



## SECRETARÍA EJECUTIVA

México, D.F., febrero 20, 2006.

### CIRCULAR No. 63

**CC. Directores Ejecutivos, Titulares  
de Unidad y Contralor Interno del  
Instituto Electoral del Distrito Federal.  
P r e s e n t e s .**

En alcance a mi similar No. 32, relativa a las actividades del cronograma ordinario y del calendario del Programa Electoral 2006, así como las metas de ambas, se remiten los criterios que habrán de aplicarse para homogeneizar las actividades en los formatos que implementó la Unidad de Informática para subir las actividades al sistema Institucional de seguimiento, los cuales se describen a continuación:

El formato para las Actividades Ordinarias y Electorales 2006, está conformado por siete columnas.

**Iniciar captura en el renglón seis del formato.**

1.- En la columna intitulada "No. de Actividad".

**El número de actividad, estará conformado por seis pares de números, separados por puntos (el número total de números son doce).**

2.- En la columna intitulada "Actividad".

**Tipo de fuente a utilizar será Arial, tamaño 12, Espaciados de 1.5, justificado, se usarán mayúsculas y minúsculas, no incluir tablas ni viñetas, evitar acotaciones o abreviaturas.**

3.- En la columna intitulada "Área Responsable".

**Se permiten acotaciones o abreviaturas, las siglas de las áreas, serán mayúsculas.**

4.- En la columna intitulada "Fundamento Legal".

**Se permiten acotaciones o abreviaturas, las siglas a emplear, serán mayúsculas y separados por guión medio "-".**

5.- En la columna intitulada "Fecha de Inicio".

**Se anotará día, mes y año, separados por guión medio, ejemplo: "20-01-2006".**

6.- En la columna intitulada "Fecha de Término".

**Se anotará día, mes y año, separados por guión medio, ejemplo: "31-12-2006".**

7.- En la columna intitulada "Resultado o producto".

**Tipo de fuente a utilizar será Arial, tamaño 12, espaciados de 1.5, justificado, se usarán mayúsculas y minúsculas, no incluir tablas ni viñetas, evitar acotaciones o abreviaturas.**

Febrero 20, 2006.

El formato para las metas de POA ordinarias y calendario Proceso Electoral 2006, está conformado por ocho columnas.

**Iniciar en el renglón seis.**

- 1.- En la columna intitulada "Área Responsable (Siglas)".  
**Se permiten acotaciones o abreviaturas, las siglas de las áreas, serán mayúsculas.**
- 2.- En la columna intitulada "Responsable Operativo".  
**Tipo de fuente a utilizar será Arial, tamaño 12, espaciados de 1.5, justificado, se usarán mayúsculas y minúsculas, no incluir tablas ni viñetas, evitar acotaciones o abreviaturas.**
- 3.- En la columna intitulada "Programa (número y nombre)".  
**El número deberá estar entre paréntesis, en el nombre del subprograma se deberá considerar: tipo de fuente a utilizar será Arial, tamaño 12, espaciados de 1.5, justificado, se usarán mayúsculas y minúsculas, no incluir tablas ni viñetas, evitar acotaciones o abreviaturas.**
- 4.- En la columna intitulada "Subprograma (número y nombre)".  
**El número deberá estar entre paréntesis, en el nombre del subprograma se deberá considerar: tipo de fuente a utilizar será Arial, tamaño 12, espaciados de 1.5, justificado, se usarán mayúsculas y minúsculas, no incluir tablas ni viñetas, evitar acotaciones o abreviaturas.**
- 5.- En la columna intitulada "Proyecto (número y nombre)".  
**El número deberá estar entre paréntesis, en el nombre del subprograma se deberá considerar: tipo de fuente a utilizar será Arial, tamaño 12, espaciados de 1.5, justificado, se usarán mayúsculas y minúsculas, no incluir tablas ni viñetas, evitar acotaciones o abreviaturas.**
- 6.- En la columna intitulada "Indicador".  
**Si en su ficha POA consideraron indicadores anotarlos, en caso contrario dejarlo en blanco, si van a anotar indicadores considerar lo siguiente: Tipo de fuente a utilizar será Arial, tamaño 12, espaciados de 1.5, justificado, se usarán mayúsculas y minúsculas, no incluir tablas ni viñetas, evitar acotaciones o abreviaturas.**
- 7.- En la columna intitulada "Meta".  
**Se van anotar las metas con número.**
- 8.- En la columna intitulada "Unidad".  
**Se van anotar los resultados o productos, tipo de fuente a utilizar será Arial, tamaño 12, espaciados de 1.5, justificado, se usarán mayúsculas y minúsculas, no incluir tablas ni viñetas, evitar acotaciones o abreviaturas.**

Todas las áreas deberán validar en el sistema de seguimiento de Lotus Notes, cada una de las actividades del programa ordinario y electoral del año en curso de acuerdo con su fundamento legal, periodo de ejecución y área responsable, a más tardar el 23 de febrero en curso.

En caso de existir errores de captura, de ortografía u omisiones, se deberá informar por escrito a esta Secretaría Ejecutiva a más tardar el 24 de febrero de 2006, para su corrección.

No omito comentarles que deberán enviar los cuatro archivos: dos para Proceso Electoral 2006 (actividades y metas POA) y dos para proceso ordinario (actividades y metas POA), al correo de Gerardo Corona [gcorona@iedf.org.mx](mailto:gcorona@iedf.org.mx), con copia a la Secretaría Ejecutiva a la brevedad.

Febrero 20, 2006.

La primera actualización del sistema de seguimiento de las actividades ordinarias y electorales, así como de las metas, será el 2 de marzo en curso, y las subsecuentes se deberá efectuar semanalmente cada jueves, antes de las 18:00 horas.

El cumplimiento de las metas del programa operativo anual ordinario y metas Proceso Electoral 2006, en las fechas siguientes:

Mes	Reportar el día
enero	2 de marzo.
febrero	2 de marzo.
marzo	30 de marzo.
abril	27 de abril.
mayo	1 de junio.
junio	29 de junio.
julio	27 de julio.
agosto	31 de agosto.
septiembre	28 de septiembre.
octubre	2 de noviembre.
noviembre	30 de noviembre.
diciembre	8 de enero de 2007.

**Nota:** Se les recuerda que todos los cambios que se requiera efectuar a las actividades del Calendario del Proceso Electoral 2006, con motivo de las reformas al Código Electoral del Distrito Federal, deberán estar justificadas, y hacerse del conocimiento de esta Secretaría Ejecutiva.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

**Atentamente**  
El Secretario Ejecutivo

Lic. Oliverio Juárez González

EM

C.C.P. Dr. Isidro H. Cisneros Ramírez - Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal.- Para su conocimiento. Presenté.  
CC. Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal.- Para su conocimiento y efectos conducentes.- Presentes.  
Archivo