



## SECRETARÍA EJECUTIVA

México, D F a 24 de septiembre de 2008

### CIRCULAR No. 161

CC. Coordinadores Distritales del Instituto  
Electoral del Distrito Federal  
P r e s e n t e s

Con la finalidad de dar cumplimiento a la actividad 16 12 131 del Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2008, adjunto envío a ustedes el formato para que, a partir del ejercicio de análisis conjunto entre los funcionarios adscritos a la Dirección Distrital, se integre la propuesta de actividades a desarrollar durante el año 2009, en este sentido, deberán distinguir en la propuesta distrital las actividades ordinarias y aquellas específicas del proceso electoral.

Asimismo, deberán integrar la información según el área a la que corresponda como se muestra en el ejemplo.

La información deberá remitirse a la cuenta de correo electrónico [documentos.ualaad@iedf.org.mx](mailto:documentos.ualaad@iedf.org.mx), a más tardar el próximo 29 de septiembre.

Sin otro particular reciban un cordial saludo.

**Atentamente**  
**El Secretario Ejecutivo**

**Lic. Oliverio Juárez González**

C c p. Dr. Isidro H. Cisneros Ramírez.- Consejero Presidente del Consejo General del IEDF - Para su conocimiento  
CC. Consejeros Electorales del Consejo General del IEDF.- Para su conocimiento  
Lic. Christian José Rojas Rojas.- Titular de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.- Para su conocimiento  
Archivo  
OJG/CJRR/JDCO\*

Huizaches No. 25, Col. Rancho Los Colorines, Delegación Tlalpan, C.P. 14386, México D.F. Conmutador 54833800



**Propuesta de actividades a considerar en la integración del  
Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2009**  
**Propuestas competencia de la Dirección Ejecutiva/Unidad de**

Distrito: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Actividad	Responsable (s)	Período de realización		Soporte de Cumplimiento	Corresponde a programa:		Justificación
		Inicia	Termina		Ordinario	Proceso Electoral	

Elaboró

Vo. Bo.

\_\_\_\_\_  
Nombre, cargo y firma

\_\_\_\_\_  
Coordinador Distrital

**Propuesta de actividades a considerar en la integración del  
Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2009**

Propuestas competencia de la Dirección Ejecutiva/Unidad de

Distrito: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Actividad <span>2</span>	Responsable (s)	Periodo de realización		Soporte de Cumplimiento	Corresponde a programa: <span>6</span>		Justificación
		Inicia	Termina		Ordinario	Proceso Electoral	
			<span>4</span>	<span>5</span>			<span>7</span>
	<span>3</span>						

Elaboró

Vo. Bo.

\_\_\_\_\_  
Nombre, cargo y firma

\_\_\_\_\_  
Coordinador Distrital

**Instructivo de llenado del formato F-POD-01: "Propuesta de actividades a considerar en la integración  
del Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2009"**

1. Anotar el área central a la que corresponden las actividades propuestas, es decir, la Dirección Ejecutiva, Unidad Técnica o, en su caso las relativas a Contraloría General, deberán estar agrupadas en un solo formato con el número de páginas que sean necesarias.

<b>SE</b>	Secretaría Ejecutiva	<b>UAJ</b>	Unidad de Asuntos Jurídicos.
<b>SA</b>	Secretaría Administrativa	<b>USI</b>	Unidad de Servicios Informáticos
<b>UTEF</b>	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización.	<b>UALAOD</b>	Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados
<b>DEOYGE</b>	Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral.	<b>UCSyT</b>	Unidad de Comunicación Social y Transparencia.
<b>DECEYEC</b>	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	<b>UPSyE</b>	Unidad de Planeación, Seguimiento y Evaluación
<b>DEAP</b>	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas.	<b>UCFD</b>	Unidad del Centro de Formación y Desarrollo
<b>DESPE</b>	Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral	<b>CO</b>	Coordinación Operativa
<b>CG</b>	Contraloría General.		

2. Describir en forma clara y precisa la actividad propuesta, procurando iniciar su redacción con un verbo en infinitivo.
3. Anotar al funcionario o funcionarios que en forma directa son responsables de realizar la actividad.
4. Señalar el tiempo necesario para la realización de la actividad, indicando el día de inicio y término con el formato dd/mm/aa.
5. Especificar el Soporte de cumplimiento, el cual representará el documento o instrumento a través del cual se podrá comprobar que los órganos desconcentrados cumplan con la actividad señalada.
6. Señalar con X, según sea el caso, para distinguir las actividades del proceso electoral de aquellas que corresponden al programa ordinario.
7. Anotar la justificación por la cual se considera necesario incluir la actividad en el Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados.



Propuesta de actividades a considerar en la integración del  
Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2006

Propuestas competencia de la Unidad de Asuntos Jurídicos

Distrito: \_\_\_\_\_

Actividad	Responsable (s)	Periodo de realización		Soporte de Cumplimiento	Corresponde a programa:		Justificación
		Inicio	Término		Ordinario	Proceso Electoral	
En su caso, elaborar las actas administrativas que se levanten con motivo de las irregularidades en que incurra el personal de la Dirección Distrital, y las actas circunstanciadas por daños a los bienes de la misma, así como remitir a la UAJ, por conducto de la UALAO, copias de las actas, denuncias, notificaciones y requerimientos	Secretario Técnico Jurídico	05/01/06	20/12/06	Acta / Oficio de remisión	X		La remisión de las copias es necesaria para .....
Remitir a la Unidad de Asuntos Jurídicos, por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, el Reporte de Medios de Impugnación, en cuanto estos se presenten, o a las 24:00 horas del último día del plazo previsto en el artículo 247 del Código Electoral del Distrito Federal	Secretario Técnico Jurídico	06/01/06	19/12/06	Reporte		X	Esta actividad es necesaria debido a que ..
Remitir copia e informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad de Asuntos Jurídicos, de las resoluciones del TEDF sobre los medios de impugnación presentados	Secretario Técnico Jurídico	06/01/06	31/10/06	Documento/ Oficio		X	El envío de este documento resulta fundamental para ...
Ejemplo							

Elaboró

Vo. Bo.

\_\_\_\_\_  
Nombre cargo y firma

\_\_\_\_\_  
Coordinador Distrital