

## 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, así como 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 e intensa, durante cada año a nivel nacional, con el fin de actualizar y depurar el Padrón Electoral.

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 para dar cumplimiento a los programas institucionales.

Actividades	
Clave	Descripción
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
111 001 004	Coordinar a las diversas áreas de la Dirección Ejecutiva, en el cumplimiento de las atribuciones legales en la materia, así como de los planes y programas aprobados para el 2012.
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) 111 001 003.- La Comisión Nacional de Vigilancia, el 26 de octubre del 2012, aprobó recomendar a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, la destrucción del material electoral del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, mediante la aplicación del “Procedimiento para la Inhabilitación, Traslado, Resguardo, Destrucción y Disposición Final del Material Electoral recibido de manera extemporánea con motivo del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, en el marco del Proceso Electoral Federal 2011-2012”, versión 1.1, así como proveer las acciones necesarias para el desarrollo de las etapas del procedimiento y comunicarlo a la Comisión Nacional de Vigilancia.

Previamente, del 30 de junio al 31 de agosto de 2012, se llevó a cabo la inhabilitación del siguiente material electoral: 2,337 Paquetes Electorales Postales relativos a devoluciones, 828 Sobres Postales Voto recibidos extemporáneamente, 29 piezas postales correspondientes a documentación diversa y 73 piezas postales recibidas de manera extemporánea a través de mensajería.

Mediante oficio número COVE/692/2012, del 23 de octubre, la Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero (COVE) remitió a la DERFE 11 piezas postales en sobre cerrado, recibidas por el Servicio Postal Mexicano en el mes de septiembre de 2012, de las cuales 9 eran Sobres Postales Voto extemporáneos, 1 devolución de notificación de no inscripción y 1 solicitud o demanda de juicio, mismas que fueron inhabilitadas.

Concluida la verificación del material inhabilitado, fueron trasladadas 24 cajas con Paquete Electoral Postal y 1 caja con Sobres Postales Voto a las instalaciones del Centro Nacional de Impresión, en donde se efectuó la destrucción ante la presencia de las representaciones del Partido Revolucionario Institucional y Movimiento Ciudadano, así como personal de la DERFE, COVE y un Notario Público, a través del método de trituración como lo señala el procedimiento establecido.

Adicionalmente, a este material se le incluyeron 49 cajas con formatos de solicitud de inscripción, mismos que fueron previamente destruidos ante Notario Público, para dar cumplimiento con el Procedimiento recomendado por el máximo órgano de vigilancia.

Asimismo, el 26 de octubre de 2012, la Comisión Nacional de Vigilancia, aprobó modificar el punto Primero del Acuerdo 3-271: 28/09/12, a fin de que la información de contacto (número telefónico y correo electrónico) que fue utilizada para establecer comunicación con el ciudadano con motivo de su registro en la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, sea

resguardada por la DERFE hasta en tanto se determine el procedimiento para la destrucción de dicha información, lo cual se encuentra en análisis.

- 2) 111 001 004 y 111 001 005.- En el trimestre, se coordinó a las diversas áreas de la Dirección Ejecutiva en el cumplimiento de las atribuciones legales en la materia, así como de los planes y programas aprobados para el 2012. 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 se llevaron a cabo actividades no calendarizadas. Ver Anexo 2.

#### II.1.4 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.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.
111 024 005	Solicitar, en su caso, a aquellos partidos políticos que hubieran perdido su registro, la documentación electoral y los archivos en medio magnético o digital, que contengan la información electoral en materia registral que fue utilizada por sus representantes ante las comisiones de vigilancia para realizar las tareas de supervisión

- 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

En este subprograma, del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2012, se desarrollaron las actividades que se describen a continuación:

- 1) 111 024 002.- La Comisión Nacional de Vigilancia (CNV) sesionó en 3 ocasiones de manera ordinaria y 1 de forma extraordinaria. En las 4 sesiones se adoptaron 9 acuerdos, de los cuales 8 fueron establecidos por consenso de los partidos políticos y 1 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 1,271 ocasiones, de las cuales 992 fueron ordinarias y 279 extraordinarias, para analizar, entre otros puntos, lo concerniente a la 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 4,097 acuerdos, de los que 4,080 se asumieron por consenso y los restantes 17 por mayoría.

- 2) 111 024 003, 111 024 004 y 111 024 005.- 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 IFE 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.- Conforme lo establece el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia del RFE, la Comisión Nacional de Vigilancia contó con 5 Grupos de Trabajo Permanentes y uno Temporal sobre el "Seguimiento a las actividades realizadas con motivo del Voto de los Ciudadanos Mexicanos Residentes en el Extranjero durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012" (aprobado por la CNV el 20 de septiembre de 2012), que concluyó sus actividades el 25 de octubre. Los Grupos de Trabajo tienen como propósito proporcionar a la CNV los elementos técnicos y operativos necesarios para la toma de sus acuerdos y resoluciones. En el cuadro siguiente se describe, de manera general, 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	8	6	2	18	10	8
B) Marco Geográfico Electoral	6	6	0	14	11	3
C) Verificación y Depuración del Padrón Electoral	6	6	0	20	12	8
D) Mecanismos de Atención Ciudadana	6	6	0	9	5	4

Grupos de Trabajo	Sesiones			Estatus de las solicitudes adoptadas		
	Total	Ord	Extraord	Total	Cumplidos	En proceso
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	0	16	13	3
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	2	0	1	1	0
<b>Total</b>	<b>34</b>	<b>32</b>	<b>2</b>	<b>78</b>	<b>52</b>	<b>26</b>

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

Grupos de Trabajo Asistencia								
Grupo de Trabajo	Número de Sesiones	PAN	PRI	PRD	PT	PVEM	MC	PNA
A	8	8	8	8	8	7	8	8
B	6	6	6	6	6	6	6	6
C	6	6	6	6	6	6	6	6
D	6	6	6	5	2	6	5	6
E	6	6	6	6	6	6	4	6
F	2	2	2	2	2	1	1	2
<b>Totales</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>33</b>	<b>30</b>	<b>32</b>	<b>30</b>	<b>34</b>

### 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 Procesos Tecnológicos

### 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.- Participar con la UNICOM en el desarrollo y aplicación de una estrategia de Gobernabilidad en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que contribuya a homogeneizar y alinear los objetivos y procesos informáticos con los objetivos y requerimientos institucionales.

Actividades	
Clave	Descripción
111 026 001	Implementar metodologías y controles relacionados con la estrategia de Gobernabilidad en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que contribuyan a homogeneizar y alinear los objetivos y procesos informáticos con los objetivos y requerimientos institucionales.

- 1.2) Objetivo Específico.- 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.3.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2012

- 1) 111 026 001.- En el trimestre, se implementaron metodologías y controles relacionados con la estrategia de Gobernabilidad en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que contribuyeron a homogeneizar y alinear los objetivos y procesos informáticos con los objetivos y requerimientos institucionales.
- 2) 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 Sistema Institucional de Información del Registro Federal de Electores, Subsistema de Información Ejecutiva (SIIRFE-SIE), y se coordinó que se proporcionara la atención a los usuarios.

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

En el trimestre no se realizaron actividades relevantes 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 Instituto. Ver Anexo 3.

## II.4 Dirección de Atención Ciudadana

### 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) 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)

- 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.

Actividades	
Clave	Descripción
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.

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

- 1) 111 027 001.- 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 300 Centros Distritales de Información Ciudadana (CEDIC). Dicho servicio labora bajo un concepto de comunicación directo y

personalizado, en donde se atendieron 867,140 orientaciones ciudadanas, de las cuales 391,825 se proporcionaron vía telefónica; 42,672 de manera presencial (CECEOC); 841 por Twitter; 330,306 por autogestión, 1,836 por correo electrónico; 3,505 se registraron a través de los Buzones de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones instalados en los Módulos de Atención Ciudadana; 21 por otras vías; se realizaron 12,747 consultas mediante los Centros Distritales de Información Ciudadana (CEDIC); 726 se atendieron por Buzón de voz; 3,472 por chat, y se llevaron a cabo 79,189 Avisos Telefónicos Automatizado.

Derivado de lo anterior, se recibieron 787,951 consultas, de las que 67,369 se refirieron a ubicación de módulos; 123,654 a estatus de la Credencial; 40,557 al Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores; 15,025 sobre Consulta Permanente a la Lista Nominal; 1,999 en materia de Transparencia; 117 a solicitudes del procedimiento alternativo para excluir del Padrón Electoral registros de ciudadanos fallecidos; 119,872 de 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; 964 Quejas; 536 Sugerencias; 2,642 Reconocimientos; se programaron 415,216 citas para la atención ciudadana en módulos.

Se proporcionó el servicio de atención ciudadana bajo la modalidad de "Citas Programadas para la Atención de Ciudadanos en Módulos", en donde se obtuvo un total de 415,216 citas, de las cuales 330,306 se realizaron por Autogestión vía Internet.

- 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 realizaron 79,189 avisos telefónicos automatizados nacionales, para comunicar al ciudadano que la Credencial para Votar solicitada estaba disponible en módulo.

- 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 efectuó apoyo 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 15,025 ciudadanos: 1,577 a través del Centro de Atención Ciudadana IFETEL, 701 de los Centros Estatales de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana y 12,747 mediante los Centros Distritales de Información Ciudadana (CEDIC). De ese total, se encontraron incluidos en la Lista Nominal 13,257 registros, 694 no estaban incluidos, de 529 no existía registro y 545 otro.



Asimismo, se registraron 4'083,872 consultas, a través del Portal Institucional (Web), en donde resultó que se encontraron incluidos en Lista Nominal 3'543,310 registros ciudadanos y 540,562 no estaban incluidos.

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 6 ocasiones, con 9 registros; el Partido Revolucionario Institucional en 5, con 17 registros; el Partido de la Revolución Democrática en 3, con 7 registros; el Partido del Trabajo en 8, con 16 registros; el de Movimiento Ciudadano en 3 ocasiones, con 5 registros, y el Partido Nueva Alianza en 1 ocasión con 7 registros.

- 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 realizó la tramitación de solicitudes de actualización o inclusión de información de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores en el Portal del Instituto, con base en los lineamientos del Comité de Publicación y Gestión Electrónica.

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

No se llevaron a cabo las actividades 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 Secretaría Técnica Normativa

#### 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.- 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.

Actividades	
Clave	Descripción
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.

- 1.2) 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.

- 1.3) 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.

- 1.4) 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.

- 1.5) 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.

Actividades	
Clave	Descripción
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.

- 1.6) 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.

- 1.7) 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".

- 1.8) 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.5.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2012

En este subprograma, del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2012, se realizó lo siguiente:

- 1) 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 esta Dirección Ejecutiva turnados por la Secretaría Ejecutiva.
- 2) 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.
- 3) 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 44 solicitudes de expedición de Credencial para Votar, de las cuales 28 resultaron procedentes, 5 improcedentes, 7 sobreseídas y 4 se encuentran en trámite; se recibió 1 solicitud de rectificación a la lista nominal, misma que resultó improcedente, y se tramitaron 2 Demandas de Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales, de las que el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación resolvió 1 como procedente y la otra fue improcedente.

En el trimestre anterior, se reportó que se encontraban pendientes de resolución 6 solicitudes de expedición de Credencial para Votar, de las cuales en el trimestre que se informa 4 se resolvieron como procedentes y 2 fueron sobreseídas; y de la solicitud de rectificación a la lista nominal que estaba en trámite, ésta resultó procedente.

- 4) 111 047 016 y 111 047 017.- Se dio seguimiento a dictámenes emitidos en materia de los datos presuntamente irregulares (personales y de nacionalidad presuntamente falsa) y de domicilios presuntamente irregulares, 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.
- 5) 111 047 018, 111 047 019 y 111 047 020.- Se laboraron y dio seguimiento a dictámenes jurídicos respecto de la procedencia o improcedencia de afectación al marco geográfico electoral, y se elaboró el dictamen técnico-jurídico para firma del Director Ejecutivo.

Además, se dio seguimiento a 16 Decretos Oficiales respecto de la atención al marco geográfico electoral, a fin de determinar su procedencia jurídica.

Se elaboraron los proyectos de acuerdo del Consejo General para determinar la afectación al marco geográfico electoral y se estableció comunicación con los órganos legislativos para resolver los problemas de afectación cartográfica.

- 6) 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. 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.
- 7) 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 RFE de las Juntas Locales Ejecutivas.

Se dio seguimiento a los casos de robo o extravío de bienes propiedad del Instituto, ocurridos en 5 módulos de atención ciudadana y 1 Junta Distrital Ejecutiva, que afectaron a 3,451 formatos de credencial, 4 computadoras portátiles (Lap Top IBM), 2 vehículos, 1 fuente de poder y 4 mouses.

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.

- 8) 111 047 027, 111 047 028 y 111 047 029.- Se atendieron 303 solicitudes de información de los ciudadanos, ya sea vía telefónica o personalmente, respecto a trámites realizados en los módulos del RFE; 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; los requerimientos de información formulados por la Dirección Jurídica del IFE, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, las Vocalías del RFE, autoridades judiciales en materia federal y local, autoridades ministeriales y administrativas, y Fiscalía Especializada para la Atención de los Delitos Electorales.

Se atendieron 797 solicitudes que presentaron las instancias públicas y privadas, jueces competentes y Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales sobre la información contenida en el Padrón Electoral. Al efecto, se recabó la información y documentación de las diferentes áreas de la DERFE para la atención de dichas solicitudes. Se elaboraron 281 proyectos de dictámenes periciales de Credencial para Votar a solicitud de ministerios públicos y autoridades jurisdiccionales.

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

En el trimestre 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 Coordinación de Administración y Gestión

##### 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.-** 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.
111 076 016	Dar seguimiento al ejercicio del presupuesto asignado a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

- 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.
111 076 017	Elaborar los diferentes escenarios de los Anexos Financieros y Adendas de los Convenios de Apoyo y Colaboración para los procesos electorales locales.

- 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.
111 076 006	Coordinar la aplicación del sistema de evaluación anual del desempeño, emitido por la Dirección Ejecutiva de Administración, para su aplicación al personal de la rama administrativa en oficinas centrales de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
111 076 007	Apoyar a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral en los procesos de ingreso al servicio, la formación y el desarrollo profesional, la promoción, los incentivos y la evaluación de los Miembros del Servicio Profesional Electoral y cargos y puestos adscritos a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
111 076 008	Integrar y actualizar los documentos normativo-administrativos de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, de acuerdo con los lineamientos que para tal efecto emitan la Dirección Ejecutiva de Administración y la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, con la finalidad de contar con instrumentos para la gestión administrativa.
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.

Actividades	
Clave	Descripción
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.
111 076 012	Establecer mecanismos de control y seguimiento que permitan que el personal de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores reciba los cursos de capacitación permanente organizados por la Dirección Ejecutiva de Administración y Contraloría General, así como la capacitación especial que requieran para el desarrollo de sus funciones.
111 076 013	Revisar y analizar los Proyectos de Acuerdo de la Junta General Ejecutiva relacionados con el Servicio Profesional Electoral, así como los asuntos que de ella emanen y que requieran atención por parte de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
111 076 014	Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información relacionadas con la documentación propuesta para ser enviada al archivo institucional, conforme a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos del Archivo Institucional.

- 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 el parque vehicular.
111 076 021	Recibir del Centro de Producción de Credenciales y de 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.6.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2012

En el trimestre, respecto a este subprograma, se desarrollaron las siguientes actividades:

- 1) 111 076 001 y 111 076 016.- 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 dio seguimiento al ejercicio del presupuesto asignado a esta Dirección Ejecutiva.
- 2) 111 076 002, 111 076 003 y 111 076 017.- 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. Se elaboraron los diferentes escenarios de los Anexos Financieros y Adendas de los Convenios de Apoyo y Colaboración de las entidades con Proceso Electoral Local.

- 3) 111 076 004, 111 076 005, 111 076 006, 111 076 007, 111 076 008, 111 076 009, 111 076 010, 111 076 011, 111 076 012, 111 076 013 y 111 076 014.- 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.

Se integraron y actualizaron los documentos normativo-administrativos, de acuerdo con los lineamientos que para tal efecto emitieron las Direcciones Ejecutivas de Administración y del Servicio Profesional Electoral, con la finalidad de contar con instrumentos para la gestión administrativa.

También, se realizaron las adecuaciones presupuestales relativas al capítulo 1000 otorgadas a la DERFE, 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.

Se establecieron mecanismos de control y seguimiento que permitieron que el personal de la DERFE recibiera cursos de capacitación permanente organizados por la Dirección Ejecutiva de Administración y Contraloría General, así como la capacitación especial que requirieron para el desarrollo de sus funciones.

- 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 del RFE, 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 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.6.3. Atención de Actividades No Calendarizadas.

En el trimestre 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 Secretaría Técnica

### 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.-** 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
111 077 002	Integrar el Calendario Anual de Actividades 2013 de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, correspondiente a oficinas centrales y órganos desconcentrados.
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.
111 077 007	Integrar los guiones temáticos y, en su caso, las propuestas de Informe Anual de Actividades 2011, para Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, en el apartado del Registro Federal de Electores.

- 1.2) **Objetivo Específico.-** Proporcionar a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores de elementos técnicos en materia de seguridad de la información.

Actividades	
Clave	Descripción
111 077 010	Coadyuvar con el área técnica responsable del Programa de seguridad de la información.

- 1.3) **Objetivo Específico.-** Verificar el cumplimiento del programa de la calidad en el servicio proporcionado en los módulos de atención ciudadana bajo el nuevo modelo institucional.

Actividades	
Clave	Descripción
111 077 009	Dar seguimiento a los trabajos operativos realizados para la implementación del Nuevo Modelo Institucional de Módulos de Atención Ciudadana.

- 1.4) **Objetivo Específico.-** Apoyar a las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto, así como instituciones externas, proporcionándoles información y documentos en materia registral.

Actividades	
Clave	Descripción
111 077 008	Atender las solicitudes de información y documentación en materia registral que presenten las diversas Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto Federal Electoral.

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

- 1) 111 077 002, 111 077 004, 111 077 005, 111 077 006 y 111 077 007.- En el periodo que se reporta, se elaboró e integró el Tercer 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 desarrolladas por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, que se presentaron a la Comisión Nacional de Vigilancia en sus sesiones ordinarias de octubre, noviembre y diciembre de 2012. Se integraron y dio seguimiento a los niveles de cumplimiento de los Indicadores Estratégicos y de Gestión en materia registral.

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

Se integraron los guiones temáticos y, en su caso, las propuestas de Informe Anual de Actividades 2012, para Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, en el apartado del RFE.

- 2) 111 077 010.- Se coadyuvó con el área técnica responsable del Programa de Seguridad de la Información para el fortalecimiento de este programa.
- 3) 111 077 009.- Se dio seguimiento a los trabajos operativos realizados para la implementación del Nuevo Modelo Institucional de Módulos de Atención Ciudadana.
- 4) 111 077 008.- Se atendieron las solicitudes de información y documentación en materia registral que presentaron las diversas Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto Federal Electoral.

#### 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.

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

### II.8 Dirección de Operación y Seguimiento

#### 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.- Fortalecer las actividades de preparación de los instrumentos electorales que se utilizarán en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.

Actividades	
Clave	Descripción
111 078 006	Dar seguimiento a las actividades de cierre de la CAI 2011-2012, periodo de reposición y cierre de credencialización 2012 y CAP 2012.

- 1.2) 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.
111 078 007	Conciliar la información reportada por los Módulos de Atención Ciudadana comparándola con la sábana de información de CECYRD, para la CAI 2011-2012, periodo de reposición de Credenciales para Votar y cierre de la etapa de credencialización previas a la jornada electoral federal 2012 y CAP 2012.
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.
111 078 011	Dar seguimiento al proceso de destrucción de documentación electoral.
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.
111 078 019	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.
111 078 028	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.
111 078 034	Atender las solicitudes de diseño de materiales gráficos de las diferentes áreas de la DERFE.
111 078 036	Distribuir a las Vocalías del RFE la producción de carteles para promover la actualización del Padrón Electoral.
111 078 037	Integrar el informe de avance de la ejecución de la segunda fase de la implantación del diseño de la nueva imagen institucional en los Módulos de Atención Ciudadana.

- 1.3) **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.

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

En este subprograma, del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2012, se efectuó lo siguiente:

- 1) 111 078 006.- Se dio seguimiento a las actividades y resultados de cierre de la Campaña Anual Intensa 2011-2012, periodo de reposición de Credencial, cierre de Credencialización 2012 y Campaña de Actualización Permanente 2012, que sirvieron de base para la planeación de la Campaña Anual Intensa 2012-2013.
- 2) 111 078 001, 111 078 002, 111 078 003, 111 078 004, 111 078 007, 111 078 008, 111 078 009, 111 078 010, 111 078 011, 111 078 013, 111 078 014, 111 078 015, 111 078 016, 111 078 017, 111 78 019, 111 078 020, 111 078 021, 111 078 022, 111 078 023, 111 078 024, 111 078 028, 111 078 029, 111 078 034, 111 078 036 y 111 078 037.- La Campaña Anual Intensa (CAI) 2012-2013 dio continuidad a la infraestructura de módulos instalada durante la Campaña de Actualización Permanente 2012, adicionando infraestructura de módulos, distribuidos por entidad federativa de manera proporcional a la Demanda Potencial de Solicitudes de Credenciales 09 y 12 a remplazar. La CAI operó con 906 Módulos de Atención Ciudadana (MAC) a nivel nacional, de los cuales 552 fueron fijos, 98 semifijos y 256 móviles; así como 2,243 estaciones de trabajo: 1,701 fijas, 171 semifijas y 371 móviles.

Los 906 módulos fueron habilitados en dos modalidades de conexión a la Red-IFE, la convencional, la cual utiliza infraestructura fija (cableado estructurado, concentrador y servidor) y la tecnología celular, con infraestructura móvil (antena inalámbrica con conectividad vía remota), esta última se implementó de manera paulatina.

Los movimientos que realizaron los ciudadanos durante la CAI 2012-2013, indican que se obtuvieron un total de 2'757,412 trámites registrales, de los cuales 695,831 se inscribieron al Padrón Electoral; 100,180 solicitaron corrección de datos; 153,678 corrigieron datos en dirección; 4,545 reincorporaciones; 12,333 remplazos; 1'080,396 notificaron cambio de domicilio; y 710,449 electores repusieron su credencial por robo, extravío o deterioro grave. Se realizaron 4,960 solicitudes de reimpresión de credencial. Además, 2'877,580 ciudadanos mexicanos acudieron a los módulos y oficinas distritales del Registro Federal de Electores para obtener su Credencial para Votar con fotografía.

En el marco de la capacitación para los funcionarios de los Módulos y derivado de las actividades de colaboración entre la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y el Centro para el Desarrollo Democrático, se habilitó el ejercicio "Ponte la Camiseta", vía el Campus Virtual del Instituto, en el periodo del 13 al 15 de noviembre de 2012, con el objetivo de apoyar la realización presencial del ejercicio entre los funcionarios de los MAC y, con ello, fortalecer competencias de orden valoral y actitudinal mediante actividades de sensibilización y reflexión en los temas de pertenencia institucional y cultura de la no discriminación, a fin de contribuir a la mejora del servicio que se brinda a la ciudadanía.

Se dio seguimiento a la campaña de difusión durante la CAI 2012-2013, para orientar y motivar a los ciudadanos a que actualizaran su datos registrales, en el trimestre, se transmitieron por televisión los mensajes en sus versiones "Tipos de mudanza" y "Cambios", para el cambio de domicilio; "Ya estamos grandes" sobre inscripciones al Padrón, y "Transformación" para señalar la vigencia de las Credenciales para Votar. En radio se emitieron las versiones "Ya creciste", respecto a inscripciones al Padrón;

“Mudanza” y “Cambios” para cambio de domicilio, y “Credenciales” sobre la entrega de Credenciales para promover las identificaciones; y “Año Nuevo” y “Transformación” para señalar la vigencia de las Credenciales para Votar.

En el ámbito nacional, se difundieron por televisión 52,422 mensajes y 236 entrevistas a funcionarios del RFE; por radio 300,690 impactos y 391 entrevistas, y en prensa escrita se publicaron 443 inserciones y 386 entrevistas. Se exhibieron 33,453 carteles; se repartieron 425,099 unidades, entre dípticos y volantes; se expusieron, entre mantas y espectaculares, 460 unidades; se continuó con la exhibición de 658 bardas; se distribuyeron 22,431 cartas en el mismo número de domicilios, y se transmitieron mensajes a través de equipos de perifoneo durante 15,948 horas. Se efectuaron 1,503 sesiones de sensibilización con instituciones y ciudadanos, en las que se atendió a 25,776 perceptores y se realizaron 1,427 sesiones de concertación.

- 3) 111 078 005.- En el periodo, se dio seguimiento a las actividades de actualización en apoyo a las entidades con Proceso Electoral Local.

### 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.

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

## II.9 Dirección de Depuración y Verificación en Campo

### 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.- 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.
111 079 004	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.
111 079 007	Diseñar y elaborar los mecanismos para la formulación de avisos, asimismo coordinar y generar el reporte del operativo de campo para la Formulación del: a) Tercer Aviso Ciudadano 2011-2012 b) Primer Aviso Ciudadano 2012; y c) Segundo Aviso Ciudadano 2012.
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.

Actividades	
Clave	Descripción
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.
111 079 010	Instrumentar la Verificación de Domicilios Presuntamente Irregulares a los domicilios No Localizados y Ciudadanos No Reconocidos en la VNM12: a) Determinar el universo de estudio. b) Revisar los procedimientos operativos para campo y gabinete. c) Instrumentar un sistema para el control y seguimiento a los trabajos. d) Integrar el informe de resultados e integrar los expedientes para su envío a la STN.

- 1.2) **Objetivo Específico.-** Proporcionar insumos a los órganos electorales locales sobre la calidad del Padrón Electoral que será utilizado durante sus jornadas electorales locales.

Actividades	
Clave	Descripción
111 079 011	Enviar la información de depuración y en su caso, verificación a la Dirección de Productos y Servicios Electorales, para que dicha dirección la integre en el libro blanco.

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

En este subprograma, de octubre a diciembre de 2012, se desarrollaron las siguientes actividades:

- 1) 111 079 001, 111 079 004, 111 079 005, 111 079 006, 111 079 007, 111 079 008, 111 079 009 y 111 079 010.- Derivado de la aplicación del "Procedimiento de Reincorporación al Padrón Electoral de ciudadanos Rehabilitados en sus Derechos Políticos por Notificación Judicial", se recibieron un total de 5,871 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 2,920 si procedía la reincorporación al Padrón Electoral, de las que se generó la correspondiente orden de reincorporación por rehabilitación, y de 2,951 no procedió su reincorporación, debido a que 280 no están rehabilitados en todas las causas penales por las cuales fue suspendido de sus Derechos Políticos, 1,599 se encuentran Identificados en el Padrón Electoral con registro vigente incluido en la Lista Nominal de Electores, 92 registros están identificados en la base de datos del Padrón Electoral pero fuera de la Lista Nominal de Electores, de 856 no se localizó ningún registro en el Padrón Electoral, 124 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-electorales, 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 intensificaron estas acciones en aquellas entidades donde se efectúan elecciones locales.

De las concertaciones realizadas, se recibieron 94,677 notificaciones de defunción, de las cuales se reportaron 16,117 notificaciones a través del formato “Notificación de Defunción” (ND), 33,523 notificaciones en copia simple del acta certificada del acta de defunción, 32,007 notificaciones a través del acta para el Instituto Federal Electoral, 4,740 notificaciones en copia certificada y 8,290 notificaciones en copia simple. En lo que se refiere a los juzgados en materia penal, se obtuvo información para aplicar la baja de 14,732 registros ciudadanos de acuerdo a lo siguiente: 8,930 ciudadanos en el Padrón a partir del auto de formal prisión u orden de aprehensión, 4,525 sentencias sin importar temporalidad, 742 sentencias mayores a un año, 523 sentencias mayores a 6 meses y 12 sentencias mayores a dos años.

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 388 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 alternativo para excluir del Padrón Electoral los registros ciudadanos fallecidos”, se instrumentó el “Sistema de seguimiento al Procedimiento Alternativo de Notificaciones de Defunción”, de lo cual se captaron 3,922 avisos de familiares o conocidos que informaron del fallecimiento de ciudadanos registrados en el Padrón Electoral, de éstos 186 fueron captados en los módulos o en las oficinas distritales del Registro Federal de Electores y 3,736 registros fueron producto de diversos operativos de campo implementados por parte del Instituto.

Del universo captado y de acuerdo con el análisis realizado por las Vocalías Locales del RFE, 3,849 avisos ciudadanos reunieron las características para su procesamiento mediante el procedimiento alternativo y el resto sería atendido por el procedimiento ordinario de bajas por defunción, mismos que fueron remitidos para que el Centro de Cómputo y Resguardo Documental (CECYRD) realizara la confronta contra la base de datos del Padrón Electoral y generó al menos un candidato para todos los avisos ciudadanos, los que fueron confrontados en gabinete.

Del total de testimoniales pendientes de recuperar en campo, se corroboró la identificación y defunción de 86 ciudadanos, de los que se cuenta con Testimonial completa para 79 de los identificados, quedando 7 con un solo testigo.

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 10,677 ciudadanos, de los que se cuenta con Testimonial completa para 9,437 de los identificados, quedando 1,240 con un solo 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 136 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).

Se elaboró e instrumentó la estrategia de capacitación, así como 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.

En cumplimiento al artículo 180, párrafo 5, del COFIPE y al acuerdo 1-270: 31/08/12, de la Comisión Nacional de Vigilancia, la DERFE concluyó la formulación del Primer Aviso (que se desarrolló del 1 de septiembre al 15 de octubre de 2012) e instrumentó el Segundo Aviso (del 1 de noviembre al 15 de diciembre) a los Ciudadanos que no han recogido su Credencial para Votar, previo a la cancelación del trámite registral.

El Primer Aviso se realizó a través de la entrega de cartas personalizadas en visita domiciliaria, ejecutado por el personal de las Vocalías Distritales del RFE, y por IFETEL con una campaña telefónica. Los resultados fueron los siguientes:

Carta Personalizada- Vocalías del RFE					Campaña Telefónica IFETEL		
Universo	Descartadas	Trabajadas por VRFE	Entregadas	No entregadas por causa	Total de llamadas	Exitosas	No completadas
119,337	3,187	116,150	77,862	38,288	40,701	28,425	12,276*

\* Se descartaron 1,654 registros por credencial entregada o movimiento posterior, quedando 10,622 registros que no se logró realizar la llamada telefónica.

La formulación del Segundo Aviso Ciudadano, se llevó a cabo a través del personal de las Vocalías Distritales del RFE mediante visita domiciliaria y por estrados. El universo se conformó de 115,895 avisos, de los cuales 21,490 se realizaron mediante visita domiciliaria a los registros que durante la formulación del Primer Aviso ciudadano se efectuaron vía telefónica por parte de IFETEL y fueron llamadas exitosas, que no habían acudido a recoger su Credencial para Votar. Como resultado de las visitas domiciliarias se obtuvo lo siguiente:

Carta Personalizada- Vocalías del RFE				
Universo	Descartadas	Trabajadas por VRFE	Entregadas	No entregadas por causa
21,490	413	21,077	12,995	8,082

Respecto de la verificación de datos de domicilios presuntamente irregulares, en la reunión ordinaria del Grupo de Trabajo Verificación y Depuración del Padrón Electoral, del 24 de octubre de 2012, se presentaron los resultados planteados en el documento



“Evaluación de los criterios para la detección de flujos de cambio de domicilio con base en los resultados reportados por la Dirección de Depuración y Verificación en Campo. 19 de octubre de 2012”.

El objetivo de dicho ejercicio fue evaluar los criterios de selección, mediante el análisis de los resultados de las verificaciones en campo reportados por la Dirección de Verificación y Depuración en Campo, para lo cual se analizaron casos de trámites realizados entre el 3 de enero de 2011 y el 15 de enero de 2012.

Se verificaron 16 mil 208 registros de cambio de domicilio que se seleccionaron por criterio para su revisión en campo, de los cuales el 22.0% no resultaron procedentes por no contar con la evidencia necesaria para acreditar la regularidad del movimiento. Por otro lado, de los 5,490 casos seleccionados mediante muestra, el 6.8% resultó improcedente por no contar con la evidencia necesaria para descartar irregularidades en el trámite. En ambos casos (del 22.0% y del 6.8% que se señalan), se procedió a su exclusión del Padrón en el que se ubica el domicilio de destino y su reincorporación en el Padrón del domicilio de origen.

A petición de los partidos políticos, se estableció el compromiso de presentar otra propuesta para revisar los criterios, a fin de no disminuir el número de casos detectados, lo cual se presentó en la reunión del 21 de noviembre del Grupo de Trabajo, con el documento “Propuesta de criterios para la detección de flujos de cambio de domicilio relevantes en los estados con proceso electoral local en 2013”.

Se indicó que la propuesta consistía en modificar tres condiciones de los criterios aplicados a los flujos interestatales de municipio a distrito electoral federal, incrementando el parámetro de número de cambios de domicilio durante la campaña especial de actualización de 10 a 15. Se destacó que con estos criterios propuestos se habría logrado detectar el mismo número de casos presuntamente irregulares que los detectados con los criterios aprobados en el acuerdo 2 EXT 87: 09/02/2012 de la CNV.

Los partidos políticos coincidieron en que esta propuesta resultaba viable por lo que se determinó que se trabajara con base en estos criterios y se realizará la adecuación de procedimientos, y se definiera una ruta a seguir para su presentación a la CNV.

- 2) 111 079 011.- Se envió la información de depuración y, en su caso, verificación a la Dirección de Productos y Servicios Electorales, para que la integrara en el libro blanco.

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

En el trimestre no 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 Estadística

### 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.-** Dar seguimiento y evaluar el número de trámites procesados en los módulos de atención ciudadana.

Actividades	
Clave	Descripción
111 080 002	Informar sobre el avance en el reemplazo de las credenciales 03 para evaluar las acciones emprendidas para el canje de estas credenciales.
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.
111 080 007	Estimar el tiempo promedio de generación de la Credencial para Votar con fotografía.

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

- 1) 111 080 002, 111 080 003, 111 080 005 y 111 080 007.- Por recomendación de la Comisión Nacional de Vigilancia (sesión del 26 de octubre de 2012), el Consejo General del IFE adoptó el Acuerdo CG712/2012, el 14 de noviembre de 2012, por el que se aprobó que la vigencia de las Credenciales para Votar que tengan como recuadros para el marcaje del año de la elección federal los siguientes: 00 03 06 09 denominadas "09" y 12 03 06 09 denominadas "12", concluya el 31 de diciembre de 2013.

Los registros de los titulares de las Credenciales que se encuentren en esos supuestos, serán excluidos de la Lista Nominal de Electores al día siguiente de la fecha indicada, con excepción de los registros de las Credenciales que correspondan a las entidades federativas que celebren elecciones durante el año 2014, incluyendo aquellos casos de elecciones que se impugnen y que deriven en elecciones extraordinarias durante el mismo año, las cuales mantendrán su vigencia para el ejercicio del derecho del voto durante las jornadas electorales correspondientes y serán excluidos al día siguiente a aquel en que queden firmes los resultados respectivos. En dichas entidades se sujetarán a los Convenios de Apoyo y Colaboración que para tal efecto se suscriban.

La estrategia incluiría al menos las siguientes líneas de acción:

- Diseñar una campaña institucional de alto impacto que motive el remplazo de las Credenciales para Votar denominadas "09" y "12".
- Utilización de un porcentaje relevante de las pautas del Instituto para la difusión en medios masivos de comunicación de la campaña.
- Suscripción de Convenios de Apoyo y Colaboración con las instituciones públicas y privadas.
- Mecanismos para informar a la ciudadanía de la baja de su registro electoral y reforzamiento de la infraestructura de los módulos.
- Realizar encuestas a los ciudadanos para identificar el medio por el cual se enteraron de la pérdida de vigencia de las Credenciales para Votar.

Del 2 de julio al 31 de diciembre de 2012, se obtuvo la renovación de 408,237 Credenciales “09” y se remplazaron 272,966 Credenciales “12”.

Se dio seguimiento a las tendencias de las solicitudes de Credencial para la evaluación de los programas de actualización del Padrón Electoral. Se estimó el tiempo promedio de generación de la Credencial para Votar con Fotografía.

### 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 Cartografía Electoral

### 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.-** 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.
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.
111 081 007	Supervisar las actividades de digitalización en las Vocalías Locales del Registro Federal de Electores, conformar la base geográfica nacional digitalizada aplicando el control de calidad gráfico y alfanumérico, y realizar el seguimiento al Geoprocesamiento en Vocalías Locales del RFE y a la carga de la Remesa de Actualización Cartográfica para consulta en Módulos de Atención Ciudadana.
111 081 008	Supervisar los procesos de impresión de cartografía digital y conformar los archivos digitales de impresión a nivel nacional para su integración a la Mapoteca Nacional.
111 081 009	Elaborar y actualizar los productos para la atención de solicitudes de información cartográfica.
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.
111 081 011	Dar seguimiento al ajuste vectorial de las localidades urbanas con más de 5,000 habitantes, con base en la información obtenida mediante convenios de intercambio interinstitucional y la imagen de satélite disponible.
111 081 012	Supervisar la incorporación de actualizaciones al catálogo de claves de identificación geoelectoral a través de las aplicaciones instaladas en las Vocalías del Registro Federal de Electores de las Juntas Locales Ejecutivas y en el SIIRFE.

Actividades	
Clave	Descripción
111 081 013	Dar seguimiento a los trabajos para la georeferencia correcta a domicilios de ciudadanos sin soporte cartográfico producto de la actualización a la cartografía electoral.
111 081 014	Dar mantenimiento a los Sistemas de Información Geográfico Electoral (SIGE) y al Sistema de Consulta Cartográfica con Imagen Satelital (SICOSIS) para su consulta por el personal de cartografía en las entidades federativas y el público en general a través de Internet-Intranet.
111 081 015	Dar seguimiento a las actividades de actualización que las áreas usuarias lleven a cabo sobre los sistemas Ubica tu Módulo, Ubica tu Casilla y otros sistemas cartográficos desarrollados para la atención ciudadana, vía web, basados en plataforma Google.
111 081 016	Dar mantenimiento al Portal de Servicios Cartográficos a fin de apoyar las actividades relacionadas a la cartografía electoral: Reseccionamiento, Rasgos Relevantes, Resolución de Ciudadanos Mal Referenciados y Casillas Extraordinarias.
111 081 017	Administrar la base de datos de la Cartografía Electoral en formato de SQL SERFER, así como, desarrollar y dar mantenimiento a las aplicaciones de escritorio especializadas para la actualización, Geoprocesamiento, impresión y Consulta de la Cartografía Electoral.
111 081 018	Llevar a cabo el Proyecto de Pruebas de Usuario para liberación de las versiones del Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores en el Subsistema de Actualización Cartográfica y de Módulos de Atención Ciudadana (SIIRFE-SAC-SIIRFE-MAC) que se liberen durante el año 2012, así como la solicitud de los requerimientos para las nuevas funcionalidades y modificaciones a casos de uso.
111 081 019	Dar seguimiento a las incidencias en los equipos de digitalización en el área de cartografía en las Juntas Locales Ejecutivas y la Dirección de Cartografía Electoral, así como realizar las solicitudes de actualización o adquisición de nuevos equipos de cómputo y refacciones.

- 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.11.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2012

En este subprograma, del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2012, se efectuó lo siguiente:

- 1) 111 081 001, 111 081 002, 111 081 003, 111 081 005, 111 081 006, 111 081 007, 111 081 008, 111 081 009, 111 081 010, 111 081 011, 111 081 012, 111 081 013, 111 081 014, 111 081 015, 111 081 016, 111 081 017, 111 081 018 y 111 081 019.- Derivado del Programa de Actualización Permanente de la Cartografía Electoral, se cuenta en la mapoteca con 83,504 productos cartográficos actualizados en 134,366 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 10,683 visitas en 7,559 secciones electorales, entre urbanas, rurales y mixtas, lo cual representa el 11% del total nacional.

Asimismo, se realizaron 73,889 movimientos de actualización a los catálogos de claves de identificación geoelectoral, los cuales se refirieron a lo siguiente: se dieron de alta 36,072 manzanas, 24,443 manzanas se dieron de baja, se inhabilitaron 1,116 manzanas, se rehabilitaron 653 manzanas, se dieron de alta 3,555 manzanas que se

encontraban inhabilitadas, se dieron de alta 3,810 localidades, 2,454 localidades se dieron de baja, se hicieron 194 correcciones en los nombres de localidad, se realizaron 14 correcciones en tipo de localidad, se dieron de alta 1,353 secciones electorales, 158 secciones electorales se dieron de baja de su municipio y se hicieron 67 correcciones al tipo de sección.

Por otra parte, se llevó a cabo la identificación en el catálogo del Padrón Electoral de 881,272 ciudadanos mal referenciados, de éstos 709,362 fueron resueltos (708,317 se actualizaron en lista nominal) y quedaron pendientes 171,910 registros.

Además, con motivo de la Afectación al Marco Geográfico Electoral y derivado de la publicación de decretos aprobados por los Congresos de los estados, se incorporaron a la cartografía electoral y al Padrón Electoral 2 casos que técnica y jurídicamente se consideraron como procedentes, que corresponden a la modificación de límites municipales del Distrito Federal y del estado de Veracruz.

Se analizaron 33 casos que reportaron las Vocalía Locales del RFE de las entidades de Guerrero, Hidalgo, México y Distrito Federal con modificaciones de límites municipales, que de ser técnica y jurídicamente procedentes serán incorporados al marco geográfico electoral.

La DERFE 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.

Conforme al Acuerdo CG711/2012 de fecha 14 de noviembre de 2012, el Consejo General del IFE aprobó modificar la cartografía electoral resultado de los escenarios de Reseccionamiento, derivado de lo cual se realizaron los trabajos que permitieron afectar la base geográfica digital de 28 entidades federativas. El total de polígonos municipales no sufrieron cambios, por lo que a nivel nacional se tiene un total de 2,447 municipios, se crearon 1,353 secciones electorales y se dieron de baja 121 secciones, por lo que el total nacional asciende a 67,936 secciones electorales.

Respecto al total nacional de manzanas y localidades, representadas en la base geográfica digital, se tiene un acumulado de 2'037,643 y 207,760, respectivamente.

De la elaboración e integración de los archivos de impresión, se recibieron y liberaron los del Plano Urbano Seccional (PUS) de 27 entidades, que suman 9,908 archivos, con esto se tiene un acumulado de 32 entidades, por lo que se concluye al 100%, con 10,315 archivos liberados. También, se recibieron y liberaron los archivos de impresión de la Carta Electoral Municipal (CEM), de 31 entidades federativas, con un total de 4,996 archivos, con lo que se tiene un acumulado de 32 entidades y que concluyen al 100%, con 5,009 archivos de impresión liberados.

Se generó el Condensado Estatal Seccional de 14 entidades, que suman 20 archivos, lo que integra un acumulado de 32 entidades y se concluye la actividad al 100% con 42 archivos de impresión liberados en total. Se elaboraron 5 archivos del Mapa de

Circunscripciones, 55 archivos de Condensado Estatal Distrital y 300 archivos del Plano Distrital Seccional de las 32 entidades concluyendo la actividad al 100%. Se recibieron y liberaron los archivos de impresión de Planos por Sección Individual sumando un total de 93,082 archivos y del Plano de Localidad Rural con Amanzanamiento Definido dos archivos con un total de 9,826 archivos, en ambos de las 32 entidades que concluyeron al 100%.

Los archivos de impresión de los productos cartográficos del año 2012, se entregaron a la Mapoteca Nacional una vez que se aplicó el control de calidad a todos los archivos de impresión del paquete cartográfico.

Adicionalmente, fueron digitalizados 19,594 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 29,691 y se validó la correcta asignación de nombre a 19,594 archivos, mismos que se ponen a disposición de los Partidos Políticos, así como de los ciudadanos en general.

Se atendieron 8 solicitudes de partidos políticos con un total de 92,274 archivos en formato PDF. Asimismo, se atendieron 155 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 52 impresiones y 582,648 archivos en formato PDF. Se atendieron 7 solicitudes de Institutos Estatales y Convenios Interinstitucionales, entregando 459 archivos en formato PDF.

Del Sistema de Información Geográfico Electoral del Instituto Federal Electoral, se efectuaron las actualizaciones a las bases geográficas digitales de las 32 entidades con corte al 29 de agosto y 30 de noviembre de 2012. Se desarrolló la nueva versión del Blog de Cartografía en la que se presentaron los temas de las mesas de trabajo para el Coloquio Internacional de Distritación Electoral 2012, celebrado los días 8 y 9 de noviembre, así como la incorporación de las mesas de Análisis de los Criterios para la Redistritación 2012-2013 en los meses de noviembre y diciembre. Se concluyó el desarrollo de la versión 5 del Sistema que incluye: presentación de georeferencia.

De la validación y diagnóstico de los Planos Urbanos por Sección Individual con Números Exteriores (PUSINEX), se continuó con los trabajos en las Vocalías Locales del Registro Federal de Electores.

En lo que respecta al Programa de Reseccionamiento 2011, el 1° de octubre de 2012 se impartió el curso-taller acerca del uso y manejo del Sistema de Reseccionamiento a las representaciones partidistas acreditadas ante el Grupo de Trabajo del Marco Geográfico Electoral, con la finalidad de realizar observaciones y/o modificaciones a los escenarios recomendados por las Comisiones Locales de Vigilancia. El 10 de octubre, se analizaron los escenarios observados y/o modificados por los partidos políticos, de lo que resultaron 37 escenarios.

Por otra parte, en lo que respecta al Programa de Reseccionamiento 2011, por recomendación de la CNV (sesión del 15 de octubre de 2012), el 14 de noviembre de 2012, el Consejo General del Instituto aprobó modificar la cartografía electoral, conforme a los escenarios de reseccionamiento obtenidos acorde al documento denominado “Procedimientos Generales para el Proyecto de Reseccionamiento 2011. Versión 1.0”.

En cumplimiento de ello, el 2 de diciembre de 2012 se realizó la afectación en el Centro de Cómputo y Resguardo Documental de 16 entidades federativas por Reseccionamiento 2011, con un total de 33,728 movimientos cartográficos y de 21 entidades por Integración Seccional 2011, con 6,510 movimientos cartográficos.

Posteriormente, se actualizaron las bases cartográficas digitales que incluyen las afectaciones por reseccionamiento e integración de secciones derivados del Programa de Reseccionamiento 2011-2012 para su publicación en el Sistema de Información Geográfico Electoral (SIGE) a partir del mes de diciembre.

Respecto a los trabajos de Distritación, el 24 de octubre de 2012, el Consejo General del IFE aprobó (Acuerdo CG697/2012) la integración y atribuciones del Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Redistribución, como instancia de asesoría técnico-científica de ese máximo órgano de dirección, el cual concluirá con la aprobación del nuevo marco distrital, las cabeceras distritales y las circunscripciones electorales. Dicho Comité inició sus trabajos el 20 de noviembre y quedó integrado por los siguientes especialistas: Dra. Guillermina Eslava Gómez, Dr. Manuel Ordórica Mellado, Act. Juan Manuel Herrero Álvarez, Mvz. Mirna Yadira Aragón Sánchez y la Dra. Celia Palacios Mora.

Del 20 al 28 de noviembre, así como el 6 y 13 de diciembre de 2012, se llevaron a cabo Mesas de Análisis con los partidos políticos para la definición de los criterios que regirán los trabajos de Redistribución, donde se analizaron los temas relativos a las Comunidades Indígenas, Población y Marco Geográfico. Al 31 de diciembre, se continuó analizando la posibilidad técnica de implementar la técnica de “Colonia de Abejas Artificiales” en forma complementaria al Recocido Simulado en la generación de escenarios de distritación del Instituto.

- 2) 111 081 004.- Se coadyuvó con los Órganos Electorales Locales en las tareas cartográficas para los Procesos Electorales Locales y se plantearon observaciones para la elaboración de Anexos Técnicos y Financieros.

#### 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 Operaciones del Centro de Cómputo y Resguardo Documental

### 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.-** 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.
111 082 017	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.12.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2012

En este subprograma, del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2012, se realizó lo siguiente:

- 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 93,694 registros en todo el país, de los cuales 82,218 se refirieron a bajas por defunción y 11,476 por suspensión de derechos políticos y con el Programa de Detección de Duplicados, se detectaron 112 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 1,661 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 para análisis 13,558 trámites, debido a que al menos hay un candidato en las bajas aplicadas por suspensión de derechos, de los cuales 62 no fueron sujetos a revisión, en virtud de que el ciudadano realizó un trámite posterior; 414 correspondieron a trámites improcedentes; 8,978 fueron trámites procedentes; 3,530 se encuentran en revisión de situación jurídica, y 574 están pendientes de revisión en las Vocalías del Registro Federal de Electores, de éstos 377 se encuentran en revisión de gabinete y de 197 se está validando en campo su situación a través de las Vocalías Distritales del Registro Federal de Electores.

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 3'205,662, de los cuales 2'003,198 fueron trámites levantados en Módulos de Atención Ciudadana y 1'202,464 atendidos en el CECYRD, para ambos se solicitó un servicio de búsqueda. El número acumulado de servicios biométricos atendidos a través de la SIIM fue de 2'732,856 en el ámbito preventivo, y de 629,459 en el ámbito correctivo.

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 10,843 trámites, de los que 7,032 fueron liberados por presentar datos regulares, 49 liberados por corresponder a personas diferentes, 118 rechazados por identificarse un error en la captación de los datos del trámite, 34 rechazos por datos personales irregulares y 3,610 están en proceso de análisis.

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 de Baja California, Coahuila, Guerrero, Hidalgo y Nayarit con Proceso Electoral Local en el 2011. Al 31 de diciembre 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 procesaron en el CECYRD 3'234,567 Formatos Únicos de Actualización y Recibo (FUAR), 1,507 documentos de Demandas de Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales de los ciudadanos, 531 Solicitudes de Expedición de Credencial para Votar, 4 Solicitudes de Rectificación de Lista Nominal, 6,748 documentos de Notificaciones de Suspensión de Derechos Políticos y 135,837 documentos de Notificaciones de Defunción, para su resguardo físico y electrónico definitivo.

Al 31 de diciembre de 2012, se tiene un Padrón Electoral con 85'825,399 ciudadanos y una Lista Nominal de 80'391,667 electores, así como también una cobertura del listado nominal del 93.67%, con respecto del Padrón Electoral.

- 3) 111 082 005 y 111 082 017.- Se atendieron solicitudes de documentación soporte de los movimientos al Padrón Electoral y se proporcionó la documentación electoral a las áreas autorizadas de conformidad con la normatividad aplicable. Se generaron 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.
- 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.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 Productos y Servicios Electorales

### 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.-** 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.
111 083 005	Realizar los simulacros de contingencia en el Centro de Producción de Credenciales Primario y Secundario para la producción de Formatos de Credencial para Votar.
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.

- 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
111 083 011	Elaborar informe de las Solicitudes de Aclaración presentadas durante las Jornadas Electorales Locales.
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.13.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2012

En este subprograma, del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2012, se desarrolló lo siguiente:

- 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.

- 2) 111 083 003, 111 083 004, 111 083 005 y 111 083 006.- Producto de los trámites realizados por los ciudadanos en los Módulos de Atención Ciudadana, durante la Campaña Anual Intensa del Padrón Electoral 2012-2013, esta Dirección Ejecutiva envió a la empresa proveedora - L-1 Secure Credentialing Inc. - 2'853,567 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 las respectivas Credenciales para Votar.

La empresa proveedora realizó la producción de los 2'988,632 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 31 de diciembre de 2012, la Dirección del Centro de Cómputo y Resguardo Documental (CECYRD), generó y entregó al Centro de Producción de Credenciales un total de 48'351,275 registros para la producción de formatos de Credencial para Votar. Se entregaron 48'350,896 formatos de Credencial 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.

El pasado 12 de octubre de 2012, en el Centro de Producción de Credenciales se llevó a cabo el evento de entrega-recepción ante Notario Público, a la empresa Manejo Integral de Residuos, S.A. de C.V. (MIR), prestadora del "Servicio de Recolección, Manejo, Transporte, Destrucción Mecánica y Disposición Final del Material de Desecho", correspondiente a los meses de mayo-agosto de 2012, el cual fue auditado previamente por las representaciones políticas.

Del 15 al 23 de octubre de 2012, se realizó el proceso de destrucción mecánica del material de desperdicio. Del 23 al 30 de octubre se efectuaron actividades para depositar el material destruido en el sitio de encementado y el 31 de octubre fue el proceso de encementado.

Posteriormente, el 30 de noviembre de 2012, 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 septiembre y octubre de 2012; en el evento participaron los representantes de los partidos políticos acreditados ante la CNV, personal de la empresa L-1 Secure Credentialing Inc. y personal del Instituto. El material de desecho fue inhabilitado y resguardado en el Centro de Producción de Credenciales Primario.

El 14 de diciembre del 2012, en las Instalaciones del Centro de Producción de Credenciales Primario (CPCP), se efectuó la entrega-recepción ante Notario Público del

material de desecho derivado de la producción de formatos de Credencial para Votar, correspondiente a los meses septiembre-octubre de 2012 a la empresa prestadora del servicio de recolección y destrucción.

Del 14 al 21 de diciembre de 2012, se realizó el proceso de destrucción mecánica del material de desperdicio. Del 19 al 21 de diciembre y del 26 al 27 de diciembre de 2012, se realizaron las actividades para depositar el material destruido en el sitio del encementado. El proceso de encementado se realizó el 28 de diciembre de 2012.

El total de los dos eventos, del material electoral destruido correspondiente a los meses de mayo-agosto y septiembre-octubre de 2012, consistió en lo siguiente: 506 hojas teslin impresas sin laminar, con 10,586 formatos de credencial impresos en hojas teslin, mismas que estuvieron resguardadas en 5 cajas; 103 láminas con teslin impresas con 2,132 formatos en 7 cajas; 2,630 laminados con teslin sin impresión en 11 cajas; 6,763 hojas laminadas sin teslin (cortada), en 61 cajas; 388.24 metros de láminas sobrantes, resguardados en 8 cajas; 41,081 formatos de credencial rechazados por calidad, resguardados, en 10 cajas; 7,680 formatos de credencial sin impresión, integrados en 5 cajas; 3,325 formatos de credencial de pruebas de impresión, en 3 caja; 6 cajas de recorte de formatos de credencial, y 331 cajas de esqueletos de formatos de credencial (basura). Este material se integró en un total de 445 cajas, con un peso de 6,194.36.

Se realizaron los simulacros de contingencia en el Centro de Producción de Credenciales Primario y Secundario para la producción de Formatos de Credencial para Votar.

El 30 de octubre de 2012 fueron entregados 200 formatos de Credencial para Votar muestra, relativos al 2do. Trimestre (abril, mayo y junio) y 3er. Trimestre (julio, agosto y septiembre) de 2012, para que el Instituto de Investigaciones en Materiales de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) realizara las pruebas de laboratorio correspondientes.

El 19 de diciembre de 2012, en el Centro de Producción de Credenciales se llevó a cabo la selección de 100 formatos de Credencial para Votar producidos por la empresa L-1 Secure Credentialing, Inc., con la finalidad de efectuar las pruebas de laboratorio relativas al 4to. Trimestre de 2012 (octubre, noviembre y diciembre), por parte del Instituto de Investigaciones en Materiales de la UNAM, en donde participaron los representantes de los partidos políticos acreditados ante la CNV, personal de la empresa, así como personal del Instituto.

Por otra parte, en sesión del 21 de noviembre de 2012, mediante el Acuerdo CG732/2012, el Consejo General del IFE aprobó modificar el modelo de la Credencial para Votar, en consideración con los elementos de diseño y materiales, información, seguridad, control, compuestos y Código de barras bidimensional PDF 417.

- 3) 111 083 011, 111 083 012 y 111 083 013.- Durante el periodo, se proporcionó apoyo a la elección extraordinaria del Municipio de Mama, en el estado de Yucatán, en el marco del Convenio de Apoyo y Colaboración en materia electoral y de conformidad con el Anexo Técnico respectivo:

Entidad	Convenio de Apoyo y Colaboración en materia del RFE	Campaña de Actualización	Campaña de entrega de Credencial	Proceso de Insaculación	Prog. Bajas por Dup Fallec y Susp Der	Revisión/ Exhibición de LNE	Resguardo de formatos de Credencial	Entrega de la LNE Def al Órg Elec Loc	Fecha de elección
Yucatán (Elección Extraord. Mpio Mama)	14/11/06 y Anexo Técnico 10/10/12	(1)	(1)	(1)	(1)	01/11/12 al 07/11/12 (2)	(1)	20/11/12	25/11/12

1) Actividades no solicitadas por el Órgano Electoral Local.

2) No se presentaron observaciones a la Lista Nominal

Entidad	Padrón Electoral	Lista Nominal	Cobertura %
Yucatán (Elección Extraord. Mpio Mama)	2,395	2,226	92.94%

Derivado de la Jornada Electoral Extraordinaria en el Municipio de Mama, estado de Yucatán, se recibió una Solicitud de Aclaración, la cual fue determinada como no procedente por ser una Credencial no vigente por movimiento posterior.

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

En el trimestre 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 Desarrollo y Operación de Sistemas

### 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.- 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
111 084 001	Dar mantenimiento y soporte a los siguientes sistemas complementarios del SIIRFE: a) Sistema de Procesamiento de Información Externa (SIPIEX) b) SIIRFE-Aclaraciones. c) SIIRFE-Cancelación de Trámite y d) Aplicaciones de consulta en Internet de la Lista Nominal de Exhibición.
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.

Actividades	
Clave	Descripción
111 084 003	Brindar el soporte a la operación del SIIRFE.
111 084 004	Promover la actualización periódica de la plataforma en la que opera el Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores (SIIRFE), así como de la metodología y herramientas para su desarrollo y mantenimiento.

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

En este subprograma, del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2012, se desarrolló lo siguiente:

- 1) 111 084 001, 111 084 002, 111 084 003 y 111 084 004.- 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 la nueva versión del SIIRFE conforme al plan de trabajo establecido.

Respecto a la versión 5.0 se continuó con la estabilización de la versión, liberando la versión 5.0.1.0.51 del SIIRFE-MAC a los Módulos de Atención Ciudadana, la cual operó de forma adecuada.

En reunión del 29 de noviembre, con las áreas usuarias del IFE, se acordó que el despliegue de la versión 5.1 del SIIRFE se realizaría en el mes de enero de 2013.

De la nueva versión del SIIRFE se efectuó el análisis y diseño, por lo que se trabajó en la validación de 36 casos de uso. El 16 de noviembre de 2012 se concluyó con la actualización de diagramas de actividad y narrativas de caso de uso producto de las observaciones proporcionadas por el área usuaria.

Se liberó la versión del esquema entidad-relación, esquema lógico y diccionario de datos. Se continuó trabajando en el cálculo de espacios y en la generación de los scripts de migración.

Se está revisando en conjunto con las áreas de esta Dirección Ejecutiva el plan de migración de la base de datos de la versión 5.0 a la nueva versión del SIIRFE.

En el contexto de la Estrategia para el Fortalecimiento de los Servicios de Información del Padrón Electoral, se iniciaron actividades correspondientes al nuevo diseño e imagen del SIIRFE-SIE, así como la incorporación del "Informe de Operaciones", con información relativa a los trámites y disposición de la Credencial, bajas y reincorporaciones, operación de Módulos de Atención Ciudadana y conformación del Padrón Electoral, así como información cartográfica electoral, con catálogos cartográficos y movimientos cartográficos.

Se iniciaron actividades relativas al nuevo servicio para consultar el estatus del trámite de la Credencial para Votar, que permitirá al ciudadano conocer la etapa en que se encuentra su trámite y el tiempo estimado en que su Credencial se encontrará

disponible, realizando la consulta con el número de folio que se encuentra en el Formato Único de Actualización y Recibo (FUAR).

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

En el trimestre no 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 Infraestructura y Tecnología Aplicada.

### 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.-** 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.15.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2012

De octubre a diciembre de 2012, en este subprograma se desarrolló lo siguiente:

- 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, se desarrolló el proceso de licitación pública para la adquisición de dispositivos periféricos para Módulos de Atención Ciudadana y laminadora, por lo que el 4 de octubre de 2012 se realizó el acto de presentación y apertura de proposiciones, donde se entregaron por



parte de los licitantes sus propuestas técnicas y económicas, así como los equipos muestras para su revisión y evaluación por parte del Instituto.

El 10 de octubre, fue el fallo para la designación de los licitantes ganadores del proceso de licitación “Adquisición de diversos dispositivos periféricos para Módulos de Atención Ciudadana (MAC) y laminadora”.

Se dio seguimiento a la entrega de los bienes por parte de los licitantes ganadores de las partidas 1, referida a 135 cámaras fotográficas digital, partida 2, referida a 135 pad de firma, partida 3, referida a 135 escáner de digitalización de documentos y partida 4, referida a 50 laminadoras.

Asimismo, se revisó la entrega de los bienes por parte de los licitantes ganadores del 20% adicional solicitado de las partidas 1, referida a 27 cámaras fotográficas digital, partida 2, referida a 27 pad de firma, partida 3, referida a 27 escáner de digitalización de documentos y partida 4, referida a 10 laminadoras.

Además, se realizó la solicitud de actualización de información de mercado (RFI por sus siglas en inglés) de equipos de impresión y sus consumibles en los esquemas de comercialización de adquisición, arrendamiento y servicios de impresión a diversos proveedores, para llevar a cabo la actualización de esta Infraestructura en los Módulos de Atención Ciudadana, y se pidió la actualización del Dictamen de Procedencia Técnica (DPT) No. 242-2012 referido a la adquisición del equipo de impresión para la operación en los Módulos ante la Unidad de Servicios de Informática (UNICOM).

Se efectuó la revisión de la convocatoria “Adquisición de impresoras laser o LED blanco y negro y consumibles” ante el Subcomité encargado de la Revisión de Convocatorias de Licitaciones Públicas.

Para el proceso de la Licitación Pública Internacional Abierta LP-IFE-032/2012 “Adquisición de impresoras marca Okidata modelo B431DN o Konica Minolta modelo Bizhub 20P para Módulos de Atención Ciudadana”, se publicó la convocatoria el 28 de noviembre de 2012. El acto de la Junta de Aclaraciones se llevó a cabo los días 4 y 5 de diciembre 2012 y el 11 de diciembre fue la presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas. El fallo fue el 12 de diciembre de 2012. La entrega de los 683 bienes por parte del licitante ganador al Almacén del Instituto fue realizada el 31 de diciembre, conforme a lo estipulado en la Convocatoria.

Respecto al Proyecto de Tecnologías y Servicios para Transporte de Datos (PTSTD), se contó con el contrato IFE/045/2012, relativo a servicios celulares de transporte de datos para Módulos de Atención Ciudadana. El 11 de octubre, se realizó la entrega y recepción de dispositivos de conexión a la red celular, de 47 equipos adicionales para servicios de la Campaña Anual Intensa 2012-2013 y se solicitaron 3 equipos adicionales para atender a requerimientos adicionales.

Se efectuó la configuración y preparación de equipos para su distribución (20 agosto – 19 octubre), así como la distribución de equipos a Módulos de Atención Ciudadana (27

agosto – 26 octubre). Se llevó a cabo la habilitación de enlace dedicado a la entrega de información a RedIFE y de la operación de Módulos con servicios celulares para servicios de CAI 2012-2013.

Derivado del Programa para el Desarrollo y Evolución de la Arquitectura Técnica, Servicios de Desarrollo de Sistemas de Información, el 11 de octubre de 2012 inició el Convenio de Apoyo y Colaboración conforme a la definición de la Dirección Ejecutiva de Administración.

Asimismo, se definieron 3 proyectos relativos a: desarrollo y certificación de la nueva versión del SIIRFE; monitoreo y consultas al procesamiento de trámites captados en los MAC, con la finalidad de proporcionar información actualizada y oportuna tanto a las áreas operativas de la DERFE como otras áreas del Instituto, y modernización del Portal de la Comisión Nacional de Vigilancia, que considera los módulos de captura y seguimiento de las sesiones ordinarias y extraordinarias de cada una de las Comisiones de Vigilancia: Nacional, Locales y Distritales.

En lo que se refiere al Proyecto de Tecnologías y Servicios de Infraestructura Tecnológica de Alto Rendimiento, se llevó a cabo el seguimiento a la implementación del contrato No. IFE/050/2012 “Adquisición de equipo de respaldos de información”. Seguimiento a la implementación del contrato No. IFE/051/2012 “Adquisición de equipo de almacenamiento en disco”. Seguimiento a la implementación del contrato No. IFE/055/2012 “Adquisición de equipo de procesamiento (servidores)”. Seguimiento a la implementación del contrato No. IFE/058/2012 “Adquisición de un software de respaldo de información”.

#### 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.

Anexo 1

Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2012

Total de actividades programadas en el periodo que se reporta: ..... 161  
Total de actividades atendidas: ..... 161

**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
Revisión de lineamientos de las etapas del proceso del registro de los ciudadanos: MAC (estructura por tipo, atención al ciudadano, captura y transmisión de datos), CECYRD, depuración de datos.	Análisis del contenido de lineamientos, estructura del documento, incorporación y modificación del contenido.	3. Coordinar a las diversas áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para dar cumplimiento a los programas institucionales.

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
Coordinar las diversas actividades de las áreas que la integran.	Coordinar las actividades de las diversas áreas de competencia, el cumplimiento de las atribuciones que la normatividad en la materia establece.	1. Coordinar las actividades de preparación de los instrumentos electorales que se utilizarán en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.

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.	
Coadyuvar en la atención a las solicitudes de información solicitadas por las diferentes áreas del IFE, en materia de transparencia.	Dar respuesta a las solicitudes que en materia de Transparencia y Acceso a la Información solicite la Secretaría Técnica Normativa.	

Subprograma: **(077) Secretaría Técnica**

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico
Coloquio Internacional de Distritación Electoral.	Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores en las actividades de coordinación, apoyo y logística para la celebración del Coloquio Internacional de Distritación Electoral.	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.
Mesas de Análisis de los Criterios para la Redistribución Electoral 2012-2013.	Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores en las actividades de coordinación, apoyo y logística para la celebración de las Mesas de Análisis de los Criterios para la Redistribución Electoral.	
Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Redistribución.	Brindar el apoyo logístico para la celebración de las reuniones de trabajo.	
Reunión Nacional de Vocales Ejecutivos y del Registro Federal de Electores, así como Coordinadores Administrativos, de las Juntas Locales Ejecutivas para revisión de los temas de planeación, programación y presupuestación de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.	Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores en las actividades de coordinación, apoyo y logística para la celebración de la Reunión Nacional.	
Actualización del Tablero de Control de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.	Actualización del Tablero de Control de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para el seguimiento de solicitudes y compromisos adoptados en las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia, Grupos de Trabajo y Comisión del Registro Federal de Electores.	
Seguimiento a la Cartera Institucional de Proyectos 2012 de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.	Se dio seguimiento a la integración de la información en la plataforma informática PMWeb.	
Integración de la Memoria del Proceso Electoral Federal 2011-2012, en el apartado del Registro Federal de Electores.	Se integró el proyecto de Memoria del PEF 2011-2012, de conformidad con los lineamientos aprobados por la Junta General Ejecutiva.	

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico
Kiosco de autoconsulta de información en materia registral.	Apoyo en el diseño y armado de la interfaz para internet de una herramienta interactiva denominada "Kiosco de consulta", que concentra los servicios que ofrece el IFE a la ciudadanía, en coordinación con la Dirección de Atención Ciudadana.	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.
Integración de diversas presentaciones acerca de temas en materia registral.	A petición de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, se integraron presentaciones en Power Point, sobre el Proyecto de Transformación de la DERFE y el Anteproyecto de Presupuesto 2013.	
Actualización de los contenidos del portal del IFE, respecto de los servicios que ofrece la DERFE a los ciudadanos.	Se integró una propuesta de actualización de contenidos publicados en el portal institucional, sobre los servicios que ofrece la DERFE a los ciudadanos.	
Integración del Plan de Comunicación Organizacional.	Asistencia a las reuniones con personal de la Secretaría Ejecutiva para la creación del Plan de Comunicación Organizacional enfocado a las actividades de la DERFE.	
Integración de contenidos en materia registral para la publicación electrónica de "Entérate".	Se integraron textos con temas relativos al RFE, como el Coloquio Internacional de Distribución Electoral 2012 y Mesas de Análisis de los Criterios para la Redistribución 2012-2013.	
Integración del "Atlas del Voto de los Ciudadanos Mexicanos Residentes en el Extranjero 2012".	Se integró una colección de mapas temáticos interactivos dentro del portal del IFE, a través de una herramienta geográfica Web denominada "Atlas Digital del Voto de los Ciudadanos Mexicanos Residentes en el Extranjero", con información del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	
Participación en mesas de análisis sobre temas diversos, promovidos por las diversas áreas del Instituto.	Se participó en la "Presentación e intercambio sobre los resultados de las investigaciones del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero del Proceso Electoral Federal 2011-2012", así como en la reunión de trabajo para definir la impartición de cursos de capacitación dirigidos al personal de los órganos desconcentrados, en temas de Discapacidad, No Discriminación y Diversidad Sexual.	

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

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico
Renovación de Credenciales 09 y 12.	Impulsar el reemplazo de Credenciales 09 y 12, con 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.	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.
Horarios de Módulos de Atención Ciudadana. Campaña Anual Intensa 2012-2013.	Analizar los diferentes tipos de horarios en que los MAC(s) brindan atención a la ciudadanía con base en el Directorio de Módulos de Atención Ciudadana correspondiente a la "Campaña Anual Intensa 2012-2013".	
Situación de inmuebles de módulos fijos.	Conocer la modalidad de los inmuebles donde se encuentran instalados los Módulos de Atención Ciudadana de tipo fijo de la entidad.	
Suministro de infraestructura a MAC.	Se proporcionó infraestructura Tecnológica para la Operación de los Módulos de Atención Ciudadana a las Vocalías del Registro Federal de Electores en Guanajuato, Jalisco y Tlaxcala.	

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico
Seguimiento a la Adquisición de Bienes Informáticos.	Se llevó a cabo la liberación de la fianza a favor de "PRODUCTOS METÁLICOS STEELE S.A. de C.V.". Notificación para la devolución de un cheque de caja en cumplimiento de la garantía de los bienes a favor de "Proyectos Gráficos". Liberación de facturas de los proveedores "Foto Premier Digital S. de R.L. de C.V.", "Proyectos Gráficos S.A. de C.V." y "Aparatos Electromecánicos Von Haucke S.A. de C.V.", para el equipo fotográfico 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.
Arrendamiento del Parque Vehicular.	Seguimiento al arrendamiento del parque vehicular de los módulos de tipo móvil. Validación de Facturas para la liberación del pago a proveedor correspondiente a los meses de Septiembre-Noviembre.	

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, 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 del municipio de Mama, Yucatán.	3. Contribuir en el desarrollo de los procesos electorales locales mediante la generación y disposición de productos y servicios registrales.

<b>Denominación de la actividad</b>	<b>Descripción de la actividad</b>	<b>Objetivo específico</b>
Revisión de situación registral de ciudadanos en la base de datos del Padrón Electoral y en la Lista Nominal de Electores.	<p>Revisión de situación registral de ciudadanos en la base de datos del Padrón Electoral y en la Lista Nominal de Electores de la Organización de Ciudadanos denominada "SHUTA YOMA" que se encontraban inscritos en la Lista Nominal de Electores que se utilizó en el Proceso Electoral Local del año 2010.</p> <p>Revisión de situación registral de ciudadanos en la base de datos del Padrón Electoral y en la Lista Nominal de Electores de los afiliados al grupo de ciudadanos denominado "Redes Ciudadanas", en atención a la solicitud realizada por el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Durango.</p>	3. Contribuir en el desarrollo de los procesos electorales locales mediante la generación y disposición de productos y servicios registrales.

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

<b>Denominación de la actividad</b>	<b>Descripción de la actividad</b>	<b>Objetivo específico</b>
	No se realizaron actividades no calendarizadas	

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

<b>Denominación de la actividad</b>	<b>Descripción de la actividad</b>	<b>Objetivo específico</b>
	No se realizaron actividades no calendarizadas	



### Anexo 3

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

<b>Áreas involucradas</b>	<b>Objetivo específico</b>	<b>Actividades de coordinación</b>	<b>Descripción</b>
DERFE-Centro para el Desarrollo Democrático	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.	Coadyuvar en la implementación del campus virtual del taller "Ponte la camiseta", en coordinación con el Centro para el Desarrollo Democrático y la Coordinación de Operación en Campo.	Participar en la impresión y envío de materiales a las Juntas Locales Ejecutivas, y como enlace entre las diversas áreas de la DERFE con el CDD.