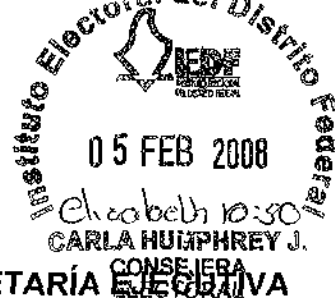




001365

cl. Grupo
Jdeu

SECRETARÍA EJECUTIVA

2008 FEB 1

México D.F., 31 de Enero de 2008.

HUIZACHES N. 55
COT. RAMÓN
DEL
CIRCULAR N°. 28GUSTAVO
ANZALDO HERNÁNDEZ
CONSEJERO ELECTORAL

05 FEB 2008

CC. Directores Ejecutivos, Titulares de Unidad,
Contralor Interno en funciones de Contralor General
por Ministerio de Ley y Enlace de la Secretaría Ejecutiva
con funciones de Secretaría Administrativa del
Instituto Electoral del Distrito Federal.
Presentes

HORA 10:30 RECIBIO: Ivonne

Yolanda C. León Manriquez
Consejera Electoral

01 FEB 2008

0264

VCP

Folio:

Hora: 17:00

Con la finalidad de incorporar las actividades ordinarias al Sistema de Seguimiento del Cronograma y Metas del Programa Operativo Anual dos mil ocho, que funciona en Lotus Notes, deberán presentar la información que se especifica de acuerdo a la siguiente programación:

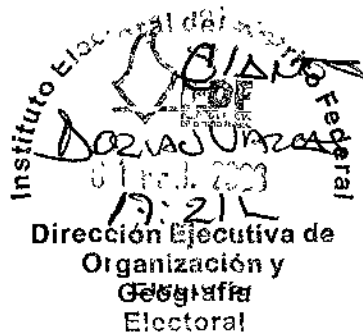
- 1) Remitir los formatos, mismos que se adjuntan y que únicamente deberán considerar como ejemplo, debidamente requisitados con la información de las actividades que se encuentran en las fichas POA definitivas, por correo electrónico al Lic. Fernando Carrión García, adscrito a la Secretaría Ejecutiva, con copia al Lic. Gerardo Corona Terán, de la Unidad de Servicios Informáticos a más tardar el 14 de febrero del año en curso; asimismo, deberán indicar mediante oficio el nombre del responsable del área a su cargo ante la Secretaría Ejecutiva.

La Unidad de Servicios Informáticos agregará las actividades al Sistema de Seguimiento de Cronograma y Metas del Programa Operativo Anual en el periodo comprendido del 15 al 20 de febrero de 2008.

NESTOR
VARGAS SOLANO
CONSEJERO ELECTORAL

01 FEB 2008

HORA: 17:42 RECIBIO: VPA



SECRETARÍA EJECUTIVA

México D.F., 31 de Enero de 2008.

CIRCULAR N°. 28

**CC. Directores Ejecutivos, Titulares de Unidad,
Contralor Interno en funciones de Contralor General
por Ministerio de Ley y Enlace de la Secretaría Ejecutiva
con funciones de Secretaría Administrativa del
Instituto Electoral del Distrito Federal.
Presentes**



**INSTITUTO ELECTORAL
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE
ASOCIACIONES POLITICAS**

- 1 FEB. 2008

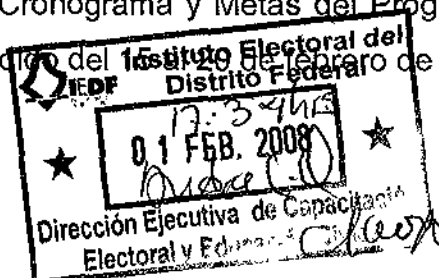
RECIBIDO

HORA 17:15 FIRMA [Signature]

Con la finalidad de incorporar las actividades ordinarias al Sistema de Seguimiento del Cronograma y Metas del Programa Operativo Anual dos mil ocho, que funciona en Lotus Notes, deberán presentar la información que se especifica de acuerdo a la siguiente programación:

- 1) Remitir los formatos, mismos que se adjuntan y que únicamente deberán considerar como ejemplo, debidamente requisitados con la información de las actividades que se encuentran en las fichas POA definitivas, por correo electrónico al Lic. Fernando Carrión García, adscrito a la Secretaría Ejecutiva, con copia al Lic. Gerardo Corona Terán, de la Unidad de Servicios Informáticos a más tardar el 14 de febrero del año en curso; asimismo, deberán indicar mediante oficio el nombre del responsable del área a su cargo ante la Secretaría Ejecutiva.

- 2) La Unidad de Servicios Informáticos agregará las actividades al Sistema de Seguimiento de Cronograma y Metas del Programa Operativo Anual en el periodo comprendido del 15 al 20 de febrero de 2008.



Juan Hernández
Recibi Original
1-02-08
17:20.

Recibi
copia
DESOC 01/02/08
17:28 hrs.
Adrian Z

Recibi copia
17 feb 08
17:55 hrs
CL&A



31 FEB -1 PM 5:19

UNIDAD DE ASUNTOS
JURIDICOS

SECRETARÍA EJECUTIVA

México D.F., 31 de Enero de 2008.

ACUSE

CIRCULAR N°. 28

31 / ENERO / 08

17:19

USI

[RMA HORALES]

CC. Directores Ejecutivos, Titulares de Unidad,
Contralor Interno en funciones de Contralor General
por Ministerio de Ley y Enlace de la Secretaría Ejecutiva
con funciones de Secretaría Administrativa del
Instituto Electoral del Distrito Federal.
Presentes

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
Folio: _____
01 FEB 2008
Hora: 17:36 hrs.
Recibe: Nadia



Con la finalidad de incorporar las actividades ordinarias al Sistema de Seguimiento del Cronograma y Metas del Programa Operativo Anual dos mil ocho, que funciona en Lotus Notes, deberán presentar la información que se especifica de acuerdo a la siguiente programación:

- 1) Remitir los formatos, mismos que se adjuntan y que únicamente deberán considerar como ejemplo, debidamente requisitados con la información de las actividades que se encuentran en las fichas POA definitivas, por correo electrónico al Lic. Fernando Carrión García, adscrito a la Secretaría Ejecutiva, con copia al Lic. Gerardo Corona Terán, de la Unidad de Servicios Informáticos a más tardar el 14 de febrero del año en curso; asimismo, deberán indicar mediante oficio el nombre del responsable de la área a su cargo ante la Secretaría Ejecutiva.
- 2) La Unidad de Servicios Informáticos agregará las actividades al Sistema de Seguimiento de Cronograma y Metas del Programa Operativo Anual en el periodo comprendido del 15 al 20 de febrero de 2008.



[Handwritten signature]



SECRETARÍA EJECUTIVA

México D.F., 31 de Enero de 2008.

CIRCULAR N°. 28

**CC. Directores Ejecutivos, Titulares de Unidad,
Contralor Interno en funciones de Contralor General
por Ministerio de Ley y Enlace de la Secretaría Ejecutiva
con funciones de Secretaría Administrativa del
Instituto Electoral del Distrito Federal.
Presentes**

Con la finalidad de incorporar las actividades ordinarias al Sistema de Seguimiento del Cronograma y Metas del Programa Operativo Anual dos mil ocho, que funciona en Lotus Notes, deberán presentar la información que se especifica de acuerdo a la siguiente programación:

- 1) Remitir los formatos, mismos que se adjuntan y que únicamente deberán *considerar como ejemplo*, debidamente requisitados con la información de las actividades que se encuentran en las fichas POA definitivas, por correo electrónico al Lic. Fernando Carrión García, adscrito a la Secretaría Ejecutiva, con copia al Lic. Gerardo Corona Terán, de la Unidad de Servicios Informáticos a más tardar el 14 de febrero del año en curso; asimismo, deberán indicar mediante oficio el nombre del responsable del área a su cargo ante la Secretaría Ejecutiva.
- 2) La Unidad de Servicios Informáticos agregará las actividades al Sistema de Seguimiento de Cronograma y Metas del Programa Operativo Anual en el periodo comprendido del 15 al 20 de febrero de 2008.

- 3) Los responsables de los órganos a su cargo deberán validar en el Sistema de Seguimiento en Lotus Notes, cada una de las actividades del programa ordinario del año en curso, de acuerdo con su fundamento legal, periodo de ejecución y área responsable a más tardar el 21 de febrero en curso.
- 4) En caso de existir errores de captura, ortografía u omisiones, se deberá informar por escrito a esta Secretaría Ejecutiva, a más tardar el 22 de febrero de 2008, para su corrección.
- 5) La primera actualización en el sistema de seguimiento de las actividades ordinarias, será el 3 de marzo en curso, y las subsecuentes se deberán efectuar semanalmente cada jueves, antes de las 18:00 hrs.
- 6) Por último, el reporte del cumplimiento de las metas del Programa Operativo Anual 2008, se efectuará de la siguiente manera :

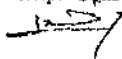
Mes:	Reportar el día:
Enero	6 de Marzo
Febrero	6 de Marzo
Marzo	27 de Marzo
Abril	24 de Abril
Mayo	29 de Mayo
Junio	26 de Junio
Julio	31 de Julio
Agosto	28 de Agosto
Septiembre	25 de septiembre
Octubre	30 de Octubre
Noviembre	27 de Noviembre
Diciembre	8 de Enero de 2009

**ATENTAMENTE
EL SECRETARIO EJECUTIVO**

LIC. OLIVERIO JUÁREZ GONZÁLEZ

c.c.p.- Dr. Isidro H. Cisneros Ramírez - Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal - Para su conocimiento

c.c.p.- Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Electoral Distrito Federal - Para su conocimiento

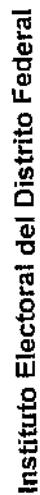




INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA
SECRETARÍA EJECUTIVA

PROGRAMA ORDINARIO

Área Responsable (siglas)	Responsable Operativo	Programa (Número y Nombre)	Subprograma (Número y Nombre)	Proyecto (Número y Nombre)	Indicador	Meta	Unidad
04 SA	01 DIRECCION EJECUTIVA	03 Mejorar la eficiencia y racionalidad en el uso de los recursos, así como la oportuna transparencia y rendición de cuentas sobre las actividades del Instituto	04 Operación y mejora continua de los Procesos Administrativos	04 Planeación, coordinación, seguimiento y evaluación de los proyectos en materia de capacitación electoral y educación cívica	N/A	5	INFORMES



Secretaría Ejecutiva

Cronograma de Actividades para el año 2008

[illegible]