

SECRETARÍA EJECUTIVA

02 de abril de 2008.

Para: Dr. Francisco Javier Bravo Ramírez  
Secretario Administrativo del IEDF

De: Llc. Oliverio Juárez González  
Secretario Ejecutivo del IEDF

En virtud de la integración del Informe Trimestral de Actividades correspondiente al periodo enero-marzo del actual, me permito enviar a usted copia de la Circular No. 66 a fin de que conozca los criterios para su implementación en el segmento correspondiente a la Secretaría Administrativa a su digno cargo, es decir, para las áreas de Coordinación Operativa, Dirección de la Unidad del Centro de Formación y la Unidad de Planeación Seguimiento y Evaluación

Le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE



FERNANDO JOSÉ  
DÍAZ NARANJO  
CONSEJERO  
ELECTORAL

CIRCULAR No. 66

SECRETARÍA EJECUTIVA

Ciudad de México, 02 de abril de 2008



CC. DIRECTORES EJECUTIVOS Y TITULARES DE UNIDAD  
ASCritos A LA SECRETARÍA EJECUTIVA, ENLACE DE LA  
UNIDAD TÉCNICA ESPECIALIZADA DE FISCALIZACIÓN Y CONTRALOR  
INTERNO EN FUNCIONES DE CONTRALOR GENERAL POR MINISTERIO DE LEY  
P R E S E N T E.

A fin de integrar el Informe Trimestral de Actividades correspondiente al periodo enero-marzo del ejercicio dos mil ocho, por este conducto les instruyo para que envíen a esta Secretaría Ejecutiva, en medio impreso y magnético, el segmento correspondiente al área de su responsabilidad, sin exceder de 15 cuartillas, observando lo establecido en los "Lineamientos para la Elaboración de Informes Trimestrales y Anuales de las Direcciones Ejecutivas y de Unidad", aprobados por la Comisión Provisional de Planeación Institucional en sesión de fecha 27 de marzo del año 2000, entregando la información a más tardar el día 22 de abril del actual.

De igual manera solicito a Ustedes envíen una versión ejecutiva que no exceda de 3 cuartillas, observando en lo conducente los referidos Lineamientos, en la que se sinteticen las principales actividades reportadas en el Informe Trimestral e incluyan un breve apartado analítico, en el que se precisen las oportunidades, facilidades, obstáculos o imprevistos encontrados en el desarrollo de las actividades, así como un ejercicio de auto análisis, de crítica objetiva y constructiva que permita conocer el desempeño operativo de cada área durante el trimestre, amén de procurar contestar algunas de las siguientes interrogantes. ¿Cómo se terminó el trimestre? ¿Cuántos imprevistos surgieron? ¿Cómo se pueden evitar? ¿Cuáles fueron las mayores problemáticas detectadas en el cumplimiento de las tareas encomendadas? ¿Acaso se cumplieron las actividades (programadas y no programadas) en los tiempos establecidos? ¿Se pudieron atender los asuntos con mayor oportunidad? ¿Hubo una correcta planeación y desarrollo de las actividades? ¿Qué tanto rezago se ha generado en los asuntos que se tiene conocimiento? ¿Cómo se espera el siguiente trimestre? y, por último, revisar si son eficientes los canales de revisión de las tareas desarrolladas a fin de tomar decisiones que permitan enfrentar futuras adversidades. Cualquier duda o aclaración será atendida por el Titular de la Unidad de Archivo Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.

En el caso de la Contraloría General y Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, por instrucciones del Consejero Presidente deberán acatar lo dispuesto en esta Circular.

En espera de su oportuna respuesta, reciban un cordial saludo.

VARGAS SOLÍS  
CONSEJERO ELECTORAL

ATENTAMENTE  
EL SECRETARIO EJECUTIVO

LIC. OLIVERIO JUÁREZ GONZÁLEZ

CUSTAVO  
ANZALDO HERNÁNDEZ  
CONSEJERO ELECTORAL

01 ABR 2008

HORA 14:30 RECIBIO [signature]



CARLA HUMPHREY  
CONSEJERA  
ELECTORAL

Dr. Isidro H. Cisneros / Consejero Presidente del Instituto Electoral del Distrito Federal Para su conocimiento - Presente  
CC. Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal - Para su conocimiento - Presentes  
Archivo

Yolanda C. León Marín  
Consejera Elector  
02 ABR 2008 14:37

004566



RECIBIDA 5/4  
Circulo  
11 ABR - 2008  
CIRCULAR No. 66

## SECRETARÍA EJECUTIVA

Ciudad de México, 02 de abril de 2008



CC. DIRECTORES EJECUTIVOS Y TITULARES DE UNIDAD  
ASCRITOS A LA SECRETARÍA EJECUTIVA, ENLACE DE LA  
UNIDAD TÉCNICA ESPECIALIZADA DE FISCALIZACIÓN Y CONTRALOR  
INTERNO EN FUNCIONES DE CONTRALOR GENERAL POR MINISTERIO DE LEY  
P R E S E N T E.

A fin de integrar el Informe Trimestral de Actividades correspondiente al periodo enero-marzo del ejercicio dos mil ocho, por este conducto les instruyo para que envíen a esta Secretaría Ejecutiva, en medio impreso y magnético, el segmento correspondiente al área de su responsabilidad, sin exceder de 15 cuartillas, observando lo establecido en los "Lineamientos para la Elaboración de Informes Trimestrales y Anuales de las Direcciones Ejecutivas y de Unidad", aprobados por la Comisión Provisional de Planeación Institucional en sesión de fecha 27 de marzo del año 2000, entregando la información a más tardar el día 22 de abril del actual.

De igual manera solicito a Ustedes envíen una versión ejecutiva que no exceda de 3 cuartillas, observando en lo conducente los referidos Lineamientos, en la que se sinteticen las principales actividades reportadas en el Informe Trimestral e incluyan un breve apartado analítico, en el que se precisen las oportunidades, facilidades, obstáculos o imprevistos encontrados en el desarrollo de las actividades, así como un ejercicio de auto análisis, de crítica objetiva y constructiva que permita conocer el desempeño operativo de cada área durante el trimestre, amén de procurar contestar algunas de las siguientes interrogantes. ¿Cómo se terminó el trimestre? ¿Cuántos imprevistos surgieron? ¿Cómo se pueden evitar? ¿Cuáles fueron las mayores problemáticas detectadas en el cumplimiento de las tareas encomendadas? ¿Casos en que se cumplieron las actividades (programadas y no programadas) en los tiempos establecidos? ¿Se pudieron atender los asuntos con mayor oportunidad? ¿Hubo una correcta planeación y desarrollo de las actividades? ¿Qué tanto rezago se ha generado en los asuntos que se tiene conocimiento? ¿Cómo se espera el siguiente trimestre, por último, revisar si son eficientes los canales de revisión de las áreas de desarrollo a fin de tomar decisiones que permitan enfrentar futuras adversidades. Cualquier duda o aclaración será atendida por el Titular de la Unidad de Archivo Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.

En el caso de la Contraloría General y Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, por instrucciones del Consejero Presidente deberán acatar lo dispuesto en esta Circular.

En espera de su puntual respuesta, reciban un cordial saludo

ATENTAMENTE  
EL SECRETARIO EJECUTIVO

LIC. OLIVERIO JUÁREZ GONZÁLEZ

Adriana  
02 ABRIL 08  
14:36

Ccp

Dr. Isidro H. Cisneros - Consejero Presidente del Instituto Electoral del Distrito Federal - Para su conocimiento - Presente  
CC. Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal - Para su conocimiento - Presentes  
Archivo





SECRETARÍA EJECUTIVA

Ciudad de México, 02 de abril de 2008

CIRCULAR NO. 66

CC. DIRECTORES EJECUTIVOS Y TITULARES DE UNIDAD  
ASCRITOS A LA SECRETARÍA EJECUTIVA, ENLACE DE LA  
UNIDAD TÉCNICA ESPECIALIZADA DE FISCALIZACIÓN Y CONTRALOR  
INTERNO EN FUNCIONES DE CONTRALOR GENERAL POR MINISTERIO DE LEY  
P R E S E N T E.

Instituto Electoral del Distrito Federal  
Anexo  
02 ABR. 2008  
Ado  
Dirección Ejecutiva de  
Organización y  
Geografía  
Electoral  
K:4/hys

A fin de integrar el Informe Trimestral de Actividades correspondiente al periodo enero-marzo del ejercicio dos mil ocho, por este conducto les instruyo para que envíen a esta Secretaría Ejecutiva, en medio impreso y magnético, el segmento correspondiente al área de su responsabilidad, sin exceder de 15 cuartillas, observando lo establecido en los "Lineamientos para la Elaboración de Informes Trimestrales y Anuales de las Direcciones Ejecutivas y de Unidad", aprobados por la Comisión Provisional de Planeación Institucional en sesión de fecha 27 de marzo del año 2000, entregando la información a más tardar el día 22 de abril del actual

De igual manera solicito a Ustedes envíen una versión ejecutiva que no exceda de 3 cuartillas, observando en lo conducente los referidos Lineamientos, en la que se sinteticen las principales actividades reportadas en el Informe Trimestral e incluyan un breve apartado analítico, en el que se precisen las oportunidades, facilidades, obstáculos o imprevistos encontrados en el desarrollo de las actividades, así como un ejercicio de auto análisis, de crítica objetiva y constructiva que permita conocer el desempeño operativo de cada área durante el trimestre, amén de procurar contestar algunas de las siguientes interrogantes: ¿Cómo se terminó el trimestre? ¿Cuántos imprevistos surgieron? ¿Cómo se pueden evitar? ¿Cuáles fueron las mayores problemáticas detectadas en el cumplimiento de las tareas encomendadas? ¿Acaso se cumplieron las actividades (programadas y no programadas) en los tiempos establecidos? ¿Se pudieron atender los asuntos con mayor oportunidad? ¿Hubo una correcta planeación y desarrollo de las actividades? ¿Qué tanto rezago se ha generado en los asuntos que se tiene conocimiento? ¿Cómo se espera el siguiente trimestre? y, por último, revisar si son eficientes los canales de revisión de las tareas desarrolladas a fin de tomar decisiones que permitan enfrentar futuras adversidades. Cualquier duda o aclaración será atendida por el Titular de la Unidad de Archivo Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados

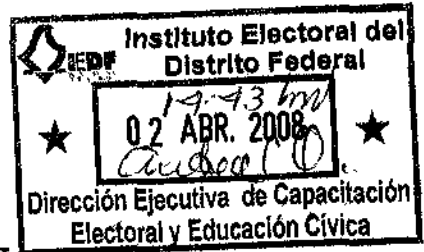
DESPE  
Abril 02/2008  
14:34 hrs  
Adrian

En el caso de la Contraloría General y Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, por instrucciones del Consejero Presidente deberán acatar lo dispuesto en esta Circular.

En espera de su puntual respuesta, reciban un cordial saludo

ATENTAMENTE  
EL SECRETARIO EJECUTIVO

LIQ. OLIVERIO JUÁREZ GONZÁLEZ





## SECRETARÍA EJECUTIVA

Ciudad de México, 02 de abril de 2008

### CIRCULAR NO. 66

CC. DIRECTORES EJECUTIVOS Y TITULARES DE UNIDAD  
ASCritos A LA SECRETARÍA EJECUTIVA, ENLACE DE LA  
UNIDAD TÉCNICA ESPECIALIZADA DE FISCALIZACIÓN Y CONTRALOR  
INTERNO EN FUNCIONES DE CONTRALOR GENERAL POR MINISTERIO DE LEY  
**P R E S E N T E.**

A fin de integrar el Informe Trimestral de Actividades correspondiente al periodo enero-marzo del ejercicio dos mil ocho, por este conducto les instruyo para que envíen a esta Secretaría Ejecutiva, en medio impreso y magnético, el segmento correspondiente al área de su responsabilidad, sin exceder de 15 cuartillas, observando lo establecido en los *"Lineamientos para la Elaboración de Informes Trimestrales y Anuales de las Direcciones Ejecutivas y de Unidad"*, aprobados por la Comisión Provisional de Planeación Institucional en sesión de fecha 27 de marzo del año 2000, entregando la información a más tardar el día 22 de abril del actual.

De igual manera solicito a Ustedes envíen una versión ejecutiva que no exceda de 3 cuartillas, observando en lo conducente los referidos Lineamientos, en la que se sinteticen las principales actividades reportadas en el Informe Trimestral e incluyan un breve apartado analítico, en el que se precisen las oportunidades, facilidades, obstáculos o imprevistos encontrados en el desarrollo de las actividades, así como un ejercicio de auto análisis, de crítica objetiva y constructiva que permita conocer el desempeño operativo de cada área durante el trimestre, amén de procurar contestar algunas de las siguientes interrogantes ¿Cómo se terminó el trimestre? ¿Cuántos imprevistos surgieron? ¿Cómo se pueden evitar? ¿Cuáles fueron las mayores problemáticas detectadas en el cumplimiento de las tareas encomendadas? ¿Acaso se cumplieron las actividades (programadas y no programadas) en los tiempos establecidos? ¿Se pudieron atender los asuntos con mayor oportunidad? ¿Hubo una correcta planeación y desarrollo de las actividades? ¿Qué tanto rezago se ha generado en los asuntos que se tiene conocimiento? ¿Cómo se espera el siguiente trimestre? y, por último, revisar si son eficientes los canales de revisión de las tareas desarrolladas a fin de tomar decisiones que permitan enfrentar futuras adversidades. Cualquier duda o aclaración será atendida por el Titular de la Unidad de Archivo Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados

En el caso de la Contraloría General y Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, por instrucciones del Consejero Presidente deberán acatar lo dispuesto en esta Circular

En espera de su puntual respuesta, reciban un cordial saludo

**ATENTAMENTE**  
**EL SECRETARIO EJECUTIVO**

**LIQ. OLIVERIO JUÁREZ GONZÁLEZ**

Ccp

Dr. Isidro H. Cisneros - Consejero Presidente del Instituto Electoral del Distrito Federal - Para su conocimiento - Presente  
CC. Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal - Para su conocimiento - Presentes  
Archivo



## SECRETARÍA EJECUTIVA

Ciudad de México, 02 de abril de 2008

### CIRCULAR No. 66

**CC. DIRECTORES EJECUTIVOS Y TITULARES DE UNIDAD  
ASCRITOS A LA SECRETARÍA EJECUTIVA, ENLACE DE LA  
UNIDAD TÉCNICA ESPECIALIZADA DE FISCALIZACIÓN Y CONTRALOR  
INTERNO EN FUNCIONES DE CONTRALOR GENERAL POR MINISTERIO DE LEY  
P R E S E N T E.**

A fin de integrar el Informe Trimestral de Actividades correspondiente al periodo enero-marzo del ejercicio dos mil ocho, por este conducto les instruyo para que envíen a esta Secretaría Ejecutiva, en medio impreso y magnético, el segmento correspondiente al área de su responsabilidad, sin exceder de 15 cuartillas, observando lo establecido en los *"Lineamientos para la Elaboración de Informes Trimestrales y Anuales de las Direcciones Ejecutivas y de Unidad"*, aprobados por la Comisión Provisional de Planeación Institucional en sesión de fecha 27 de marzo del año 2000, entregando la información a más tardar el día 22 de abril del actual

De igual manera solicito a Ustedes envíen una versión ejecutiva que no exceda de 3 cuartillas, observando en lo conducente los referidos Lineamientos, en la que se sinteticen las principales actividades reportadas en el Informe Trimestral e incluyan un breve apartado analítico, en el que se precisen las oportunidades, facilidades, obstáculos o imprevistos encontrados en el desarrollo de las actividades, así como un ejercicio de auto análisis, de crítica objetiva y constructiva que permita conocer el desempeño operativo de cada área durante el trimestre, amén de procurar contestar algunas de las siguientes interrogantes. ¿Cómo se terminó el trimestre? ¿Cuántos imprevistos surgieron? ¿Cómo se pueden evitar? ¿Cuáles fueron las mayores problemáticas detectadas en el cumplimiento de las tareas encomendadas? ¿Acaso se cumplieron las actividades (programadas y no programadas) en los tiempos establecidos? ¿Se pudieron atender los asuntos con mayor oportunidad? ¿Hubo una correcta planeación y desarrollo de las actividades? ¿Qué tanto rezago se ha generado en los asuntos que se tiene conocimiento? ¿Cómo se espera el siguiente trimestre? y, por último, revisar si son eficientes los canales de revisión de las tareas desarrolladas a fin de tomar decisiones que permitan enfrentar futuras adversidades. Cualquier duda o aclaración será atendida por el Titular de la Unidad de Archivo Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados .

En el caso de la Contraloría General y Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, por instrucciones del Consejero Presidente deberán acatar lo dispuesto en esta Circular.

En espera de su puntual respuesta, reciban un cordial saludo.

**ATENTAMENTE  
EL SECRETARIO EJECUTIVO**

**LIC. OLIVERIO JUÁREZ GONZÁLEZ**

C c p

Dr. Isidro H. Cisneros - Consejero Presidente del Instituto Electoral del Distrito Federal - Para su conocimiento - Presente  
CC. Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal - Para su conocimiento - Presentes  
Archivo