

## II. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores

### Marco Jurídico

Para el ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones federales, el Instituto asume de manera integral, entre otras actividades, las de elaborar el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores, así como la Cartografía Electoral.

Es la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE), enmarcada como un órgano ejecutivo y permanente, la encargada de elaborar los instrumentos electorales de acuerdo a los lineamientos establecidos en el artículo 128 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

La DERFE tiene entre sus funciones la de elaborar una relación con los ciudadanos inscritos en el Padrón Electoral y las listas nominales de electores, y expedir la respectiva Credencial para Votar con fotografía, una vez que cumplieron con los requisitos establecidos por la ley para el ejercicio del sufragio.

En cumplimiento a sus objetivos, la DERFE lleva a cabo diversos programas técnico-operativos, en gabinete y campo, de manera permanente, intensa y especial, durante cada año a nivel nacional, y para el Proceso Electoral Federal 2011-2012 desarrolló diversas acciones durante y posterior a la Jornada Electoral Federal.

Objetivo General.- Integrar, actualizar y depurar el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores; expedir la Credencial para Votar con Fotografía a los ciudadanos; mantener actualizada la cartografía electoral; y brindar orientación ciudadana en materia registral, tanto para ciudadanos mexicanos residentes en el territorio nacional como para los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, en un marco de eficiencia y eficacia de los procesos de gestión interna y de calidad, así como en apego a los principios que rigen el quehacer institucional.

### II.1 Dirección y Apoyo Administrativo

#### II.1.1 Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto Federal Electoral para el año 2012 y del Calendario Anual de Actividades 2012.

##### 1.1) Objetivo Específico.- Coordinar a las diversas áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores en el desarrollo de las actividades de preparación del Proceso Electoral Federal 2011-2012.

Actividades	
Clave	Descripción
111 001 001	Llevar a cabo reuniones del Grupo de Trabajo Temporal del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.
111 001 002	Remitir a la Comisión Nacional de Vigilancia las solicitudes y compromisos adoptados en el Grupo de Trabajo Temporal del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, así como respuesta a los mismos.
111 001 003	Dar atención a los requerimientos de diversas áreas del Instituto relativos al tema del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.

1.2) Objetivo Específico.- Coordinar a las diversas áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para dar cumplimiento a los programas institucionales.

Actividades	
Clave	Descripción
111 001 005	Diseñar y desarrollar el proceso de seguridad de tecnología e información, de acuerdo a la normatividad institucional e internacional.

## II.1.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2012

1) 111 001 001, 111 001 002 y 111 001 003.- En el trimestre, se llevaron a cabo 4 reuniones ordinarias del Grupo de Trabajo Temporal del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, en donde se adoptaron 13 solicitudes que fueron atendidas y que se remitieron a la Comisión Nacional de Vigilancia (CNV). Dicho Grupo de Trabajo concluyó sus actividades en agosto de 2012 y por aprobación de la CNV, el 20 de septiembre inició su operación el Grupo "Seguimiento a las Actividades realizadas con motivo del Voto de los Ciudadanos Mexicanos Residentes en el Extranjero durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012", que sesionó en 1 ocasión de forma ordinaria y 1 extraordinaria, de las que se derivaron 6 peticiones de partidos políticos. Asimismo, se atendieron requerimientos de diversas áreas del Instituto respecto de este tema.

Por otro lado, de conformidad con el artículo 328, párrafo 2 del COFIPE, de las 8:00 horas del 30 de junio al 31 de agosto del 2012, el Servicio Postal Mexicano (SEPOMEX) realizó un total de 15 entregas de Piezas Postales relacionadas con el del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, relativas a:

- 2,337 Paquetes Electorales Postales, correspondientes a devoluciones.
- 828 Sobres Postales Voto.
- 29 con documentación diversa.

De ese material postal, se llevó a cabo la inhabilitación a efecto de que la documentación contenida en esas piezas fuera inservible, la cual se encuentra bajo resguardo de la DERFE, para su destrucción mediante trituración en el mes de octubre, en presencia de los representantes de los Partidos Políticos acreditados ante la Comisión Nacional de Vigilancia y de lo cual dará fe un Notario Público.

Derivado del oficio COVE/580/2012, a partir del 1° de septiembre, SEPOMEX entrega el material postal a la Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, en donde al 30 de septiembre de 2012 se han recibido 11 piezas postales, consideradas como extemporáneas que están bajo resguardo de esta Coordinación.

Por otra parte, el 28 de septiembre de 2012, la Comisión Nacional de Vigilancia (CNV) aprobó el Acuerdo 3-271:28/09/2012, por el que se modificó el punto de acuerdo Primero del Acuerdo 2-270:31/08/2012, adoptado en el mes de agosto, a fin de que se recomendara a la DERFE que la información de contacto que posee la Unidad para el Registro de Mexicanos Residentes en el Extranjero y la Dirección de Atención Ciudadana, consistente en el número telefónico y correo electrónico que fue utilizada para establecer comunicación con el ciudadano con motivo de su registro en la LNERE para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, sea resguardada por la DERFE hasta en

tanto la CNV determine, a más tardar en su sesión ordinaria del mes de octubre, el procedimiento para la destrucción de dicha información.

- 2) 111 001 005.- Se diseñó y desarrolló el proceso de seguridad de tecnología e información de acuerdo a la normatividad institucional e internacional establecida.

### II.1.3 Atención de Actividades No Calendarizadas.

En el trimestre no se llevaron a cabo actividades no calendarizadas. Ver Anexo 2.

### II.1.4 Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

Se efectuaron actividades en coordinación con otras áreas del Instituto. Ver Anexo 3.

## II.2 Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia

### II.2.1 Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto Federal Electoral para el año 2012 y del Calendario Anual de Actividades 2012.

- 1.1) Objetivo Específico.- Coordinar las actividades tendientes a que los órganos de vigilancia se integren, sesionen y funcionen conforme lo señala la legislación electoral federal en la materia.

Actividades	
Clave	Descripción
111 024 002	Verificar que se lleven a cabo las actividades tendientes a que los órganos de vigilancia se integren, sesionen y funcionen conforme lo señala la legislación electoral federal en la materia.

- 1.2) Objetivo Específico.- Garantizar que los miembros de los órganos de vigilancia, en los ámbitos Nacional, Local y Distrital, cuenten con las condiciones y elementos necesarios para realizar la adecuada supervisión y seguimiento al Padrón Electoral, de conformidad con lo establecido en la ley en la materia.

Actividades	
Clave	Descripción
111 024 003	Gestionar los recursos materiales y presupuestales, para atender los requerimientos del área y de las representaciones de los partidos políticos acreditadas ante los órganos de vigilancia.
111 024 004	Instrumentar la publicación de la información relativa a las sesiones y acuerdos del máximo órgano de vigilancia del Registro Federal de Electores, así como de la documentación derivada de sus Grupos de Trabajo, y de las Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales.

- 1.3) Objetivo Específico.- Garantizar que los Grupos de Trabajo de la Comisión Nacional de Vigilancia se reúnan, en los términos aprobados por dicho órgano, con la finalidad de proporcionar elementos técnicos para la adecuada supervisión y acompañamiento técnico y político de los programas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

Actividades	
Clave	Descripción
111 024 006	Coordinar las actividades para la convocatoria de las reuniones, integrando los soportes documentales o informáticos que sustentan la agenda temática de los Grupos de Trabajo.

## II.2.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2012

- 1) 111 024 002.- En el trimestre, la Comisión Nacional de Vigilancia (CNV) sesionó en 3 ocasiones de manera ordinaria y 1 de forma extraordinaria. En las 4 sesiones se adoptaron 11 acuerdos, de los cuales 8 se establecieron por consenso de los partidos políticos y 3 por mayoría. Los representantes partidistas asistieron en la frecuencia siguiente:

Comisión Nacional de Vigilancia Asistencia							
Número de Sesiones	PAN	PRI	PRD	PT	PVEM	MC	PNA
4	4	4	4	4	4	4	4
% Asistencia	100	100	100	100	100	100	100

Los órganos locales y distritales de vigilancia sesionaron en 1,494 ocasiones, de las cuales 995 fueron ordinarias y 499 extraordinarias, para analizar, entre otros puntos, lo concerniente a actualización del Padrón Electoral, los programas de bajas por defunción, suspensión y pérdida de derechos políticos y el de duplicidad de registros. En esas sesiones, los partidos políticos adoptaron 3,619 acuerdos, de los que 3,607 se asumieron por consenso y los restantes 12 por mayoría.

- 2) 111 024 003 y 111 024 004.- Se gestionaron los recursos materiales y presupuestales para atender los requerimientos del área y de las representaciones de los partidos políticos acreditadas ante los órganos de vigilancia. Se realizó la publicación en el Intranet del Instituto de la información relativa a las sesiones y acuerdos del máximo órgano de vigilancia, así como de la documentación derivada de sus Grupos de Trabajo y de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia.
- 3) 111 024 006.- En cumplimiento a lo establecido en el artículo 73 del Reglamento Interior del Instituto, la Comisión Nacional de Vigilancia cuenta para el ejercicio de sus atribuciones con los Grupos de Trabajo Permanentes y uno Temporal. El objetivo de los Grupos de Trabajo es proporcionar a este máximo órgano de vigilancia los elementos técnicos y operativos necesarios para la toma de sus acuerdos y resoluciones. En el cuadro siguiente se describe, de manera general, el estadístico con el número de sesiones y solicitudes realizadas por los partidos políticos en los Grupos de Trabajo:

Grupos de Trabajo	Sesiones			Estatus de las solicitudes adoptadas		
	Total	Ord	Extraord	Total	Cumplidos	En proceso
A) Actualización del Padrón Electoral	10	6	4	27	12	15
B) Marco Geográfico Electoral	6	6	-	30	14	16
C) Verificación y Depuración del Padrón Electoral	7	6	1	26	18	8
D) Mecanismos de Atención Ciudadana	6	6	-	11	4	7
E) Seguimiento y apoyo a las actividades de las Comisiones de Vigilancia y de los Convenios de Apoyo y Colaboración en entidades con Proceso Electoral Local	6	6	-	24	16	8
F) Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero	4	4	-	13	13	0
F*) Seguimiento a las actividades realizadas con motivo del Voto de los Ciudadanos Mexicanos Residentes en el Extranjero durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012	2	1	1	6	0	6
<b>Total</b>	<b>41</b>	<b>35</b>	<b>6</b>	<b>137</b>	<b>77</b>	<b>60</b>

\* Nuevo Grupo de Trabajo Temporal

Asimismo, en el trimestre que se informa, se presenta la asistencia de los representantes de los partidos políticos a las sesiones de los Grupos de Trabajo:

Grupos de Trabajo Asistencia								
Grupo de Trabajo	Número de Sesiones	PAN	PRI	PRD	PT	PVEM	MC	PNA
A	10	10	10	10	8	10	9	9
B	6	6	6	6	6	6	6	6
C	7	7	7	7	7	7	7	7
D	6	5	4	4	0	5	5	4
E	6	6	6	6	5	5	2	6
F	4	3	4	4	4	3	4	4
F *	2	2	2	2	2	2	2	2
Total	41	39	39	39	32	38	35	38

\* Nuevo Grupo de Trabajo Temporal

El Grupo de Trabajo Temporal sobre el Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero concluyó sus actividades en el mes de agosto de 2012 y por aprobación de la Comisión Nacional de Vigilancia, en su sesión del 7 de septiembre, inició su operación el Grupo de Trabajo de "Seguimiento a las Actividades realizadas con motivo del Voto de los Ciudadanos Mexicanos Residentes en el Extranjero durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012".

### II.2.3 Atención de Actividades No Calendarizadas.

En el trimestre no se llevaron a cabo actividades no calendarizadas. Ver Anexo 2.

### II.2.4 Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

No se efectuaron actividades en coordinación con otras áreas del Instituto. Ver Anexo 3.

## II.3 Coordinación de Operación en Campo

### II.3.1 Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto Federal Electoral para el año 2012 y del Calendario Anual de Actividades 2012.

#### 1.1) Objetivo Específico.- Coordinar las actividades de preparación de los instrumentos electorales que se utilizarán en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.

Actividades	
Clave	Descripción
111 025 001	Coordinar las actividades de las diversas áreas de competencia, en la preparación de los instrumentos electorales para la correcta aplicación de la normatividad y procedimientos que se utilizarán en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.

### II.3.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2012

- 1) 111 025 001.- Se coordinaron las actividades relativas a la actualización y depuración del Padrón Electoral, así como de los trabajos de gabinete y campo para la identificación de ciudadanos fallecidos, suspendidos en sus derechos políticos y duplicados. Se coordinaron los trabajos para el funcionamiento de los módulos de

atención ciudadana que operaron durante la Campaña de Actualización Permanente del Padrón Electoral, así como la planeación para la Campaña Anual Intensa 2012-2013.

Con la finalidad de tener una visión integral sobre el desarrollo de las actividades relativas a la Operación, Programas y/o Proyectos Estratégicos derivadas del Proceso Electoral Federal 2012, la DERFE llevó a cabo una Reunión Nacional con los 32 Vocales Locales del RFE y las diferentes áreas que integra la Dirección Ejecutiva, en la Ciudad de México, Distrito Federal, durante los días 6 y 7 de septiembre de 2012.

### II.3.3 Atención de Actividades No Calendarizadas.

En el trimestre no se desarrollaron actividades no calendarizadas. Ver Anexo 2.

### II.3.4 Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

No se efectuaron actividades en coordinación con otras áreas del IFE. Ver Anexo 3.

## II.4 Coordinación de Procesos Tecnológicos

### II.4.1 Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto Federal Electoral para el año 2012 y del Calendario Anual de Actividades 2012.

#### 1.1) Propiciar condiciones favorables y contribuir en el desarrollo de las actividades de los Órganos de Vigilancia.

Actividades	
Clave	Descripción
111 026 002	Verificar que se lleven a cabo las sesiones de los Grupos de Trabajo responsabilidad de la Coordinación de Procesos Tecnológicos, de conformidad con lo previsto en la legislación en la materia.
111 026 003	Administrar y operar el Subsistema Sistema Institucional de Información del Registro Federal de Electores, Subsistema de Información Ejecutiva (SIIRFE-SIE), así como proporcionar la atención a los usuarios.

### II.4.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2012

- 1) 111 026 002 y 111 026 003.- Se coordinó y participó en las reuniones de Grupos de Trabajo, en donde se condujeron los trabajos y se tomaron medidas necesarias para el adecuado desarrollo de las reuniones, de conformidad con lo previsto en la legislación en la materia. Se administró y operó el Subsistema Institucional de Información del Registro Federal de Electores, Subsistema de Información Ejecutiva (SIIRFE-SIE), y se revisó que se proporcionara la atención a los usuarios.

Por otro lado, conforme a lo dispuesto por el artículo 319, párrafo 4 del COFIPE, la DERFE llevó a cabo, a través de la Coordinación de Procesos Tecnológicos, la reinscripción de 44,899 ciudadanos a la Lista Nominal de Electores de la sección electoral correspondiente a su domicilio en México, de los 59,115 mexicanos residentes en el extranjero que fueron inscritos a la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero, debido a que los restantes contaban con Credencial para Votar "03".

### II.4.3 Atención de Actividades No Calendarizadas.

En el trimestre no se realizaron actividades relevantes no calendarizadas. Ver Anexo 2.

### II.4.4 Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

No se efectuaron actividades en coordinación con otras áreas del Instituto. Ver Anexo 3.

## II.5 Dirección de Atención Ciudadana

### II.5.1 Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto Federal Electoral para el año 2012 y del Calendario Anual de Actividades 2012.

#### 1.1) Objetivo Específico.- Apoyar en las actividades del Instituto para la celebración del Proceso Electoral Federal 2011-2012.

Actividades	
Clave	Descripción
111 027 001	Atender las orientaciones ciudadanas por vía telefónica, presencial y electrónica (servicios en línea) en materia registral y político electoral a través de IFETEL y de los Centros Estatales de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana (CECEOC)
111 027 003	Brindar servicios de orientación ciudadana para las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del IFE, en el marco del PEF 2011-2012.
111 027 004	Atender a los mexicanos residentes en el extranjero, en temas de consulta de actualización al Padrón Electoral, obtención de la Credencial para Votar con fotografía, Módulos de Atención Ciudadana Nacionales, calendario y requisitos para participar en la Jornada Electoral Federal como mexicano residente en el extranjero.

#### 1.2) Objetivo Específico.- Consolidar el sistema de consulta y atención ciudadana que coadyuve a la mejora de los programas, instrumentos y servicios que proporciona el Instituto, principalmente el Registro Federal de Electores.

Actividades	
Clave	Descripción
111 027 005	Atender y dar seguimiento oportuno, así como canalizar las quejas, sugerencias y felicitaciones interpuestas por los ciudadanos por cualquier medio: telefónico, personalizado, vía electrónica; a través de los Buzones de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones, o bien las remitidas por la UTSID o cualquier otra unidad técnica referidas al desarrollo de los procesos o a la actuación de las autoridades electorales locales.
111 027 006	Realizar los servicios permanentes de avisos telefónicos automatizados nacionales, para comunicar al ciudadano que la Credencial para Votar con fotografía solicitada se encuentra disponible en módulo.

#### 1.3) Objetivo Específico.- Consolidar un sistema de mejora continua del servicio de atenciones a las diversas consultas y demandas de la ciudadanía y población en general.

Actividades	
Clave	Descripción
111 027 007	Supervisar que los procedimientos en atención ciudadana de IFETEL se realicen conforme a los estándares de calidad en el servicio de la industria de los Centros Telefónicos y Centros de Contacto, así como las políticas de operación internas de la Dirección de Atención Ciudadana.

#### 1.4) Objetivo Específico.- Apoyar en las actividades de preparación de los Procesos Electorales Locales.

Actividades	
Clave	Descripción
111 027 008	Apoyar en la orientación ciudadana a los órganos competentes de las entidades federativas que suscriban Convenios de Apoyo y Colaboración y sus respectivos Anexos Técnicos con el IFE.

1.5) Objetivo Específico.- Proporcionar el servicio de consulta permanente a las listas nominales de electores.

Actividades	
Clave	Descripción
111 027 009	Verificar de forma permanente la inclusión de la ciudadanía en la LNE, a través de los Centros Distritales de Información Ciudadana (CEDIC).
111 027 010	Dar seguimiento a las consultas a las bases de datos del Padrón Electoral, que realicen los partidos políticos en los CECEOC.

1.6) Objetivo Específico.- Promover y coordinar el desarrollo de nuevos proyectos de atención ciudadana con base en la infraestructura tecnológica y de recursos humanos con que se cuenta en IFETEL, CECEOC y CEDIC, con objeto de apoyar las diversas estrategias de actualización del Padrón Electoral.

Actividades	
Clave	Descripción
111 027 011	Avanzar en el establecimiento de protocolos de atención e integración de las plataformas en conjunto con CPT y COC.

1.7) Objetivo Específico.- Actualizar la información en materia registral generada por las diversas áreas de la DERFE publicada en el sitio Web del Instituto.

Actividades	
Clave	Descripción
111 027 012	Tramitar las solicitudes de actualización o inclusión de información de la DERFE en el portal del Instituto, con base a los lineamientos del Comité de Publicación y Gestión Electrónica.

1.8) Objetivo Específico.- Desarrollar un sistema de calidad en el servicio para la atención a la ciudadanía, a través del control y aseguramiento de la calidad, para desarrollar la Mejora Continua de los procesos.

Actividades	
Clave	Descripción
111 027 013	Diseñar el plan de calidad especificando los procedimientos y recursos asociados que se aplicarán, para estructurar la pirámide documental del Sistema de Gestión de la Calidad.

## II.5.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2012

1) 111 027 001, 111 027 003 y 111 027 004.- En el trimestre, se proporcionó la orientación ciudadana a través del Centro de Atención Ciudadana IFETEL, de los 31 Centros Estatales de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana (CECEOC) y de los 300 Centros Distritales de Información Ciudadana (CEDIC). Dicho servicio labora bajo un concepto de comunicación directo y personalizado, en donde se atendieron 5'019,739 solicitudes de orientación ciudadana, de las cuales 277,185 se proporcionaron vía telefónica; 57,470 de manera presencial (CECEOC); 1,394 por Twitter; 356,352 por autogestión; 2,909 se registraron a través de los Buzones de Quejas, Sugerencias y Felicidades instalados en los Módulos de Atención Ciudadana; 3'880,670 por web; 1,209 por buzón de voz; 99,719 avisos telefónicos automatizados; 91 por chat; 342,610 llamada automatizada; 116 otras vías; y 14 mensajes de texto por celular (SMS).

Se recibió un total de 4'920,026 consultas, de las que 109,956 se refirieron a ubicación de módulos; 191,808 a estatus de la Credencial; 45,464 al Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores; 6,897 trámite de actualización; 3'891,103



fueron sobre Consulta Permanente a la Lista Nominal; 2,708 en materia de Transparencia y acceso a la información; 171 a solicitudes del procedimiento alterno para excluir del Padrón Electoral registros de ciudadanos fallecidos; 183,079 consultas sobre diversos temas electorales, clasificados en el concepto "Otros", entre los que se cuentan requisitos para obtener la Credencial, horarios de atención en los módulos, ubicación de casillas y vigencia de la Credencial; 1,787 Quejas; 977 Sugerencias; 1,523 Reconocimientos; y se agendaron 484,553 citas programadas para la atención ciudadana en módulos.

Una vez consolidadas las cifras, del 1 de marzo al 30 de julio de 2012, se obtuvo que se llevaron a cabo 15,596 consultas del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, de los cuales 4,920 se refirieron a solicitud de inscripción, 1,885 a Credenciales para Votar, 85 a Lista Nominal, 173 a medios de impugnación, 2,468 a paquete electoral, 114 a micrositio, 991 a calendario, 86 a difusión, 72 a directorio, 2,178 a requisitos para votar desde el extranjero, 2,460 otra información, 15 a resultados electorales y 149 a quejas, sugerencias y reconocimientos.

- 2) 111 027 005 y 111 027 006.- Se atendieron y canalizaron a las diferentes áreas de la DERFE para su procesamiento las quejas, sugerencia y felicitaciones interpuestas por los ciudadanos a través de la vía electrónica y de los Buzones de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones.

Se llevaron a cabo 2 campañas de avisos telefónicos automatizados: 1 ordinaria con el fin de invitar a los ciudadanos que realizaron su trámite durante el último año a que recojan su credencial y 1 especial en el marco del artículo 180 párrafo 5 del COFIPE. En esas campañas, se realizó un total de 99,719 avisos.

- 3) 111 027 007.- Se supervisó que los procedimientos de atención ciudadana en IFETEL se realizaran conforme a los estándares de calidad establecidos en el servicio de la industria de los Centros Telefónicos y Centros de Contacto, así como las políticas de operación internas de la Dirección de Atención Ciudadana.
- 4) 111 027 008.- Se apoyó en la orientación ciudadana a los órganos competentes de las entidades federativas que suscribieron Convenios de Apoyo y Colaboración y sus respectivos Anexos Técnicos con el Instituto.
- 5) 111 027 009 y 111 027 010.- La DERFE proporcionó el servicio de Consulta Permanente a la Lista Nominal de Electores, a través del Centro de Atención Ciudadana IFETEL, en donde se registraron un total de 3'891,103 consultas, de las cuales 2,447 fueron por la vía telefónica (01 800 433 2000), 4 por Chat, 22 por correo electrónico, 15 por buzón de voz, 70 por otras vías, 237 llamadas locales, 7,428 personalizadas, 2,840 a través de los CEDIC y 3'878,040 por el Portal Institucional. Del total de consultas, se obtuvo que se encontraron incluidos en la Lista Nominal 3'473,905 registros ciudadanos, 415,980 no estaban incluidos, de 744 no existía registro y 474 otros.

Los Partidos Políticos tienen acceso permanente a los CECEOC y pueden consultar información referente al Padrón Electoral y a la lista nominal (estadísticos a nivel estatal, distrital, municipal y seccional). Esta información se actualiza en una base de

datos centralizada durante los primeros diez días de cada mes, con los datos generados durante el mes anterior. Las consultas se realizaron en la frecuencia siguiente: el Partido Acción Nacional en 2 ocasiones, el Partido Revolucionario Institucional en 53, el Partido del Trabajo en 10, el Partido Verde Ecologista de México en 2, el de Movimiento Ciudadano en 1 y el Partido Nueva Alianza en 3 ocasiones.

- 6) 111 027 011.- En el trimestre, se avanzó en el establecimiento de protocolos de atención e integración de las plataformas en conjunto con las Coordinaciones de Procesos Tecnológicos y de Operación en Campo.
- 7) 111 027 012.- Se tramitaron solicitudes de actualización o inclusión de información de la DERFE en el Portal del Instituto, con base en los lineamientos del Comité de Publicación y Gestión Electrónica.
- 8) 111 027 013.- Se diseñó el plan de calidad especificando los procedimientos y recursos asociados que se aplicaron para estructurar la pirámide documental del Sistema de Gestión de la Calidad.

#### II.5.3 Atención de Actividades No Calendarizadas.

No se llevaron a cabo actividades no calendarizadas. Ver Anexo 2.

#### II.5.4 Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

No se efectuaron actividades en coordinación con otras áreas del Instituto. Ver Anexo 3.

### II.6 Secretaría Técnica Normativa

#### II.6.1 Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto Federal Electoral para el año 2012 y del Calendario Anual de Actividades 2012.

- 1.1) Objetivo Específico.- Atender y dar seguimiento a los requerimientos de información y documentación del Padrón Electoral que formulen diversas instancias del Instituto y de Comités y Comisiones que el Consejo General determine respecto de actividades encaminadas al desarrollo del Proceso Electoral Federal 2011-2012.

Actividades	
Clave	Descripción
111 047 003	Atender los requerimientos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación con motivo de la interposición de Juicios para la Protección de los derechos político-electorales del ciudadano, interpuestos por los mexicanos residentes en el extranjero.
111 047 004	Dar seguimiento respecto del cumplimiento de resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación con motivo de la interposición de Juicios para la Protección de los derechos político-electorales interpuestos por los mexicanos residentes en el extranjero.

- 1.2) Objetivo Específico.- Proporcionar soporte normativo a las acciones y determinaciones de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, para que se apeguen a las disposiciones constitucionales y legales, así como a la normatividad y a los principios rectores del Instituto.

Actividades	
Clave	Descripción
111 047 005	Revisar, a petición de las áreas que integran la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, los programas, procedimientos y actividades que sean emitidos por las mismas para su validación.
111 047 006	Atender solicitudes de las diversas áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, para coadyuvar en la elaboración de los manuales, procedimientos y, en general, cualquier normatividad que regule sus actividades.
111 047 007	Emitir dictamen jurídico de solicitudes de acceso a las cuentas del Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores del personal adscrito a la Dirección Ejecutiva.
111 047 009	Atender las solicitudes de opinión jurídica formuladas por las áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, para el cumplimiento de sus actividades.
111 047 010	Proporcionar el apoyo normativo a las acciones, actividades y tareas que realiza la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, relativas a la contratación de bienes, servicios o procesos de licitación, a petición del área administrativa.
111 047 011	Integrar, sustanciar, remitir y elaborar los proyectos de resolución de los expedientes relativos a procedimientos administrativos iniciados en contra de personal adscrito a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores turnados por la Secretaría Ejecutiva.

- 1.3) Objetivo Específico.- Apoyar a los órganos de Dirección y de Vigilancia del Instituto Federal Electoral, para que sus determinaciones en materia registral, se apeguen al marco legal aplicable.

Actividades	
Clave	Descripción
111 047 012	Proporcionar el apoyo normativo a la Comisión Nacional de Vigilancia del Registro Federal de Electores y a los Grupos de Trabajo, para el ejercicio de sus atribuciones, mediante la elaboración de notas jurídicas y proyectos de acuerdo.
111 047 013	Elaborar los anteproyectos de acuerdo del Consejo General, Comisión del Registro Federal de Electores y Junta General Ejecutiva, en materia del Registro Federal de Electores.

- 1.4) Objetivo Específico.- Atender y dar seguimiento a las instancias administrativas y Juicios para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano en Materia del Registro Federal de Electores.

Actividades	
Clave	Descripción
111 047 014	Emitir opinión técnica normativa de las Solicitudes de Expedición de Credencial para Votar y de las Solicitudes de Rectificación a la Lista Nominal de Electores interpuestas por los ciudadanos.
111 047 015	Atender los requerimientos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación con motivo de la interposición de Juicios para la Protección de los derechos político-electorales del ciudadano, y dar seguimiento al cumplimiento de sus resoluciones.

- 1.5) Objetivo Específico.- Atender los asuntos de trámite y registros en el Padrón Electoral de los datos presuntamente irregulares conforme a lo establecido en los Lineamientos Generales para la Depuración del Padrón Electoral.

Actividades	
Clave	Descripción
111 047 016	Emitir dictámenes jurídicos resultado del análisis a los casos remitidos con datos presuntamente irregulares (personales y de nacionalidad presuntamente falsa) y de domicilios presuntamente irregulares, en los que se determina la regularidad o irregularidad de los datos, así como las acciones a implementar en cada uno de ellos, solicitando, en su caso, la presentación de la denuncia de hechos ante la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales.
111 047 017	Dar seguimiento al cumplimiento de los dictámenes que se emitan en materia de los datos presuntamente irregulares.

- 1.6) Objetivo Específico.- Proporcionar apoyo normativo en materia registral a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores respecto a la actualización del Marco Geográfico Electoral.

Actividades	
Clave	Descripción
111 047 018	Elaborar los dictámenes jurídicos respecto de la procedencia o improcedencia de afectación al marco geográfico electoral, así como elaborar el dictamen técnico-jurídico para firma del Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores.
111 047 019	Elaborar los proyectos de acuerdo del Consejo General para determinar la afectación al marco geográfico electoral para que el Consejo General determine lo conducente.
111 047 020	Establecer comunicación con los órganos legislativos para resolver los problemas de afectación al marco geográfico electoral.

1.7) Objetivo Específico.- Gestionar, elaborar e integrar los Anexos Técnicos de los Convenios de Apoyo y Colaboración en Materia Registral para el Apoyo a los Órganos Electorales Locales en sus procesos electorales locales y diversos convenios de colaboración en materia del Registro Federal de Electores.

Actividades	
Clave	Descripción
111 047 021	Elaborar los proyectos de Anexo Técnico y solicitar a las áreas del Instituto Federal Electoral y a los órganos electorales locales de las entidades federativas, sus observaciones para integrar las versiones de dichos instrumentos, que en materia de Registro Federal Electoral celebra el Instituto con diversas instancias.
111 047 022	Elaborar los proyectos de Convenios Específicos de Apoyo y Colaboración que el Instituto Federal Electoral celebra con diversas instancias en materia del Registro Federal de Electores.
111 047 023	Dar seguimiento al cumplimiento de las cláusulas de los Anexos Técnicos y Convenios de Apoyo y Colaboración que el Instituto suscriba, en materia del Registro Federal de Electores.

1.8) Objetivo Específico.- Aplicar los Procedimientos relativos al extravío y resguardo de documentación electoral.

Actividades	
Clave	Descripción
111 047 024	Integrar los expedientes relativos a procedimientos de extravío de documentación electoral en Vocalías del Registro Federal de Electores: a) Emitir la opinión jurídica correspondiente. b) Remitir la opinión elaborada a la Dirección Jurídica y a las Vocalías del RFE de las Juntas Locales Ejecutivas.
111 047 025	Dar seguimiento a los casos de robo de bienes propiedad del Instituto en los módulos de atención ciudadana y Vocalías del Registro Federal de Electores.
111 047 026	Elaborar las actas administrativas de expedientes electorales enviados por las Vocalías del Registro Federal de Electores, de las Juntas Locales Ejecutivas al Centro de Cómputo y Resguardo Documental (CECYRD), de conformidad con el "Procedimiento para el envío de documentación electoral de las Vocalías del Registro Federal de Electores al CECYRD".

1.9) Objetivo Específico.- Atender las solicitudes de información formuladas por la Unidad de Enlace del Instituto, órganos jurisdiccionales, ciudadanos y diversas instancias públicas y privadas, respecto de la información y documentación del Padrón Electoral.

Actividades	
Clave	Descripción
111 047 027	Atender las solicitudes de información de los ciudadanos, respecto de su situación registral o de terceros; las realizadas a través de la Unidad de Enlace del IFE, de conformidad con el Reglamento del IFE en materia de Transparencia y Acceso a la información; las solicitudes de datos personales realizadas a través de la Unidad de Enlace del IFE, de conformidad con la ley para el acceso, entrega y corrección de datos personales en posesión del Registro Federal de Electores; los requerimientos de información formulados por la Dirección Jurídica del IFE; el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF); las Vocalías del Registro Federal de Electores; autoridades judiciales en materia federal y local; autoridades ministeriales; autoridades administrativas; y Fiscalía Especializada para la Atención de los Delitos Electorales (FEPADE).
111 047 028	Atender solicitudes de diversas instancias públicas y privadas respecto de la verificación de la autenticidad de la Credencial para Votar con fotografía.
111 047 029	Elaborar informes previos y justificados de los juicios de amparo interpuestos en contra de actos o resoluciones de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y atender los requerimientos judiciales que en esta materia se requieran.

## II.6.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2012.

- 1) 111 047 003 y 111 047 004.- En el trimestre, derivado del programa del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, y de acuerdo al “Procedimiento para el trámite de la Demanda de Juicio para la Protección de los Derechos Político–Electoral del Ciudadano”, del 1 de octubre de 2011 al 30 de agosto de 2012, se recibieron 474 Demandas de Juicio, a las cuales se les dio el trámite correspondiente, conforme a la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral y a los Lineamientos Generales para la Conformación de la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero. (Cifras consolidadas)

De las 474 Demandas de Juicio recibidas se rindió el correspondiente Informe Circunstanciado a la Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación competente, las cuales fueron resueltas de la siguiente forma:

- En 308 casos se ordenó a este Instituto que se diera trámite a los medios de impugnación, teniéndolos como formales Solicitudes de Incorporación a la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero (LNERE) o, en su caso, se solicitó la inscripción de los ciudadanos a la LNERE.
- Se desecharon 141 Demandas de Juicio.
- Se declararon infundados los agravios aducidos por los actores en 23 Demandas de Juicio, por tratarse de requisitos acordes con la Constitución Federal y los tratados internacionales.
- Se revocó en 1 Demanda de Juicio la determinación de no exclusión a la LNERE.
- Se ratificó la determinación de no incorporación a LNERE en 1 Demanda de Juicio, por encontrarse al actor suspendido en sus derechos político-electorales.

Se dio la respectiva publicidad en los estrados de la DERFE, a través de la Cédula de Publicación por Estrados y se avisó a la autoridad jurisdiccional en tiempo y forma de la recepción y trámite de la Demanda de Juicio; también, se publicó la razón por la cual se retiró de los estrados la cédula publicada.

- 2) 111 047 005, 111 047 006, 111 047 007, 111 047 009, 111 047 010 y 111 047 011.- Se atendieron las solicitudes de las diversas áreas de la DERFE para coadyuvar en la elaboración de los manuales, procedimientos y, en general, cualquier normatividad que regule sus actividades. Se proporcionó el apoyo normativo a las actividades y tareas en materia registral, relativas a la contratación de bienes, servicios o procesos de licitación, a petición del área administrativa. Se integraron y remitieron los proyectos de resolución de los expedientes relativos a procedimientos administrativos iniciados en contra de personal adscrito a la DERFE turnados por la Secretaría Ejecutiva.
- 3) 111 047 012 y 111 047 013.- Se proporcionó apoyo normativo a la Comisión Nacional de Vigilancia y a los Grupos de Trabajo para el ejercicio de sus atribuciones, mediante la elaboración de notas jurídicas y proyectos de acuerdo. También, se elaboraron anteproyectos de acuerdo del Consejo General del IFE, Comisión del RFE y Junta General Ejecutiva, en materia registral.

- 4) 111 047 014 y 111 047 015.- Se emitió opinión técnica normativa de las Solicitudes de Expedición de Credencial para Votar y de Rectificación a la Lista Nominal de Electores interpuestas por los ciudadanos. Asimismo, se atendieron los requerimientos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación con motivo de la interposición de Juicios para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano.

Los ciudadanos presentaron 10 solicitudes de expedición de Credencial para Votar, de las cuales 4 fueron sobreseídas y 6 están en trámite, y se recibieron 7 solicitudes de rectificación a la lista nominal, de las que 2 fueron procedentes, 3 improcedentes, 1 sobreseída y 1 en trámite.

En el segundo trimestre de este año, se reportaron como pendientes de resolución 300 solicitudes de expedición de credencial, de las que en el trimestre que se informa, se resolvieron 270 como procedentes y 30 improcedentes; y de las 17 solicitudes de rectificación que estaban en trámite, 16 fueron procedentes y 1 improcedente.

Por otro lado, como resultado de la consolidación de cifras, se obtuvo que durante el Proceso Electoral Federal, del 1 de octubre de 2011 al 1 de julio de 2012, se tramitaron y resolvieron las siguientes instancias administrativas y demandas de juicio:

Solicitudes de Expedición de Credencial					Solicitudes de Rectificación a la LNE					Demandas de Juicio				
Total	Procedente	Improcedente	Sobreseída	Trámite	Total	Procedente	Improcedente	Sobreseída	Trámite	Total	Procedente	Improcedente	Sobreseída	Trámite
10,771	7,992	2,242	318	219	300	46	8	3	243	11,187	6,709	1,907	1,193	1,378

- 5) 111 047 016 y 111 047 017.- Se dio seguimiento a dictámenes emitidos en materia de datos y domicilios presuntamente irregulares (personales y de nacionalidad presuntamente falsa), en los que se determinó la regularidad o irregularidad de los datos, y se implementaron las acciones conducentes en cada uno de ellos, solicitando, en su caso, la presentación de la denuncia de hechos ante la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales. Se dio seguimiento al cumplimiento de dichos dictámenes jurídicos.
- 6) 111 047 018, 111 047 019 y 111 047 020.- Se analizaron nuevos casos que, de ser procedentes técnica y jurídicamente, serán incorporados al marco geográfico electoral, para lo cual se elaborarán los dictámenes jurídicos respectivos, derivado de las propuestas de modificación de límites territoriales entre municipios y entidades federativas. Se dio seguimiento a 8 decretos oficiales respecto de la atención al marco geográfico electoral, a fin de determinar su procedencia jurídica.
- 7) 111 047 021, 111 047 022 y 111 047 023.- Se elaboraron los anteproyectos de Anexo Técnico en materia registral, de los que se solicitó a las áreas del Instituto y a los órganos electorales locales de las entidades federativas correspondientes sus observaciones para integrar las versiones definitivas de dichos instrumentos. También, se integraron los anteproyectos de Convenios Específicos de Apoyo y Colaboración que el Instituto celebra con diversas instancias en materia del Registro Federal de Electores.

- 8) 111 047 024, 111 047 025 y 111 047 026.- Se integraron los expedientes relativos a procedimientos de extravío de documentación electoral en Vocalías del RFE y se emitió la opinión técnica normativa correspondiente, que se remitió a la Dirección Jurídica y a las Vocalías del Registro Federal de Electores de las Juntas Locales Ejecutivas.

Se dio seguimiento a los casos de robo o extravío de bienes propiedad del Instituto, ocurridos en 3 módulos de atención ciudadana del Registro Federal de Electores, en donde se afectaron 91 formatos de credencial.

Se elaboraron actas administrativas de expedientes electorales enviados por las Vocalías del RFE, de las Juntas Locales Ejecutivas al Centro de Cómputo y Resguardo Documental (CECYRD), de conformidad con el procedimiento establecido.

- 9) 111 047 027, 111 047 028 y 111 047 029.- Se atendieron 413 solicitudes de información de los ciudadanos, ya sea vía telefónica o personalmente, respecto a trámites realizados en los módulos de atención ciudadana del RFE; las realizadas a través de la Unidad de Enlace del IFE, de conformidad con el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la información; los requerimientos de información formulados por la Dirección Jurídica del Instituto Federal Electoral, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, las Vocalías del Registro Federal de Electores, autoridades judiciales en materia federal y local, autoridades ministeriales y administrativas.

Se atendieron 1,320 solicitudes de diversas instancias públicas y privadas, jueces competentes y Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales sobre la información contenida en el Padrón Electoral. Se elaboraron 42 proyectos de dictámenes periciales de Credencial para Votar a solicitud de ministerios públicos y autoridades jurisdiccionales.

#### II.6.3 Atención de Actividades No Calendarizadas.

En el trimestre no se llevaron a cabo actividades no calendarizadas. Ver Anexo 2.

#### II.6.4 Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

No se efectuaron actividades en coordinación con otras áreas del Instituto. Ver Anexo 3.

### II.7 Coordinación de Administración y Gestión

#### II.7.1 Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto Federal Electoral para el año 2012 y del Calendario Anual de Actividades 2012.

- 1.1) Objetivo Específico.- Proporcionar a las diversas áreas de la Dirección del Registro Federal de Electores los recursos materiales, humanos y financieros que requieren para el desarrollo de las actividades, considerando criterios de austeridad y eficiencia.

Actividades	
Clave	Descripción
111 076 001	Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Administración en el desarrollo de los procesos de reclutamiento, selección y contratación para satisfacer las necesidades de recursos humanos idóneos a los cargos y puestos de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
111 076 015	Elaborar, en coordinación con las diversas áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, el Anteproyecto de Presupuesto de la misma.

- 1.2) **Objetivo Específico.-** Participar en las actividades de preparación de los procesos electorales locales.

Actividades	
Clave	Descripción
111 076 002	Atender las solicitudes de servicios personales, así como el seguimiento a la radicación de recursos para el pago de nómina para llevar a cabo los diferentes programas y proyectos encomendados a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, así como los inherentes a los procesos electorales locales en órganos desconcentrados.
111 076 003	Atender las solicitudes de radicación y darles seguimiento a fin de apoyar las diferentes actividades que se llevan a cabo en las entidades con proceso electoral local.

- 1.3) **Objetivo Específico.-** Aplicar las políticas, normas y procedimientos en materia de recursos humanos, a fin de proveer lo necesario para el desarrollo de los programas de esta Dirección Ejecutiva.

Actividades	
Clave	Descripción
111 076 004	Atender y dar seguimiento a los trámites personales, económicos y sociales, así como llevar el control y seguimiento del pago de nómina y de prestaciones económicas al personal de plaza presupuestal y de honorarios adscritos a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
111 076 005	Llevar el control de asistencia y seguimiento de las incidencias del personal adscrito a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
111 076 009	Llevar a cabo las adecuaciones presupuestales relativas al capítulo 1000 otorgadas a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, con el fin de contar con los recursos necesarios para la conclusión de los proyectos.
111 076 010	Llevar el seguimiento y mantener el control de plantilla básica de órganos desconcentrados.
111 076 011	Analizar los recursos disponibles de los órganos desconcentrados del Registro Federal de Electores para optimizar los recursos financieros y canalizarlos para actividades prioritarias.

- 1.4) **Objetivo Específico.-** Gestionar, de conformidad a las necesidades de las áreas que integran la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, los trámites ante las instancias correspondientes para la adquisición de los bienes y contratación de servicios que garanticen el desarrollo de sus proyectos y programas, considerando criterios de austeridad y eficiencia.

Actividades	
Clave	Descripción
111 076 019	Coordinar y dar seguimiento para atender los requerimientos en materia de recursos materiales realizados por las distintas áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
111 076 020	Realizar las gestiones ante la Dirección Ejecutiva de Administración para atender los servicios de mantenimiento general a los inmuebles que utilizan las distintas áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, así como mantener en óptimas condiciones de uso del parque vehicular.
111 076 021	Recibir del Centro de Producción de Credenciales y de la empresa contratada los formatos de Credencial para Votar con fotografía, para la distribución a las Vocalías Locales del Registro Federal de Electores.

- 1.5) **Objetivo Específico.-** Apoyar a los órganos de vigilancia en la asignación de materiales y recursos financieros para el cumplimiento de sus funciones, considerando criterios de austeridad y eficiencia.



Actividades	
Clave	Descripción
111 076 018	Gestionar ante la Dirección Ejecutiva de Administración, en coordinación con la Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia, el suministro de los insumos materiales y financieros que permitan el adecuado ejercicio del gasto de las representaciones políticas ante los órganos de vigilancia del Registro Federal de Electores, en los términos de la normatividad vigente.

## II.7.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2012

- 1) 111 076 001 y 111 076 015.- Se coadyuvó con la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA) en el desarrollo de los procesos de reclutamiento, selección y contratación de personal para satisfacer las necesidades de las diferentes áreas de la DERFE, y se elaboró, en coordinación con las diversas áreas el Anteproyecto de Presupuesto.
- 2) 111 076 002 y 111 076 003.- Se atendieron las solicitudes de servicios personales y se dio seguimiento a la radicación de recursos para el pago de nómina, a fin de llevar a cabo los diferentes programas y proyectos en materia registral, así como los inherentes a los procesos electorales locales en órganos desconcentrados.
- 3) 111 076 004, 111 076 005, 111 076 009, 111 076 010 y 111 076 011.- Se atendió y dio seguimiento a los trámites personales, económicos y sociales; se llevó el control del pago de nómina y de prestaciones económicas al personal de plaza presupuestal y de honorarios adscritos a esta Dirección Ejecutiva, y se dio seguimiento a la asistencia e incidencias del personal.

También, se realizaron las adecuaciones presupuestales relativas al capítulo 1000 otorgadas a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, con el fin de contar con los recursos necesarios para la conclusión de los proyectos. Se dio seguimiento y control a la plantilla básica de órganos desconcentrados. Se analizaron los recursos disponibles de los órganos desconcentrados del Registro Federal de Electores para optimizar los recursos financieros y canalizarlos a actividades prioritarias.

- 4) 111 076 019, 111 076 020 y 111 076 021.- Se coordinó y dio seguimiento a los requerimientos en materia de recursos materiales realizados por las distintas áreas de la DERFE; se realizaron las gestiones ante la DEA para atender los servicios de mantenimiento general a los inmuebles que utilizan las distintas áreas de la DERFE, y se mantuvo en óptimas condiciones de uso el parque vehicular.

Se recibió del Centro de Producción de Credenciales y de la empresa contratada los formatos de Credencial para Votar con fotografía, para su distribución a las Vocalías Locales del Registro Federal de Electores.

- 5) 111 076 018.- Se gestionó ante la DEA, en coordinación con la Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia, el suministro de los insumos materiales y financieros que permitieron el adecuado ejercicio del gasto de las representaciones políticas ante los Órganos de Vigilancia, en los términos de la normatividad vigente.

### II.7.3. Atención de Actividades No Calendarizadas.

En el trimestre se llevaron a cabo actividades no calendarizadas. Ver Anexo 2.

### II.7.4 Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

No se efectuaron actividades en coordinación con otras áreas del Instituto. Ver Anexo 3.

## II.8 Secretaría Técnica

### II.8.1 Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto Federal Electoral para el año 2012 y del Calendario Anual de Actividades 2012.

- 1.1) **Objetivo Específico.-** Apoyar a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores en la definición y seguimiento de los programas y proyectos a su cargo, en coordinación con las diferentes instancias del Instituto.

Actividades	
Clave	Descripción
111 077 003	Dar seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas en el Calendario Integral del Proceso Electoral Federal y en el Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012, ambos en el apartado del Registro Federal de Electores.
111 077 004	Dar seguimiento a las actividades desarrolladas por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, a efecto de integrar los informes siguientes: a) Informe Trimestral, b) Sistema Institucional de Información (Avance Físico), c) Informe Anual correspondiente al ejercicio 2011, d) Informes Mensuales, e) Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal 2011.
111 077 005	Recopilar, analizar y resguardar el soporte documental del Calendario Anual de Actividades 2012, de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, correspondiente a oficinas centrales.
111 077 006	Integrar y dar seguimiento a los niveles de cumplimiento de los Indicadores de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

### II.8.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2012

- 1) 111 077 003, 111 077 004, 111 077 005 y 111 077 006.- Se elaboraron los informes semanales para el seguimiento de avance y cumplimiento de las actividades programadas en el Calendario y Plan Integral del Proceso Electoral Federal (CIPEF-PIPEF) 2011-2012, en el ámbito del Registro Federal de Electores. Los datos e información de avance y/o conclusión de las actividades se capturaron en el Sistema "PMWeb", conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección del Secretariado y la Unidad Técnica de Planeación del Instituto, para su presentación a la Comisión Temporal del Seguimiento del CIPEF-PIPEF y al Consejo General del IFE.

Asimismo, se integró el Segundo Informe Trimestral del 2012 y del Sistema Institucional de Información (Avance Físico) de las actividades en materia del Registro Federal de Electores, para su presentación ante la Junta General Ejecutiva y Consejo General del IFE, y se recopiló, analizó y resguardó el soporte documental del Calendario Anual de Actividades 2012. Se elaboraron los Informes Mensuales de las actividades de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, que se presentaron a la Comisión Nacional de Vigilancia en sus sesiones ordinarias de julio, agosto y septiembre de 2012. Se integraron y dio seguimiento a los niveles de cumplimiento de los Indicadores Estratégicos y de Gestión en materia del RFE.

Se realizó, mensualmente, la captura y seguimiento del avance y/o cumplimiento de los indicadores estratégicos y operativos de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores en el Sistema PMWeb, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Unidad Técnica de Planeación del Instituto.

Se continúa con la propuesta de la sección de Internet denominado “Servicios a la ciudadanía que se encontrará disponible en el Portal del IFE”. Se actualiza de forma periódica (quincenalmente) la propuesta de Tablero de Control de la Dirección Ejecutiva del RFE, para el seguimiento de solicitudes y compromisos adoptados por la CNV, Grupos de Trabajo y en las diversas instancias del Instituto.

Como parte de las actividades en materia registral, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, la DERFE instaló una Sala de Información y Seguimiento el día de la Jornada Electoral Federal, coordinado por un grupo de trabajo multidisciplinario integrado por las diferentes áreas del RFE, a fin de dar seguimiento y monitorear las consultas, comentarios y/o cuestionamientos emitidos sobre el Padrón Electoral, la Credencial para Votar, la Lista Nominal de Electores, Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, Casillas Especiales, Centro de Atención Ciudadana, SIIRFE-Aclaraciones y diversos temas relacionados al Registro Federal de Electores, generadas durante la Jornada Electoral Federal del 1 de julio de 2012. Los resúmenes ejecutivos fueron publicados en el portal web <http://pefmisderfe.ife.org.mx>.

### II.8.3. Atención de Actividades No Calendarizadas.

En el trimestre se llevaron a cabo actividades no calendarizadas. Ver Anexo 2.

### II.8.4 Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

Se efectuaron actividades en coordinación con otras áreas del Instituto. Ver Anexo 3.

## II.9 Dirección de Operación y Seguimiento

### II.9.1 Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto Federal Electoral para el año 2012 y del Calendario Anual de Actividades 2012.

- 1.1) Objetivo Específico.- Dar continuidad a los procesos de mejora en materia de actualización o corrección de la situación registral de los ciudadanos, que se lleven a cabo en los módulos de atención ciudadana.

Actividades	
Clave	Descripción
111 078 001	Dar seguimiento a la aplicación de los trámites en los Módulos de Atención Ciudadana a través de la información generada por el SIIRFE.
111 078 002	Integrar Informe semanal de la operación de los Módulos de Atención Ciudadana del R.F.E. para las diferentes instancias.
111 078 003	Dar seguimiento al envío, procesamiento, recepción y carga de los archivos de transacción y producción.
111 078 004	Dar seguimiento a la entrega de FUARs físicos con ciclo terminado enviados al CECYRD para resguardo documental.

Actividades	
Clave	Descripción
111 078 008	Verificar que la documentación de los trámites levantados en Módulos de Atención Ciudadana se encuentre ingresada correctamente en CECYRD.
111 078 009	Dar seguimiento a las incidencias que afectan la operación normal de los Módulos de Atención Ciudadana.
111 078 010	Realizar análisis para la autorización en los procesos de altas y bajas de licencias DERMALOG en operación de los equipos asignados en Módulos de Atención Ciudadana.
111 078 013	Dar seguimiento y analizar las solicitudes de reimpresión de formatos de credencial por robo o extravío, faltantes, mal impresos y movimientos sin respuesta.
111 078 014	Identificar las causas que originan los problemas de funcionamiento en los Módulos de Atención Ciudadana para coadyuvar en la resolución de los casos (CAU 2° Nivel).
111 078 015	Dar seguimiento a la atención de quejas ciudadanas turnadas a la Coordinación de Operación en Campo correspondientes a la operación de los Módulos de Atención Ciudadana.
111 078 016	Dar seguimiento al retiro de formatos de credencial no entregables por causa, afectados en los Módulos de Atención Ciudadana.
111 078 017	Recibir y dar seguimiento a los incidentes de carácter administrativo o jurídico.
111 078 018	Diseñar la estrategia de planeación de módulos de atención ciudadana para la Campaña Anual Permanente 2012 y la Campaña Anual Intensa 2012-2013.
111 078 019	Calcular la plantilla eventual de módulos de atención ciudadana y solicitar la liberación de recursos.
111 078 020	Validar e integrar el directorio de módulos para la Campaña de Actualización Permanente 2012 y la Campaña Anual Intensa 2012-2013.
111 078 021	Atender las recomendaciones de modificación a la infraestructura asignada a módulos de atención ciudadana, realizadas por las Vocalías del Registro Federal de Electores en las Juntas Locales Ejecutivas.
111 078 022	Generar reporte del número y condiciones de los bienes informáticos y periféricos con que cuentan las Vocalías del Registro Federal de Electores para la operación de Módulos de Atención Ciudadana.
111 078 023	Analizar, validar e integrar las solicitudes de recursos para la operación de los Módulos de Atención Ciudadana (acondicionamiento, adecuación y arrendamiento)
111 078 024	Elaborar el Informe Mensual de Seguimiento a la participación en el Foro Permanente de los Órganos Desconcentrados.
111 078 026	Actualizar y/o aplicar los procedimientos siguientes: Procedimiento normativo para la Conciliación de Cifras MAC-CECYRD, Procedimiento normativo para la depuración de las bases de datos del SIIRFE-MAC, Procedimiento para la operación de módulos durante la Campaña Anual Intensa 2012-2013.
111 078 027	Validar las actualizaciones del sistema SIIRFE-MAC, previo a su liberación a los Módulos de Atención Ciudadana.
111 078 028	Diseñar la estrategia e instrumentar un curso de capacitación al personal de MAC, sobre la actualización en el SIIRFE-MAC y los procedimientos operativos concernientes a la CAP 2012; CAI 2012-2013; y Digitalización de los Medios de Identificación. a) Elaboración de Estrategia de Capacitación. b) Preparación de materiales Didácticos c) Para capacitación en línea, habilitación y preparación del Curso en el Campus Virtual d) Informe de Actividades.
111 078 029	Dar seguimiento a las actividades de difusión en apoyo a las actividades del Registro Federal de Electores que realizan las Juntas Locales Ejecutivas.
111 078 030	Elaborar el documento de la base para el desarrollo de la Estrategia de Difusión Institucional, en el apartado relativo a la Campaña de Actualización del Padrón Electoral 2012-2013.
111 078 031	Elaborar la Memoria Documental de la Campaña de Difusión en apoyo a la Actualización del Padrón Electoral del trienio 2009-2012
111 078 032	Realizar las gestiones administrativas para solicitar la radicación de recursos para la instrumentación de perifoneo y pinta de bardas a nivel local.

- 1.2) **Objetivo Específico.-** Realizar, conforme a los Convenios de Apoyo y Colaboración y Anexos Técnicos correspondientes, los servicios en materia registral para apoyar a las autoridades electorales locales de las entidades que celebren comicios.

Actividades	
Clave	Descripción
111 078 005	Dar seguimiento a las actividades de actualización en apoyo a las entidades con Proceso Electoral Local.
111 078 033	Elaborar estrategias especiales de difusión para apoyar a las entidades federativas con proceso electoral local, de conformidad con lo establecido en los instrumentos jurídicos suscritos por el IFE y los órganos electorales locales.

## II.9.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2012

- 1) 111 078 001, 111 078 002, 111 078 003, 111 078 004, 111 078 008, 111 078 009, 111 078 010, 111 078 013, 111 078 014, 111 078 015, 111 078 016, 111 078 017, 111 078 018, 111 078 019, 111 078 020, 111 078 021, 111 078 022, 111 078 023, 111 078 024, 111 078 026, 111 078 027, 111 078 028, 111 078 029, 111 078 030, 111 078 031 y 111 078 032.- Después del Proceso Electoral Federal 2011-2012, la DERFE desarrolló la Campaña de Actualización Permanente del Padrón Electoral (CAP), del 2 de julio al 30 de septiembre de 2012, de acuerdo a lo que establece el artículo 183 del COFIPE, para lo cual del 2 al 31 de julio, se instalaron 539 módulos de atención ciudadana de tipo fijo, en donde se distribuyeron 1,449 estaciones de trabajo, y del 1 de agosto al 30 de septiembre funcionaron 858 módulos, de los que 537 fueron fijos, 98 semifijos y 223 móviles, así como 1,928 estaciones de trabajo: 1,468 fijas, 152 semifijas y 308 móviles.

El esquema de operación de módulos consideró la atención de siete horas continuas de lunes a viernes y mínimo 4 horas en días sábado o domingo. Los módulos fijos ofrecieron servicio 6 días de la semana y los itinerantes 5 días, conforme lo establecieron las Comisiones de Vigilancia.

Se realizaron 31 actualizaciones al directorio de módulos de la CAP 2012 y en 9 entidades federativas se solicitaron 34 cambios a la infraestructura de módulos.

Se llevó a cabo el desarrollo y despliegue de la versión 5.0 de SIIRFE-MAC, en el periodo del 1 de mayo al 29 de junio, con el objetivo de iniciar operaciones el 2 de julio de 2012. Se realizó la integración de los escáneres de huella dactilar a la operación de los módulos de atención ciudadana, por lo que a partir del 2 de julio se realiza la captación de las 10 huellas dactilares de los ciudadanos. Para la operación y captura de las 10 huellas dactilares, el SIIRFE-MAC cuenta con indicadores de calidad para cada una de las huellas captadas, también permite indicar si el ciudadano no cuenta con algún o algunos dedos.

Para el desarrollo de la CAP 2012, las Vocalías Locales y Distritales del RFE, seleccionaron y contrataron, a partir del 25 de junio, al personal operativo que apoyaría en el funcionamiento de los módulos de atención ciudadana. La capacitación del personal se realizó del 25 al 29 de junio, a través del Campus Virtual, sobre los procedimientos operativos para la actualización del Padrón Electoral. Se buscó que los funcionarios adquirieran los conocimientos y habilidades necesarios para la correcta instrumentación de los procedimientos operativos en los módulos, relacionados con la infraestructura tecnológica e instalación del SIIRFE-MAC versión 5.0. El personal seleccionado se integró, a partir del 2 de julio de 2012, a las actividades de atención a los ciudadanos.

A partir del 27 de julio, se seleccionó y contrató al personal operativo que apoyaría en el funcionamiento de los módulos de atención ciudadana para el mes de agosto. Al curso de capacitación se integró a todos los funcionarios de los órganos desconcentrados a nivel Junta Local y Distrital que no habían tomado el curso. Cumplida la capacitación, el personal seleccionado se integró, a partir del 1° de agosto de 2012 a las actividades de atención a los ciudadanos en los módulos respectivos.

Durante la CAP, se obtuvieron 2'987,607 trámites de actualización que realizaron los ciudadanos en los módulos de atención ciudadana, de los cuales 849,915 se inscribieron al Padrón Electoral; 123,921 solicitaron corrección de datos; 1'124,295 notificaron cambio de domicilio; 716,713 electores repusieron su credencial por extravío, robo o deterioro grave; 156,867 corrigieron datos en dirección; 6,695 por reincorporación, y 9,201 reemplazos por vigencia. Se realizaron 101 solicitudes de reimpresión de credencial. Además, 2'062,639 ciudadanos acudieron a los módulos para obtener su Credencial para Votar.

Por otro lado, las 32 Comisiones Locales de Vigilancia del RFE sesionaron entre los días 2 y 10 de julio del 2012, con la finalidad de retirar 251,427 formatos de Credencial para Votar del resguardo en que se mantuvieron desde el mes de abril, en bóvedas bancarias o de seguridad, con motivo de la Jornada Electoral Federal, los cuales fueron remitidos a las Vocalías Distritales del RFE y se pusieron a disposición de los ciudadanos en los módulos, entre el 3 y el 11 de julio de 2012, conforme concluían las actividades de retiro del resguardo de formatos.

Los Vocales Secretarios levantaron el acta respectiva para certificar la verificación y cotejo de la documentación electoral retirada del resguardo y entregaron copia a los representantes partidistas.

En sesión extraordinaria del 7 de septiembre de 2012, la Comisión Nacional de Vigilancia aprobó realizar la supervisión y seguimiento a las actividades de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para el cumplimiento de la estrategia de operación de módulos de atención ciudadana contenida en el documento intitulado "Estrategia de Operación de Módulos. Campaña Anual Intensa 2012-2013. Versión 1.2.6 de septiembre de 2012".

En dicho documento se describen los criterios generales para la instrumentación de la Campaña Anual Intensa 2012-2013 (CAI 2012-2013), a través de una estrategia que permita dar continuidad a la infraestructura de módulos instalada durante la CAP 2012, adicionando infraestructura de módulos, distribuidos por entidad federativa de manera proporcional a la Demanda Potencial de Solicitudes de Credencial 09 y 12 a reemplazar.

De acuerdo al cálculo efectuado, el comportamiento esperado o tendencia en el levantamiento de trámites de actualización que se espera realizar en los 3.5 meses que corresponden a la Campaña, se ubica en 3'242,100 trámites. Cabe señalar que, durante la Campaña se dará seguimiento a los trámites aplicados en los módulos de atención ciudadana por distrito electoral y entidad federativa, el avance en el periodo será registrado por las Vocalías del RFE de las Juntas Distritales y Locales.

Los recursos humanos disponibles para la operación de módulos durante la CAI 2012-2013 son de 4,462 figuras operativas (957 Responsables de Módulo, 2,224 Operadores de Equipo Tecnológico, 676 Auxiliares de Atención Ciudadana y 605 Digitalizadores de Medios de Información) y 65 de Soportes Técnicos.

Producto de la evaluación realizada por las Comisiones de Vigilancia a la infraestructura adicional, se incrementaron 48 módulos de atención ciudadana (16 fijos y 32 móviles), 334 estaciones de trabajo y se habilitaron 50 módulos con doble turno. En total, para la operación de módulos durante la CAI 2012-2013, se tendrán 906 módulos con 2,238 estaciones de trabajo. Se propuso mantener el horario de atención implementado durante la CAP 2012, que es de 8:00 a 15:00 horas en la totalidad de los módulos.

Para el desarrollo de las actividades de la CAI 2012-2013, se capacitó a la estructura operativa de las Juntas Locales y Distritales, así como al personal de los módulos de atención ciudadana, enfocada a la actualización y reforzamiento de los procedimientos operativos, mediante el uso de diversos recursos didácticos y herramientas. Dicha capacitación se realizó en línea, a través del Campus Virtual del Instituto en dos etapas: la primera dirigida a todo el personal que durante el mes de septiembre se encuentre en funciones y la segunda, del 26 al 29 de septiembre, para el personal de nuevo ingreso que operaría en los módulos a partir del 1 de octubre de 2012.

Se dio seguimiento a la campaña de difusión durante la CAP 2012, para orientar y motivar a la ciudadanía a que actualizara sus datos registrales, en el trimestre, se transmitieron por radio los mensajes en sus versiones “Ya creciste” para promover la inscripción al Padrón Electoral, “Año Nuevo” sobre la vigencia de las Credenciales y “Credenciales” referido a los documentos que se deben presentar en Módulo, y por televisión el spots “Ya estamos grandes”, con el que se promovió la inscripción al Padrón Electoral.

En el ámbito nacional, se difundieron por televisión 14,787 mensajes y 254 entrevistas; por radio 298,424 impactos y 377 entrevistas, y se publicaron 236 inserciones en prensa escrita y 402 entrevistas a funcionarios del RFE. Se exhibieron 39,074 carteles, se repartieron 240,233 unidades de volantes y dípticos, se expusieron 82 mantas, se pintaron 13 bardas, se distribuyeron 5,761 cartas en el mismo número de domicilios y se transmitieron mensajes a través de equipos de perifoneo durante 6,039 horas. Se llevaron a cabo 482 sesiones de sensibilización con instituciones y ciudadanos, en las que se atendió a 6,647 perceptores y 702 sesiones de concertación.

Con el propósito de dar a conocer la estrategia de difusión para la Campaña Institucional de actualización al Padrón Electoral 2012, el 18 de julio de 2012, la DERFE llevó a cabo una reunión de trabajo en conjunto con la Dirección Ejecutiva de Capacitación y Educación Cívica (DECEYEC), con la presencia de los representantes de los Partidos Políticos acreditados ante la CNV, en donde se presentaron los spots para Televisión relativos a las siguientes Subcampañas:

- De Inscripción al Padrón Electoral, en su versión “Ya estamos grandes”, con una duración de 30 segundos, para motivar a los jóvenes de 18 años a inscribirse al Padrón Electoral. Este mensaje saldría al aire a partir de los dos últimos días del mes de julio de 2012.
- De Actualización al Padrón Electoral, en su versión “Mudanzas”, con una duración de 30 segundos, que promoverá el Cambio de Domicilio. El spot se emitiría a partir del mes de septiembre de 2012.

Se analizaron solicitudes de reimpresión de formatos de credencial por robo o extravío, faltantes, mal impresos y movimientos sin respuesta. Se identificaron las causas que originaron problemas de funcionamiento en los Módulos de Atención Ciudadana en la resolución de los casos CAU 2° Nivel.

- 2) 111 078 005 y 111 078 033.- En el periodo, se dio seguimiento a las actividades de actualización en apoyo a las entidades con Proceso Electoral Local. Se elaboraron estrategias especiales de difusión para apoyar a las entidades federativas con proceso electoral local, de conformidad con lo establecido en los instrumentos jurídicos suscritos por el Instituto y los Órganos Electorales Locales.

### II.9.3. Atención de Actividades No Calendarizadas.

En el trimestre se llevaron a cabo actividades no calendarizadas. Ver Anexo 2.

### II.9.4 Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

No se efectuaron actividades en coordinación con otras áreas del Instituto. Ver Anexo 3.

## II.10 Dirección de Depuración y Verificación en Campo

### II.10.1 Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto Federal Electoral para el año 2012 y del Calendario Anual de Actividades 2012.

- 1.1) Objetivo Específico.- Instrumentar el proceso de mejoramiento de la calidad del Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores.

Actividades	
Clave	Descripción
111 079 001	Dar seguimiento y control a las actividades relativas a la instrumentación de los procedimientos de reincorporación al Padrón Electoral de ciudadanos rehabilitados en sus derechos políticos aplicable: por petición ciudadana en Módulo de Atención Ciudadana y por Notificación Judicial, asimismo atender los requerimientos de los Órganos Desconcentrados relativos a dichos procedimientos.
111 079 002	Definir el plan de trabajo y dar seguimiento al retiro, exclusión, destrucción y exhibición del Listado Testigo de Bajas de formatos de credencial cancelados por aplicación del artículo 199, párrafos 1 al 5 del COFIPE.
111 079 003	Diseñar y/o actualizar los procedimientos operativos para la ejecución de los programas de depuración en campo del Padrón Electoral.
111 079 004	Dar seguimiento a la firma de los convenios de apoyo y colaboración con el Registro Civil y Poder Judicial, acorde con la Estrategia Integral para la Depuración del Padrón Electoral.
111 079 005	Elaborar e instrumentar la estrategia de capacitación y los materiales necesarios para difundir entre los órganos desconcentrados la actualización y/o definición de la normatividad para la operación de los programas de depuración, en el marco de la Estrategia Integral para la Depuración del Padrón Electoral.
111 079 006	Procesar los trámites y registros con datos personales presuntamente irregulares, para determinar su tratamiento y su situación registral e integrar los avances correspondientes.
111 079 008	Analizar las Resoluciones Judiciales por Suspensión de Derechos, recibidas en Oficinas Centrales, capturarlas y turnarlas a las Vocalías Locales del R.F.E o bien a las áreas correspondientes, para su atención.
111 079 009	Llevar el seguimiento y control operativo, proporcionar apoyo técnico-operativo a la instrumentación, así como dar seguimiento a la sistematización de los programas de depuración por defunción, suspensión de derechos, duplicados y alerno de defunción.

### II.10.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2012

- 1) 111 079 001, 111 079 002, 111 079 003, 111 079 004, 111 079 005, 111 079 006, 111 079 008 y 111 079 009.- Derivado de la aplicación del "Procedimiento de



Reincorporación al Padrón Electoral de ciudadanos Rehabilitados en sus Derechos Políticos por Notificación Judicial”, en el trimestre, se recibieron un total de 6,273 Notificaciones de Rehabilitación de Derechos Políticos por parte del Poder Judicial, de las cuales como resultado del análisis realizado en las Vocalías Locales del RFE se determinó que de 3,162 si procedía la reincorporación al Padrón Electoral, de las que se generó la correspondiente orden de reincorporación por rehabilitación, y 3,111 no procedió su reincorporación, debido a que 199 no están rehabilitados en todas las causas penales por las que fue suspendido de sus Derechos Políticos, 1,880 se encuentran Identificados en el Padrón con registro vigente incluido en la Lista Nominal, 57 registros están identificados en la base de datos del Padrón Electoral, pero fuera de la Lista Nominal, de 869 no se localizó ningún registro en el Padrón Electoral y 106 registros se localizan en el histórico de bajas por Cancelación de Trámite.

La DERFE recabó de los órganos de la administración pública federal y estatal (instituciones externas) información relativa a actas de defunción, resoluciones judiciales que implican la suspensión de derechos políticos, con objeto de identificar el registro ciudadano y proceder a su baja de la base de datos del Padrón Electoral. Al respecto, se realizó en forma permanente varias actividades tendentes a reforzar las concertaciones con 4,934 Oficialías del Registro Civil, 969 Juzgados del fuero común y 242 Juzgados de fuero federal, con el objeto de mejorar la calidad y la obtención de las notificaciones de defunción y suspensión de derechos políticos en las 32 entidades federativas. Se intensifican estas acciones en aquellas entidades donde se efectúan elecciones locales.

De las concertaciones realizadas, del 2 de julio al 31 de agosto de 2012, se recibieron 88,104 notificaciones de defunción de Oficialías del Registro Civil, de las cuales se reportaron 15,022 notificaciones a través del formato “Notificación de Defunción” (ND), 31,154 en copia simple del acta certificada del acta de defunción, 29,814 a través del acta para el Instituto Federal Electoral, 4,405 en copia certificada y 7,709 en copia simple. En lo que se refiere a los juzgados en materia penal, se obtuvo información para aplicar la baja de 14,225 registros ciudadanos, de acuerdo a lo siguiente: 8,562 ciudadanos en el Padrón a partir del auto de formal prisión u orden de aprehensión, 4,416 sentencias sin importar temporalidad, 720 sentencias mayores a un año y 527 sentencias mayores a 6 meses.

Dichas notificaciones se recibieron en las 32 entidades y se procedió a su revisión, captura y confronta en la base de datos del RFE, a fin de determinar la situación de los ciudadanos en el Padrón. En algunos casos se realizó la visita al domicilio para corroborar que correspondiera el registro ciudadano y el candidato a dar de baja. Se validaron 439 resoluciones judiciales recibidas a nivel central provenientes de juzgados del fuero federal, que fueron remitidas a las Vocalías del RFE para su tratamiento, y se atendieron los requerimientos de los jueces competentes para informar en los plazos legales definidos para ello sobre el cumplimiento a la resolución judicial emitida.

Derivado de la aplicación del “Procedimiento alterno para excluir del Padrón Electoral los registros ciudadanos fallecidos”, desde el 13 de febrero del 2009 se instrumenta el “Sistema de seguimiento al Procedimiento Alterno de Notificaciones de Defunción”, por

lo que en el trimestre se captaron 250 avisos de familiares o conocidos que informaron del fallecimiento de ciudadanos registrados en el Padrón Electoral, de los cuales de acuerdo al análisis realizado por las Vocalías Locales del RFE 165 reunieron las características para su procesamiento mediante el procedimiento alterno y el resto será atendido por el procedimiento ordinario de bajas por defunción.

Los 165 avisos ciudadanos se remitieron al Centro de Cómputo y Resguardo Documental (CECYRD) para que realizara la confronta contra la base de datos del Padrón Electoral, de los que se generó al menos un candidato para todos los avisos, mismos que fueron confrontados en gabinete.

Por otro lado, de los avisos provenientes de familiares o conocidos que informaron del fallecimiento de ciudadanos registrados en el Padrón Electoral, producto del desarrollo de diversos operativos de campo implementados por parte del Instituto, en el periodo se corroboró la identificación y defunción de 13,267 ciudadanos, de los que 12,250 cuentan con testimonial completa, quedando las 1,017 restantes con un sólo testigo.

Respecto al programa de detección de registros duplicados, se llevó a cabo el operativo de campo (Vocalía Local), el cual consideró a todos aquellos casos que a nivel central no fue posible definir su situación registral, por lo que fue necesario establecer la misma, mediante visitas domiciliarias, así como efectuar la solicitud de devolución de credenciales de aquellos ciudadanos que se comprobó que eran duplicados, producto del análisis en gabinete y de la visita domiciliaria.

Se realizó la verificación en visita domiciliaria de 950 cédulas, resultado de las observaciones de los partidos políticos, proceso AFIS, Proceso de Áreas Vecinales Específicas, prueba piloto, criterio E, gemelos, complemento criterio E, criterio C3 (primera, segunda, tercera y cuarta parte) y Criterio B3 (primera parte).

Al 30 de septiembre, el Instituto Federal Electoral y las autoridades del Poder Ejecutivo Local firmaron 32 Convenios de Apoyo y Colaboración en materia del Registro Civil.

En sesión ordinaria del 31 de agosto de 2012, la Comisión Nacional de Vigilancia aprobó recomendar a la DERFE, que instrumente la formulación de los tres Avisos Ciudadanos conforme al documento intitulado "Formulación de Avisos Ciudadanos previo a la Cancelación del Trámite. Esquema 2012-2012. Versión 1.4. 30 de agosto de 2012".

Para el esquema de formulación de Avisos Ciudadanos se consideraron las siguientes modalidades:

- Carta Personalizada mediante visita domiciliaria a través de las Vocalías del RFE de las Juntas Distritales Ejecutivas
- Campaña telefónica por medio del Centro de Atención Ciudadana IFETEL
- Publicación por estrados de los listados ciudadanos que deben acudir a recoger su Credencial para Votar

- Apoyo de correo electrónico, publicación en redes sociales y en la página Web del Instituto

Con base en esas modalidades los Avisos se realizarán de la siguiente forma:

Aviso	Modalidad	Periodo	
		Inicio	Fin
Primero	Vocalías del RFE	01/09/2012	15/10/2012
	IFETEL	01/09/2012	30/09/2012
Segundo	Vocalías del RFE	01/11/2012	15/12/2012
	Estrados	01/11/2012	31/03/2013
Tercero	Vocalías del RFE	16/01/2013	28/02/2013

Con el propósito de contar con elementos que permitan evaluar la eficiencia de las modalidades en la formulación de Avisos Ciudadanos 2012-2013, se considera la aplicación del “Cuestionario de Ciudadanos que recogieron su Credencial previo a la cancelación del trámite” en los módulos de atención ciudadana, a fin de conocer los motivos por los cuales los ciudadanos no habían acudido a recoger su Credencial para Votar, así como identificar el medio por el que se enteraron.

Al 30 de septiembre, en el Primer Aviso Ciudadano se tienen los avances siguientes:

Carta Personalizada- Vocalías del RFE						Campaña Telefónica		
Universo	Descartadas	Trabajadas por VRFE	Entregadas	No entregadas por causa	Pendientes	Total de llamadas	Exitosas	No completadas
119,337	3,723	115,614	48,097	22,228	45,289	40,701	28,425	12,276

Respecto de la verificación de domicilios presuntamente irregulares o falsos, derivado del universo de 3,880 registros con datos de domicilios presuntamente irregulares que fueron dictaminados como irregulares, se hizo la notificación mediante la exhibición de listados de ciudadanos cuyos registros fueron dados de baja de la Lista Nominal de Electores en el domicilio actual y de su reincorporación al domicilio inmediato anterior.

Se entregó a las representaciones partidistas el informe de las actividades realizadas en el proceso de verificación y de los resultados obtenidos en campo y gabinete.

En el Grupo de Trabajo Verificación y Depuración del Padrón Electoral, se revisa el Procedimiento para el Tratamiento de registros con datos de Domicilio Irregular, comprendiendo el análisis de las fases establecidas en los Lineamientos Generales para la Depuración del Padrón Electoral, en concordancia con los criterios generales aprobados por la CNV, a fin de optimizar los tiempos y garantizar la protección de los derechos político-electorales de los ciudadanos.

#### II.10.3. Atención de Actividades No Calendarizadas.

En el trimestre no se llevaron a cabo actividades no calendarizadas. Ver Anexo 2.

#### II.10.4 Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

No se efectuaron actividades en coordinación con otras áreas del Instituto. Ver Anexo 3.

## II.11 Dirección de Estadística

### II.11.1 Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto Federal Electoral para el año 2012 y del Calendario Anual de Actividades 2012.

#### 1.1) Objetivo Específico.- Analizar la calidad del Padrón Electoral.

Actividades	
Clave	Descripción
111 080 004	Elaborar los reportes de seguimiento de los cambios de domicilio registrados en cada una de las entidades del país, con el objeto de informar a la Comisión Nacional de Vigilancia sobre los resultados de la aplicación de los criterios acordados.

#### 1.2) Objetivo Específico.- Dar seguimiento y evaluar el número de trámites procesados en los módulos de atención ciudadana.

Actividades	
Clave	Descripción
111 080 003	Informar sobre el avance en el reemplazo de las credenciales 09 para que los datos presentados sean considerados en el diseño de programas dirigidos a impulsar el reemplazo de dichas credenciales.
111 080 005	Dar seguimiento a las tendencias de las solicitudes de credencial para la evaluación de los programas de actualización del Padrón Electoral.
111 080 006	Elaborar los pronósticos de solicitudes para proveer de información a las áreas de planeación.
111 080 007	Estimar el tiempo promedio de generación de la Credencial para Votar con fotografía.

### II.11.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2012

- 1) 111 080 004.- Se elaboraron los reportes de seguimiento de los cambios de domicilio registrados en cada una de las entidades del país, con el objeto de informar a la Comisión Nacional de Vigilancia sobre los resultados de la aplicación de los criterios acordados.

En reunión del Grupo de Trabajo de Verificación y Depuración del Padrón Electoral, del 22 de agosto de 2012, se presentaron los resultados preliminares de la evaluación de los criterios estadísticos que se han implementado para la detección de domicilios presuntamente irregulares. Este análisis se efectuó tanto para los ciudadanos que se eligieron con la aplicación de los criterios como por muestreo, a fin de revisar qué había sucedido con las personas cuyos datos de registro se verificaron en campo y definir si había evidencia de que esas personas vivían en el domicilio donde decían vivir.

Los resultados fueron los siguientes: por medio de los criterios se obtuvo un 5.4% de eficiencia, con la encuesta se alcanzó un porcentaje de 8.6. Un aspecto que se resaltó fue el hecho de que el criterio número dos, que se orienta a los flujos en que el ciudadano se mueve de un municipio de un estado ajeno a las elecciones a un distrito de un estado donde habrá elecciones, permitió encontrar mayor número de este tipo de ciudadanos, de tal manera que este criterio concentró el 53% de los cambios de domicilio detectados como irregulares.

- 2) 111 080 003, 111 080 005, 111 080 006 y 111 080 007.- Con el propósito de impulsar la renovación de Credenciales 09 y 12, la DERFE, en Grupos de Trabajo con los partidos políticos, analiza la estrategia a seguir en el reemplazo de estas Credenciales. Al

efecto, propone un conjunto de acciones con las que se pretende motivar a la ciudadanía para que acuda a los módulos de atención ciudadana a renovar su Credencial para Votar y, en consecuencia, actualizar el Padrón Electoral y la Lista Nominal.

Al 31 de julio de 2012 el universo a reemplazar de registros de Credenciales 09 y 12 asciende a 11'079,035, de los cuales 6'507,081 corresponden a Credenciales 09 y 4'571,954 a Credenciales 12. De ese total 7'813,901 se encuentran en zona urbana y 3'265,134 registros en zona rural.

Se considera que una vez implementadas estas acciones la afluencia ciudadana a los módulos aumentará, motivo por el cual se requiere reforzar la infraestructura de módulos previo a la pérdida de vigencia de dichas credenciales, 31 de diciembre de 2013.

Se dio seguimiento a las tendencias de las solicitudes de Credencial para la evaluación de los programas de actualización del Padrón Electoral. Se elaboraron los pronósticos de solicitudes de trámites en materia registral para proveer de información a las diferentes áreas de esta Dirección Ejecutiva. Se estimó el tiempo promedio de generación de la Credencial para Votar con fotografía.

### II.11.3. Atención de Actividades No Calendarizadas.

En el trimestre no se llevaron a cabo actividades no calendarizadas. Ver Anexo 2.

### II.11.4 Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

No se efectuaron actividades en coordinación con otras áreas del Instituto. Ver Anexo 3.

## II.12 Dirección de Cartografía Electoral

### II.12.1 Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto Federal Electoral para el año 2012 y del Calendario Anual de Actividades 2012.

- 1.1) **Objetivo Específico.-** Adecuar la geografía electoral, de conformidad con los acuerdos que emitan las autoridades competentes del Instituto respecto de la modificación de límites seccionales, municipales o delegacionales, distritales o estatales, así como de las actualizaciones cartográficas que se identifiquen respecto de ameznamientos, localidades, calles, servicios, vías de comunicación y demás rasgos establecidos en la norma.

Actividades	
Clave	Descripción
111 081 001	Dar seguimiento a las actividades de campo relacionadas con el programa de sistematización cartográfica, integrando periódicamente los siguientes reportes: a) Programación trimestral y cobertura mensual (SIS-05), b) Actualización del Plan Urbano por Sección Individual con Números Exteriores (PUSINEX) en papel, c) Cobertura de PUSINEX digital, d) Inventario del Croquis de Localidad Rural.
111 081 002	Analizar y emitir dictamen de los casos complejos de actualización cartográfica y de adecuación de límites seccionales reportados por las Juntas Locales Ejecutivas.

Actividades	
Clave	Descripción
111 081 003	Analizar y dar seguimiento a los casos de afectación al Marco Geográfico Electoral por la creación de municipios, modificación de límites municipales, programas de reseccionamiento, así como implementar y dar seguimiento al respectivo programa de notificación ciudadana.
111 081 005	Atender las solicitudes de información cartográfica de partidos políticos, instancias internas y externas del IFE, así como público en general.
111 081 006	Digitalizar los productos cartográficos históricos disponibles sólo en medio impreso.
111 081 010	Verificar la correcta incorporación a la Base Cartográfica Digital de los límites seccionales, derivados de los casos complejos y de adecuación de límites, conforme al dictamen técnico emitido por la Dirección de Cartografía Electoral.

- 1.2) **Objetivo Específico.- Apoyar a las autoridades electorales locales de las entidades que celebren comicios, conforme a los Convenios de Apoyo y Colaboración y Anexos Técnicos correspondientes.**

Actividades	
Clave	Descripción
111 081 004	Coadyuvar con los Órganos Electorales Locales en las tareas cartográficas orientadas a la celebración de Procesos Electorales Locales: a) Verificar y validar la consistencia de la conformación detallada de las casillas extraordinarias con respecto a los catálogos cartográficos vigentes para los Procesos Electorales Locales establecidos en los convenios correspondientes. b) Validar la conformación del marco geográfico electoral local para su integración al libro blanco. c) Integrar las observaciones en materia cartográfica para la elaboración de anexos técnicos y financieros de los Convenios de Apoyo y Colaboración. d) Proporcionar los productos cartográficos solicitados por los Órganos Electorales Locales.

## II.12.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2012

- 1) 111 081 001, 111 081 002, 111 081 003, 111 081 005, 111 081 006 y 111 081 010.- Derivado del Programa de Actualización Permanente de la Cartografía Electoral, se cuenta en la mapoteca con 83,416 productos cartográficos actualizados en 132,456 archivos de impresión, mismos que se van actualizando como resultados de los trabajos en campo. Producto de los recorridos de campo para la actualización cartográfica se efectuaron un total de 7,582 visitas en 7,562 secciones electorales, entre urbanas, rurales y mixtas, lo cual representa el 11.33% del total nacional.

Derivado de ello, se realizó un total de 29,615 movimientos de actualización a los catálogos de claves de identificación geoelectoral, los cuales se refirieron a lo siguiente: se dieron de alta 19,107 manzanas, 5,373 manzanas se dieron de baja, se inhabilitaron 1,250 manzanas, se rehabilitaron 447 manzanas, se dieron de alta 1,976 manzanas que se encontraban inhabilitadas, se dieron de alta 522 localidades, 589 localidades se dieron de baja, se hicieron 281 correcciones en los nombres de localidad, se realizaron 15 correcciones en tipo de localidad, se dio de alta 1 sección electoral, se hicieron 53 correcciones al tipo de sección y se registraron municipios en 1 distrito electoral federal.

Por otra parte, se llevó a cabo la actualización en el catálogo del Padrón Electoral de 198,560 ciudadanos mal referenciados, de éstos 144,521 fueron resueltos (141,413 se actualizaron en lista nominal) y quedaron pendientes 54,039 registros.

Además, se analizan nuevos casos que, de ser procedentes técnica y jurídicamente, serán incorporados al marco cartográfico, con modificaciones de límites municipales, como son: Tlalpan – Xochimilco en el Distrito Federal; Tlacoapa – Acatepec (Loc. Laguna Seca) en Guerrero; Acolman – Tepetlaoxtoc, San Martín de las Pirámides –

Temascalapa, Ayapango – Ozumba, Cocotitlán – Tlalmanalco, Atizapán de Zaragoza – Isidro Fabela, Ixtapaluca – Tlalmanalco, Jocotitlán – Temascalcingo, Jocotitlán – El Oro, Jocotitlán – Atlacomulco, Papalotla – Tepetlaoxtoc, Papalotla – Chiautla y Papalotla – Texcoco en el estado de México, y Jojutla – Zacatepec, en Morelos.

Se continuó con los trabajos de digitalización cartográfica, a fin de ingresar a la Base Geográfica Digital las actualizaciones detectadas por la estructura nacional de cartografía. Al 26 de septiembre, el total de polígonos municipales asciende a 2,447 y 66,741 secciones electorales a nivel nacional.

El total de polígonos seccionales se incrementó debido a la afectación del marco geográfico electoral por la modificación de los límites delegaciones entre Tlalpan y Xochimilco, creándose la sección electoral 5547 en esta última delegación. Asimismo, se adecuaron los polígonos municipales entre Ixhuatlancillo y Orizaba, en el estado de Veracruz.

En lo que se refiere a los polígonos de manzana, actualmente la base geográfica digital se integra por 2'022,203, mientras que el total de localidades asciende a 207,672 a nivel nacional.

Se recibieron y liberaron los archivos de impresión del Plano Urbano Seccional (PUS) de Aguascalientes, Baja California Sur, Campeche, Colima y Nayarit, sumando un total de 407 archivos, y se recibieron los archivos de impresión de Coahuila y Quintana Roo a los que se les está aplicando el control de calidad.

Se realizó la actualización de los Condensados Estatales Seccionales y Planos Distritales Seccionales, así como de rasgos cartográficos para la creación de diversos mapas temáticos, del Distrito Federal y Veracruz, debido a que presentaron afectaciones al Marco Geográfico Electoral.

Adicionalmente, fueron digitalizados 11,536 Planos Urbanos por Sección Individual (PUSI) del año 2001 y Planos Urbanos Seccionales (PUS) del año 1999, correspondientes al Archivo Histórico de la Mapoteca del RFE, de los cuales se renombraron 12,916 y se validó la correcta asignación de nombre a 13,104 archivos, mismos que se ponen a disposición de los Partidos Políticos, así como de los ciudadanos en general.

Se atendieron 7 solicitudes de partidos políticos con 134,165 archivos en formato PDF. Asimismo, se atendieron 167 solicitudes de información cartográfica, derivadas de la atención a instancias internas y externas, en cumplimiento al Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se entregaron 100 impresiones y 486,788 archivos en formato PDF. Se atendieron 6 solicitudes de Institutos Estatales y Convenios Interinstitucionales, entregando 6,504 archivos en formato PDF.

En lo que respecta al Programa de Reseccionamiento 2011, en sesión ordinaria del 26 de julio de 2012, el Consejo General del IFE aprobó darle continuidad a la aplicación del

Programa, conforme al documento denominado “Procedimientos Generales para el Proyecto de Reseccionamiento 2011. Versión 1.0”, en lo relativo a la generación de los escenarios a través del Portal de Servicios Cartográficos que impliquen una afectación al Marco Geográfico Electoral, conforme al cronograma establecido.

Entre agosto y septiembre de 2012, se elaboraron los escenarios de reseccionamiento en las Vocalías Distritales del RFE, en donde se destacó la generación de 1,358 secciones temporales, derivadas de 37 secciones electorales en 21 entidades federativas. De esos escenarios, se hicieron adecuaciones por parte de los partidos políticos acreditados ante las Comisiones Locales de Vigilancia.

Como resultado de esa revisión, entre el 13 y 14 de septiembre, se conformaron las propuestas de integración seccional en las Vocalías Distritales, con un total de 123 secciones involucradas en 22 entidades federativas y se remitieron a las Vocalías Locales del RFE. Del 24 al 28 de septiembre, se llevó a cabo en la Dirección de Cartografía Electoral la revisión de esas propuestas.

Previo a cada revisión de escenarios, se efectuó en las Vocalías Locales y Distritales del RFE el Curso–Taller para el uso del Sistema de Reseccionamiento dirigido a las representaciones partidistas acreditadas ante esas instancias.

Por otra parte, el 30 de agosto de 2012 el Consejo General del IFE aprobó ordenar a la Junta General Ejecutiva realizar los estudios y formular los proyectos para la división del territorio de la República Mexicana en 300 distritos electorales uninominales federales, teniendo en cuenta el último censo general de población, mismo que fue realizado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía en el año 2010.

De igual manera, se instruyó a la Junta General a presentar una propuesta para la integración de un Comité Técnico encargado del seguimiento y evaluación de los trabajos de distritación. Dicho comité deberá entrar en funciones durante el mes de octubre de 2012.

La DERFE instalará y coordinará las Mesas de Estudio y Análisis sobre temas relativos a la población, el marco geográfico, la identidad cultural y los distritos urbanos, entre otros. Asimismo, en Grupo de Trabajo se iniciaron trabajos de análisis del tema.

- 2) 111 081 004.- Se coadyuvó con los Órganos Electorales Locales en las tareas cartográficas orientadas a la celebración de Procesos Electorales Locales. Se verificó y validó la consistencia de la conformación detallada de las casillas extraordinarias con respecto los catálogos cartográficos vigentes para los Procesos Locales establecidos en los convenios correspondientes. Se validó la conformación del marco geográfico electoral local para su integración al libro blanco.

#### II.12.3. Atención de Actividades No Calendarizadas.

En el trimestre no se llevaron a cabo actividades no calendarizadas. Ver Anexo 2.



#### II.12.4 Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

No se efectuaron actividades en coordinación con otras áreas del Instituto. Ver Anexo 3.

#### II.13 Dirección de Operaciones del Centro de Cómputo y Resguardo Documental

##### II.13.1 Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto Federal Electoral para el año 2012 y del Calendario Anual de Actividades 2012.

- 1.1) **Objetivo Específico.-** Disponer los insumos y la información para la integración y verificación de los instrumentos electorales a ser utilizados en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.

Actividades	
Clave	Descripción
111 082 004	Coadyuvar con el procesamiento de las instancias administrativas, así como a los Juicios para la Protección de los Derechos Político-Electorales que hayan sido dictaminados como procedentes.

- 1.2) **Objetivo Específico.-** Contribuir en la actualización y depuración permanente del Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.

Actividades	
Clave	Descripción
111 082 007	Realizar la recepción y procesamiento de trámites y notificaciones de entrega de Credencial para Votar con fotografía que se registran en Campañas de Actualización y Credencialización Federal y Locales, para la actualización del Padrón Electoral.
111 082 008	Generar los lotes de solicitud de producción de formatos de Credencial para Votar atendiendo a los distintos conceptos de actualización, reimpresión, faltante, instancia administrativa, robo y/o extravío.
111 082 009	Generar insumos para Módulos de Atención Ciudadana (MAC), bajo los siguientes rubros: a) Actualización de la Información del Padrón Electoral. b) Solicitud de retiro de formatos de Credencial para Votar.
111 082 010	Realizar la recepción, verificación, conciliación, digitalización y resguardo físico y electrónico de la documentación soporte de los movimientos al Padrón Electoral entregados periódicamente por las Vocalías del Registro Federal de Electores, de la documentación resguardada en el almacén y generada previamente a la implementación del SIIRFE, así como de los archivos de imágenes de los Medios de Identificación digitalizados en los Módulos de Atención Ciudadana.
111 082 011	Atender los servicios de depuración preventiva que se generan producto del procesamiento de trámites que ingresan al Centro de Cómputo y Resguardo Documental para prevenir el ingreso de duplicados al Padrón Electoral, identificar y reportar los casos que requieren análisis de las áreas dictaminadoras por presuntos datos personales irregulares o validación de la rehabilitación de derechos políticos.
111 082 012	Revisar en gabinete las duplas de candidatos a duplicado obtenidas mediante criterios de selección por texto y herramientas de uso específico como biométricos y calidad de datos.
111 082 013	Aplicar periódicamente ciclos de calidad de datos a diversos cortes del Padrón Electoral con los siguientes propósitos: a) Generar indicadores de calidad de datos que permitan identificar y comunicar acciones preventivas y correctivas. b) Generar universos de registros similares para identificación de duplicados.
111 082 015	Aplicar las bajas y reincorporaciones al Padrón Electoral por los diferentes conceptos establecidos a partir de las peticiones realizadas por la Coordinación de Operación en Campo.

- 1.3) **Objetivo Específico.-** Facilitar el acceso a los servicios e instrumentos en materia registral.

Actividades	
Clave	Descripción
111 082 005	Atender las solicitudes de documentación soporte de los movimientos al Padrón Electoral: a) Proporcionar la Documentación Electoral a las áreas autorizadas de conformidad con la normatividad aplicable.
111 082 016	Atender a las actividades para el cumplimiento de los convenios de apoyo y colaboración en entidades con Proceso Electoral Local.

Actividades	
Clave	Descripción
	a) Conciliación de documentación soporte de los movimientos al Padrón Electoral ingresada al CECYRD. b) Revisión muestral del 2% de las LNE. c) Apoyar a las VRFE a través de las Mesas de Análisis del CECYRD, para la asignación de respuesta de solicitudes de aclaración formuladas por los ciudadanos. d) Analizar las observaciones formuladas por los P.P a la LNE, remitiendo a las áreas competentes de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores los casos en los que se requiera un análisis complementario. e) Preparar la base de datos del Padrón Electoral y LNE con los cortes de información que se requieran para la generación de insumos e instrumentos electorales.
111 082 017	Generar insumos para la actualización del sistema de consulta permanente a la Lista Nominal de Electores y Padrón Electoral en la página de Internet del Instituto Federal Electoral.

- 1.4) **Objetivo Específico.- Fortalecer los esquemas de seguridad que garanticen la confidencialidad de la información proporcionada por los ciudadanos.**

Actividades	
Clave	Descripción
111 082 014	Realizar la programación de respaldos de información de la base de datos del Padrón Electoral, así como los reportes de monitoreo de los recursos de procesamiento y almacenamiento que le da soporte.

## II.13.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2012

- 1) 111 082 004.- Se coadyuvó con el procesamiento de las instancias administrativas y de los Juicios para la Protección de los Derechos Político-Electorales que fueron dictaminados como procedentes.
- 2) 111 082 007, 111 082 008, 111 082 009, 111 082 010, 111 082 011, 111 082 012, 111 082 013 y 111 082 015.- Se actualizó y depuró la base de datos del Padrón Electoral, a través de la aplicación de los Programas de Depuración como son: el Programa de Bajas por Defunción y Suspensión de Derechos Políticos, en donde fueron dados de baja de la base de datos del Padrón Electoral 192,958 registros en todo el país, de los cuales 174,711 se refirieron a bajas por defunción y 18,247 por suspensión de derechos políticos, y con el Programa de Detección de Duplicados, se detectaron 205 registros ciudadanos inscritos en el Padrón en más de una ocasión, mismos que fueron dados de baja de la base de datos.

Con la aplicación del Procedimiento de Reincorporación al Padrón Electoral de ciudadanos Rehabilitados en sus Derechos Políticos por Notificación Judicial, en el Centro de Cómputo y Resguardo Documental (CECYRD) fueron reincorporados al Padrón Electoral y fuera de la Lista Nominal un total de 5,267 registros en todo el país.

Derivado del Procedimiento de Reincorporación al Padrón Electoral de Ciudadanos Rehabilitados en sus Derechos Políticos por Petición Ciudadana en el módulo, se remitieron a análisis 12,309 trámites debido a que al menos hay un candidato en las bajas aplicadas por Suspensión de Derechos. De éstos, 19 no fueron sujetos a revisión, en virtud de que el ciudadano realizó un trámite posterior; 185 correspondieron a trámite improcedente; 7,957 fueron trámites procedentes; 3,387 se encuentran en revisión de situación jurídica, y 761 están pendientes de revisión en las Vocalías, de éstos 387 se encuentran en revisión de gabinete en las Vocalías Locales del RFE y de 374 se está validando en campo su situación a través de las Vocalías Distritales del RFE.

Además, del uso y administración de la Solución Integral de Identificación Multibiométrica (SIIM), como componente central del Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores (SIIRFE), se fortalecieron las tareas de depuración preventiva en los módulos de atención ciudadana, así como en los procesos de depuración correctiva en el CECYRD. El número de servicios de depuración preventiva atendidos mediante la SIIM fue de 2'902,928, de los cuales 1'565,426 son trámites levantados en módulos de atención ciudadana y 1'337,502 atendidos en CECYRD, para ambos se solicitó un servicio de búsqueda.

Durante la resolución de servicios, se identifican trámites con presuntos datos personales irregulares, los cuales son retenidos para su análisis mediante actividades en gabinete y campo, así como análisis jurídico, en su caso, para determinar si el ciudadano declaró datos irregulares o falsos, se analizaron 5,272 trámites, de los que 2,900 fueron liberados por presentar datos regulares, 16 liberados por corresponder a personas diferentes, 44 rechazados por identificarse un error en la captación de los datos del trámite y 2,312 se encuentran en proceso de análisis.

El número acumulado de servicios biométricos atendidos a través de la SIIM fue de 2'687,634 en el ámbito preventivo y de 411,272 en el ámbito correctivo.

Como parte de la actualización de la Base de Datos Histórica de Duplas Comparadas, se integraron aproximadamente 2.3 millones de eventos de revisión generados a partir de las actividades de revisión de presuntos duplicados en el contexto de los programas que se realizaron en las entidades federativas Baja California, Coahuila, Guerrero, Hidalgo y Nayarit, con Proceso Electoral Local en el 2011. Al 30 de septiembre del 2012, la Base de Datos Histórica de Duplas Comparadas está integrada por 180'887,436 registros, lo que representa el 99.99% del total de eventos registrados en el contexto del Modelo Operativo Actual.

En lo que se refiere a la digitalización y resguardo documental, se han recibido en el CECYRD 716,770 documentos (FUAR), por parte de las Vocalías del RFE, correspondientes a las entregas realizadas en el trimestre, de acuerdo al calendario establecido. De éstos, se han digitalizado 541,681 FUAR, los cuales se encuentran en proceso de integración para su resguardo definitivo en el almacén.

Se realizó la digitalización de 4,113 documentos de Demandas de Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales de los ciudadanos, 6,240 Solicitudes de Expedición de Credencial para Votar y 57 Solicitudes de Rectificación de Lista Nominal, correspondientes a las entregas efectuadas en este trimestre. Por otra parte, se realizó la digitalización de 336,092 documentos de Notificaciones de Defunción, de las entregas del 1 de marzo al 31 de agosto de 2011 y del 1 de junio al 30 de septiembre de 2012, así como la digitalización de 7,317 documentos de Notificaciones de Suspensión de Derechos Políticos-Electorales, de las entregas efectuadas del 1 de junio al 30 de septiembre de 2012.

- 3) 111 082 005, 111 082 016 y 111 082 017.- Se atendieron solicitudes de documentación soporte de los movimientos al Padrón Electoral, se proporcionó la documentación

electoral a las áreas autorizadas de conformidad con la normatividad aplicable. Se atendieron las actividades para el cumplimiento de los Convenios de Apoyo y Colaboración en entidades con Proceso Electoral Local.

Se generan insumos para la actualización del sistema de consulta permanente a la Lista Nominal de Electores y Padrón Electoral en la página de Internet del Instituto. Al 28 de septiembre de 2012, se tiene un Padrón Electoral con 85'155,672 ciudadanos y una Lista Nominal de 79'445,108 electores, así como también una cobertura del listado nominal del 93.29%, con respecto del Padrón Electoral.

- 4) 111 082 014.- Se realizó la programación de respaldos de información de la base de datos del Padrón Electoral, así como los reportes de monitoreo de los recursos de procesamiento y almacenamiento que le da soporte.

### II.13.3. Atención de Actividades No Calendarizadas.

En el trimestre no se llevaron a cabo actividades no calendarizadas. Ver Anexo 2.

### II.13.4 Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

No se efectuaron actividades en coordinación con otras áreas del Instituto. Ver Anexo 3.

## II.14 Dirección de Productos y Servicios Electorales

### II.14.1 Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto Federal Electoral para el año 2012 y del Calendario Anual de Actividades 2012.

- 1.1) **Objetivo Específico.-** Poner a disposición de las instancias competentes del Instituto los productos y servicios para la integración de los instrumentos electorales a ser utilizados en el Proceso Electoral Federal 2011-2012, de conformidad con los plazos establecidos.

Actividades	
Clave	Descripción
111 083 002	Generar, imprimir y poner a disposición de las áreas usuarias, los instrumentos electorales requeridos para la operación, así como para los programas y/o proyectos, que tienen como propósito la actualización del Padrón Electoral.

- 1.2) **Objetivo Específico.-** Elaborar los formatos de Credencial para Votar en apego al modelo aprobado por el Consejo General, proponiendo nuevas alternativas para su evolución.

Actividades	
Clave	Descripción
111 083 003	Realizar la solicitud de Producción de Credenciales para Votar con fotografía a la empresa proveedora, conforme a las órdenes de producción, derivadas del procesamiento de trámites para la actualización del Padrón Electoral, así como el seguimiento a la producción y entrega de los formatos de Credencial para Votar con fotografía, conforme a lo establecido en el contrato de prestación de servicios.
111 083 004	Realizar el proceso de verificación física y la destrucción del material de desecho (hojas teslin, laminados, formatos de credencial y esqueletos), derivado de la producción de formatos de Credencial para Votar con fotografía.

Actividades	
Clave	Descripción
111 083 006	Realizar la toma de la muestra de 100 Formatos de Credencial para Votar con fotografía, para la aplicación de las pruebas de laboratorio conforme a los estándares de la International Standard Organization y de la International Electrotechnical Commission (ISO/IEC 10373) de la American National Standards Institute (ANSI), por parte del Instituto de Investigaciones en Materiales de la UNAM a los Formatos de Credencial para Votar con fotografía muestra de impresión.
111 083 007	Verificar que en la implementación de los Centros de Producción de Credenciales, se lleve a cabo la actualización del Modelo de la Credencial para Votar con fotografía.

- 1.3) **Objetivo Específico.-** Contribuir en el desarrollo de los procesos electorales locales mediante la generación y disposición de productos y servicios registrales.

Actividades	
Clave	Descripción
111 083 008	Realizar el control, generación, impresión, entrega, seguimiento y desarrollo de los diversos productos y servicios electorales tales como Cartas y Listados de Insaculados, Listas Nominales de Exhibición, Listas Nominales de Electores Definitivas, Libro Blanco y Libro Negro, conforme a lo establecido en los Convenios de Apoyo y Colaboración en materia del Registro Federal de Electores para el apoyo a los Procesos Electorales Locales 2012.
111 083 012	Elaborar y enviar para aprobación de los Organismos Electorales Locales, los formatos de Cartas y Listados de Insaculados, Listas Nominales de Exhibición y Listas Nominales de Electores Definitivas, conforme a lo establecido en los Convenios de Apoyo y Colaboración y/o Anexos Técnicos para las entidades con Proceso Electoral Local.
111 083 013	Atender y disponer de la información estadística de Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores con base en lo establecido en los Convenios de Apoyo y Colaboración del Instituto con los Órganos Electorales Locales.

#### II.14.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2012

- 1) 111 083 002.- Se generaron, imprimieron y pusieron a disposición de las áreas usuarias, los instrumentos electorales requeridos para la operación, así como para los programas y/o proyectos, que tienen como propósito la actualización del Padrón Electoral.

Durante la Jornada Electoral Federal, del 1 de julio de 2012, se instrumentó un Esquema Operativo para la Atención de Solicitudes de Aclaración a la Lista Nominal de Electores, como parte del diagnóstico del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores, complementario a los instrumentos de verificación de calidad y consistencia del Padrón Electoral. Al efecto, se definió para el CECYRD un Grupo de Análisis de solicitudes de aclaración que permitió atender dichas solicitudes, capturadas mediante el Subsistema SIIRFE-Aclaraciones, por las Vocalías Locales y Distritales del RFE e IFETEL.

De esa forma, el 1 de julio del 2012, se recibieron 480 solicitudes de aclaración a través del Sistema Metropolitano IFETEL, 4,465 mediante las Juntas Distritales Ejecutivas y 565 por las Vocalías Locales del RFE, lo que hizo un total de 5,510 ciudadanos que presentaron Solicitudes de Aclaración, tanto en la Jornada Electoral Federal como en las entidades con Proceso Electoral Local, en virtud de que, presumiblemente, no pudieron sufragar aun cuando contaban con su respectiva Credencial para Votar.

Del 1 de julio al 3 de septiembre, la DERFE efectuó el análisis documental e informático para conocer la situación registral de esos ciudadanos, de lo cual se obtuvieron los siguientes resultados:

- 747 Credencial No Vigente por Baja.
- 1,290 Credencial No Vigente por Movimiento Posterior.
- 393 Credencial No Vigente por Movimiento Posterior y Baja.

- 302 Error de Procedimiento Interno.
- 59 Credencial 03 no vigente.
- 2,719 Sin Problema.

Aunado a ello, conforme a lo aprobado por el Consejo General del IFE (CG397/2011), el 14 de diciembre de 2011, durante la Jornada Electoral del 1 de julio de 2012, se integró la “Relación de los Ciudadanos que no se les permitió votar porque no se encuentran en la Lista Nominal de Electores Definitiva con Fotografía, ni en la Lista Nominal Adicional resultado de las sentencias del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación” (Formato A), en donde los funcionarios de casilla registraron a los ciudadanos y una vez que fue firmado por el Presidente y Secretario de la Mesa Directiva de casilla, lo integraron al paquete electoral.

Los formatos se entregaron al Vocal Distrital del RFE y se capturaron mediante el Subsistema de SIIRFE-@claraciones, con el fin de iniciar el análisis de la situación registral de los ciudadanos. Se capturaron y analizaron un total de 108,462 registros captados a través del Formato “A”, de lo que se obtuvo el resultado preliminar siguiente:

Concepto	Registros
Credencial 03 No Vigente	9,427
Credencial No Vigente por Baja	10,533
Credencial No Vigente, Movimiento Posterior	30,596
Credencial No Vigente, Movimiento Posterior y Baja	8,133
Credencial No Vigente, Registro Reincorporado por Rehabilitación	909
Error de Procedimiento Interno	771
Sin Problema	34,730
Información Insuficiente	13,363
<b>Total</b>	<b>108,462</b>

- 2) 111 083 003, 111 083 004, 111 083 006 y 111 083 007.- Producto de los trámites realizados por los ciudadanos en los Módulos de Atención Ciudadana durante la CAP 2012, la DERFE envió a la empresa - L-1 Secure Credentialing Inc.- 2'861,779 registros de ciudadanos captados en módulo, a través del Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores, a fin de que esa información fuera procesada para la producción de los respectivos formatos de Credencial para Votar.

La empresa proveedora realizó la producción de los 2'726,335 formatos de Credencial para Votar con fotografía impresa a color, los cuales fueron verificados en el área de inspección y control de calidad del Instituto y, posteriormente, fueron remitidos a las Vocalías y módulos del RFE para su entrega a la ciudadanía.

Como parte de las actividades relativas al Proyecto del Servicio de Producción de Formatos de Credencial para Votar, entre el 5 de septiembre de 2008 y el 30 de septiembre de 2012, la Dirección del Centro de Cómputo y Resguardo Documental (CECYRD), generó y entregó un total de 45'497,708 registros para la producción de formatos de Credencial para Votar (CPV), de los cuales se entregaron 45'362,264 al Centro Nacional de Distribución (CND), para su envío a los diversos puntos de distribución.

La empresa L-1 Secure Credentialing, Inc., entregó el 100% de los formatos solicitados por el Instituto, de las Órdenes de Servicio para la producción de Formatos de Credencial y, a su vez, la entrega de los mismos al CND se realizó en tiempo y forma.

Se han rechazado en control de calidad por no cumplir con los criterios establecidos en el manual de control de calidad, 261,699 Formatos de CPV de la producción total, este porcentaje de rechazos se encuentra dentro del rango establecido en el Contrato de Prestación de Servicio No. 015/20012.

El 28 de septiembre de 2012, en el Centro de Producción de Credenciales Primario (CPCP), se llevó a cabo el evento de verificación física del material de desecho derivado de la producción de formatos de Credencial para Votar, correspondiente a los meses de mayo a agosto, en el que participaron los representantes de los Partidos Políticos acreditados ante la CNV, personal de la empresa L-1 Secure Credentialing Inc. y del Instituto. El material de desecho es resguardado en el CPCP, en 200 cajas, con un peso de 2,798.290 kilogramos, el cual fue inhabilitado y empacado de acuerdo al procedimiento aprobado por la CNV.

Respecto a las observaciones realizadas en el informe entregado por el Instituto de Investigaciones en Materiales de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), relativo a los formatos de Credencial para Votar (FCPV) "Muestra", correspondientes al 1er. Trimestre de 2012 (enero, febrero y marzo), se estableció un plan de acción que permita complementar los alcances y la identificación de áreas de oportunidad como mejora continua en el proceso productivo (control de calidad, clasificación y ordenamiento) de los FCPV que son seleccionados para la aplicación de las pruebas de laboratorio ISO/IEC 10373 y ANSI en la UNAM.

Personal del área técnica, responsable del Instituto, está trabajando conjuntamente con personal de la empresa, en la elaboración de un procedimiento integral, con la finalidad de ponerlo a consideración del Grupo de Trabajo de Actualización del Padrón Electoral para su revisión, sugerencias y/o propuestas de los integrantes del mismo.

Cabe señalar que, derivado del término del Convenio con la UNAM, se encuentra en gestiones administrativas la formalización de un nuevo Convenio con la UNAM para realizar pruebas de laboratorio y verificar la calidad en los materiales con los que se producen las credenciales.

El 28 de septiembre del 2012, en el Centro de Producción de Credenciales se llevó a cabo la selección de formatos de Credencial producidos por la empresa L-1 Secure Credentialing, Inc., correspondientes al 2do y 3er Trimestre de 2012 (abril a junio) y (julio a septiembre), donde aleatoriamente se realizó la selección de 200 formatos con la leyenda muestra: 100 del segundo trimestre y 100 del 3er trimestre, con el fin de realizar las pruebas de laboratorio ISO/IEC 10373 y ANSI, por parte del Instituto de Investigaciones en Materiales de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), en donde participaron los representantes de los Partidos Políticos, acreditados ante la Comisión Nacional de Vigilancia, personal de la empresa y del Instituto. Los formatos empacados y sellados fueron entregados a la UNAM para la aplicación de las pruebas.

Por otro lado, en reuniones del Grupo de Trabajo de Actualización del Padrón Electoral (GTAPE), celebradas en el trimestre, se revisó y analizó con los representantes de los partidos políticos la propuesta de actualización y/o modificación de los elementos que conforman el actual Modelo de la Credencial para Votar.

Concluido el análisis, el 28 de septiembre de 2012, en sesión ordinaria, la Comisión Nacional de Vigilancia aprobó recomendar al Consejo General del Instituto Federal Electoral, actualice el modelo actual de la Credencial para Votar que la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores expedirá a los ciudadanos en cumplimiento a las disposiciones legales.

- 3) 111 083 008, 111 083 012 y 111 083 013.- Conforme a lo establecido en los Convenios de Apoyo y Colaboración en materia registral para el apoyo a los Procesos Electorales Locales, el 1 de julio de 2012, en las 15 entidades federativas que celebraron su Jornada Electoral Local de manera coincidente con la Federal, así como de la elección extraordinaria del Municipio de Morelia, Michoacán, se recibieron 1,612 Solicitudes de Aclaración, en virtud de que, presumiblemente, esos ciudadanos no pudieron sufragar aún cuando contaban con su respectiva Credencial para Votar.

La DERFE efectuó el análisis documental e informático para conocer la situación registral de esos ciudadanos, de lo cual se obtuvieron los resultados que se muestran en el siguiente cuadro:

Entidad	Sin problema	Credencial no vigente, movimiento posterior	Credencial no vigente, movimiento posterior y baja	Credencial no vigente baja	Credencial 03 no vigente	Error de procedimiento interno	Total
Campeche	1	0	0	1	0	0	2
Colima	67	18	4	30	0	2	121
Chiapas	57	25	6	26	1	4	119
Distrito Federal	111	90	32	32	13	19	297
Guanajuato	36	28	11	14	1	14	104
Guerrero	50	39	9	37	1	3	139
Jalisco	83	25	6	24	0	5	143
México	78	60	15	33	2	22	210
Michoacán (Elecc. Extraord. Mpio. Morelia)	6	2	0	1	0	1	10
Morelos	7	22	3	7	0	1	40
Nuevo León	70	16	8	7	0	3	104
Querétaro	14	16	4	11	0	3	48
San Luis Potosí	44	18	4	28	0	2	96
Sonora	77	25	6	11	0	2	121
Tabasco	6	3	0	1	0	1	11
Yucatán	20	9	6	10	0	2	47
<b>Total</b>	<b>727</b>	<b>396</b>	<b>114</b>	<b>273</b>	<b>18</b>	<b>84</b>	<b>1,612</b>

#### II.14.3. Atención de Actividades No Calendarizadas.

En el trimestre se llevaron a cabo actividades no calendarizadas. Ver Anexo 2.

#### II.14.4 Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

No se efectuaron actividades en coordinación con otras áreas del Instituto. Ver Anexo 3.



## II.15 Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas

### II.15.1 Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto Federal Electoral para el año 2012 y del Calendario Anual de Actividades 2012.

- 1.1) **Objetivo Específico.-** Fortalecer la gestión operativa y contribuir a mejorar la eficiencia de los procesos sustantivos de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, mediante la estandarización y sistematización de los subprocesos y las actividades.

Actividades	
Clave	Descripción
111 084 002	Realizar los trabajos de las siguientes disciplinas en el contexto del desarrollo del SIIRFE. a) Administración del software. b) Ambiente. c) Administración de control de cambios. d) Modelado de negocio. e) Administración de requerimientos f) Pruebas. g) Análisis y diseño. h) Implementación. i) Despliegue.

### II.15.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2012

- 1) 111 084 002.- En el periodo que se reporta, en lo que se refiere a los trabajos del Proyecto de Continuidad en el Desarrollo y Mantenimiento del Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores (SIIRFE), se continuaron los trabajos de desarrollo de las versiones 5.0 y 5.1, conforme al plan de trabajo establecido.

El 16 de julio de 2012, se liberó la versión 5.0 del SIIRFE en los Módulos de Atención Ciudadana (MAC) de forma escalonada y a partir de esa fecha se han realizado actividades de monitoreo de esta versión. Fue necesario que el 13 de septiembre de 2012, se realizara la liberación de una nueva versión del SIIRFE-MAC (1.0.5.0.50) al ambiente productivo. En la misma fecha, se liberó a producción una nueva versión del módulo encargado de procesar las notificaciones en CECYRD.

Respecto a la versión 5.1 del SIIRFE se continuaron las actividades para el diseño y migración de los esquemas de Base de Datos. Se generó un plan de acción entre las diferentes áreas de la DERFE para dar continuidad a las actividades de la disciplina de administración de requerimientos, el cual comenzó su ejecución en el mes de septiembre de este año. Actualmente, se llevan a cabo las actividades correspondientes al análisis, diseño y desarrollo.

### II.15.3. Atención de Actividades No Calendarizadas.

En el trimestre no se llevaron a cabo actividades no calendarizadas. Ver Anexo 2.

### II.15.4 Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

No se efectuaron actividades en coordinación con otras áreas del Instituto. Ver Anexo 3.

## II.16 Dirección de Infraestructura y Tecnología Aplicada.

### II.16.1 Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto Federal Electoral para el año 2012 y del Calendario Anual de Actividades 2012.

- 1.1) **Objetivo Específico.-** Definir e impulsar la estrategia de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, aportando elementos para la toma de decisiones estratégicas mediante la instrumentación de investigaciones de mercado y estudios de factibilidad.

Actividades	
Clave	Descripción
111 085 001	Proporcionar soporte técnico a los servicios de comunicación de voz y datos, a la Infraestructura Tecnológica de Alto Rendimiento donde opera el SIIRFE y a los equipos de cómputo y periféricos de las diversas áreas de la DERFE.
111 085 002	Proporcionar Soporte Técnico al SIIRFE-MAC mediante el envío e instalación de aplicaciones e información para la operación de los Módulos de Atención Ciudadana (MAC), al software de la base de datos del Padrón Electoral, Sistemas Operativos y bases de datos de los MAC y a las aplicaciones para generación de archivos de impresión.
111 085 003	Coordinar y supervisar los servicios contratados de soporte y mantenimiento a la infraestructura informática, así como el seguimiento de las garantías de equipo de cómputo.
111 085 004	Coordinar y supervisar las actividades vinculadas con los procesos de adquisición de infraestructura tecnológica y/o contratación de servicios.
111 085 005	Ejecutar y dar seguimiento dentro del Programa de Actualización de Infraestructura Tecnológica a los Proyectos de Tecnología y Servicios de IT de Alto Rendimiento, Tecnología y Servicios de Equipo de Cómputo y Periféricos, Tecnologías y Servicios para Transporte de Datos, Continuidad y Evolución de la Solución Integral de Identificación Multibiométrica.
111 085 006	Llevar a cabo la administración de los servidores así como proporcionar el soporte técnico a la infraestructura tecnológica con apoyo del Centro de Atención a Usuarios de Segundo y Tercer Nivel a los Módulos de Atención Ciudadana.

### II.16.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2012

- 1) 111 085 001, 111 085 002, 111 085 003, 111 085 004, 111 085 005 y 111 085 006.- En el Proyecto de Tecnologías y Servicios de Equipo de Cómputo y Periféricos, la empresa Smartmatic México, S.A. de C.V., realizó la entrega de 265 escáneres de huellas decadactilar, en el almacén del Instituto, con base en lo especificado en el contrato "No. IFE/039/2012 Adjudicación Directa".

Asimismo, derivado del proceso de la Licitación Pública Internacional Abierta LP-IFE-012/2012 "Adquisición de Equipo de Cómputo Portátil (Laptop)", se recibieron 138 equipos de cómputo portátil entregados por el proveedor Mainbit, S.A. de C.V, conforme a lo estipulado en la ampliación del Pedido-Contrato No. IFE/ADQ-0209/12, en el almacén del Centro Nacional de Distribución de la DERFE.

Se realizó la solicitud de Dictamen de Procedencia Técnica (DPT) de los dispositivos periféricos (impresoras, cámara fotográfica digital, pad de firma y escáner de documentos) a la Unidad Técnicas de Informática para la llevar a cabo el proceso de licitación de estos dispositivos periféricos para su operación en los MAC.

Para el proceso de la Licitación Pública Internacional Abierta Convocatoria LP-IFE-018-2012 en la "Adquisición de diversos dispositivos periféricos para Módulos de Atención Ciudadana y laminadora" se publicó la convocatoria el 18 de septiembre de 2012 y el 26

de septiembre, se efectuó la Junta de Aclaraciones, en la que se dieron respuestas a 53 solicitudes de aclaraciones enviadas por los licitantes participantes.

Respecto al Proyecto de Tecnologías y Servicios para Transporte de Datos (PTSTD), el 13 de julio, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (CAAS) aprobó el procedimiento de adjudicación directa para la contratación de los servicios celulares para transporte de datos en los Módulos de Atención Ciudadana (MAC). El 16 de julio se notificó al proveedor Radio Móvil DIPSA, S.A. de C.V. (TELCEL), la adjudicación directa del contrato. Se cuenta con el contrato IFE/045/2012.

Se realizó la entrega y recepción de dispositivos de conexión a la red celular, de 300 equipos, entre los días 16 y 27 julio; 191 equipos adicionales el 27 agosto y 40 equipos adicionales 19 de septiembre de 2012. Entre el 27 de julio y el 3 de agosto, se llevó a cabo la habilitación de servicios celulares y la validación de la configuración de los accesos de comunicaciones, así como de la Red Privada Virtual (VPN, por sus siglas en inglés) institucional. Se realizó la habilitación de servicios celulares: 300 servicios el 27 julio de 2012, 191 el 1 septiembre y 40 el 18 septiembre.

Se efectuó la configuración y preparación de equipos para su distribución del 20 agosto al 25 septiembre. Su distribución a MAC fue del 27 agosto al 28 septiembre de 2012.

La operación de MAC con servicios celulares, se realizó en las siguientes fases:

Fase 1. 7 MAC (30 agosto – 5 septiembre).

Fase 2. 104 MAC (A partir del 12 de septiembre).

Fase 3. 163 MAC (A partir del 17 de septiembre).

Fase 4. 257 MAC (A partir del 27 de septiembre).

Derivado del Programa para el Desarrollo y Evolución de la Arquitectura Técnica, Servicios de Desarrollo de Sistemas de Información, a solicitud de la Unidad Técnica de Informática, se realizaron las gestiones administrativas para enviar el portafolio de proyectos y el estudio de mercado, con la finalidad de obtener el Dictamen de Procedencia Técnica.

El 29 de agosto del 2012, se llevó a cabo una reunión del Comité de Tecnologías de Información y Comunicaciones (COMTIC) donde se aprobó la viabilidad técnica de realizar el Convenio de colaboración con una Universidad para el apoyo en el Desarrollo de Sistemas de Información. La UNICOM envió el dictamen de procedencia técnica 361-2012, con el que se da continuidad a las actividades administrativas.

En lo que se refiere al Proyecto de Tecnologías y Servicios de Infraestructura Tecnológica de Alto Rendimiento, en los meses de julio y agosto de 2012, se llevó a cabo la revisión, publicación de la Convocatoria, junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones, de la Licitación Pública Internacional, LP-IFE-014/2012 “Adquisición de infraestructura tecnológica de alto rendimiento para apoyo a la infraestructura de aplicaciones y sistemas para procesos operativos al Centro de Cómputo Primario (CECYRD) y Secundario (Alterno)”. El 24 de agosto, fue el acto de fallo de la de dicha Licitación.

En septiembre, se realizó la publicación, junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones de la Convocatoria de la Licitación Pública Internacional, LP-IFE-016/2012 para la “Adquisición de infraestructura tecnológica de alto rendimiento para apoyo a la infraestructura de aplicaciones y sistemas para procesos operativos al Centro de Cómputo Primario (CECYRD) y secundario (alterno) (Segunda vuelta). El 20 de septiembre, fue el fallo de la de la Licitación Pública Internacional.

Con relación a las actividades relativas a la Jornada Electoral, el 1 de julio se realizó el seguimiento a los Servicios de Información correspondientes a: Sistema de Consulta Permanente a la Lista Nominal (SCPLN), SIIRFE@claraciones y SIIRFE-Consultas, a través de la Sala de Información y Seguimiento.

El 30 de julio de 2012, se liberó la nueva plataforma del Subsistema de Información Ejecutiva (SIIRFE-SIE), con reportes correspondientes a la Información Básica de Padrón Electoral y Lista Nomina de Electores, la cual permite consultar la información disponible en diferentes niveles de desagregación de manera más ágil y oportuna.

Se realizó la integración al SIIRFE-SIE de la Información Histórica, relativa a: Procesos Electorales Federales, conteniendo lo relativo a Jornadas Electorales, Información estadística de Padrón Electoral, Lista Nominal y Cobertura de 1991 a 2012 y por sexo, así como Lista Nominal por sexo y total de casillas de 2000 a 2012, la cual fue liberada a los usuarios el 3 de agosto de 2012. Integración del Padrón Electoral y Lista Nominal histórica con cortes mensuales, Información estadística por sexo, rango de edad, entidad de origen con cortes semanales, la cual fue liberada a los usuarios el 10 de agosto de 2012.

Integración al SIIRFE-SIE de la Información estadística de Padrón Electoral y Lista Nominal histórica por sexo, así como tipo de elección, correspondiente a la Jornada Electoral de los Procesos Electorales Locales de 1997 a 2012. Se liberó a los usuarios el 14 de septiembre de 2012.

Se integró al SIIRFE-SIE la Información estadística de la Producción de Credenciales por año y mes de 2008 a 2012. Se liberó a los usuarios el 28 de septiembre de 2012.

Se llevó a cabo la liberación de la versión 4.0.5. del Sistema de Consulta Permanente a la Lista Nominal en Internet, considerando la actualización correspondiente de acuerdo a las necesidades posteriores a la Jornada Electoral.

### II.16.3. Atención de Actividades No Calendarizadas.

En el trimestre no se llevaron a cabo actividades no calendarizadas. Ver Anexo 2.

### II.16.4 Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

No se efectuaron actividades en coordinación con otras áreas del Instituto. Ver Anexo 3.

Anexo 1

Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2012

Total de actividades programadas en el periodo que se reporta: ..... 142  
Total de actividades atendidas: ..... 142

EL DESGLOSE DE LAS ACTIVIDADES NO REALIZADAS ES EL SIGUIENTE:

Actividades		
Clave	Denominación	Razón del no cumplimiento
	Todas las actividades programadas en el trimestre fueron realizadas.	

## Anexo 2

### Atención de Actividades No Calendarizadas

Subprograma: **(001) Dirección y Apoyo Administrativo**

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico
	No se realizaron actividades no calendarizadas	

Subprograma: **(024) Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia**

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico
	No se realizaron actividades no calendarizadas	

Subprograma: **(025) Coordinación de Operación en Campo**

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico
	No se realizaron actividades no calendarizadas	

Subprograma: **(026) Coordinación de Procesos Tecnológicos**

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico
	No se realizaron actividades no calendarizadas	

Subprograma: **(027) Dirección de Atención Ciudadana**

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico
	No se realizaron actividades no calendarizadas	

Subprograma: **(047) Secretaría Técnica Normativa**

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico
	No se realizaron actividades no calendarizadas	

Subprograma: **(076) Coordinación de Administración y Gestión**

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico
Brindar asesoría y apoyar al personal de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores con relación al cumplimiento de sus derechos y obligaciones.	Se brindó orientación y asesoría telefónica a los diferentes enlaces de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, referente a asistencias, plantilla de módulos de atención ciudadana, pagos de nómina, así como de cambios de adscripción, comisiones y transparencia.	3.- Aplicar las políticas, normas y procedimientos en materia de recursos humanos, a fin de proveer lo necesario para el desarrollo de los programas de esta Dirección Ejecutiva.
Promover entre el personal adscrito a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores la no discriminación, la equidad y la cultura democrática.	Se ha participado en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Expertos/as en Materia de Género y no Discriminación, y se han atendido las solicitudes de información que dicho Comité ha solicitado a esta Dirección Ejecutiva.	3.- Aplicar las políticas, normas y procedimientos en materia de recursos humanos, a fin de proveer lo necesario para el desarrollo de los programas de esta Dirección Ejecutiva.
Gestionar la presencia de funcionarios de Contraloría General para el acto de entrega-recepción para personal de mando medio.	Como parte de las actividades de la Subdirección de Administración de Recursos Humanos, durante los meses de julio-septiembre se solicitó la presencia de funcionarios de Contraloría General para el acto entrega-recepción de 13 funcionarios de mando medio.	
Atender las solicitudes de información solicitada por la Unidad de Enlace de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, en materia de transparencia.	Dar respuesta a las solicitudes que en materia de Transparencia y Acceso a la información solicite la Unidad de Enlace de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.	

Subprograma: **(077) Secretaría Técnica**

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico
Atlas Digital del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero 2011-2012.	Fue presentado en el Grupo de Trabajo del Seguimiento a las Actividades del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero el 20 de septiembre de 2012.	1.- Apoyar a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores en la definición y seguimiento de los programas y proyectos a su cargo, en coordinación con las diferentes instancias del Instituto.

Subprograma: **(078) Dirección de Operación y Seguimiento**

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico
Suministro de infraestructura a MAC.	Se proporcionó infraestructura tecnológica para la operación de los Módulos de Atención Ciudadana.  Esquema de Distribución de equipos Router para la conectividad de los módulos de atención ciudadana.	2.- Dar continuidad a los procesos de mejora en materia de actualización o corrección de la situación registral de los ciudadanos, que se llevan a cabo en los módulos de atención ciudadana.
Seguimiento al arrendamiento del parque vehicular de los módulos de tipo Móvil.	Validación de facturas para la liberación del pago a proveedores correspondientes a los meses de junio-agosto de 2012.	
Adquisición de infraestructura tecnológica para módulos de atención ciudadana.	Se elaboró la propuesta para la transferencia de recursos para la adquisición de bienes informáticos y mobiliario.	
Relación de personal de módulos de atención ciudadana (fijos e itinerantes y personal comisionado) por entidad federativa.	Integración de nombres de las figuras operativas que laboran en los módulos de atención ciudadana por tipo (fijos e itinerantes, así como personal comisionado).	

Subprograma: **(079) Dirección de Depuración y Verificación en Campo**

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico
	No se realizaron actividades no calendarizadas	

Subprograma: **(080) Dirección de Estadística**

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico
	No se realizaron actividades no calendarizadas	

Subprograma: **(081) Dirección de Cartografía Electoral**

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico
	No se realizaron actividades no calendarizadas	

Subprograma: **(082) Dirección de Operaciones del Centro de Cómputo y Resguardo Documental**

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico
	No se realizaron actividades no calendarizadas	

Subprograma: **(083) Dirección de Productos y Servicios Electorales**

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico
Realizar el control, generación, impresión, entrega, seguimiento y desarrollo de los diversos productos y servicios electorales, tales como Cartas y Listados de Insaculados, Listas Nominales de Exhibición, Listas Nominales de Electores Definitivas, Libro Blanco y Libro Negro, conforme a lo establecido en los Convenios de Apoyo y Colaboración en Materia del Registro Federal de Electores para el apoyo a los Procesos Electorales Locales 2012.	Entrega de la Lista Nominal de Electores Definitiva de los Residentes en el Extranjero del Distrito Federal (1° de julio).	1.- Contribuir en el desarrollo de los procesos electorales locales mediante la generación y disposición de productos y servicios registrales.
Revisión de situación registral de ciudadanos en la base de datos del Padrón Electoral y en la Lista Nominal de Electores.	Revisión de situación registral de ciudadanos en las bases de datos del Padrón Electoral y en la Lista Nominal de Electores de los afiliados al Comité Pro Información del Partido Progresista en el Estado de Baja California Sur; de los afiliados a la Agrupación Política denominada "Agrupación de Ciudadanos del Estado de Sinaloa; a la Agrupación Política denominada "Partido de la Revolución Coahuilense; y de la Agrupación Política denominada "Partido Joven en el estado de Coahuila".	3.- Contribuir en el desarrollo de los procesos electorales locales mediante la generación y disposición de productos y servicios registrales.



Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico
Realizar la toma de la muestra de 100 formatos de Credencial para Votar con fotografía, para la aplicación de las pruebas de laboratorio conforme a los estándares de la International Electrotechnical Commission (ISO/IEC 10373) y de la American National Estándar Institute (ANSI), por parte del Instituto de Investigaciones en Materiales de la UNAM a los formatos de Credencial para Votar con fotografía muestra de impresión.	Se llevaron a cabo los eventos de la toma de la muestra a Formatos de Credencial para Votar Muestra, correspondientes al 2do. y 3er. trimestre de 2012, respectivamente.	2.- Elaborar los formatos de Credencial para Votar en apego al modelo aprobado por el Consejo General, proponiendo nuevas alternativas para su evolución

Subprograma: **(084 ) Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas**

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico
	No se realizaron actividades no calendarizadas	

Subprograma: **(085 ) Dirección de Infraestructura y Tecnología Aplicada**

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico
	No se realizaron actividades no calendarizadas	

Anexo 3

Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica

Áreas involucradas	Objetivo específico	Actividades de coordinación	Descripción
DERFE-DEA	1.- Proporcionar a las diversas áreas de la Dirección del Registro Federal de Electores los recursos materiales, humanos y financieros que requieren para el desarrollo de las actividades, considerando criterios de austeridad y eficiencia.	Gestionar ante la Dirección Ejecutiva de Administración, en coordinación con la Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia, el suministro de los insumos materiales y financieros que permitan el adecuado ejercicio del gasto de las representaciones políticas ante los órganos de vigilancia del Registro Federal de Electores, en los términos de la normatividad vigente.	Se pagaron y comprobaron las quincenas 2012/13, 2012/14, 2012/15, 2012/16, 2012/17 y 2012/18, a los representantes de los partidos políticos acreditados ante la Comisión Nacional de Vigilancia del Registro Federal de Electores, en apego a los "Lineamientos para apoyos administrativos a los representantes de los partidos políticos nacionales acreditados ante los órganos de vigilancia del Instituto Federal Electoral".
DERFE- URMRE	3.- Aplicar las políticas, normas y procedimientos en materia de recursos humanos, a fin de proveer lo necesario para el desarrollo de los programas de esta Dirección Ejecutiva.	Entrega-recepción.	1.- Durante este periodo se realizaron las gestiones para la entrega de los asuntos de la Unidad para el Registro de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, de funcionarios de mando medio contratado bajo el régimen de honorarios eventuales.
DERFE-DESPE	3.- Aplicar las políticas, normas y procedimientos en materia de recursos humanos, a fin de proveer lo necesario para el desarrollo de los programas de esta Dirección Ejecutiva.	Procesos del Servicio Profesional Electoral.	1.- Cambios de adscripción. 2.- Encargadurías de Despacho. 3.- Programa de Formación y Actualización Permanente. 4.- Promoción e incentivos. 5.- Transparencia.
DERFE-CDD	4.- Apoyar a las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto, así como instituciones externas, proporcionándoles información y documentos en materia registral.	Taller Ponte la Camiseta, en coadyuvancia con el centro para el Desarrollo Democrático, para habilitar un espacio en el campus virtual.	Se inició el proyecto y se realizaron reuniones con el Centro para el Desarrollo Democrático.
DERFE-CDD		Curso de capacitación para el uso de la herramienta ARcGis al personal del Centro para el Desarrollo Democrático	Fue realizado en el mes de septiembre de 2012.