, Pendiente, Con Prevención.**
- 8.- En la modalidad, si la solicitud fue Aceptada especificar si la información fue entregada o no; si la solicitud fue Rechazada especificar el motivo del rechazo. **Opciones de respuesta: Con entrega de información, Sin entrega de información, Acceso Restringido, Inexistencia de Información, Otro motivo.**

Nota: Para poner más filas sólo haga click con botón derecho e inserte las filas necesarias.

No. de Solicitud	(1) Información Objeto	(2) Fecha Ingreso	(3) Fecha de Notificación	(4) Tiempo de trámite	(5) No. De Serv. Públicos	(6) Tramitada	(7) Resultado	(8) Modalidad
39 (Continúa)	Copia certificada: 3. Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, presentado por el Consejero Eduardo Huchim May, por el que solicita a los partidos políticos ordenar a sus militantes y simpatizantes que suspendan de forma inmediata la fijación y difusión de la propaganda que están efectuando como aspirantes a contender en los procesos de selección interna de candidatos a cargos de elección popular, para el proceso electoral local de 2006, independientemente de que utilicen o no algún emblema partidario.							
40	Copia simple: 1. Acuerdo a través del cual se ordena a los partidos políticos que suspendan de forma inmediata las campañas en medios electrónicos e impresos, así como en la vía pública, de aquellos militantes que aspiran a cargos de elección popular.	03/10/2005	10/10/2005	5	4	SI	ACEPTADA	CON ENTREGA DE INFORMACIÓN




DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE	INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL LIC. MARÍA ELENA CARRERA LUGO
-----------------------------------	---

Intrucciones:

- 1.- En la información objeto poner una breve descripción de la información solicitada
- 2.- En la fecha de ingreso especificar la fecha en que se recibió la solicitud de información en la OIP
- 3.- En la fecha de notificación especificar la fecha en la cual se notificó al solicitante que su solicitud había sido respondida
- 4.- En el tiempo de trámite poner sólo el número de días hábiles
- 5.- En el Numero de servidores poner sólo el número de servidores involucrados en dar respuesta a la solicitud
- 6.- En Tramitada especificar si la solicitud fue o no tramitada. **Opciones de respuesta: SI, NO.**
- 7.- En el Resultado, si la solicitud fue Tramitada, poner si fue Aceptada o Rechazada; si la solicitud no es Tramitada, poner si ésta está Pendiente, fue Cancelada, Canalizada o está en este momento con Prevención. **Opciones de respuesta: Aceptada, Rechazada, Canalizada, Cancelada, Pendiente, Con Prevención.**
- 8.- En la modalidad, si la solicitud fue Aceptada especificar si la información fue entregada o no; si la solicitud fue Rechazada especificar el motivo del rechazo. **Opciones de respuesta: Con entrega de información, Sin entrega de Información, Acceso Restringido, Inexistencia de Información, Otro motivo.**

Nota: Para poner más filas sólo haga click con botón derecho e inserte las filas necesarias.

No. de Solicitud	(1) Información Objeto	(2) Fecha Ingreso	(3) Fecha de Notificación	(4) Tiempo de trámite	(5) No. De Serv. Públicos	(6) Tramitada	(7) Resultado	(8) Modalidad
41	Copia certificada: Constancla de integración del Comité Vecinal "El Mirador", de la delegación Tlalpan.	20/10/2005	24/10/2005	2	9	SI	ACEPTADA	CON ENTREGA DE INFORMACIÓN
42	Copia simple: 1. Nombre de las empresas ganadoras en la licitación para adquisición de material electoral en los procesos electorales locales de 2000 y 2003. 2. Contenido de los paquetes electorales en los procesos electorales locales de 2000 y 2003. 3. Número de casillas instaladas en los procesos electorales locales de 2000 y 2003. 4. Costo total pagado a cada empresa por el material electoral en los procesos electorales locales de 2000 y 2003. 5. Material electoral adquirido en los procesos electorales locales de 2000 y 2003.	21/10/2005	27/10/2005	4	7	SI	ACEPTADA	CON ENTREGA DE INFORMACIÓN




DEPENDENCIA O ENTIDAD	INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
RESPONSABLE	LIC. MARÍA ELENA CARRERA LUGO

Instrucciones:

- 1.- En la información objeto poner una breve descripción de la información solicitada
- 2.- En la fecha de ingreso especificar la fecha en que se recibió la solicitud de información en la OIP
- 3.- En la fecha de notificación especificar la fecha en la cual se notificó al solicitante que su solicitud había sido respondida
- 4.- En el tiempo de trámite poner sólo el número de días hábiles
- 5.- En el Numero de servidores poner sólo el número de servidores involucrados en dar respuesta a la solicitud
- 6.- En Tramitada especificar si la solicitud fue o no tramitada. **Opciones de respuesta: SI, NO.**
- 7.- En el Resultado, si la solicitud fue Tramitada, poner si fue Aceptada o Rechazada; si la solicitud no es Tramitada, poner si ésta está Pendiente, fue Cancelada, Canalizada o está en este momento con Prevención. **Opciones de respuesta: Aceptada, Rechazada, Canalizada, Cancelada, Pendiente, Con Prevención.**
- 8.- En la modalidad, si la solicitud fue Aceptada especificar si la información fue entregada o no; si la solicitud fue Rechazada especificar el motivo del rechazo. **Opciones de respuesta: Con entrega de información, Sin entrega de información, Acceso Restringido, Inexistencia de información, Otro motivo.**

Nota: Para poner más filas sólo haga click con botón derecho e inserte las filas necesarias.

No. de Solicitud	(1) Información Objeto	(2) Fecha Ingreso	(3) Fecha de Notificación	(4) Tiempo de trámite	(5) No. De Serv. Públicos	(6) Tramitada	(7) Resultado	(8) Modalidad
43	Copia certificada: Constancia de Integración del Comité Vecinal U.H. CTM Culhuacán zona X 03-089-1.	21/10/2005	27/10/2005	4	9	SI	ACEPTADA	CON ENTREGA DE INFORMACIÓN
44	Copia certificada: Constancia de Integración del Comité Vecinal "El Mirador" primera sección, de la delegación Tlalpan.	24/10/2005	25/10/2005	1	9	SI	ACEPTADA	CON ENTREGA DE INFORMACIÓN
45	Copia certificada: Minuta de la sesión de la Comisión Especial para la Integración de los Consejos Distritales, celebrada el 21 de septiembre de 2005.	26/10/2005	31/10/2005	3	5	SI	ACEPTADA	CON ENTREGA DE INFORMACIÓN



INFORME ANUAL

Solicitudes Recibidas del 1o de Enero al 31 de Diciembre de 2005

DEPENDENCIA O ENTIDAD	INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
RESPONSABLE	LIC. MARÍA ELENA CARRERA LUGO

Instrucciones:

- 1.- En la información objeto poner una breve descripción de la información solicitada
- 2.- En la fecha de ingreso especificar la fecha en que se recibió la solicitud de información en la OIP
- 3.- En la fecha de notificación especificar la fecha en la cual se notificó al solicitante que su solicitud había sido respondida
- 4.- En el tiempo de trámite poner sólo el número de días hábiles
- 5.- En el Numero de servidores poner sólo el número de servidores involucrados en dar respuesta a la solicitud
- 6.- En Tramitada especificar si la solicitud fue o no tramitada. **Opciones de respuesta: SI, NO.**
- 7.- En el Resultado, si la solicitud fue Tramitada, poner si fue Aceptada o Rechazada; si la solicitud no es Tramitada, poner si ésta está Pendiente, fue Cancelada, Canalizada o está en este momento con Prevención. **Opciones de respuesta: Aceptada, Rechazada, Canalizada, Cancelada, Pendiente, Con Prevención.**
- 8.- En la modalidad, si la solicitud fue Aceptada especificar si la información fue entregada o no; si la solicitud fue Rechazada especificar el motivo del rechazo. **Opciones de respuesta: Con entrega de información, Sin entrega de información, Acceso Restringido, Inexistencia de información, Otro motivo.**

Nota: Para poner más filas sólo haga click con botón derecho e inserte las filas necesarias.

No. de Solicitud	(1) Información Objeto	(2) Fecha Ingreso	(3) Fecha de Notificación	(4) Tiempo de trámite	(5) No. De Serv. Públicos	(6) Tramitada	(7) Resultado	(8) Modalidad
46	Copia certificada: 1. Acuerdo de la Comisión de Fiscalización del IEDF de fecha 29 de noviembre de 2004, dictado en el expediente CF/DEAP/01/04. Así como razones de fijación y retiro de estrados de dicho acuerdo. 2. Acuerdo de la Comisión de Fiscalización del IEDF de fecha 20 de junio de 2005, mediante el cual se cerró la instrucción en diversos procedimientos para determinación de sanciones en contra de varios partidos políticos. Así como razones de fijación y retiro de estrados de dicho acuerdo.	10/11/2005	17/11/2005	5	7	SI	ACEPTADA	ACCESO RESTRINGIDO
47	Copia certificada: Examen de conocimientos y calificación obtenida para Coordinador Distrital del examen al C. Diego Leñero Leal, dentro de la convocatoria para ocupar las plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral del Instituto Electoral del Distrito Federal.	11/11/2005	17/11/2005	4	6	SI	ACEPTADA	CON ENTREGA DE INFORMACIÓN



INFORME ANUAL

Solicitudes Recibidas del 1o de Enero al 31 de Diciembre de 2005

DEPENDENCIA O ENTIDAD	INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
RESPONSABLE	LIC. MARÍA ELENA CARRERA LUGO

Instrucciones:

- 1.- En la información objeto poner una breve descripción de la información solicitada
- 2.- En la fecha de ingreso especificar la fecha en que se recibió la solicitud de información en la OIP
- 3.- En la fecha de notificación especificar la fecha en la cual se notificó al solicitante que su solicitud había sido respondida
- 4.- En el tiempo de trámite poner sólo el número de días hábiles
- 5.- En el Numero de servidores poner sólo el número de servidores involucrados en dar respuesta a la solicitud
- 6.- En Tramitada especificar si la solicitud fue o no tramitada. **Opciones de respuesta: SI, NO.**
- 7.- En el Resultado, si la solicitud fue Tramitada, poner si fue Aceptada o Rechazada; si la solicitud no es Tramitada, poner si ésta está Pendiente, fue Cancelada, Canalizada o está en este momento con Prevención. **Opciones de respuesta: Aceptada, Rechazada, Canalizada, Cancelada, Pendiente, Con Prevención.**
- 8.- En la modalidad, si la solicitud fue Aceptada especificar si la información fue entregada o no; si la solicitud fue Rechazada especificar el motivo del rechazo. **Opciones de respuesta: Con entrega de información, Sin entrega de información, Acceso Restringido, Inexistencia de información, Otro motivo.**

Nota: Para poner más filas sólo haga click con botón derecho e inserte las filas necesarias.

No. de Solicitud	(1) Información Objeto	(2) Fecha Ingreso	(3) Fecha de Notificación	(4) Tiempo de trámite	(5) No. De Serv. Públicos	(6) Tramitada	(7) Resultado	(8) Modalidad
48	Copia certificada: Examen de conocimientos y calificación obtenida para Coordinador Distrital del examen al C. Álvaro Uribe Robles, dentro de la convocatoria para ocupar las plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral del Instituto Electoral del Distrito Federal.	11/11/2005	17/11/2005	4	6	SI	ACEPTADA	CON ENTREGA DE INFORMACIÓN



INFORME ANUAL

Solicitudes Recibidas del 1o de Enero al 31 de Diciembre de 2005

DEPENDENCIA O ENTIDAD	INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
RESPONSABLE	LIC. MARÍA ELENA CARRERA LUGO

Instrucciones:

- 1.- En la información objeto poner una breve descripción de la información solicitada
- 2.- En la fecha de ingreso especificar la fecha en que se recibió la solicitud de información en la OIP
- 3.- En la fecha de notificación especificar la fecha en la cual se notificó al solicitante que su solicitud había sido respondida
- 4.- En el tiempo de trámite poner sólo el número de días hábiles
- 5.- En el Numero de servidores poner sólo el número de servidores involucrados en dar respuesta a la solicitud
- 6.- En Tramitada especificar si la solicitud fue o no tramitada. **Opciones de respuesta: SI, NO.**
- 7.- En el Resultado, si la solicitud fue Tramitada, poner si fue Aceptada o Rechazada; si la solicitud no es Tramitada, poner si ésta está Pendiente, fue Cancelada, Canalizada o está en este momento con Prevención. **Opciones de respuesta: Aceptada, Rechazada, Canalizada, Cancelada, Pendiente, Con Prevención.**
- 8.- En la modalidad, si la solicitud fue Aceptada especificar si la información fue entregada o no; si la solicitud fue Rechazada especificar el motivo del rechazo. **Opciones de respuesta: Con entrega de información, Sin entrega de Información, Acceso Restringido, Inexistencia de Información, Otro motivo.**

Nota: Para poner más filas sólo haga click con botón derecho e inserte las filas necesarias.

No. de Solicitud	(1) Información Objeto	(2) Fecha Ingreso	(3) Fecha de Notificación	(4) Tiempo de trámite	(5) No. De Serv. Públicos	(6) Tramitada	(7) Resultado	(8) Modalidad
49	<p>Copia certificada:</p> <p>1. Documento donde conste la toma de protesta de Bernardo Fernández del Castillo como Consejero Electoral Propietario del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, celebrada ante la Comisión de Gobierno de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal el 25 de enero de 2005.</p> <p>2. Sinopsis relativa a la vida académica y profesional del Consejero Electoral Propietario Bernardo Fernández del Castillo, que aparece en la página de Internet del Instituto Electoral del Distrito Federal: http://www.iedf.org.mx/marcos.html?sub11=IEDF/index.html</p> <p>3. Acta ATC-OR-01/02-05 relativa a primera sesión ordinaria del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, celebrada el 31 de enero de 2005, donde consta la incorporación de Bernardo Fernández del Castillo como Consejero Electoral propietario.</p>	11/11/2005	17/11/2005	4	4	SI	ACEPTADA	NO CONCLUIDA POR EL SOLICITANTE / SIN ENTREGA DE INFORMACIÓN

CONSICONSEJO DE INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL DISTRITO FEDERAL

INFORME ANUAL

Solicitudes Recibidas del 1o de Enero al 31 de Diciembre de 2005

DEPENDENCIA O ENTIDAD	INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
RESPONSABLE	LIC. MARÍA ELENA CARRERA LUGO

Instrucciones:

- 1.- En la información objeto poner una breve descripción de la información solicitada
- 2.- En la fecha de ingreso especificar la fecha en que se recibió la solicitud de información en la OIP
- 3.- En la fecha de notificación especificar la fecha en la cual se notificó al solicitante que su solicitud había sido respondida
- 4.- En el tiempo de trámite poner sólo el número de días hábiles
- 5.- En el Número de servidores poner sólo el número de servidores involucrados en dar respuesta a la solicitud
- 6.- En Tramitada especificar si la solicitud fue o no tramitada. **Opciones de respuesta: SI, NO.**
- 7.- En el Resultado, si la solicitud fue Tramitada, poner si fue Aceptada o Rechazada; si la solicitud no es Tramitada, poner si ésta está Pendiente, fue Cancelada, Canalizada o está en este momento con Prevención. **Opciones de respuesta: Aceptada, Rechazada, Canalizada, Cancelada, Pendiente, Con Prevención.**
- 8.- En la modalidad, si la solicitud fue Aceptada especificar si la información fue entregada o no; si la solicitud fue Rechazada especificar el motivo del rechazo. **Opciones de respuesta: Con entrega de información, Sin entrega de información, Acceso Restringido, Inexistencia de Información, Otro motivo.**

Nota: Para poner más filas sólo haga click con botón derecho e inserte las filas necesarias.

No. de Solicitud	(1) Información Objeto	(2) Fecha Ingreso	(3) Fecha de Notificación	(4) Tiempo de trámite	(5) No. De Serv. Públicos	(6) Tramitada	(7) Resultado	(8) Modalidad
50	Copia simple: 1. Teoría o concepto de educación cívica bajo el que opera el IEDF. 2. Modelo de educación cívica que desarrolla / trabaja el IEDF. 3. Programa de educación cívica de 1999. 4. Programa de educación cívica de 2000. 5. Programa de educación cívica de 2001. 6. Programa de educación cívica de 2002. 7. Programa de educación cívica de 2003. 8. Programa de educación cívica de 2004. 9. Programa de educación cívica de 2005.	17/11/2005	25/11/2005	6	7	SI	ACEPTADA	CON ENTREGA DE INFORMACIÓN
51	Copia certificada: Constancia que se expidió al Lic. Andrés Manuel López Obrador para que acreditara haber ganado las elecciones de la Jefatura de Gobierno en el año 2000.	14/12/2005			3	SI	ACEPTADA	EN TRÁMITE
		38631,4348			6,52173913			