

**ACUERDO DE LA JUNTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA, POR EL QUE SE MODIFICAN LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS, LAS BITÁCORAS DE TAREAS Y LAS FICHAS TÉCNICAS DE INDICADORES DE LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DE ESTE ORGANISMO ELECTORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, EN ATENCIÓN AL PRESUPUESTO ASIGNADO A ESTE ENTE ELECTORAL**

**G L O S A R I O**

Código Electoral	Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.
Consejera Presidenta	Consejera Presidenta de la Junta Ejecutiva y del Consejo General del Instituto Electoral del Estado.
Consejo General	Consejo General del Instituto Electoral del Estado.
Instituto	Instituto Electoral del Estado.
Junta Ejecutiva	Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado.
Secretario Ejecutivo	Secretario Ejecutivo de la Junta Ejecutiva y del Consejo General del Instituto Electoral del Estado.
Subdirección de Planeación	Subdirección de Planeación y Evaluación del Instituto Electoral del Estado.
Unidades Técnicas y Administrativas	Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto Electoral del Estado.

**A N T E C E D E N T E S**

I. La Organización Mundial de la Salud, el once de marzo de dos mil veinte, declaró pandemia el brote del virus SARS-CoV-2 (COVID-19) en el mundo, por la cantidad de casos de contagio y de países involucrados.

II. En sesión especial del Consejo General, de fecha veintidós de mayo de dos mil veinte, se aprobó el Acuerdo CG/AC-003/2020, mediante el cual, autorizó la realización de sesiones virtuales o a distancia de los Órganos Colegiados del Instituto, entre ellos, la Junta Ejecutiva, y emitió diversas reglas para su desarrollo.

III. Por medio del Acuerdo IEE/JE-028/2022, aprobado en sesión ordinaria de fecha treinta y uno de mayo de dos mil veintidós, la Junta Ejecutiva aprobó la Guía Metodológica de Planeación y Programación 2023 de este Organismo Electoral.

IV. Mediante Acuerdo CG/AC-057/2022, aprobado en sesión ordinaria de fecha veintinueve de agosto de dos mil veintidós, el Consejo General aprobó los Programas Presupuestarios de las Unidades Técnicas y Administrativas, así como el Presupuesto de Egresos para el año dos mil veintitrés.

Cabe señalar que, dentro del considerando 5 del Acuerdo mencionado en el párrafo previo, el Consejo General facultó a la Junta Ejecutiva para aprobar las correspondientes Bitácoras que contengan las tareas que las Unidades Técnicas y Administrativas desarrollarán para cumplir con los Programas Presupuestarios, así como las modificaciones derivadas de las propuestas efectuadas por las referidas Áreas, informando de tal suceso a las y los integrantes de las Comisiones Permanentes respectivas de este Instituto.

V. En sesión ordinaria de fecha quince de diciembre de dos mil veintidós, la Junta Ejecutiva aprobó las Bitácoras de Tareas y la Matriz RACI de este Organismo Electoral, para el ejercicio fiscal 2023, a través del Acuerdo IEE/JE-058/2022.

En la fecha señalada en el párrafo previo, la Junta Ejecutiva aprobó las Fichas Técnicas de Indicadores de este Organismo Electoral para el ejercicio fiscal 2023, mediante Acuerdo IEE/JE-061/2022.

VI. En fecha cinco de enero de dos mil veintitrés, el Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Planeación y Finanzas, informó mediante oficio No. SPF-SE-617-2022, el Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral del Estado, cifra menor al presupuesto aprobada por el Consejo General del Instituto.

VII. En sesión especial celebrada el día dieciséis de enero de dos mil veintitrés, el Consejo General, designó al Secretario Ejecutivo del Instituto, Ciudadano Jorge Ortega Pineda, a través del Acuerdo CG/AC-001/2023, quien rindió protesta de ley en la misma fecha.

VIII. Durante el desarrollo de la sesión ordinaria de fecha treinta y uno de enero de dos mil veintitrés, la Junta Ejecutiva aprobó las Bitácoras de Tareas y la Matriz RACI de la Dirección de Igualdad y No Discriminación y de la Unidad de Formación y Desarrollo de este Organismo Electoral para el ejercicio fiscal 2023, a través del Acuerdo identificado con el número IEE/JE-007/2023.

En la fecha indicada en el párrafo previo, la Junta Ejecutiva aprobó las Fichas Técnicas de Indicadores de la Dirección de Igualdad y No Discriminación y de la Unidad de Formación y Desarrollo de este Organismo Electoral para el ejercicio fiscal 2023, mediante Acuerdo IEE/JE-008/2023.

IX. Durante el desarrollo de la sesión ordinaria celebrada el veintiocho de febrero de dos mil veintitrés, la Junta Ejecutiva, aprobó el Acuerdo IEE/JE-014/2023, en relación al ajuste presupuestal para el ejercicio fiscal 2023 de este Organismo Electoral.

X. El día diez de marzo del año que transcurre, la Subdirección de Planeación, remitió a las Unidades Técnicas y Administrativas, el presupuesto autorizado que corresponde a cada área, con la finalidad de realizar los ajustes necesarios a las Bitácoras de Tareas, analizar cada una de las actividades programadas, y establecer las posibilidades de ejecución de cada una de ellas.



**XI.** En la fecha citada en el antecedente previo, la Subdirección de Planeación, remitió el *Horario de Revisión* de los Programas Presupuestarios, Bitácoras de Tareas y Fichas Técnicas de Indicadores, con el propósito de revisar de manera conjunta las modificaciones solicitadas por las Unidades Técnicas y Administrativas.

**XII.** El día trece de marzo del año en curso, se llevó a cabo la revisión de los Programas Presupuestarios, Bitácoras de Tareas y Fichas Técnicas de Indicadores de las Unidades Técnicas y Administrativas.

**XIII.** Mediante memorándum IEE/SE-0450/2023, el Secretario Ejecutivo, remitió a la Dirección Técnica del Secretariado, las solicitudes de modificación a las actividades de las Bitácoras de Tareas 2023.

**XIV.** La Dirección Técnica del Secretariado del Instituto, por instrucciones del Secretario Ejecutivo, en fecha quince de marzo del año que transcurre, remitió vía correo electrónico a las y los integrantes de la Junta Ejecutiva, para su análisis y posterior discusión, el presente Acuerdo.

**XV.** Durante el desarrollo de la mesa de trabajo de las y los integrantes de la Junta Ejecutiva, celebrada el día dieciséis de marzo de la presente anualidad, las y los asistentes a la misma, discutieron el asunto materia de este documento.

### **CONSIDERANDO**

1. El artículo 3 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; y el diverso 71 del Código Electoral, establecen que el Instituto es un Organismo de carácter público local y permanente, autónomo e independiente, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, depositario de la función estatal de organizar las elecciones, en cuyo ejercicio debe observar los principios rectores de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza, independencia, máxima publicidad y paridad de género.

2. De conformidad con el numeral 78 del Código Electoral, el Consejo General y la Junta Ejecutiva, son los Órganos Centrales del Instituto.

3. El diverso 95, fracciones II y III del Código Electoral, establece que la Junta Ejecutiva tiene, entre otras atribuciones, la de fijar las políticas generales, programas, sistemas y procedimientos administrativos del Instituto, así como coordinar la ejecución de los programas de actividades de las Direcciones del Organismo.

Cabe señalar que, como se ha detallado en el párrafo segundo del antecedente IV de este Acuerdo, el Consejo General facultó a la Junta Ejecutiva para aprobar las correspondientes Bitácoras de Tareas que contengan las actividades que las Unidades Técnicas y Administrativas desarrollarán para cumplir con los Programas Presupuestarios, así como para analizar y, en su caso, aprobar las modificaciones necesarias a solicitud de las Unidades en cita, tanto de los Programas Presupuestarios como de las Bitácoras en cuestión.



En cumplimiento al párrafo inmediato anterior, la Junta Ejecutiva aprobó las Bitácoras de Tareas y Fichas Técnicas de Indicadores de las Unidades Técnicas y Administrativas, tal como se ha mencionado en el apartado de antecedentes del presente documento.

No obstante, el Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Planeación y Finanzas, informó la autorización del Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral del Estado, siendo una cifra menor al presupuesto aprobado por el Consejo General del Instituto, en consecuencia, la Dirección Administrativa se avocó a la elaboración del ajuste presupuestal 2023, el cual, fue aprobado por la Junta Ejecutiva.

En ese orden de ideas, la Subdirección de Planeación solicitó a las Unidades Técnicas y Administrativas, revisar las Bitácoras de Tareas, así como las Fichas Técnicas de Indicadores y los Programas Presupuestarios, para saber las actividades que pudieran verse impactadas derivadas del Presupuesto autorizado a este Instituto.

Aunado a lo anterior, las Unidades Técnicas y Administrativas, remitieron las Bitácoras de Tareas, así como las Fichas Técnicas de Indicadores y los Programas Presupuestarios para revisión de la Subdirección de Planeación, con la finalidad de que dichas modificaciones, se pudieran someter a consideración, y en su caso, aprobación de la Junta Ejecutiva.

En ese sentido, y toda vez que, es necesario contar con un documento que permita el control y secuencia en la implementación de las actividades Institucionales, y en virtud que las mismas se encuentran ajustadas al presupuesto autorizado a este Instituto, y no generan afectación a la normatividad aplicable, se considera oportuno aprobar las modificaciones a los Programas Presupuestarios, las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores de las Unidades Técnicas y Administrativas de este Organismo Electoral para el ejercicio fiscal 2023, en los términos de cada una de ellas que se agregan como **Anexo** al presente Acuerdo para formar parte integral del mismo.

Finalmente, se faculta a la Subdirección de Planeación, a efecto de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las Bitácoras de Tareas, así como de las Fichas Técnicas de Indicadores de las Unidades Técnicas y Administrativas.

Por lo antes expuesto y fundado, la Junta Ejecutiva emite el siguiente:

### **ACUERDO**

**PRIMERO.** La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado, aprueba las modificaciones a los Programas Presupuestarios, Bitácoras de Tareas y Fichas Técnicas de Indicadores de las Unidades Técnicas y Administrativas de este Organismo Electoral para el ejercicio fiscal 2023, en atención al Presupuesto asignado a este Ente Electoral, en atención a los razonamientos vertidos en el considerando 3 de este documento.

**SEGUNDO.** La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado, instruye a la Subdirección de Planeación, para que realice los trámites administrativos correspondientes





y se ejecute el presente Acuerdo, en términos de lo dispuesto en el punto considerativo 3 de este instrumento.

**TERCERO.** Publíquese el presente Acuerdo en la página electrónica de este Organismo Electoral.

Este Acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de las y los integrantes de la Junta Ejecutiva, en la sesión especial de fecha dieciséis de marzo de dos mil veintitrés.

**CONSEJERA PRESIDENTA DEL  
CONSEJO GENERAL Y DE LA  
JUNTA EJECUTIVA**



**C. BLANCA YASSAHARA CRUZ GARCÍA**

**SECRETARIO EJECUTIVO DEL  
CONSEJO GENERAL Y DE LA  
JUNTA EJECUTIVA**



**C. JORGE ORTEGA PINEDA**

PERIODO: 2023

No.	Número de esquema	Original		Solicitud		Explicar la razón para la solicitud		
		Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	Actividad y/o Subactividad		Fecha de inicio	Fecha de término
1	1.3.1	Integrar y elaborar la documentación producida por la Secretaría Ejecutiva y la guía e inventario documental del año 2023.	02/01/2023	31/12/2023	Integrar y elaborar al 100% la documentación producida por la Secretaría Ejecutiva y la guía e inventario documental del año 2023	01/07/2023	08/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos; en el Programa Presupuestario
2	1.3.1.1	Integrar la documentación producida de acuerdo a la sección, serie y subserie documental con base al Catálogo de Disposición Documental correspondiente.	02/01/2023	31/12/2023	Foliar con lápiz y en orden lógico y cronológico los expedientes del año 2023 que durante el primer semestre se hayan construido	01/07/2023	31/07/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
3	1.3.1.2	Foliar con lápiz los expedientes de forma lógica y cronológica.	02/01/2023	31/12/2023	Elaborar las carátulas de expedientes del año 2023 que durante el primer semestre se hayan construido	01/07/2023	31/07/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
4	1.3.1.3	Elaborar portada de identificación a cada expediente, con la adecuada descripción, así como el correcto número de legajos que le corresponda y verificando la correcta selección de los valores documentales.	02/01/2023	31/12/2023	Elaborar la guía de archivo parcial del año 2023	01/09/2023	08/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
5	1.3.1.4	Ubicar los expedientes en el espacio físico adecuado para su protección y cuidado, así como su fácil localización.	02/01/2023	31/12/2023	Elaborar el inventario documental parcial del año 2023	01/09/2023	08/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
6	1.3.1.5	Generar la guía y el inventario documental del año en curso.	02/01/2023	31/12/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
7	1.3.2	Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de guías e inventarios de la totalidad de los años 2018 a 2022 de la Secretaría Ejecutiva.	02/01/2023	31/12/2023	Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de guías e inventarios de la totalidad de los años 2018 a 2020 de la Secretaría Ejecutiva.	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos; en el Programa Presupuestario
8	1.3.2.1	Concluir la debida integración de los expedientes de los años correspondientes al periodo 2018 a 2022, foliar y elaborar las portadas correspondientes de la documentación generada en la Secretaría Ejecutiva.	02/01/2023	30/04/2023	Notificar a la Dirección de Archivos la guía definitiva de su archivo 2018	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
9	1.3.2.2	Concluir al 100% las guías e inventarios del periodo 2018 a 2022 de la Secretaría Ejecutiva.	02/01/2023	31/08/2023	Notificar a la Dirección de Archivos su inventario definitivo de su archivo 2018	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
10	1.3.2.3				Notificar a la Dirección de Archivos la guía definitiva de su archivo 2019	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
11	1.3.2.4				Notificar a la Dirección de Archivos su inventario definitivo de su archivo 2019	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos




PERIODO: 2023

No.	Número de esquema	Original		Solicitud		Explicar la razón para la solicitud		
		Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	Actividad y/o Subactividad		Fecha de inicio	Fecha de término
12	1.3.2.5				Notificar a la Dirección de Archivos la guía definitiva de su archivo 2020	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
13	1.3.2.6				Notificar a la Dirección de Archivos su inventario definitivo de su archivo 2020	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
14	4.1.1.1	Participar en 2 talleres en materia de uso, reproducción y modificación del lenguaje con perspectiva de género y no discriminación.	03/04/2023	30/06/2023	Designar o ratificar a las personas de cada área que desempeñarán la función de enlace con la Dirección	30/03/2023	31/03/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND
15	4.1.1.2	Realizar un informe trimestral del avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente y remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	22/05/2023	31/11/2023	Realizar dos informes semestrales del avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente y remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación	16/06/2023	15/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND
16	4.1.1.3	Participar en talleres en materia de "Igualdad laboral y No Discriminación".	03/05/2023	28/07/2023	Participar en los talleres, eventos y actividades de la DIND	02/01/2023	31/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND
17	4.1.1.4	Recepcionar y solventar las solicitudes e instrumentos que envíe la Dirección de Igualdad y No Discriminación relacionados con solicitudes del Comité de Igualdad y No Discriminación en materia de Hostigamiento y acoso laboral y sexual.	02/01/2023	29/12/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
18	4.1.1.5	Implementar las acciones y prácticas propuestas por el Comité de Igualdad y No Discriminación guiado por el personal de la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	02/01/2023	12/29/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
19	4.1.1.6	Colaborar con la Dirección de Igualdad y No Discriminación para integrar y solventar en tiempo y forma los requerimientos de autoridades y/o entidades externas.	02/01/2023	12/29/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
20	4.1.1.7	Participar activamente en las actividades organizadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación los días 25 de cada mes en el marco del Día Naranja.	02/01/2023	12/29/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
21	4.1.1.8	Participar activamente en las actividades de las campañas de concientización en materia de perspectiva de género organizadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	02/01/2023	12/29/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
22	4.1.1.9	Dar seguimiento a las convocatorias de eventos organizados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	02/01/2023	12/29/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND

C. Jorge Ortega Pineda  
Secretario Ejecutivo

C. Mari Cruz Saavedra Caraza  
Subdirección de Planeación y Evaluación

No.	Actividad	Fecha de realización	Descripción bien, servicio o producto	Cantidad	Precio (Dirección Administrativa)	Observaciones
1.-						
	<b>Costo de la Actividad</b>					
2						
	<b>Costo de la Actividad</b>					

SIN MODIFICACIONES

C. Jorge Ortega Pineda  
Secretario Ejecutivo

C. Mari Cruz Saavedra Coraza  
Subdirección de Planeación y Evaluación



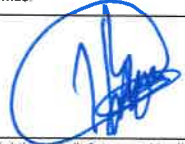
PERIODO: 2023

No.	Número de esquema	Original		Solicitud		Solicitud		Explicar la razón para la solicitud
		Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	
1	1.3.1	Integrar y elaborar la documentación producida por la Dirección Administrativa y la guía e inventario documental del año 2023.	02/01/2023	29/12/2023	Integrar y elaborar al 100% la documentación producida por la Dirección Administrativa y la guía e inventario documental del año 2023	01/07/2023	08/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos; en el Programa Presupuestario
2	1.3.1.1	Organizar lógica, cronológicamente, en función de las series documentales del Catálogo de Disposición Documental y debidamente integrada en expedientes, la documentación producida en el año 2023.	02/01/2023	29/12/2023	Foliar con lápiz y en orden lógico y cronológico los expedientes del año 2023 que durante el primer semestre se hayan construido	01/07/2023	31/07/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
3	1.3.1.2	Foliar los expedientes con la documentación producida en el año 2023.	02/01/2023	29/12/2023	Elaborar las carátulas de expedientes del año 2023 que durante el primer semestre se hayan construido	01/07/2023	31/07/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
4	1.3.1.3	Elaborar documentos archivísticos (portadas, pestañas [debidamente adheridas al folder de cada expediente] guías e inventarios) de la documentación producida en 2023.	02/01/2023	29/12/2023	Elaborar la guía de archivo parcial del año 2023	01/09/2023	08/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
5	1.3.1.4	Llevar a cabo la revisión y entrega de guía e inventario 2023 a la Dirección de Archivos.	02/01/2023	29/12/2023	Elaborar el inventario documental parcial del año 2023	01/09/2023	08/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
6	1.3.1.5	Participar en las capacitaciones en materia de archivos (responsable del archivo de trámite)	02/01/2023	29/12/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
7	1.3.1.6	Realizar folio final del ejercicio 2023	02/01/2023	29/12/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
8	4.1.1	Participar en la ejecución de los proyectos en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.	01/02/2023	29/12/2023	Participar en la promoción de la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación.	02/01/2023	31/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND
9	4.1.1.1	Designar y notificar a la Dirección de Igualdad y No Discriminación el enlace responsable de "Lenguaje Incluyente" en temas de uso, reproducción y modificación del lenguaje con perspectiva de género y no discriminación	09/01/2023	13/01/2023	Designar o ratificar a las personas de cada área que desempeñarán la función de enlace con la Dirección	30/03/2023	31/03/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND
10	4.1.1.2	Participar en las capacitaciones en materia de uso, reproducción y modificación del lenguaje con perspectiva de género y no discriminación	16/02/2023	23/02/2023	Realizar dos informes semestrales del avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente y remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación	16/06/2023	15/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND
11	4.1.1.3	Participar en un diagnóstico, guiado por el personal de la Dirección de Igualdad y No Discriminación, sobre el uso del Lenguaje Incluyente en la documentación, formatos y planillas de uso regular a cada una de las áreas	16/02/2023	01/03/2023	Participar en los talleres, eventos y actividades de la DIND	02/01/2023	31/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND
12	4.1.1.4	Realizar un informe trimestral del avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente y remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación	23/05/2023	30/11/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
13	4.1.1.5	Colaborar con la Dirección de Igualdad y No Discriminación para solventar en tiempo y forma los requerimientos sobre la revisión documental de cada una de las áreas en materia de lenguaje incluyente.	02/01/2023	29/12/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
14	4.1.1.6	Participar en las capacitaciones en materia de "Igualdad laboral y No Discriminación"	14/02/2023	21/02/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND

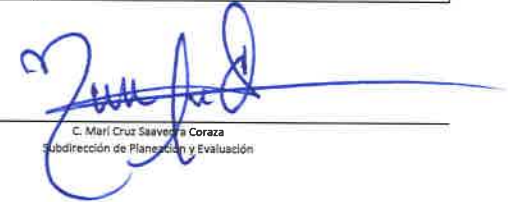



PERIODO: 2023

No.	Número de esquema	Original		Solicitud		Solicitud		Explicar la razón para la solicitud
		Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	
15	4.1.1.7	Recepcionar y solventar las solicitudes e instrumentos que envíe la Dirección de Igualdad y no Discriminación relacionados con solicitudes del Comité de Igualdad y No Discriminación en materia de Hostigamiento y acoso laboral y sexual.	02/01/2023	29/12/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
16	4.1.1.8	Implementar las acciones y prácticas propuestas por el Comité de Igualdad y No Discriminación guiado por el personal de la Dirección de Igualdad y No Discriminación	02/01/2023	29/12/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
17	4.1.1.9	Colaborar con la Dirección de Igualdad y No Discriminación para integrar y solventar en tiempo y forma los requerimientos de autoridades y/o entidades externas.	02/01/2023	29/12/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND



C. Christian Michelle Betancourt Mendivil  
Directora Administrativa

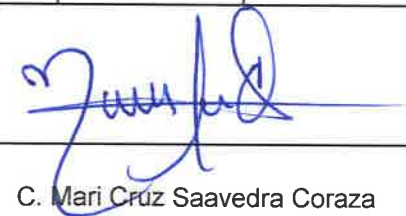


C. Mari Cruz Saavedra Coraza  
Subdirección de Planeación y Evaluación

No.	Actividad	Fecha de realización	Descripción bien, servicio o producto	Cantidad	Precio (Dirección Administrativa)	Observaciones
1.-						
2.-						
3.-						
<b>SIN MODIFICACIÓN</b>						
4.-						



C. Christian Michelle Betancourt Mendivil  
Directora Administrativa



C. Mari Cruz Saavedra Coraza  
Subdirección de Planeación y Evaluación

PERIODO: 2023

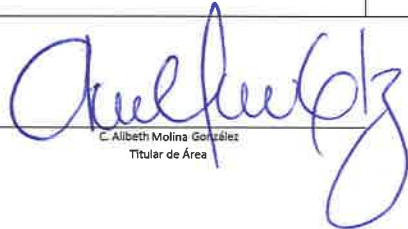
No.	Número de esquema	Actividad y/o Subactividad	Original		Actividad y/o Subactividad	Solicitud		Explicar la razón para la solicitud
			Fecha de inicio	Fecha de término		Fecha de inicio	Fecha de término	
1	1.3.1	Integrar y elaborar la documentación producida por la Unidad de Formación y Desarrollo y la guía e inventario documental del año 2023.	01/01/2023	31/12/2023	Integrar y elaborar al 100% la documentación producida por la Unidad de Formación y Desarrollo y la guía e inventario documental del año 2023	01/07/2023	08/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos; en el Programa Presupuestario
2	1.3.1.1	Integrar la documentación producida de acuerdo a la sección, serie y subserie documental con base al Catálogo de Disposición Documental correspondiente.	01/01/2023	31/12/2023	Foliar con lápiz y en orden lógico y cronológico los expedientes del año 2023 que durante el primer semestre se hayan construido	01/07/2023	31/07/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
3	1.3.1.2	Foliar con lápiz los expedientes de forma lógica y cronológica.	01/01/2023	31/12/2023	Elaborar las carátulas de expedientes del año 2023 que durante el primer semestre se hayan construido	01/07/2023	31/07/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
4	1.3.1.3	Elaborar portada de identificación a cada expediente, con la adecuada descripción, así como el correcto número de legajos que le corresponda y verificando la correcta selección de los valores documentales.	01/01/2023	31/12/2023	Elaborar la guía de archivo parcial del año 2023	01/09/2023	08/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
5	1.3.1.4	Ubicar los expedientes en el espacio físico adecuado para su protección y cuidado, así como su fácil localización.	01/01/2023	31/12/2023	Elaborar el inventario documental parcial del año 2023	01/09/2023	08/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
6	1.3.1.5	Generar la guía y el inventario documental del año en curso.	01/01/2023	31/12/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
7	1.3.2	Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de guías e inventarios de la totalidad de los años 2018 a 2022 de la Unidad de Formación y Desarrollo.	02/01/2023	31/12/2023	Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de guías e inventarios de la totalidad de los años 2018 a 2020 de la Unidad de Formación y Desarrollo	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos; en el Programa Presupuestario
8	1.3.2.1	Concluir la debida integración de los expedientes de los años correspondientes al periodo 2018 a 2022, foliar y elaborar las portadas correspondientes de la documentación generada en la Unidad de Formación y Desarrollo.	02/01/2023	31/03/2023	Notificar a la Dirección de Archivos la guía definitiva de su archivo 2018	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
9	1.3.2.2	Concluir al 100% las guías e inventarios del periodo 2018 a 2022 de la Unidad de Formación y Desarrollo.	01/01/2023	31/08/2023	Notificar a la Dirección de Archivos su inventario definitivo de su archivo 2018	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
10	1.3.2.3				Notificar a la Dirección de Archivos la guía definitiva de su archivo 2019	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
11	1.3.2.4				Notificar a la Dirección de Archivos su inventario definitivo de su archivo 2019	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos





PERIODO: 2023

No.	Número de esquema	Actividad y/o Subactividad	Original		Actividad y/o Subactividad	Solicitud		Explicar la razón para la solicitud
			Fecha de inicio	Fecha de término		Fecha de inicio	Fecha de término	
12	1.3.2.5				Notificar a la Dirección de Archivos la guía definitiva de su archivo 2020	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
13	1.3.2.6				Notificar a la Dirección de Archivos su inventario definitivo de su archivo 2020	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
14	4.1.1.1	Participar en 2 talleres en materia de uso, reproducción y modificación del lenguaje con perspectiva de género y no discriminación.	03/04/2023	30/06/2023	Designar o ratificar a las personas de cada área que desempeñarán la función de enlace con la Dirección	30/03/2023	31/03/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND
15	4.1.1.2	Realizar un informe trimestral del avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente y remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	22/05/2023	31/11/2023	Realizar dos informes semestrales del avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente y remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación	16/06/2023	15/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND
16	4.1.1.3	Participar en talleres en materia de "Igualdad laboral y No Discriminación".	03/05/2023	28/07/2023	Participar en los talleres, eventos y actividades de la DIND	02/01/2023	31/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND
17	4.1.1.4	Recepcionar y solventar las solicitudes e instrumentos que envíe la Dirección de Igualdad y No Discriminación relacionados con solicitudes del Comité de Igualdad y No Discriminación en materia de Hostigamiento y acoso laboral y sexual.						Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
18	4.1.1.5	Implementar las acciones y prácticas propuestas por el Comité de Igualdad y No Discriminación guiado por el personal de la Dirección de Igualdad y No Discriminación.						Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
19	4.1.1.6	Colaborar con la Dirección de Igualdad y No Discriminación para integrar y solventar en tiempo y forma los requerimientos de autoridades y/o entidades externas.						Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
20	4.1.1.7	Participar activamente en las actividades organizadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación los días 25 de cada mes en el marco del Día Naranja.						Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
21	4.1.1.8	Participar activamente en las actividades de las campañas de concientización en materia de perspectiva de género organizadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación.						Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
22	4.1.1.9	Dar seguimiento a las convocatorias de eventos organizados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación.						Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND



C. Alibeth Molina González  
Titular de Área



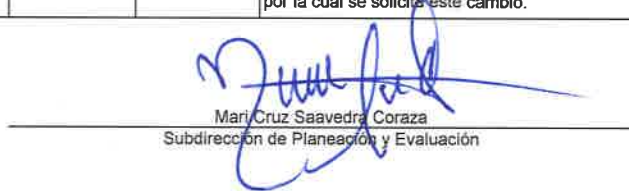
C. Mari Cruz Teveña Coraza  
Subdirección de Planeación y Evaluación

ÁREA: UNIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

PERIODO: Del 01/03/2023 al 31/05/2023

No.	Número de esquema	Actividad y/o Subactividad	Original		Solicitud		Explicar la razón para la solicitud
			Fecha de inicio	Fecha de término	Fecha de inicio	Fecha de término	
1	2.2.1.3	Solicitar a la Unidades Administrativas y Técnicas, las propuestas de capacitación Interna que, en su caso, tengan interés de impartir durante el ejercicio 2023.	01/03/2023	10/03/2023	12/04/2023	21/04/2023	Existe un desfase en la aplicación del cuestionario de "Detección de Necesidades de Capacitación", toda vez que, se están adecuando las preguntas conforme a los requerido por la CPSSPENPRA y el SE, razón por la cual se solicita este cambio.
2	2.2.1.4	Establecer vínculos de colaboración con instituciones académicas y facilitadores externos, que permitan conocer las opciones de servicios de capacitación y en, su caso, de formación que ofertan, para acercar los beneficios al personal del Instituto.	13/03/2023	07/04/2023	24/04/2023	12/05/2023	Existe un desfase en la aplicación del cuestionario de "Detección de Necesidades de Capacitación", toda vez que, se están adecuando las preguntas conforme a los requerido por la CPSSPENPRA y el SE, razón por la cual se solicita este cambio.
3	2.2.1.5	Concentrar las actividades de capacitación en el Anteproyecto de Plan Anual de Actividades de Capacitación.	10/04/2023	14/04/2023	15/05/2023	19/05/2023	Existe un desfase en la aplicación del cuestionario de "Detección de Necesidades de Capacitación", toda vez que, se están adecuando las preguntas conforme a los requerido por la CPSSPENPRA y el SE, razón por la cual se solicita este cambio.
4	2.2.1.6	Remitir a la CPSSPENPRA y a la SE el Anteproyecto de Plan de Actividades de Capacitación, para la emisión de sus observaciones, comentarios y/o recomendaciones.	17/04/2023	30/04/2023	22/05/2023	31/05/2023	Existe un desfase en la aplicación del cuestionario de "Detección de Necesidades de Capacitación", toda vez que, se están adecuando las preguntas conforme a los requerido por la CPSSPENPRA y el SE, razón por la cual se solicita este cambio.

  
 Ailibeth Molina González  
 Titular del Área

  
 Mari Cruz Saavedra Coraza  
 Subdirección de Planeación y Evaluación

No.	Actividad	Fecha de realización	Descripción bien, servicio o producto	Cantidad	Precio (Dirección Administrativa)	Observaciones
1.-						
2.-						
3.-						
<b>Costo de la Actividad</b>						
4.-						
5.-						
6.-						
<b>Costo de la Actividad</b>						

SIN MODIFICACIONES

C. Alibeth Molina González  
Titular de la UFD

C. Mari Cruz Saavedra Coraza  
Subdirección de Planeación y Evaluación

PERIODO: 2023

No.	Número de esquema	Original		Solicitud		Solicitud		Explicar la razón para la solicitud
		Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	
1	1.3.1	Integrar y elaborar la documentación producida por la Dirección Técnica del Secretariado y la guía e inventario documental del año 2023.	02/01/2023	31/12/2023	Integrar y elaborar al 100% la documentación producida por la Dirección Técnica del Secretariado y la guía e inventario documental del año 2023	01/07/2023	08/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos; en el Programa Presupuestario
2	1.3.1.1	Integrar la documentación producida de acuerdo a la sección, serie y subserie documental con base al Catálogo de Disposición Documental correspondiente.	02/01/2023	31/12/2023	Foliar con lápiz y en orden lógico y cronológico los expedientes del año 2023 que durante el primer semestre se hayan construido	01/07/2023	31/07/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
3	1.3.1.2	Foliar con lápiz los expedientes de forma lógica y cronológica.	02/01/2023	31/12/2023	Elaborar las carátulas de expedientes del año 2023 que durante el primer semestre se hayan construido	01/07/2023	31/07/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
4	1.3.1.3	Elaborar portada de identificación a cada expediente, con la adecuada descripción, así como el correcto número de legajos que le corresponda y verificando la correcta selección de los valores documentales.	02/01/2023	31/12/2023	Elaborar la guía de archivo parcial del año 2023	01/09/2023	08/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
5	1.3.1.4	Ubicar los expedientes en el espacio físico adecuado para su protección y cuidado, así como su fácil localización.	02/01/2023	31/12/2023	Elaborar el inventario documental parcial del año 2023	01/09/2023	08/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
6	1.3.1.5	Generar la guía y el inventario documental del año en curso.	02/01/2023	31/12/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
7	1.3.2	Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de guías e inventarios de la totalidad de los años 2018 a 2022 de la Dirección Técnica del Secretariado.	02/01/2023	31/12/2023	Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de guías e inventarios de la totalidad de los años 2018 a 2020 de la Dirección Técnica del Secretariado	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos; en el Programa Presupuestario
8	1.3.2.1	Concluir la debida integración de los expedientes de los años correspondientes al periodo 2018 a 2022, foliar y elaborar las portadas correspondientes de la documentación generada en la Dirección Técnica del Secretariado.	02/01/2023	30/04/2023	Notificar a la Dirección de Archivos la guía definitiva de su archivo 2018	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
9	1.3.2.2	Concluir al 100% las guías e inventarios del periodo 2018 a 2022 de la Dirección Técnica del Secretariado.	02/01/2023	31/08/2023	Notificar a la Dirección de Archivos su inventario definitivo de su archivo 2018	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
10	1.3.2.3				Notificar a la Dirección de Archivos la guía definitiva de su archivo 2019	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
11	1.3.2.4				Notificar a la Dirección de Archivos su inventario definitivo de su archivo 2019	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos






PERIODO: 2023

No.	Número de esquema	Original		Solicitud		Explicar la razón para la solicitud		
		Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	Actividad y/o Subactividad		Fecha de inicio	Fecha de término
12	1.3.2.5				Notificar a la Dirección de Archivos la guía definitiva de su archivo 2020	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
13	1.3.2.6				Notificar a la Dirección de Archivos su inventario definitivo de su archivo 2020	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
14	4.1.1.1	Participar en 2 talleres en materia de uso, reproducción y modificación del lenguaje con perspectiva de género y no discriminación.	03/04/2023	30/06/2023	Designar o ratificar a las personas de cada área que desempeñarán la función de enlace con la Dirección	30/03/2023	31/03/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND
15	4.1.1.2	Realizar un informe trimestral del avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente y remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	22/05/2023	30/11/2023	Realizar dos informes semestrales del avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente y remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación	16/06/2023	15/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND
16	4.1.1.3	Participar en talleres en materia de "Igualdad laboral y No Discriminación".	03/05/2023	28/07/2023	Participar en los talleres, eventos y actividades de la DIND	02/01/2023	31/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND
17	4.1.1.4	Recepcionar y solventar las solicitudes e instrumentos que envíe la Dirección de Igualdad y No Discriminación relacionados con solicitudes del Comité de Igualdad y No Discriminación en materia de Hostigamiento y acoso laboral y sexual.	02/01/2023	12/29/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
18	4.1.1.5	Implementar las acciones y prácticas propuestas por el Comité de Igualdad y No Discriminación guiado por el personal de la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	02/01/2023	12/29/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
19	4.1.1.6	Colaborar con la Dirección de Igualdad y No Discriminación para integrar y solventar en tiempo y forma los requerimientos de autoridades y/o entidades externas.	02/01/2023	12/29/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
20	4.1.1.7	Participar activamente en las actividades organizadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación los días 25 de cada mes en el marco del Día Naranja.	02/01/2023	12/29/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
21	4.1.1.8	Participar activamente en las actividades de las campañas de concientización en materia de perspectiva de género organizadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	02/01/2023	12/29/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
22	4.1.1.9	Dar seguimiento a las convocatorias de eventos organizados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	02/01/2023	12/29/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND

  
Lic. Diana Pérez Ramírez

Encargada de Despacho de la Dirección Técnica del Secretariado

  
C. María Cruz Saavedra Dorado  
Subdirección de Planeación y Evaluación

No.	Actividad	Fecha de realización	Descripción bien, servicio o producto	Cantidad	Precio (Dirección Administrativa)	Observaciones
1.-		<b>SIN</b>				
<b>MODIFICACIÓN</b>					Costo de la Actividad	
2						
					Costo de la Actividad	

  
Lic. Diana Pérez Ramírez

Encargada de Despacho de la Dirección Técnica del Secretariado

  
Subdirección de Planeación y Evaluación


PERIODO: 2023

No.	Número de esquema	Original		Solicitud		Solicitud		Explicar la razón para la solicitud
		Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	
1	1.2.1	1.2.1.2 Validar la información de la DPPP del art. 25 apartado B fracc. VI, del reglamento en la materia, referente a los montos de financiamiento público por actividades ordinarias permanentes. 1.2.1.4 Validar la información de la DPPP correspondiente al art. 25 apartado B fracc. VI del reglamento en la materia, referente a los montos de financiamiento público, así como los montos de financiamiento privado	02/01/2023	31/12/2023	1.2.1.2 Validar la información de la DPPP correspondiente al art. 25 apartado B fracc. VI del reglamento en la materia, referente a los montos de financiamiento público por actividades ordinarias permanentes, así como los montos de financiamiento privado.			La validación de la información corresponde al mismo artículo, al mismo apartado y a la misma fracción, la diferencia está únicamente en que en la actividad 1.2.1.4 incluye a los montos de financiamiento privado. En virtud de lo anterior, se solicita unificar la actividad.
2	1.2.2	1.2.2.1 Recepcionar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del área. 1.2.2.2 Analizar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del área. 1.2.2.3 Recabar la información necesaria para dar atención a las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del área. 1.2.2.4 Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del área.	02/01/2023	31/12/2023	1.2.2.1 Dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del área.			Se relacionan las actividades por lo que es posible unificarlas.
3	1.3.1	Integrar y elaborar la documentación producida por la Dirección de Perrogativas y Partidos Políticos y la guía e inventario documental del año 2023.	02/01/2023	31/12/2023	Integrar y elaborar al 100% la documentación producida por la Dirección de Perrogativas y Partidos Políticos y la guía e inventario documental del año 2023	01/07/2023	08/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
4	1.3.1.1	Integrar la documentación producida de acuerdo a la sección, serie y subserie documental con base al Catálogo de Disposición Documental correspondiente.	02/01/2023	31/12/2023	Foliar con lápiz y en orden lógico y cronológico los expedientes del año 2023 que durante el primer semestre se hayan construido	01/07/2023	31/07/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
5	1.3.1.2	Foliar con lápiz los expedientes de forma lógica y cronológica.	02/01/2023	31/12/2023	Elaborar las carátulas de expedientes del año 2023 que durante el primer semestre se hayan construido	01/07/2023	31/07/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
6	1.3.1.3	Elaborar portada de identificación a cada expediente, con la adecuada descripción, así como el correcto número de legajos que le corresponda y verificando la correcta selección de los valores documentales.	02/01/2023	31/12/2023	Elaborar la guía de archivo parcial del año 2023	01/09/2023	08/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
7	1.3.1.4	Ubicar los expedientes en el espacio físico adecuado para su protección y cuidado, así como su fácil localización.	02/01/2023	31/12/2023	Elaborar el inventario documental parcial del año 2023	01/09/2023	08/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
8	1.3.1.5	Generar la guía y el inventario documental del año en curso.	02/01/2023	31/12/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
9	1.3.2	Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de guías e inventarios de la totalidad de los años 2018 a 2022 de la Dirección de Perrogativas y Partidos Políticos.	02/01/2023	31/08/2023	Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de guías e inventarios de la totalidad de los años 2018 a 2020 de la Dirección de Perrogativas y Partidos Políticos	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos; en el Programa Presupuestario
10	1.3.2.1	Concluir la debida integración de los expedientes de los años correspondientes al periodo 2018 a 2022, foliar y elaborar las portadas correspondientes de la documentación generada en la Dirección de Perrogativas y Partidos Políticos	02/01/2023	30/04/2023	Notificar a la Dirección de Archivos la guía definitiva de su archivo 2018	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
11	1.3.2.2	Concluir al 100% las guías e inventarios del periodo 2018 a 2022 de la Dirección de Perrogativas y Partidos Políticos	02/01/2023	31/08/2023	Notificar a la Dirección de Archivos su inventario definitivo de su archivo 2018	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos




PERIODO: 2023

No.	Número de esquema	Original		Solicitud		Solicitud		Explicar la razón para la solicitud
		Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	
12	1.3.2.3				Notificar a la Dirección de Archivos la guía definitiva de su archivo 2019	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
13	1.3.2.4				Notificar a la Dirección de Archivos su inventario definitivo de su archivo 2019	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
14	1.3.2.5				Notificar a la Dirección de Archivos la guía definitiva de su archivo 2020	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
15	1.3.2.6				Notificar a la Dirección de Archivos su inventario definitivo de su archivo 2020	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
16	2.1.1.5	Informar a los partidos políticos respecto de las acreditaciones de representantes y nombramientos de órganos directivos con que se cuenta en los archivos de la Dirección, para las observaciones a que haya lugar.	En cuanto el INE informe los plazos	En cuanto el INE informe los plazos	Eliminar subactividad			Se sugiere eliminar esta actividad ya que la información es consultable en la página Web de este Instituto en las siguientes ligas: <a href="https://www.ieepuebla.org.mx/2023/PP/LISTADO_REP_CG_21_FEBRERO_2023.pdf">https://www.ieepuebla.org.mx/2023/PP/LISTADO_REP_CG_21_FEBRERO_2023.pdf</a> , <a href="https://www.ieepuebla.org.mx/2023/PP/LISTADO_INTEGRANTE_S_ORG_DIR_PARTIDOS_06_MARZO_2023VF.pdf">https://www.ieepuebla.org.mx/2023/PP/LISTADO_INTEGRANTE_S_ORG_DIR_PARTIDOS_06_MARZO_2023VF.pdf</a> y se encuentran actualizadas cada vez que procede alguna acreditación de representaciones de partidos políticos ante el Consejo General. Asimismo, no es obligación de este OPL informar a los partidos políticos respecto de los cambios que surgan, toda vez que es información pública y puede ser consultada en cualquier momento.
17	2.1.2.2	Solicitar a la DIND verifique si de las personas que han sido solicitadas por las representaciones de los partidos políticos se efectúe su acreditación, se encuentran en dicho registro.	02/01/2023	31/12/2023	Solicitar a la DIND verifique si las personas nombradas para integrar los órganos directivos de los partidos políticos locales, se encuentran en los registros de personas sancionadas por ejercer violencia política contra las mujeres en razón de género o delito equivalente, violencia familiar o incumplimiento de la obligación alimentaria.			Se corrige la redacción de esta actividad, porque corresponde a órganos directivos y no a acreditación de representantes. Además, se agrega la especificación del registro de personas sancionadas.
18	2.1.3.7	Elaborar el anteproyecto de determinación y distribución del financiamiento público para actividades ordinarias para el ejercicio 2024, así como los límites de financiamiento privado y remitir a la COPP y SE, para las observaciones conducentes	01/08/2023	16/08/2023	Elaborar el proyecto de determinación y distribución del financiamiento público para actividades ordinarias para el ejercicio 2024, así como los límites de financiamiento privado y remitir a la COPP y SE, para las observaciones conducentes.			Se solicita cambio de anteproyecto a proyecto, en virtud de que el producto que se obtiene de la Comisión Permanente de Perrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña es un "Dictamen", para que posteriormente este se apruebe por el Órgano Máximo de Dirección mediante el Acuerdo correspondiente.
19	2.1.3.8	Elaborar el anteproyecto de determinación y distribución del financiamiento público para actividades ordinarias para el ejercicio 2024, así como los límites de financiamiento privado y remitir a la COPP para su aprobación por el Consejo General.	17/08/2023	25/08/2023	Elaborar el proyecto de determinación y distribución del financiamiento público para actividades ordinarias para el ejercicio 2024, así como los límites de financiamiento privado y remitir a la COPP para su aprobación por el Consejo General.			Se solicita cambio de anteproyecto a proyecto, en virtud de que el producto que se obtiene de la Comisión Permanente de Perrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña es un "Dictamen", para que posteriormente este se apruebe por el Órgano Máximo de Dirección mediante el Acuerdo correspondiente.
20		2.1.6.1 Recibir las solicitudes presentadas a través del SIVOPLÉ. 2.1.6.2 Analizar las solicitudes presentadas a través del SIVOPLÉ, conforme al ámbito de competencia del área. 2.1.6.3 Dar trámite a las solicitudes presentadas a través del SIVOPLÉ.	02/01/2023	31/12/2023	2.1.6.1 Dar trámite a las solicitudes presentadas a través del SIVOPLÉ.			Se relacionan las actividades por lo que es posible unificarlas.
21	2.1.6	2.1.6.4 Recibir las solicitudes presentadas por las diversas áreas del Instituto. 2.1.6.5 Analizar las solicitudes presentadas por las diversas áreas del Instituto a fin de verificar la procedencia y competencia de la Dirección. 2.1.6.6 Dar trámite a las solicitudes presentadas por las diversas áreas del Instituto.	02/01/2023	31/12/2023	2.1.6.2 Dar trámite a las solicitudes presentadas por las diversas áreas del Instituto.			
22		2.1.6.7 Recibir las solicitudes presentadas por las personas o instituciones ajenas al Instituto. 2.1.6.8 Analizar las solicitudes presentadas por las personas o instituciones ajenas al Instituto a fin de verificar la procedencia y competencia de la Dirección. 2.1.6.9 Dar trámite a las solicitudes presentadas por las personas o instituciones ajenas al Instituto.	02/01/2023	31/12/2023	2.1.6.3 Dar trámite a las solicitudes presentadas por las personas o instituciones ajenas al Instituto, conforme a las competencias de la Dirección.			

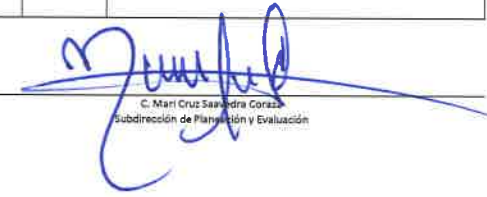





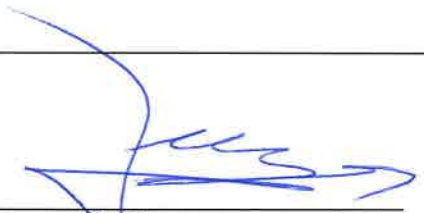
PERIODO: 2023


No.	Número de esquema	Original		Solicitud		Solicitud		Explicar la razón para la solicitud
		Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	
23	4.1.1	Participar en la promoción de la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación.	05/01/2023	29/12/2023		30/03/2023	31/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND
24	4.1.1.1	Participar en 2 talleres en materia de uso, reproducción y modificación del lenguaje con perspectiva de género y no discriminación.	03/06/2023	30/06/2023	Designar o ratificar a las personas de cada área que desempeñarán la función de enlace con la Dirección	30/03/2023	31/03/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND
25	4.1.1.2	Realizar un informe trimestral del avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente y remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	22/05/2023	31/11/2023	Realizar dos informes semestrales del avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente y remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación	16/06/2023	15/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND
26	4.1.1.3	Participar en talleres en materia de "Igualdad laboral y No Discriminación".	03/05/2023	28/07/2023	Participar en los talleres, eventos y actividades de la DIND	02/01/2023	31/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND
27	4.1.1.4	Recepcionar y solventar las solicitudes e instrumentos que envíe la Dirección de Igualdad y No Discriminación relacionados con solicitudes del Comité de Igualdad y No Discriminación en materia de Hostigamiento y acoso laboral y sexual.	02/01/2023	12/29/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
28	4.1.1.5	Implementar las acciones y prácticas propuestas por el Comité de Igualdad y No Discriminación guiado por el personal de la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	02/01/2023	12/29/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
29	4.1.1.6	Colaborar con la Dirección de Igualdad y No Discriminación para integrar y solventar en tiempo y forma los requerimientos de autoridades y/o entidades externas.	02/01/2023	12/29/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
30	4.1.1.7	Participar activamente en las actividades organizadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación los días 25 de cada mes en el marco del Día Naranja.	02/01/2023	12/29/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
31	4.1.1.8	Participar activamente en las actividades de las campañas de concientización en materia de perspectiva de género organizadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	02/01/2023	12/29/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
32	4.1.1.9	Dar seguimiento a las convocatorias de eventos organizados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	02/01/2023	12/29/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
33	5.3.2	5.3.2.1 Recibir las solicitudes de acreditación de las representaciones de los partidos políticos ante los Órganos Transitorios. 5.3.2.2 Analizar y realizar las validaciones correspondientes en el Sistema de Órganos Transitorios. 5.3.2.3 Dar seguimiento a las acreditaciones cargadas en el Sistema de Órganos Transitorios.	12/12/2023	12/31/2023	5.3.2.1 Analizar las solicitudes de acreditación de las representaciones de los partidos políticos ante los Órganos Transitorios, realizar las validaciones correspondientes y dar seguimiento a las cargas en el Sistema de Órganos Transitorios.			Se relacionan las actividades por lo que es posible unificarlas.
34	5.3.3	5.3.3.1 Recibir las solicitudes de convenios de coalición. 5.3.3.2 Realizar el análisis a los convenios de coalición en su caso.	11/04/2023	12/31/2023	5.3.3.1 Analizar las solicitudes de convenios de coalición que se presenten.			Se relacionan las actividades por lo que es posible unificarlas.

  
C. Joel Rojas Durán  
Encargado de Despacho de la Dirección de Perrogativas y Partidos Políticos

  
C. Mari Cruz Saavedra Corzo  
Subdirección de Planeación y Evaluación

No.	Actividad	Fecha de realización	Descripción bien, servicio o producto	Cantidad	Precio (Dirección Administrativa)	Observaciones	
1.-							
							<p style="text-align: center; font-size: 2em; font-weight: bold; transform: rotate(-15deg);">SIN MODIFICACIONES</p>
Costo de la Actividad							
2							
Costo de la Actividad							

  
C. Joel Rojas Durán  
Encargado de Despacho de la Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos

  
C. Mari Cruz Saavedra Coraza  
Subdirección de Planeación y Evaluación

ÁREA: Dirección Jurídica.

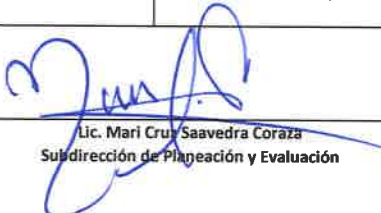
No.	Número de esquema	Versión Original	Cambio solicitado	Explicar la razón para la solicitud
1	1.1.1.16	Recibir de la Dirección de Organización Electoral la propuesta de Convocatoria y método para la integración de Órganos Transitorios.	Recibir de la Dirección de Organización Electoral la propuesta de Convocatoria y método para la integración de Órganos Transitorios.	"Organizació" por "Organización"
2	1.1.1.28	Recibir de la Unidad Técnica de Fiscalización la propuesta de reforma al Reglamento para la liquidación de los partidos políticos que pierdan su registro ante el Instituto.	Recibir de la Unidad Técnica de Fiscalización la propuesta de reforma al Reglamento para la liquidación de los partidos políticos que pierdan su registro ante el Instituto.	"polítcos" por "políticos"
3	1.1.1.29	Analizar la propuesta de reforma al Reglamento para la liquidación de los partidos polítcos que pierdan su registro ante el Instituto.	Analizar la propuesta de reforma al Reglamento para la liquidación de los partidos políticos que pierdan su registro ante el Instituto.	"polítcos" por "políticos"
4	1.1.1.30	Remitir a la Unidad Técnica de Fiscalización observaciones a la propuesta de reforma al Reglamento para la liquidación de los partidos políticos que pierdan su registro ante el Instituto, para su consideración.	Remitir a la Unidad Técnica de Fiscalización observaciones a la propuesta de reforma al Reglamento para la liquidación de los partidos políticos que pierdan su registro ante el Instituto, para su consideración.	"polítcos" por "políticos"
5	1.1.1.34	Recibir de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos l propuesta de reforma al Procedimiento para la acreditación de representantes de los partidos políticos ante el CG, Consejos Distritales Electorales y Consejo Municipales Electorales.	Recibir de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos la propuesta de reforma al Procedimiento para la acreditación de representantes de los partidos políticos ante el CG, Consejos Distritales Electorales y Consejos Municipales Electorales.	"...Políticos l propuesta..." por "...Políticos la propuesta..." "Consejo Municipales" por "Consejos Municipales"
6	1.1.1.35	Analizar la propuesta de reforma al Procedimiento para la acreditación de representantes de los partidos políticos ante el CG, Consejos Distritales Electorales y Consejo Municipales Electorales.	Analizar la propuesta de reforma al Procedimiento para la acreditación de representantes de los partidos políticos ante el CG, Consejos Distritales Electorales y Consejos Municipales Electorales.	"Consejo Municipales" por "Consejos Municipales"
7	1.1.1.36	Remitir a la DPPPP observaciones a la propuesta de reforma al Procedimiento para la acreditación de representantes de los partidos políticos ante el CG, Consejos Distritales Electorales y Consejo Municipales Electoreales.	Remitir a la DPPPP observaciones a la propuesta de reforma al Procedimiento para la acreditación de representantes de los partidos políticos ante el CG, Consejos Distritales Electorales y Consejos Municipales Electorales.	"Consejo Municipales Electoreales" por "Consejos Municipales Electorales"
8	1.1.2.1	Elaborar registro electrónico de los contratos y convenios celebrados por el Comité de Adquisiciones.	Elaborar registro electrónico de los contratos y convenios celebrados por el Instituto.	La actividad corresponde a los contratos y convenios celebrados por el Instituto y no por el Comité de Adquisiciones.
9	1.1.2.3	Atender las solicitudes para la revisión de los contratos de prestación de servicios profesionales del personal eventual en el Órgano Central.	Atender las solicitudes para la revisión de los formatos de contratos laborales para personal permanente, eventual y del servicio de este Organismo Electoral.	Se solicita agregar al personal permanente y del servicio en la revisión de los contratos
10	1.1.4.4	Remitir a la Unidad de Transparencia del Instituto las actas de sesiones del Comité de Adquisiciones para su publicación.	Remitir a la Unidad de Transparencia del Instituto las actas de sesiones del Comité de Adquisiciones para su publicación.	"Adquisiciones" por "Adquisiciones"
11	1.1.4.5	Elaborar registro electrónico de los contratos y convenios celebrados por el Comité de Adquisiciones.		Se solicita agregar actividad para tener el registro de los contratos aprobados por el Comité de Adquisiciones.
12	1.1.5.1	Elaborar actas de las sesiones ordinarias de la Comision Permanente de Quejas y Denuncias.	Elaborar actas de las sesiones ordinarias de la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.	Se solicita se acentúe la palabra "Comisión".
13	1.1.5.2	Elaborar actas de las sesiones extraordinarias y especiales de la Comision Permanente de Quejas y Denuncias.	Elaborar actas de las sesiones extraordinarias y especiales de la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.	Se solicita se acentúe la palabra "Comisión".
14	1.1.7	Promoveer y dar seguimiento al 100% de los Juicios y procedimientos no electorales.	Promover y dar seguimiento al 100% de los Juicios y procedimientos no electorales.	"Promoveer" por "Promover"




ÁREA: Dirección Jurídica.

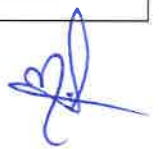
No.	Número de esquema	Versión Original	Cambio solicitado	Explicar la razón para la solicitud
15	1.2.1.5	Validar información generada por la DJ sobre las obligaciones en materia de transparencia, respecto al Artículo 77 fracción XXVIII-A de la LTAIPPUE "Resultados de procedimientos de licitación pública e invitación restringida realizados por el	Validar información generada por la DJ sobre las obligaciones en materia de transparencia, respecto al Artículo 77 fracción XXVIII-A de la LTAIPPUE "Resultados de procedimientos de licitación pública e invitación restringida	Se solicita se acentúe la palabra "fracción".
16	1.2.2.6	Dar seguimiento a los Sistemas de Datos Personales a cargo de la Dirección Jurídica, de verificarlos y/o actualizarlos cuando sean requeridos.	Dar seguimiento a los Sistemas de Datos Personales a cargo de la Dirección Jurídica, de verificarlos y/o actualizarlos cuando sean requeridos.	Se solicita se acentúe la palabra "Jurídica".
17	1.2.2.7	Dar seguimiento a los Avisos de Privacidad actualizados y/o validados a cargo de la Dirección Jurídica cuando sean requeridos.	Dar seguimiento a los Avisos de Privacidad actualizados y/o validados a cargo de la Dirección Jurídica cuando sean requeridos.	Se solicita se acentúe la palabra "Jurídica".
18	2.1.1.6	Atender las solicitudes de las autoridades fiscalizadoras y/o entes auditores externos sobre el cumplimiento de los indicadores y/o Matriz de Indicadores de la Dirección Jurídica.	Atender las solicitudes de las autoridades fiscalizadoras y/o entes auditores externos sobre el cumplimiento de los indicadores y/o Matriz de Indicadores de la Dirección Jurídica.	Se solicita se acentúe la palabra "Jurídica".
19	4.1.1	Participar en la promoción de la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación.	Participar en la promoción de la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación.	"institucional" por "institucional"

  
Lic. Claudia Elizabeth Rosas Ruiz  
Encargada de Despacho de la Dirección Jurídica

  
Lic. Mari Cruz Saavedra Coraza  
Subdirección de Planeación y Evaluación

PERIODO: 2023

No.	Número de esquema	Actividad y/o Subactividad	Original		Actividad y/o Subactividad	Solicitud		Explicar la razón para la solicitud
			Fecha de inicio	Fecha de término		Fecha de inicio	Fecha de término	
1	1.3.1	Integrar y elaborar la documentación producida por la Dirección Jurídica y la guía e inventario documental del año 2023.	02/01/2023	31/12/2023	Integrar y elaborar al 100% la documentación producida por la Dirección Jurídica y la guía e inventario documental del año 2023	01/07/2023	08/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos; en el Programa Presupuestario
2	1.3.1.1	Integrar la documentación producida de acuerdo a la sección, serie y subserie documental con base al Catálogo de Disposición Documental correspondiente.	02/01/2023	31/12/2023	Foliar con lápiz y en orden lógico y cronológico los expedientes del año 2023 que durante el primer semestre se hayan construido	01/07/2023	31/07/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
3	1.3.1.2	Foliar con lápiz los expedientes de forma lógica y cronológica.	02/01/2023	31/12/2023	Elaborar las carátulas de expedientes del año 2023 que durante el primer semestre se hayan construido	01/07/2023	31/07/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
4	1.3.1.3	Elaborar portada de identificación a cada expediente, con la adecuada descripción, así como el correcto número de legajos que le corresponda y verificando la correcta selección de los valores documentales.	02/01/2023	31/12/2023	Elaborar la guía de archivo parcial del año 2023	01/09/2023	08/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
5	1.3.1.4	Ubicar los expedientes en el espacio físico adecuado para su protección y cuidado, así como su fácil localización.	02/01/2023	31/12/2023	Elaborar el inventario documental parcial del año 2023	01/09/2023	08/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
6	1.3.1.5	Generar la guía y el inventario documental del año en curso.	02/01/2023	31/12/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
7	1.3.2	Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de guías e inventarios de la totalidad de los años 2018 a 2022 de la Dirección Jurídica.	02/01/2023	31/12/2023	Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de guías e inventarios de la totalidad de los años 2018 a 2020 de la Dirección Jurídica	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos; en el Programa Presupuestario
8	1.3.2.1	Concluir la debida integración de los expedientes de los años correspondientes al periodo 2018 a 2022, foliar y elaborar las portadas correspondientes de la documentación generada en la Dirección Jurídica.	02/01/2023	30/06/2023	Notificar a la Dirección de Archivos la guía definitiva de su archivo 2018	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
9	1.3.2.2	Concluir al 100% las guías e inventarios del periodo 2018 a 2022 de la Dirección Jurídica.	02/01/2023	31/10/2023	Notificar a la Dirección de Archivos su inventario definitivo de su archivo 2018	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
10	1.3.2.3				Notificar a la Dirección de Archivos la guía definitiva de su archivo 2019	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
11	1.3.2.4				Notificar a la Dirección de Archivos su inventario definitivo de su archivo 2019	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos



6




PERIODO: 2023

No.	Número de esquema	Actividad y/o Subactividad	Original		Actividad y/o Subactividad	Solicitud		Explicar la razón para la solicitud
			Fecha de inicio	Fecha de término		Fecha de inicio	Fecha de término	
12	1.3.2.5				Notificar a la Dirección de Archivos la guía definitiva de su archivo 2020	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
13	1.3.2.6				Notificar a la Dirección de Archivos su inventario definitivo de su archivo 2020	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
14	4.1.1.1	Participar en 2 talleres en materia de uso, reproducción y modificación del lenguaje con perspectiva de género y no discriminación.	03/04/2023	30/06/2023	Designar o ratificar a las personas de cada área que desempeñarán la función de enlace con la Dirección	30/03/2023	31/03/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND
15	4.1.1.2	Realizar un informe trimestral del avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente y remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	22/05/2023	31/11/2023	Realizar dos informes semestrales del avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente y remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación	16/06/2023	15/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND
16	4.1.1.3	Participar en talleres en materia de "Igualdad laboral y No Discriminación".	03/05/2023	28/07/2023	Participar en los talleres, eventos y actividades de la DIND	02/01/2023	31/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND
17	4.1.1.4	Recepcionar y solventar las solicitudes e instrumentos que envíe la Dirección de Igualdad y No Discriminación relacionados con solicitudes del Comité de Igualdad y No Discriminación en materia de Hostigamiento y acoso laboral y sexual.						Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
18	4.1.1.5	Implementar las acciones y prácticas propuestas por el Comité de Igualdad y No Discriminación guiado por el personal de la Dirección de Igualdad y No Discriminación.						Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
19	4.1.1.6	Colaborar con la Dirección de Igualdad y No Discriminación para integrar y solventar en tiempo y forma los requerimientos de autoridades y/o entidades externas.						Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
20	4.1.1.7	Participar activamente en las actividades organizadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación los días 25 de cada mes en el marco del Día Naranja.						Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
21	4.1.1.8	Participar activamente en las actividades de las campañas de concientización en materia de perspectiva de género organizadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación.						Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
22	4.1.1.9	Dar seguimiento a las convocatorias de eventos organizados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación.						Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND



C. Claudia Elizabeth Rosas Ruiz  
Titular de Área



C. Mari Cruz Saavedra Coruña  
Subdirección de Planeación y Evaluación

ÁREA: Dirección Jurídica.

PERIODO:


No.	Número de esquema	Actividad y/o Subactividad	Original		Solicitud		Explicar la razón para la solicitud
			Fecha de inicio	Fecha de término	Fecha de inicio	Fecha de término	
1	1.1.1.36	Remitir a la DPPP observaciones a la propuesta de reforma al Procedimiento para la acreditación de representantes de los partidos políticos ante el CG, Consejos Distritales Electorales y Consejo Municipales Electorales.	26/01/2023	26/01/2023	26/10/2023	26/10/2023	Error en la fecha, se invirtieron los números.
2	1.1.1.39	Remitir a la Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos observaciones a la propuesta de reforma al Manual de interacción de la DPPP con los Órganos Transitorios.	26/01/2023	26/01/2023	26/10/2023	26/10/2023	Error en la fecha, se invirtieron los números.
3	1.1.2.1	Elaborar registro electrónico de los contratos y convenios celebrados por el Comité de Adquisiciones.	En atención a la solicitud del Comité	En atención a la solicitud del Comité	En atención a la solicitud de las Direcciones y Unidades	En atención a la solicitud de las Direcciones y Unidades	Dependiendo de las actividades a desarrollar por las Direcciones y las Unidades del Instituto, se solicita la elaboración o revisión de contratos y convenios a esta Dirección Jurídica.
4	1.1.2.2	Elaborar y revisar los contratos y convenios en los que es parte el Instituto.	En atención a la solicitud del Comité	En atención a la solicitud del Comité	En atención a la solicitud de las Direcciones y Unidades	En atención a la solicitud de las Direcciones y Unidades	Dependiendo de las actividades a desarrollar por las Direcciones y las Unidades del Instituto, se solicita la elaboración o revisión de contratos y convenios a esta Dirección Jurídica.
5	1.1.2.3	Atender las solicitudes para la revisión de los contratos de prestación de servicios profesionales del personal eventual en el Órgano Central.	En atención a la solicitud del Comité	En atención a la solicitud del Comité	En atención a la solicitud de UFD	En atención a la solicitud de UFD	La UFD es el área encargada de solicitar a la DJ la revisión de dichos contratos.
6	2.1.1.6	Atender las solicitudes de las autoridades fiscalizadoras y/o entes auditores externos sobre el cumplimiento de los indicadores y/o Matriz de Indicadores de la Dirección Jurídica.	Se atenderán una vez recibida la solicitud	Se atenderán una vez recibida la solicitud	Se atenderán una vez recibida la solicitud	Se atenderán una vez recibida la solicitud	Se solicita acentuar la palabra "atenderán".

  
C. Claudia Elizabeth Rosas Ruiz  
Encargada de Despacho de la Dirección Jurídica

  
Mari Cruz Saavedra Coraza  
Subdirección de Planeación y Evaluación

ÁREA: Dirección Jurídica.

No.	Número de esquema	Original	Solicitud	Explicar la razón para la solicitud
		Actividad y/o Subactividad	Actividad y/o Subactividad	
1	1.1.2.4	Participar y apoyar en las sesiones del Comité de Adquisiciones en aquellos temas relacionados con el área.		Se solicita eliminar la presente actividad, ya que se encuentra contemplada en la actividad 1.1.4.1



Lic. Claudia Elizabeth Rosas Ruiz  
Encargada de Despacho de la Dirección Jurídica

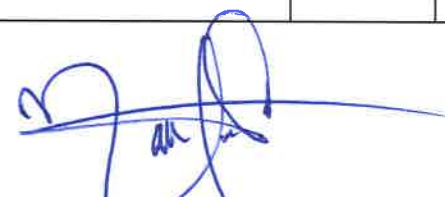


Lic. Mari Cruz Saavedra Coraza  
Subdirección de Planeación y Evaluación

No.	Actividad	Fecha de realización	Descripción bien, servicio o producto	Cantidad	Precio (Dirección Administrativa)	Observaciones					
1.-											
Costo de la Actividad											
2											
Costo de la Actividad											

SIN MODIFICACIONES

  
Lic. Claudia Elizabeth Rosas Ruiz  
Encargada de Despacho de la Dirección Jurídica

  
C. Mari Cruz Saavedra Coraza  
Subdirección de Planeación y Evaluación

PERIODO: 2023

No.	Número de esquema	Original		Solicitud		Explicar la razón para la solicitud		
		Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	
43	5.3.4.5	Remitir a la Unidad de Formación y Desarrollo la documentación para la integración de expedientes y contratación del personal eventual de la Dirección de Organización Electoral para el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024.	27/07/2023	31/07/2023	Solicitar a la Dirección Administrativa los requerimientos de vehículos, material de oficina y mobiliario para la difusión, seguimiento y apoyo a las personas aspirantes para registrarse en la convocatoria para integrar los Consejos Distritales Electorales.	03/08/2023	04/08/2023	Se ordenó cronológicamente
44	5.3.4.7	Elaborar y remitir a la Dirección Administrativa las rutas para recorridos de inmuebles de los Consejos Distritales Electorales.	06/11/2023	07/11/2023	Elaborar el calendario con los bloques y horarios para las entrevistas de los 24 mejores perfiles.	16/10/2023	25/10/2023	Se ordenó cronológicamente
45	5.3.4.8	Realizar recorridos conjuntamente con Contraloría Interna, Dirección Jurídica y Dirección Administrativa para la contratación de inmuebles de los Consejos Distritales Electorales.	10/11/2023	17/11/2023	Aprobación de los 24 mejores perfiles que pasan a la etapa de entrevista, así como el calendario de entrevista.	26/10/2023	27/10/2023	Se ordenó cronológicamente
46	5.3.4.9	Elaborar el calendario con los bloques y horarios para las entrevistas de los 24 mejores perfiles.	16/10/2023	25/10/2023	Elaborar y remitir a la Dirección Administrativa las rutas para recorridos de inmuebles de los Consejos Distritales Electorales.	06/11/2023	07/11/2023	Se ordenó cronológicamente
47	5.3.4.10	Aprobación de los 24 mejores perfiles que pasan a la etapa de entrevista, así como el calendario de entrevista.	26/10/2023	27/10/2023	Realizar recorridos conjuntamente con Contraloría Interna, Dirección Jurídica y Dirección Administrativa para la contratación de inmuebles de los Consejos Distritales Electorales.	10/11/2023	17/11/2023	Se ordenó cronológicamente
48	5.3.5	Realizar las acciones previas a la integración de Consejos Municipales Electorales.	01/09/2023	31/12/2023		20/09/2023	31/12/2023	Se ajusto conforme a la ejecución de las actividades
49	5.3.5.1	Solicitar a la DA los requerimientos de material de oficina y mobiliario para el funcionamiento de los módulos de apoyo a la ciudadanía interesada en integrar los Consejos Municipales Electorales.	04/10/2023	05/10/2023	Solicitar a la Coordinación de Informática la liga y contraseñas del sistema computacional de captura de información de expedientes de aspirantes a integrar los Consejos Municipales Electorales.	20/09/2023	20/09/2023	Se ordenó cronológicamente
50	5.3.5.2	Solicitar a la Coordinación de Informática la liga y contraseñas del sistema computacional de captura de información de expedientes de aspirantes a integrar los Consejos Municipales Electorales.	20/09/2023	20/09/2023	Solicitar a la DA los requerimientos de material de oficina y mobiliario para el funcionamiento de los módulos de apoyo a la ciudadanía interesada en integrar los Consejos Municipales Electorales.	04/10/2023	05/10/2023	Se ordenó cronológicamente
51	1.1.1 INDICADORES	Trimestral			Mensual			En periodo de cumplimiento, la actividad se realiza de manera mensual.
52	1.2.1 INDICADORES	Actualizar y publicar la información generada por la Dirección de Organización Electoral sobre las obligaciones en materia de transparencia dentro del término legal para ello.			Atender el 100% de las solicitudes de información emitidas por la Unidad de Transparencia.			La tarea no corresponde al número de esquema.
53	1.2.2 INDICADORES	Atender las solicitudes de información emitidas por la Unidad de Transparencia, dentro del término legal para ello.			Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Dirección de Organización Electoral sobre las obligaciones en materia de transparencia dentro del término legal para ello.			La tarea no corresponde al número de esquema.
54	1.3.1 INDICADORES	Actividad 1.3.1			Actividad 1.3.2			Error al designar en el combo
55	1.3.1 INDICADORES	Portadas de identificación, guías simples e inventarios documentales 2018 elaborados y remitidos (en formato impreso y digital debidamente firmados) mediante memoranda a la Dirección de Archivos.			Integrar y elaborar al 100% la documentación producida por la Dirección de Organización Electoral y la guía e inventario documental del año 2023.			En la descripción de la variable 3
56	1.3.2 INDICADORES	Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de guías e inventarios de la totalidad de los años 2018 a 2019 de la Dirección de Organización Electoral.			Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de guías e inventarios de la totalidad de los años 2019, 2020 y 2022 de la Dirección de Organización Electoral.			Son los años que se terminará la integración del archivo de la Dirección.
57	2.1.1 INDICADORES	En determinación de la meta índice: año 2023			Debe ser 2022			Tiene erróneo el año






PERIODO: 2023

No.	Número de esquema	Original	Original		Solicitud	Solicitud		Explicar la razón para la solicitud
		Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	
29	4.1.1.2	Participar en las capacitaciones en materia de uso, reproducción y modificación del lenguaje con perspectiva de género y no discriminación.	22/05/2023	30/11/2023	Designar o ratificar a las personas de cada área que desempeñarán la función de enlace con la Dirección	30/03/2023	31/03/2023	Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
30	4.1.1.3	Participar en un diagnóstico, guiado por el personal de la Dirección de Igualdad y No Discriminación, sobre el uso del Lenguaje Incluyente en la documentación, formatos y planillas de uso regular a cada una de las áreas.	03/05/2023	28/07/2023	Realizar dos informes semestrales del avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente y remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación	16/06/2023	15/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND
31	4.1.1.4	Realizar un informe trimestral del avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente y remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	02/01/2023	31/12/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
32	4.1.1.5	Colaborar con la Dirección de Igualdad y No Discriminación para solventar en tiempo y forma los requerimientos sobre la revisión documental de cada una de las áreas en materia de lenguaje incluyente.	02/01/2023	31/12/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
33	4.1.1.6	Participar en las capacitaciones en materia de "Igualdad laboral y No Discriminación".	02/01/2023	31/12/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
34	4.1.1.7	Recepcionar y solventar las solicitudes e instrumentos que envíe la Dirección de Igualdad y no Discriminación relacionados con solicitudes del Comité de Igualdad y No Discriminación en materia de Hostigamiento y acoso laboral y sexual.	02/01/2023	31/12/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
35	4.1.1.8	Implementar las acciones y prácticas propuestas por el Comité de Igualdad y No Discriminación guiado por el personal de la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	02/01/2023	31/12/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
36	4.1.1.9	Colaborar con la Dirección de Igualdad y No Discriminación para integrar y solventar en tiempo y forma los requerimientos de autoridades y/o entidades externas.	02/01/2023	31/12/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
37	5.3.1	Analizar, rediseñar y actualizar la convocatoria para aspirantes a integrar los Consejos Distritales y Municipales Electorales.	19/06/2023	03/07/2023		19/06/2023	04/08/2023	Se ajusto conforme a la ejecución de las actividades
38	5.3.2	Remitir a la DJ y DTS la convocatoria para aspirantes a integrar los Consejos Distritales y Municipales Electorales para observaciones.	02/01/2023	31/08/2023		02/01/2023	14/08/2023	Se ajusto conforme a la ejecución de las actividades
39	5.3.3	Recibir de la DJ y DTS las observaciones a la convocatoria para aspirantes a integrar los Consejos Distritales y Municipales Electorales.	02/01/2023	31/12/2023		03/07/2023	29/12/2023	Se ajusto conforme a la ejecución de las actividades
40	5.3.4	Realizar modificaciones a la convocatoria para aspirantes a integrar los Consejos Distritales y Municipales Electorales derivado de las observaciones presentadas por la DJ y DTS.	01/07/2023	31/12/2023		30/06/2023	31/12/2023	Se ajusto conforme a la ejecución de las actividades
41	5.3.4.2	Solicitar a la Dirección Administrativa los requerimientos de vehículos, material de oficina y mobiliario para la difusión, seguimiento y apoyo a las personas aspirantes para registrarse en la convocatoria para integrar los Consejos Distritales Electorales	03/08/2023	04/08/2023	Solicitar a la Dirección Administrativa los requerimientos de vehículos, material de oficina y mobiliario para la difusión, seguimiento y apoyo a las personas aspirantes para registrarse en la convocatoria para integrar los Consejos Distritales Electorales.	24/07/2023	25/07/2023	La palabra al Electoral, debe ir en plural: Electorales., Se ordenó cronológicamente
42	5.3.4.3	Solicitar a la Unidad de Formación y Desarrollo el reclutamiento del personal eventual de la Dirección de Organización Electoral para el cumplimiento de las actividades a desarrollarse durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024.	24/07/2023	25/07/2023	Remitir a la Unidad de Formación y Desarrollo la documentación para la integración de expedientes y contratación del personal eventual de la Dirección de Organización Electoral para el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024.	27/07/2023	31/07/2023	Se ordenó cronológicamente



PERIODO: 2023

No.	Número de esquema	Original		Solicitud		Explicar la razón para la solicitud		
		Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	Actividad y/o Subactividad		Fecha de inicio	Fecha de término
15	1.3.2.5				Notificar a la Dirección de Archivos la guía definitiva de su archivo 2022.	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
16	1.3.2.6				Notificar a la Dirección de Archivos su inventario definitivo de su archivo 2022.	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
17	2.1.1	2.1.1.2 Elaboración del inventario de material electoral. 2.1.1.3 Hacer del conocimiento de la CPOE y SE el concentrado de requerimientos del material electoral.	02/01/2023	31/12/2023	2.1.1.2 Atender las solicitudes de préstamo de material electoral y hacer del conocimiento de la CPOE y SE, el concentrado de requerimientos de material electoral por parte de las diferentes instancias.			Unificar ambas tareas en una sola, a fin de simplificar el contenido.
18	2.1.2	2.1.2.3 Elaboración del inventario de material electoral. 2.1.2.4 Remitir a la CPOE y a la SE el informe final del material inventariado.	02/01/2023	31/12/2023	2.1.2.3 Elaborar y remitir a la CPOE y a la SE, el inventario mensual del material electoral.			Unificar ambas tareas en una sola, a fin de simplificar el contenido.
19	2.1.3.1	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2024 de la Dirección de Organización Electoral.	27/06/2023	14/07/2023	Atender las solicitudes de las autoridades fiscalizadoras y/o entes auditores externos sobre el cumplimiento de los indicadores y/o Matriz de Indicadores de la Dirección de Organización Electoral.	02/01/2023	31/12/2023	Se ordenó cronológicamente
20	2.1.3.2	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2024 de la Dirección de Organización Electoral.	20/06/2023	19/07/2023	Realizar las actividades extraordinarias derivadas del apoyo y coordinación institucional.	02/01/2023	31/12/2023	Se ordenó cronológicamente
21	2.1.3.3	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2024 de la Dirección de Organización Electoral.	05/09/2023	29/09/2023	Participar y apoyar en las sesiones del Comité de Adquisiciones en aquellos temas relacionados con la Dirección de Organización Electoral.	02/01/2023	31/12/2023	Se ordenó cronológicamente
22	2.1.3.4	Elaborar las Fichas de Indicadores 2024 de la Dirección de Organización Electoral.	12/09/2023	20/10/2023	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2024 de la Dirección de Organización Electoral.	20/06/2023	19/07/2023	Se ordenó cronológicamente
23	2.1.3.5	Elaborar la Matriz de Riesgos 2024 de la Dirección de Organización Electoral.	12/09/2023	20/10/2023	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2024 de la Dirección de Organización Electoral.	27/06/2023	14/07/2023	Se ordenó cronológicamente
24	2.1.3.6	Entregar el avance de las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores, así como la evidencia correspondiente de la Dirección de Organización Electoral.	09/12/2023	10/20/2023	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2024 de la Dirección de Organización Electoral.	05/09/2023	29/09/2023	Se ordenó cronológicamente
25	2.1.3.7	Atender las solicitudes de las autoridades fiscalizadoras y/o entes auditores externos sobre el cumplimiento de los indicadores y/o Matriz de Indicadores de la Dirección de Organización Electoral.	02/01/2023	31/12/2023	Elaborar las Fichas de Indicadores 2024 de la Dirección de Organización Electoral.	12/09/2023	20/10/2023	Se ordenó cronológicamente
26	2.1.3.8	Realizar las actividades extraordinarias derivadas del apoyo y coordinación institucional.	02/01/2023	31/12/2023	Elaborar la Matriz de Riesgos 2024 de la Dirección de Organización Electoral.	12/09/2023	20/10/2023	Se ordenó cronológicamente
27	2.1.3.9	Participar y apoyar en las sesiones del Comité de Adquisiciones en aquellos temas relacionados con la Dirección de Organización Electoral.	02/01/2023	31/12/2023	Entregar el avance de las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores, así como la evidencia correspondiente de la Dirección de Organización Electoral.	12/09/2023	20/10/2023	Se ordenó cronológicamente
28	4.1.1.1	Designar y notificar a la Dirección de Igualdad y No Discriminación el enlace responsable de "Lenguaje Incluyente" en temas de uso, reproducción y modificación del lenguaje con perspectiva de género y no discriminación.	03/04/2023	30/06/2023	Participar en los talleres, eventos y actividades de la DIND	02/01/2023	31/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND




PERIODO: 2023

No.	Número de esquema	Original		Solicitud		Solicitud		Explicar la razón para la solicitud
		Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	
1	1.2.1	Actualizar y publicar la información generada por la Dirección de Organización Electoral sobre las obligaciones en materia de transparencia dentro del término legal para ello.	01/02/2023	12/31/2023	Atender las solicitudes de información emitidas por la Unidad de Transparencia, dentro del término legal para ello.			La tarea no corresponde al número de esquema.
2	1.2.2	Atender las solicitudes de información emitidas por la Unidad de Transparencia, dentro del término legal para ello.	01/02/2023	12/31/2023	Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Dirección de Organización Electoral sobre las obligaciones en materia de transparencia dentro del término legal para ello.			La tarea no corresponde al número de esquema.
3	1.1.1.2	Informar a la CPOE y SE el número de solicitudes recibidas y atendidas.	01/02/2023	12/31/2023	Informar a la CPOE y SE el número de solicitudes recibidas y atendidas.			Error en la palabra <i>atenidas</i> , debe decir <i>atendidas</i> .
4	1.3.1	Integrar y elaborar la documentación producida por la Dirección de Organización Electoral y la guía e inventario documental del año 2023.	02/01/2023	31/12/2023	Integrar y elaborar al 100% la documentación producida por la Dirección de Organización Electoral y la guía e inventario documental del año 2023	01/07/2023	08/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos; en el Programa Presupuestario
5	1.3.1.1	Integrar la documentación producida de acuerdo a la sección, serie y subserie documental con base al Catálogo de Disposición Documental corresponda.	02/01/2023	31/12/2023	Foliar con lápiz y en orden lógico y cronológico los expedientes del año 2023 que durante el primer semestre se hayan construido	01/07/2023	31/07/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
6	1.3.1.2	Foliar con lápiz los expedientes de forma lógica y cronológica.	02/01/2023	31/12/2023	Elaborar las carátulas de expedientes del año 2023 que durante el primer semestre se hayan construido	01/07/2023	31/07/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
7	1.3.1.3	Elaborar portada de identificación a cada expediente, con la adecuada descripción, así como el correcto número de legajos que le corresponda y verificando la correcta selección de los valores documentales.	02/01/2023	31/12/2023	Elaborar la guía de archivo parcial del año 2023	01/09/2023	08/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
8	1.3.1.4	Ubicar los expedientes en el espacio físico adecuado para su protección y cuidado, así como su fácil localización.	02/01/2023	31/12/2023	Elaborar el inventario documental parcial del año 2023	01/09/2023	08/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
9	1.3.1.5	Generar la guía y el inventario documental del año en curso.	02/01/2023	31/12/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
10	1.3.2	Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de guías e inventarios de la totalidad de los años 2018 a 2019 de la Dirección de Organización Electoral.	02/01/2023	31/12/2023	Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de guías e inventarios de la totalidad de los años 2019, 2020 y 2022 de la Dirección de Organización Electoral.	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos; en el Programa Presupuestario
11	1.3.2.1	Concluir la debida integración de los expedientes de los años correspondientes al periodo 2018-2019, foliar y elaborar las portadas correspondientes de la documentación generada en la Dirección de Organización Electoral.	02/01/2023	31/12/2023	Notificar a la Dirección de Archivos la guía definitiva de su archivo 2019.	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
12	1.3.2.2	Concluir al 100% las guías e inventarios del periodo 2018-2019 de la Dirección de Organización Electoral.	02/01/2023	31/12/2023	Notificar a la Dirección de Archivos su inventario definitivo de su archivo 2019.	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
13	1.3.2.3				Notificar a la Dirección de Archivos la guía definitiva de su archivo 2020.	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
14	1.3.2.4				Notificar a la Dirección de Archivos su inventario definitivo de su archivo 2020.	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos







INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
SECRETARÍA EJECUTIVA  
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  
**SOLICITUD DE CAMBIOS A PP, BT y FI**  
ÁREA QUE SOLICITA EL CAMBIO DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

MD-A

PERIODO: 2023

No.	Número de esquema	Original		Solicitud		Explicar la razón para la solicitud		
		Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	Actividad y/o Subactividad		Fecha de inicio	Fecha de término
58	2.1.1 INDICADORES	No estipula			Mensual			Periodo de cumplimiento se encuentra en blanco
59	5.3.2 INDICADORES	Anual			Mensual			Error al designar en el combo

  
Ing. San Sánchez Muñoz  
Director de Organización Electoral

  
C. María Cruz Sainvedra Coraza  
Subdirección de Planeación y Evaluación

No.	Actividad	Fecha de realización	Descripción bien, servicio o producto	Cantidad	Precio (Dirección Administrativa)	Observaciones
1.-	1.3.1 Integrar y elaborar al 100% la documentación producida por la Dirección de Organización Electoral y la guía e inventario documental del año 2023.	05/01/2023	Cajas para archivo tamaño oficio	10		
2.-			Cajas para archivo tamaño carta	10		
3.-			Folder tamaño carta	50		
4.-			Folder tamaño oficio	50		
5.-			Resitol lapiz adhesivo	10		
	<b>Costo de la Actividad</b>					

  
**Ing. Saúl Sánchez Muñoz**  
Director de Organización Electoral

  
**Lic. Mari Cruz Saavedra Coraza**  
Encargada de Despacho de la Subdirección de Planeación y Evaluación



No.	Actividad	Fecha de realización	Descripción bien, servicio o producto	Cantidad	Precio (Dirección Administrativa)	Observaciones
4.-	1.3.2 Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de guías e inventarios de la totalidad de los años 2019, 2020 y 2022 de la Dirección de Organización Electoral.	01/08/2023	Cajas para archivo tamaño oficio	40		
5.-			Cajas para archivo tamaño carta	40		
6.-			Folder tamaño carta	150		
7.-			Folder tamaño oficio	150		
8.-			Resitol lapiz adhesivo	40		
	<b>Costo de la Actividad</b>					

  
**Ing. Saúl Sánchez Muñoz**  
Director de Organización Electoral

  
**Lic. Mari Cruz Saavedra Coraza**  
Encargada de Despacho de la Subdirección de Planeación y Evaluación

No.	Actividad	Fecha de realización	Descripción bien, servicio o producto	Cantidad	Precio (Dirección Administrativa)	Observaciones
4.-	2.1.2 Preparar el material a reutilizar para la Jornada Electoral del Proceso Electoral Estatal Ordinario.	05//01/2023	Guantes (par)	30		
5.-			Fajas para cargar	10		
6.-			Rollo de rafia	15		
7.-			Rollo de emplaye	15		
8.-			Galon aguarras	1		
9.-			Cutter	15		
<b>Costo de la Actividad</b>						

  
**Ing. Saúl Sánchez Muñoz**  
Director de Organización Electoral

  
**Lic. Mari Cruz Saavedra Coraza**  
Encargada de Despacho de la Subdirección de Planeación y Evaluación

PERIODO: 2023

No.	Número de esquema	Original		Solicitud		Solicitud		Explicar la razón para la solicitud
		Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	
1	1.3.1	Supervisar la regularización al 100% de la guía e inventario documental del Instituto de los años 2018 a 2022, con información proporcionada por las áreas	01/09/2023	31/10/2023	Supervisar la regularización al 100% de la guía e inventario documental del Instituto de los años 2018 a 2020, con información proporcionada por las áreas.	01/09/2023	31/10/2023	Ajustar los años de 2018 a 2022 por: de 2018 a 2020, porque son de los años que ya se estarán recibiendo transferencias por su temporalidad
2	1.3.1.1	Supervisar la regularización de guía e inventario documental de Presidencia de los años 2018 a 2022.	01/09/2023	29/09/2023	Supervisar la regularización de la guía e inventario documental de Presidencia de los años 2018 a 2020.	01/09/2023	29/09/2023	Ajustar los años de 2018 a 2022 por: de 2018 a 2020, porque son de los años que ya se estarán recibiendo transferencias por su temporalidad
3	1.3.1.2	Supervisar la regularización de guía e inventario documental de Capacitación Electoral y Educación Cívica de los años 2018 a 2022.	01/09/2023	29/09/2023	Supervisar la regularización de la guía e inventario documental de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica de los años 2018 a 2020.	01/09/2023	29/09/2023	Ajustar los años de 2018 a 2022 por: de 2018 a 2020, porque son de los años que ya se estarán recibiendo transferencias por su temporalidad
4	1.3.1.3	Supervisar la regularización de guía e inventario documental de la Coordinación de Informática de los años 2018 a 2022.	01/09/2023	29/09/2023	Supervisar la regularización de la guía e inventario documental de la Coordinación de Informática de los años 2018 a 2020.	01/09/2023	29/09/2023	Ajustar los años de 2018 a 2022 por: de 2018 a 2020, porque son de los años que ya se estarán recibiendo transferencias por su temporalidad
5	1.3.1.4	Supervisar la regularización de guía e inventario documental de la Coordinación de Comunicación Social de los años 2018 a 2022.	01/09/2023	29/09/2023	Supervisar la regularización de la guía e inventario documental de la Coordinación de Comunicación Social de los años 2018 a 2020.	01/09/2023	29/09/2023	Ajustar los años de 2018 a 2022 por: de 2018 a 2020, porque son de los años que ya se estarán recibiendo transferencias por su temporalidad
6	1.3.1.5	Supervisar la regularización de guía e inventario documental de la Unidad de Transparencia de los años 2018 a 2022.	01/09/2023	29/09/2023	Supervisar la regularización de la guía e inventario documental de la Unidad de Transparencia de los años 2018 a 2020.	01/09/2023	29/09/2023	Ajustar los años de 2018 a 2022 por: de 2018 a 2020, porque son de los años que ya se estarán recibiendo transferencias por su temporalidad
7	1.3.1.6	Supervisar la regularización de guía e inventario documental de la Unidad Técnica de Fiscalización de los años 2018 a 2022.	01/09/2023	29/09/2023	Supervisar la regularización de la guía e inventario documental de la Unidad Técnica de Fiscalización de los años 2018 a 2020.	01/09/2023	29/09/2023	Ajustar los años de 2018 a 2022 por: de 2018 a 2020, porque son de los años que ya se estarán recibiendo transferencias por su temporalidad
8	1.3.1.7	Supervisar la regularización de guía e inventario documental de la Secretaría Ejecutiva de los años 2018 a 2022.	01/09/2023	29/09/2023	Supervisar la regularización de la guía e inventario documental de la Secretaría Ejecutiva de los años 2018 a 2020.	01/09/2023	29/09/2023	Ajustar los años de 2018 a 2022 por: de 2018 a 2020, porque son de los años que ya se estarán recibiendo transferencias por su temporalidad
9	1.3.1.8	Supervisar la regularización de guía e inventario documental de la Dirección Técnica del Secretariado de los años 2018 a 2022.	01/09/2023	29/09/2023	Supervisar la regularización de la guía e inventario documental de la Dirección Técnica del Secretariado de los años 2018 a 2020.	01/09/2023	29/09/2023	Ajustar los años de 2018 a 2022 por: de 2018 a 2020, porque son de los años que ya se estarán recibiendo transferencias por su temporalidad
10	1.3.1.9	Supervisar la regularización de guía e inventario documental de la Dirección de Organización Electoral de los años 2018 a 2022.	02/10/2023	31/10/2023	Supervisar la regularización de la guía e inventario documental de la Dirección de Organización Electoral de los años 2018 a 2020.	02/10/2023	31/10/2023	Ajustar los años de 2018 a 2022 por: de 2018 a 2020, porque son de los años que ya se estarán recibiendo transferencias por su temporalidad
11	1.3.1.10	Supervisar la regularización de la guía e inventario documental de la Dirección de Igualdad y No Discriminación de los años 2018 a 2022.	02/10/2023	31/10/2023	Supervisar la regularización de la guía e inventario documental de la Dirección de Igualdad y no Discriminación de los años 2018 a 2020.	02/10/2023	31/10/2023	Ajustar los años de 2018 a 2022 por: de 2018 a 2020, porque son de los años que ya se estarán recibiendo transferencias por su temporalidad
12	1.3.1.11	Supervisar la regularización de la guía e inventario documental de la Dirección Jurídica de los años 2018 a 2022.	02/10/2023	31/10/2023	Supervisar la regularización de la guía e inventario documental de la Dirección Jurídica de los años 2018 a 2020.	02/10/2023	31/10/2023	Ajustar los años de 2018 a 2022 por: de 2018 a 2020, porque son de los años que ya se estarán recibiendo transferencias por su temporalidad
13	1.3.1.12	Supervisar la regularización de la guía e inventario documental de la Subdirección de Planeación y Evaluación de los años 2018 a 2022.	02/10/2023	31/10/2023	Supervisar la regularización de la guía e inventario documental de la Subdirección de Planeación y Evaluación de los años 2018 a 2020.	02/10/2023	31/10/2023	Ajustar los años de 2018 a 2022 por: de 2018 a 2020, porque son de los años que ya se estarán recibiendo transferencias por su temporalidad
14	1.3.1.13	Supervisar la regularización de la guía e inventario documental de la Unidad de Formación y Desarrollo de los años 2018 a 2022.	02/10/2023	31/10/2023	Supervisar la regularización de la guía e inventario documental de la Unidad de Formación y Desarrollo de los años 2018 a 2020.	02/10/2023	31/10/2023	Ajustar los años de 2018 a 2022 por: de 2018 a 2020, porque son de los años que ya se estarán recibiendo transferencias por su temporalidad




PERIODO: 2023

No.	Número de esquema	Original		Solicitud		Solicitud		Explicar la razón para la solicitud
		Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	
15	1.3.1.14	Supervisar la regularización de la guía e inventario documental de la Contraloría Interna de los años 2018 a 2022.	02/10/2023	31/10/2023	Supervisar la regularización de la guía e inventario documental de la Contraloría Interna de los años 2018 a 2020.	02/10/2023	31/10/2023	Ajustar los años de 2018 a 2022 por: de 2018 a 2020, porque son de los años que ya se estarán recibiendo transferencias por su temporalidad
16	1.3.1.15	Supervisar la regularización de la guía e inventario documental de la Dirección Administrativa de los años 2018 a 2022.	02/10/2023	31/10/2023	Supervisar la regularización de la guía e inventario documental de la Dirección Administrativa de los años 2018 a 2020.	02/10/2023	31/10/2023	Ajustar los años de 2018 a 2022 por: de 2018 a 2020, porque son de los años que ya se estarán recibiendo transferencias por su temporalidad
17	1.3.1.16	Supervisar la regularización de la guía e inventario documental de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos de los años 2018 a 2022.	02/10/2023	31/10/2023	Supervisar la regularización de la guía e inventario documental de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos de los años 2018 a 2020.	02/10/2023	31/10/2023	Ajustar los años de 2018 a 2022 por: de 2018 a 2020, porque son de los años que ya se estarán recibiendo transferencias por su temporalidad



Dra. Andrea Timal López  
Subdirección de Gestión Documental



C. Mari Cruz Saavedra Corzo  
Subdirección de Planeación y Evaluación

PERIODO: 2023

No.	Número de esquema	Original		Solicitud		Solicitud		Explicar la razón para la solicitud
		Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	
1	2.1.4	Revisar el porcentaje de avance de la construcción del 100% de los archivos rezagados del 2018 al 2022 de las distintas unidades técnicas y administrativas del Instituto.	02/01/2023	31/08/2023	Revisar el porcentaje de avance de la construcción del 100% de los archivos rezagados del 2018 al 2020 de las distintas unidades técnicas y administrativas del Instituto.	02/01/2023	31/08/2023	Ajustar los años de 2018 a 2022 por: de 2018 a 2020, porque son de los años que ya se estarán recibiendo transferencias por su temporalidad
2	2.1.4.1	Revisar el porcentaje de avance de la construcción de los archivos físicos de Presidencia de los años 2018 a 2022.	02/01/2023	31/01/2023	Revisar el porcentaje de avance de la construcción de los archivos físicos de Presidencia de los años 2018 a 2022.	02/01/2023	31/01/2023	Sin cambio porque ya se empezaron a trabajar esos años.
3	2.1.4.2	Revisar el porcentaje de avance de la construcción de los archivos físicos de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica de los años 2018 a 2022.	02/01/2023	31/01/2023	Revisar el porcentaje de avance de la construcción de los archivos físicos de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica de los años 2018 a 2022.	02/01/2023	31/01/2023	Sin cambio porque ya se empezaron a trabajar esos años.
4	2.1.4.3	Revisar el porcentaje de avance de la construcción de los archivos físicos de la Coordinación de Informática de los años 2018 a 2022.	01/02/2023	28/02/2023	Revisar el porcentaje de avance de la construcción de los archivos físicos de la Coordinación de Informática de los años 2018 a 2022.	01/02/2023	28/02/2023	Sin cambio porque ya se empezaron a trabajar esos años.
5	2.1.4.4	Revisar el porcentaje de avance de la construcción de los archivos físicos de la Coordinación de Comunicación Social de los años 2018 a 2022.	01/02/2023	28/02/2023	Revisar el porcentaje de avance de la construcción de los archivos físicos de la Coordinación de Comunicación Social de los años 2018 a 2022.	01/02/2023	28/02/2023	Sin cambio porque ya se empezaron a trabajar esos años.
6	2.1.4.5	Revisar el porcentaje de avance de la construcción de los archivos físicos de la Unidad de Transparencia de los años 2018 a 2022.	01/03/2023	31/03/2023	Revisar el porcentaje de avance de la construcción de los archivos físicos de la Unidad de Transparencia de los años 2018 a 2020.	01/03/2023	31/03/2023	Ajustar los años de 2018 a 2022 por: de 2018 a 2020, porque son de los años que ya se estarán recibiendo transferencias por su temporalidad
7	2.1.4.6	Revisar el porcentaje de avance de la construcción de los archivos físicos de la Unidad de Fiscalización de los años 2018 a 2022.	01/03/2023	31/03/2023	Revisar el porcentaje de avance de la construcción de los archivos físicos de la Unidad Técnica de Fiscalización de los años 2018 a 2020.	01/03/2023	31/03/2023	Ajustar los años de 2018 a 2022 por: de 2018 a 2020, porque son de los años que ya se estarán recibiendo transferencias por su temporalidad
8	2.1.4.7	Revisar el porcentaje de avance de la construcción de los archivos físicos de la Secretaría Ejecutiva de los años 2018 a 2022.	03/04/2023	28/04/2023	Revisar el porcentaje de avance de la construcción de los archivos físicos de la Secretaría Ejecutiva de los años 2018 a 2020.	03/04/2023	28/04/2023	Ajustar los años de 2018 a 2022 por: de 2018 a 2020, porque son de los años que ya se estarán recibiendo transferencias por su temporalidad
9	2.1.4.8	Revisar el porcentaje de avance de la construcción de los archivos físicos de la Dirección Técnica del Secretariado de los años 2018 a 2022.	03/04/2023	28/04/2023	Revisar el porcentaje de avance de la construcción de los archivos físicos de la Dirección Técnica del Secretariado de los años 2018 a 2020.	03/04/2023	28/04/2023	Ajustar los años de 2018 a 2022 por: de 2018 a 2020, porque son de los años que ya se estarán recibiendo transferencias por su temporalidad
10	2.1.4.9	Revisar el porcentaje de avance de la construcción de los archivos físicos de la Dirección de Organización Electoral de los años 2018 a 2022.	01/05/2023	31/05/2023	Revisar el porcentaje de avance de la construcción de los archivos físicos de la Dirección de Organización Electoral de los años 2018 a 2020.	01/05/2023	31/05/2023	Ajustar los años de 2018 a 2022 por: de 2018 a 2020, porque son de los años que ya se estarán recibiendo transferencias por su temporalidad
11	2.1.4.10	Revisar el porcentaje de avance de la construcción de los archivos físicos de la Dirección de Igualdad y No Discriminación de los años 2018 a 2022.	01/05/2023	31/05/2023	Revisar el porcentaje de avance de la construcción de los archivos físicos de la Dirección de Igualdad y no Discriminación de los años 2018 a 2020.	01/05/2023	31/05/2023	Ajustar los años de 2018 a 2022 por: de 2018 a 2020, porque son de los años que ya se estarán recibiendo transferencias por su temporalidad
12	2.1.4.11	Revisar el porcentaje de avance de la construcción de los archivos físicos de la Dirección Jurídica de los años 2018 a 2022.	01/06/2023	30/06/2023	Revisar el porcentaje de avance de la construcción de los archivos físicos de la Dirección Jurídica de los años 2018 a 2020.	01/06/2023	30/06/2023	Ajustar los años de 2018 a 2022 por: de 2018 a 2020, porque son de los años que ya se estarán recibiendo transferencias por su temporalidad
13	2.1.4.12	Revisar el porcentaje de avance de la construcción de los archivos físicos de la Subdirección de Planeación y Evaluación de los años 2018 a 2022.	01/06/2023	30/06/2023	Revisar el porcentaje de avance de la construcción de los archivos físicos de la Subdirección de Planeación y Evaluación de los años 2018 a 2020.	01/06/2023	30/06/2023	Ajustar los años de 2018 a 2022 por: de 2018 a 2020, porque son de los años que ya se estarán recibiendo transferencias por su temporalidad
14	2.1.4.13	Revisar el porcentaje de avance de la construcción de los archivos físicos de la Unidad de Formación y Desarrollo de los años 2018 a 2022.	03/07/2023	31/07/2023	Revisar el porcentaje de avance de la construcción de los archivos físicos de la Unidad de Formación y Desarrollo de los años 2018 a 2020.	03/07/2023	31/07/2023	Ajustar los años de 2018 a 2022 por: de 2018 a 2020, porque son de los años que ya se estarán recibiendo transferencias por su temporalidad
15	2.1.4.14	Revisar el porcentaje de avance de la construcción de los archivos físicos de la Contraloría Interna de los años 2018 a 2022.	03/07/2023	31/07/2023	Revisar el porcentaje de avance de la construcción de los archivos físicos de la Contraloría Interna de los años 2018 a 2020.	03/07/2023	31/07/2023	Ajustar los años de 2018 a 2022 por: de 2018 a 2020, porque son de los años que ya se estarán recibiendo transferencias por su temporalidad





PERIODO: 2023


No.	Número de esquema	Original		Solicitud		Solicitud		Explicar la razón para la solicitud
		Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	
16	2.1.4.15	Revisar el porcentaje de avance de la construcción de los archivos físicos de la Dirección Administrativa de los años 2018 a 2022.	01/08/2023	31/08/2023	Revisar el porcentaje de avance de la construcción de los archivos físicos de de la Dirección Administrativa de los años 2018 a 2020.	01/08/2023	31/08/2023	Ajustar los años de 2018 a 2022 por: de 2018 a 2020, porque son de los años que ya se estarán recibiendo transferencias por su temporalidad
17	2.1.4.16	Revisar el porcentaje de avance de la construcción de los archivos físicos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos de los años 2018 a 2022.	01/08/2023	31/08/2023	Revisar el porcentaje de avance de la construcción de los archivos físicos de de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos de los años 2018 a 2020.	01/08/2023	31/08/2023	Ajustar los años de 2018 a 2022 por: de 2018 a 2020, porque son de los años que ya se estarán recibiendo transferencias por su temporalidad

  
Dra. Lidia Yimel López  
Subdirección de Gestión Documental

  
L. Mari Cruz Saavedra Corzo  
Subdirección de Planeación y Evaluación

PERIODO: 2023

No.	Número de esquema	Original		Solicitud		Solicitud		Explicar la razón para la solicitud
		Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	
1	2.2.1	Impartir 2 cursos en materia de archivos.	24/01/2023	22/09/2023	Impartir 3 cursos en materia de archivos.	24/01/2023	22/09/2023	Propone añadir esta actividad ya que se implementarán los lineamientos en materia archivística del IEE
2	2.2.1.1	Impartir el curso "Préstamo de expedientes del archivo de concentración con base en la herramienta informática" al personal de las unidades técnicas y administrativas del Instituto.	24/01/2023	24/01/2023				
3	2.2.1.2	Generar lista de asistencia al curso "Préstamo de expedientes del archivo de concentración".	24/01/2023	24/01/2023				
4	2.2.1.3	Aplicar al final del curso una evaluación del curso "Préstamo de expedientes del archivo de concentración".	24/01/2023	24/01/2023				
5	2.2.1.4	Elaborar constancias a los participantes del curso "Préstamo de expedientes del archivo de concentración".	24/01/2023	31/01/2023				
6	2.2.1.5	Entregar constancias a los participantes al curso "Préstamo de expedientes del archivo de concentración".	01/02/2023	10/02/2023				
7	2.2.1.6	Impartir el curso "Transferencias de archivo" al personal de las unidades técnicas y administrativas del Instituto.	01/09/2023	01/09/2023				
8	2.2.1.7	Generar lista de asistencia al curso "Transferencias de archivo".	01/09/2023	01/09/2023				
9	2.2.1.8	Aplicar una evaluación al final del curso "Transferencias de archivo".	01/09/2023	01/09/2023				
10	2.2.1.9	Elaborar constancias a los participantes al curso "Transferencias de archivo".	04/09/2023	11/09/2023				
11	2.2.1.10	Entregar constancias a los participantes al curso "Transferencias de archivo".	12/09/2023	22/09/2023				
12	2.2.1.11				Impartir el curso "Implementación de los lineamientos en materia de archivos del IEE"	17/05/2023	17/05/2023	Propone añadir esta actividad ya que se implementarán los lineamientos en materia archivística del IEE
13	2.2.1.12				Generar la lista de asistencia al curso "Implementación de los lineamientos en materia de archivos del IEE"	17/05/2023	17/05/2023	Propone añadir esta actividad ya que se implementarán los lineamientos en materia archivística del IEE
14	2.2.1.13				Aplicar una evaluación al curso "Implementación de los lineamientos en materia de archivos del IEE"	17/05/2023	17/05/2023	Propone añadir esta actividad ya que se implementarán los lineamientos en materia archivística del IEE
15	2.2.1.14				Elaborar constancias a los asistentes al curso "Implementación de los lineamientos en materia de archivos del IEE"	19/05/2023	30/05/2023	Propone añadir esta actividad ya que se implementarán los lineamientos en materia archivística del IEE
16	2.2.1.15				Entregar constancias a los asistentes al curso "Implementación de los lineamientos en materia de archivos del IEE"	01/06/2023	02/06/2023	Propone añadir esta actividad ya que se implementarán los lineamientos en materia archivística del IEE

  
Dora Sotera Timal López  
Subdirección de Gestión Documental

  
C. Mari Cruz Salceda Coraza  
Subdirección de Planeación y Evaluación

PERIODO: 2023

No.	Número de esquema	Original		Solicitud		Solicitud		Explicar la razón para la solicitud
		Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	
1	4.1.1.	Participar en la promoción de 1 cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación.	02/01/2023	29/12/2023	Participar en la promoción de la cultura institucional en materia de perspectiva de género y no discriminación.	02/01/2023	31/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND
2	4.1.1.1	Participar en las capacitaciones en materia de uso, reproducción y modificación del lenguaje con perspectiva de género y no discriminación	04/03/2023	06/30/2023	Designar o ratificar a las personas de cada área que desempeñarán la función de enlace con la Dirección	30/03/2023	31/03/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND
3	4.1.1.2	Realizar un informe trimestral del avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente y remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación	22/05/2023	30/11/2023	Realizar dos informes semestrales del avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente y remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación	16/06/2023	15/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND
4	4.1.1.3	Participar en las capacitaciones en materia de "Igualdad laboral y No Discriminación"	03/05/2023	28/07/2023	Participar en los talleres, eventos y actividades de la DIND	02/01/2023	31/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND
5	4.1.1.4	Recepcionar y solventar las solicitudes e instrumentos que envíe la Dirección de Igualdad y no Discriminación relacionados con solicitudes del Comité de Igualdad y No Discriminación en materia de Hostigamiento y acoso laboral y sexual.	01/02/2023	12/31/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
6	4.1.1.5	Implementar las acciones y prácticas propuestas por el Comité de Igualdad y No Discriminación guiado por el personal de la Dirección de Igualdad y No Discriminación	01/02/2023	12/31/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
7	4.1.1.6	Colaborar con la Dirección de Igualdad y No Discriminación para integrar y solventar en tiempo y forma los requerimientos de autoridades y/o entidades externas	01/02/2023	12/31/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
8	4.1.1.7	Participar activamente en las actividades organizadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación los días 25 de cada mes en el marco del Día Naranja	01/02/2023	12/31/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
9	4.1.1.8	Participar activamente en las actividades de las campañas de concientización en materia de perspectiva de género organizadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación	01/02/2023	12/31/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
10	4.1.1.9	Dar seguimiento a las convocatorias de eventos organizados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación	01/02/2023	12/31/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
11	4.1.1.10	Designar y notificar a la Dirección de Igualdad y No Discriminación el enlace responsable de "Lenguaje Incluyente" en temas de uso, reproducción y modificación del lenguaje con perspectiva de género y no discriminación	09/01/2023	13/01/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
12	4.1.1.11	Participar en las capacitaciones en materia de de uso, reproducción y modificación del lenguaje con perspectiva de género y no discriminación	16/02/2023	23/02/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
13	4.1.1.12	Participar en un diagnóstico, guiado por el personal de la Dirección de Igualdad y No Discriminación, sobre el uso del Lenguaje Incluyente en la documentación, formatos y planillas de uso regular a cada una de las áreas	16/02/2023	01/03/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
14	4.1.1.13	Realizar un informe trimestral del avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente y remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación	23/05/2023	30/11/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND




PERIODO: 2023

No.	Número de esquema	Original		Solicitud		Explicar la razón para la solicitud	
		Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	Actividad y/o Subactividad		Fecha de inicio
15	4.1.1.14	Colaborar con la Dirección de Igualdad y No Discriminación para solventar en tiempo y forma los requerimientos sobre la revisión documental de cada una de las áreas en materia de lenguaje incluyente	02/01/2023	29/12/2023			Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
16	4.1.1.15	Participar en las capacitaciones en materia de "Igualdad laboral y No Discriminación"	14/02/2023	21/02/2023			Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
17	4.1.1.16	Recepcionar y solventar las solicitudes e instrumentos que envíe la Dirección de Igualdad y no Discriminación relacionados con solicitudes del Comité de Igualdad y No Discriminación en materia de Hostigamiento y acoso laboral y sexual.	02/01/2023	29/12/2023			Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
18	4.1.1.17	Implementar las acciones y prácticas propuestas por el Comité de Igualdad y No Discriminación guiado por el personal de la Dirección de Igualdad y No Discriminación	02/01/2023	29/12/2023			Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
19	4.1.1.18	Colaborar con la Dirección de Igualdad y No Discriminación para integrar y solventar en tiempo y forma los requerimientos de autoridades y/o entidades externas.	02/01/2023	29/12/2023			Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND

  
Dra. Esmeralda López  
Subdirección de Gestión Documental

  
C. Mari Cruz Saucedo Coraza  
Subdirección de Planeación y Evaluación

PERIODO: 2023

No.	Número de esquema	Original		Solicitud		Explicar la razón para la solicitud		
		Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	Actividad y/o Subactividad		Fecha de inicio	Fecha de término
1	2.1.3	Atender las solicitudes de préstamo de expedientes del archivo de concentración de las unidades técnicas y administrativas del Instituto mediante el formato establecido.	02/01/2023	29/12/2023	Atender las solicitudes de préstamo y de transferencias de archivo, de los años que por su temporalidad puedan transitar del archivo de trámite al de concentración, así como las donaciones de material electoral impreso.	02/01/2023	29/12/2023	Se aumentan dos actividades, toda vez que una se está llevando a cabo y la otra se encuentra establecida en los lineamientos archivísticos
2	2.1.3.1	Recibir las solicitudes de préstamo de expedientes de las unidades técnicas y administrativas del Instituto mediante el formato establecido.	02/01/2023	29/12/2023				
3	2.1.3.2	Trasladar del archivo de concentración a las oficinas.	02/01/2023	29/12/2023				
4	2.1.3.3	Entregar al área los expedientes que previamente solicitó.	02/01/2023	29/12/2023				
5	2.1.3.4	Recibir los expedientes por parte del área previa revisión minuciosa.	02/01/2023	29/12/2023				
6	2.1.3.5	Retornar los expedientes prestados al archivo de concentración y ubicarlo en su lugar establecido.	02/01/2023	29/12/2023				
7	2.1.3.6	Elaborar y revisar el debido llenado del formato de solicitud de préstamo para proceder a archivarlo.	02/01/2023	29/12/2023				
8	2.1.3.7				Ejecutar las transferencias de archivo de trámite a archivo de concentración que sean solicitadas por las áreas, siempre que se haya cumplido el tiempo requerido en el archivo de trámite de los expedientes a transferir	01/04/2023	20/12/2023	Esta actividad no existía, pero se solicita de su integración, toda vez que se están llevando a cabo actividades relacionadas con transferencias primarias (del archivo de trámite al archivo de concentración)
9	2.1.3.8				Donar los ejemplares impresos (libros, revistas, memorias electorales, trípticos, o cualquier otro medio impreso) con el fin de difundir la cultura política y electoral	01/04/2023	20/12/2023	Esta actividad no existía pero se está ejecutando y está contemplada en los lineamientos en materia archivística que están en construcción, por lo que consideraría oportuna su integración

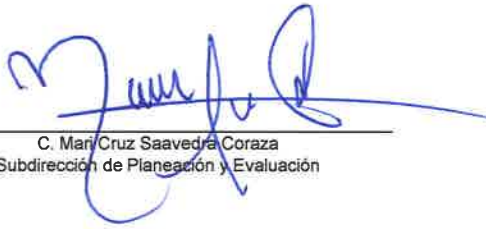
  
Dra. Sandra Timal López  
Subdirectora de Gestión Documental

  
C. Mari Cruz Saavedra Corzo  
Subdirección de Planeación y Evaluación



No.	Actividad	Fecha de realización	Descripción bien, servicio o producto	Cantidad	Precio (Dirección Administrativa)	Observaciones					
1.-											
							<b>SIN MODIFICACIONES</b>				
<b>Costo de la Actividad</b>											
2											
							<b>SIN MODIFICACIONES</b>				
<b>Costo de la Actividad</b>											

  
Dr. Sandra Timal López  
Subdirectora de Gestión Documental

  
C. Mari Cruz Saavedra Coraza  
Subdirección de Planeación y Evaluación

ÁREA QUE SOLICITA EL CAMBIO: Dirección de Igualdad y no Discriminación

AREA: Dirección de Igualdad y no Discriminación

Número de esquema	Original		Original		Solicitud		Solicitada		Explicar la razón para la solicitud
	Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término			
1	2.1.2.7	NUEVA ACTIVIDAD			Colaborar con las y los integrantes de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación en actividades de capacitación y eventos.	02/01/2023	29/12/2023	Derivado de las actividades encomendadas por la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación	
2	2.1.3.1	Solicitar las claves de elector de personas sancionadas a la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos	02/01/2023	29/01/2023	Solicitar las claves de elector de personas sancionadas a la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos o al INE.	02/01/2023	31/12/2023	La inscripción de la persona sancionada se realiza simultáneamente en el registro nacional del INE y en el registro local del IEE	
3	2.1.3.2	Remitir informes de inscripción de personas sancionadas al INE y TEEP	02/01/2023	29/09/2023	Informar al INE y al TEEP sobre la inscripción de personas sancionadas en el Registro Nacional del INE y del Registro Local del IEE	02/01/2023	31/12/2023		
4	2.1.3.3	Realizar inscripción de personas sancionadas en el sistema informático del Registro Estatal	02/01/2023	29/09/2023	Realizar inscripción de personas sancionadas en el sistema informático del Registro Nacional del INE y del Registro Local del IEE	02/01/2023	31/12/2023		
5	2.1.3.4	Realizar inscripción de personas sancionadas en el sistema informático de Registro Nacional del INE	02/01/2023	29/09/2023					
6	4.1.1.7	Redactar la ficha técnica del evento de conmemoración del Derecho al voto de las Mujeres	11/09/2023	15/09/2023	Redactar y enviar al Secretario Ejecutivo la ficha técnica del evento para conmemorar el Derecho al Voto de las Mujeres en México	18/09/2023	22/09/2023	Integrar actividades relacionadas a la ficha técnica del evento para conmemorar el Derecho al Voto de las Mujeres en México	
7	4.1.1.8	Enviar al Secretario Ejecutivo el proyecto de ficha técnica del evento para conmemorar el Derecho al Voto de las Mujeres para su aprobación	18/09/2023	20/09/2023					
8	4.1.1.9	Enviar oficio de invitación a ponente(s) que participan el evento para conmemorar el Derecho al Voto de las Mujeres en México	25/09/2023	29/09/2023	Enviar oficio de invitación a ponente(s) e invitaciones a personas asistentes al evento de conmemoración del Derecho al Voto de las Mujeres en México	25/09/2023	29/09/2023	Integrar actividades relacionadas a invitaciones del evento Para conmemorar el Derecho al Voto de las Mujeres en México	
9	4.1.1.11	Enviar invitaciones a personas asistentes que participan en el evento para conmemorar el Derecho al Voto de las Mujeres	09/10/2023	11/10/2023					
10	4.1.1.13	Redactar la ficha técnica del evento de conmemoración del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres y Niñas	25/10/2023	31/10/2023	Redactar y enviar al Secretario Ejecutivo la ficha técnica del evento de conmemoración del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres y Niñas	25/10/2023	05/11/2023	Integrar actividades relacionadas a la ficha técnica del evento de conmemoración del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres y Niñas	
11	4.1.1.14	Enviar al Secretario Ejecutivo el proyecto de ficha técnica del evento para conmemorar el Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres y Niñas para su aprobación	03/11/2023	08/11/2023					
12	4.1.1.15	Enviar oficio de invitación a ponente(s) que participan el evento para conmemorar el Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres y Niñas	09/11/2023	14/11/2023	Enviar oficio de invitación a ponente(s) e invitaciones a personas asistentes al evento para conmemorar el Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres y Niñas	09/11/2023	14/11/2023	Integrar actividades relacionadas a invitaciones del evento de conmemoración del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres y Niñas	
13	4.1.1.17	Enviar invitaciones a personas asistentes que participan en el evento para conmemorar el Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres y las Niñas	20/11/2023	24/11/2023					
14	4.1.1.19	Redactar la ficha técnica del evento de conmemoración del Día Internacional de las Personas con Discapacidad y de los Derechos Humanos	03/11/2023	08/11/2023	Redactar y enviar al Secretario Ejecutivo la ficha técnica del evento de conmemoración del Día Internacional de las Personas con Discapacidad y de los Derechos Humanos	20/11/2023	24/11/2023	Integrar actividades relacionadas a la ficha técnica del evento de conmemoración del Día Internacional de las Personas con Discapacidad y de los Derechos Humanos	
15	4.1.1.20	Enviar al Secretario Ejecutivo el proyecto de ficha técnica del evento para conmemorar el Día Internacional de las Personas con Discapacidad y de los Derechos Humanos	09/11/2023	14/11/2023					



16	4.1.1.21	Enviar oficio de invitación a ponente(s) que participan en el evento para conmemorar Día Internacional de las Personas con Discapacidad y de los Derechos Humanos	15/11/2023	20/11/2023	Enviar oficio de invitación a ponente(s) e invitaciones a personas asistentes al evento para conmemorar Día Internacional de las Personas con Discapacidad y de los Derechos Humanos	15/11/2023	20/11/2023	Integrar actividades relacionadas a invitaciones del evento de conmemoración del Día Internacional de las Personas con Discapacidad y de los Derechos Humanos
17	4.1.1.23	Enviar invitaciones a personas asistentes que participan en el evento para conmemorar el Día Internacional de las Personas con Discapacidad y de los Derechos Humanos	27/11/2023	01/12/2023				
18	4.1.1.2.1	NUEVA ACTIVIDAD			Colaborar con la Dirección Jurídica emitiendo una opinión técnica especializada respecto a las quejas o denuncias que se presenten sobre posible Violencia Política Contra las Mujeres en Razón de Género.	14/02/2023	31/12/2023	En cumplimiento a solicitud de Secretaría Ejecutiva
19	4.1.2.1	NUEVA ACTIVIDAD			Solicitar la designación o ratificación de las personas de cada área que desempeñarán la función de enlace con la Dirección	30/03/2023	31/03/2023	Para entablar una comunicación permanente para el seguimiento a los temas del uso, reproducción y modificación del lenguaje con perspectiva de género y lo relativo a las actividades de seguimiento en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación
20	4.1.2.2	NUEVA ACTIVIDAD			Realizar dos capacitaciones sobre lenguaje incluyente y no sexista dirigida a las personas enlaces de las áreas técnicas del IEE	02/03/2023	29/12/2023	En seguimiento a las actividades realizadas el año pasado y en cumplimiento al numeral 11 requisito 5.3.3.4.5 de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación
21	4.1.2.1	Redactar la tarjeta informativa del taller sobre Derechos Humanos	04/12/2023	06/12/2023	Redactar y enviar a Secretaría Ejecutiva y a la Presidenta de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación la tarjeta informativa del taller sobre Derechos Humanos	04/12/2023	08/12/2023	Integrar actividades relacionadas con la tarjeta informativa del taller sobre Derechos Humanos
22	4.1.2.2	Enviar a Secretaría Ejecutiva y a la Presidenta de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación la tarjeta informativa del taller sobre Derechos Humanos	07/12/2023	08/12/2023				
23	4.1.2.3	Enviar oficio de invitación a ponente(s) que participan en el taller sobre Derechos Humanos	11/12/2023	13/12/2023	Enviar oficio de invitación a ponente(s) e invitaciones a personas asistentes al taller sobre Derechos Humanos	11/12/2023	15/12/2023	Integrar actividades relacionadas a las invitaciones al taller sobre Derechos Humanos
24	4.1.2.5	Enviar invitaciones a personas asistentes que participan en el Taller sobre Derechos Humanos	18/12/2023	19/12/2023				
25	4.1.2.7	Redactar la tarjeta informativa del taller sobre Prevención de las Violencias	23/10/2023	27/10/2023	Redactar y enviar a Secretaría Ejecutiva y a la Presidenta de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación la tarjeta informativa del taller sobre Prevención de las Violencias	30/09/2023	03/10/2023	Integrar actividades relacionadas con la tarjeta informativa del taller sobre Prevención de las Violencias
26	4.1.2.8	Enviar a Secretaría Ejecutiva y a la Presidenta de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación la tarjeta informativa del taller sobre Prevención de las Violencias	30/10/2023	03/11/2023				
27	4.1.2.9	Enviar oficio de invitación a ponente(s) que participan en el taller sobre Prevención de las Violencias	06/11/2023	10/11/2023	Enviar oficio de invitación a ponente(s) e invitaciones a personas asistentes al taller sobre Prevención de las Violencias	06/10/2023	10/10/2023	Integrar actividades relacionadas a las invitaciones al taller sobre Prevención de las Violencias
28	4.1.2.11	Enviar invitaciones a personas asistentes que participan en el Taller sobre Prevención de las Violencias	20/11/2023	24/11/2023				
29	4.1.2.13	Evaluar trimestralmente el avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas sobre el uso regular del lenguaje incluyente en cada una de las áreas del Instituto Electoral del Estado	23/04/2023	03/12/2023	Recibir y verificar los informes semestrales de las áreas relativas al avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente y remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación	16/06/2023	15/12/2023	Cumplimiento de requisito no. 5.3.3.4.5 de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación
30	4.1.2.21	Enviar a Secretaría Ejecutiva y a la Presidenta de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación la tarjeta informativa de las actividades a realizar los Días Naranja de cada mes	02/01/2023	29/12/2023	Enviar a Secretaría Ejecutiva y a la Presidenta de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación la propuesta anual de las actividades a realizar los Días Naranja de cada mes	02/03/2023	31/03/2023	Realizar una sola tarjeta informativa con las actividades a realizar durante el resto del año
31	4.1.2.23	Realizar actividades encomendadas por la Presidenta de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación referentes a la conmemoración de los Días Naranja	02/01/2023	29/12/2023	Realizar actividades encomendadas por la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación	02/01/2023	29/12/2023	En cumplimiento a las actividades que nos derivan de acuerdo

32	4.1.2.25	Aplicar el apéndice Normativo E de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación	12/06/2023	23/06/2023	Aplicar y elaborar informe de resultados del apéndice Normativo E de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación	12/06/2023	23/07/2023	Cumplimiento de requisito no. 5.3.3.2.4 de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación
33	4.1.2.26	Elaborar informe de resultados del apéndice Normativo E de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación	26/06/2023	21/07/2023	Aplicar y elaborar informe de resultados del apéndice Normativo E de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación	12/06/2023	23/07/2023	Cumplimiento de requisito no. 5.3.3.2.4 de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación
34	4.1.2.27	Elaborar el plan anual de capacitación y sensibilización en igualdad laboral y no discriminación de manera coordinada con UFD y DCEEC	01/01/2023	31/12/2023	Elaborar el plan anual de capacitación y sensibilización en igualdad laboral y no discriminación de manera coordinada con UFD y DCEEC relativo al requisito 5.3.4.4 de la NOM025	01/01/2023	31/10/2023	Cumplimiento de requisito no. 5.3.3.4.4 de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación
35	4.1.2.28	Ejecutar el plan anual de capacitación y sensibilización en igualdad laboral y no discriminación de manera coordinada con UFD y DCEEC	01/02/2023	31/10/2023	Ejecutar el plan anual de capacitación y sensibilización en igualdad laboral y no discriminación de manera coordinada con UFD y DCEEC relativo al requisito 5.3.4.4 de la NOM025	01/02/2023	31/12/2023	Cumplimiento de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación
36	4.1.2.29	Redactar la tarjeta informativa del taller dirigido al personal con temática relativa a promover la Salud Mental, derivado del rubro de Salud en el Trabajo del Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación	25/09/2023	29/09/2023	Redactar y enviar a Secretaría Ejecutiva y a la Presidenta de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación la ficha técnica del taller dirigido al personal con temática relativa a promover la Salud Mental, derivado del rubro de Salud en el Trabajo del Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación	25/09/2023	04/10/2023	Cumplimiento del numeral 2.6.7.2 de los lineamientos del grupo de trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación
37	4.1.2.30	Enviar a Secretaría Ejecutiva y a la Presidenta de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación la tarjeta informativa del taller dirigido al personal con temática relativa a promover la Salud Mental	02/10/2023	04/10/2023	Redactar y enviar a Secretaría Ejecutiva y a la Presidenta de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación la ficha técnica del taller dirigido al personal con temática relativa a promover la Salud Mental, derivado del rubro de Salud en el Trabajo del Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación	25/09/2023	04/10/2023	Cumplimiento del numeral 2.6.7.2 de los lineamientos del grupo de trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación
38	4.1.2.32	Solicitar la colaboración del area administrativa del IEE para la logística del taller	11/10/2023	31/10/2023	Solicitar la colaboración de la dirección administrativa y de la dirección de comunicación social del IEE para la logística de talleres internos	02/01/2023	31/12/2023	Solicitud al área de comunicación social para ocupar sala de sesiones e instalación de sonido.
39	4.1.2.33	Proporcionar atención psicológica al personal que lo solicite y acuda voluntariamente tras presentar una queja o denuncia por hostigamiento o acoso sexual/laboral u otras circunstancias personales o laborales.	02/01/2023	29/12/2023	Proporcionar atención psicológica al personal que lo solicite y acuda voluntariamente derivado de circunstancias personales o laborales.	02/01/2023	31/12/2023	En atención a los lineamientos aplicables para la atención de casos de hostigamiento y acoso sexual y/o laboral, así como para regular los procedimientos de conciliación de conflictos laborales y el laboral sancionador del Instituto Electoral del Estado.
40	4.1.2.34	NUEVA ACTIVIDAD			Llevar a cabo una actividad o evento enfocado exclusivamente a fomentar la igualdad y no discriminación dirigido al personal y sus familias	02/01/2023	31/12/2023	Cumplimiento a numeral 5 de las medidas de nivelación, medidas de inclusión y acciones afirmativas de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación
41	4.1.2.35	NUEVA ACTIVIDAD			Promover la participación de las distintas areas en los talleres, eventos y actividades de la DIND	02/01/2023	31/12/2023	Con el fin de promover la participación de las areas en la DIND
42	5.3.2.1	Solicitar las claves de elector de personas sancionadas a la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos	02/10/2023	29/12/2023	Solicitar las claves de elector de personas sancionadas a la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos o al INE.	02/10/2023	29/12/2023	La inscripción de la persona sancionada se realiza simultáneamente en el registro nacional del INE y en el registro local del IEE
43	5.3.2.2	Remitir informes de inscripción de personas sancionadas al INE y TEEP	02/10/2023	29/12/2023	Realizar inscripción de personas sancionadas en el sistema informático del Registro Nacional del INE y del Registro Local del IEE	02/10/2023	29/12/2023	
44	5.3.2.3	Realizar inscripción de personas sancionadas en el sistema informática del Registro Estatal	02/10/2023	29/12/2023	Realizar inscripción de personas sancionadas en el sistema informático del Registro Nacional del INE y del Registro Local del IEE	02/10/2023	29/12/2023	
45	5.3.2.4	Realizar inscripción de personas sancionadas en el sistema informática del Registro Nacional del INE	02/10/2023	29/12/2023	Informar al INE y al TEEP sobre la inscripción de personas sancionadas en el Registro Nacional del INE y del Registro Local del IEE	02/10/2023	29/12/2023	
46	4.1.1.28	Solicitar a la Dirección Administrativa la publicación de agenda feminista/institucional 2024	01/11/2023	29/12/2023	Solicitar a la Dirección Administrativa la impresión de agenda feminista/institucional 2024	01/11/2023	29/12/2023	Se modifica la palabra publicación por impresión.

Titular del Área  
Mariano Villegas Lagunes

Subdirección de Planeación y Evaluación  
Lidia Mariela Salvedra Coraza

PERIODO: 2023

No.	Número de esquema	Actividad y/o Subactividad	Original		Actividad y/o Subactividad	Solicitud		Explicar la razón para la solicitud
			Fecha de inicio	Fecha de término		Fecha de inicio	Fecha de término	
1	1.3.1	Integrar y elaborar la documentación producida por la Dirección de Igualdad y No Discriminación y la guía e inventario documental del año 2023.	02/01/2023	31/12/2023	Integrar y elaborar al 100% la documentación producida por la Dirección de Igualdad y No Discriminación y la guía e inventario documental del año 2023	01/07/2023	08/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos; en el Programa Presupuestario
2	1.3.1.1	Integrar la documentación producida de acuerdo a la sección, serie y subserie documental con base al Catálogo de Disposición Documental correspondiente	02/01/2023	29/12/2023	Foliar con lápiz y en orden lógico y cronológico los expedientes del año 2023 que durante el primer semestre se hayan construido	01/07/2023	31/07/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
3	1.3.1.2	Foliar con lápiz los expedientes de forma lógica y cronológica.	02/01/2023	29/12/2023	Elaborar las carátulas de expedientes del año 2023 que durante el primer semestre se hayan construido	01/07/2023	31/07/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
4	1.3.1.3	Elaborar portada de identificación a cada expediente, con la adecuada descripción, así como el correcto número de legajos que le corresponda y verificando la correcta selección de los valores documentales.	02/01/2023	29/12/2023	Elaborar la guía de archivo parcial del año 2023	01/09/2023	08/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
5	1.3.1.4	Ubicar los expedientes en el espacio físico adecuado para su protección y cuidado, así como su fácil localización.	02/01/2023	29/12/2023	Elaborar el inventario documental parcial del año 2023	01/09/2023	08/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
6	1.3.2	Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de guías e inventarios de la totalidad de los años 2018 a 2022 de la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	01/01/2023	31/10/2023	Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de guías e inventarios de la totalidad de los años 2018 a 2020 de la Dirección de Igualdad y No Discriminación	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos; en el Programa Presupuestario
7	1.3.2.1	Concluir la debida integración de los expedientes de los años correspondientes al periodo 2018 a 2022, foliar y elaborar las portadas correspondientes de la documentación generada en la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	01/01/2023	31/05/2023	Notificar a la Dirección de Archivos la guía definitiva de su archivo 2018	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
8	1.3.2.2	Concluir al 100% las guías e inventarios del periodo 2018 a 2022 de la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	01/01/2023	31/10/2023	Notificar a la Dirección de Archivos su inventario definitivo de su archivo 2018	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
9	1.3.2.3				Notificar a la Dirección de Archivos la guía definitiva de su archivo 2019	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
10	1.3.2.4				Notificar a la Dirección de Archivos su inventario definitivo de su archivo 2019	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos





INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
SECRETARÍA EJECUTIVA  
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  
**SOLICITUD DE CAMBIOS A PP, BT y FI**  
ÁREA QUE SOLICITA EL CAMBIO:  
Dirección de Igualdad y no Discriminación

MD-A

PERIODO: 2023

No.	Número de esquema	Actividad y/o Subactividad	Original		Actividad y/o Subactividad	Solicitud		Explicar la razón para la solicitud
			Fecha de Inicio	Fecha de término		Fecha de inicio	Fecha de término	
11	1.3.2.5				Notificar a la Dirección de Archivos la guía definitiva de su archivo 2020	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
12	1.3.2.6				Notificar a la Dirección de Archivos su inventario definitivo de su archivo 2020	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos

Lic. Ivonne Villegas Lagunes  
Titular de Área

Lic. Mari Cruz Saavedra Corzo  
Subdirección de Planeación y Evaluación



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
SECRETARÍA EJECUTIVA  
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  
**SOLICITUD DE CAMBIOS A PP, BT y FI**


MD-A

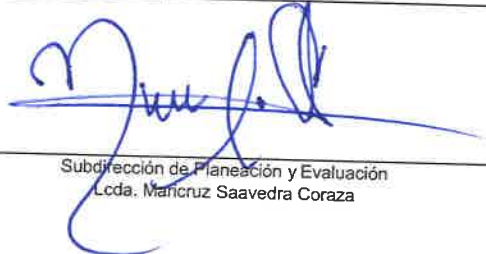
ÁREA QUE SOLICITA EL CAMBIO: Dirección de Igualdad y no Discriminación

ÁREA: Dirección de Igualdad y no Discriminación

PERIODO:

No.	Número de esquema	Actividad y/o Subactividad	Original		Solicitud		Explicar la razón para la solicitud
			Fecha de inicio	Fecha de término	Fecha de inicio	Fecha de término	
1	4.1.1.18	Solicitar la colaboración del area administrativa del IEE para la logística de la realización del evento	25/10/2023	25/11/2023	20/11/2023	25/11/2023	Unicamente serán necesarios 6 días
2	4.1.1.24	Solicitar la colaboración del area administrativa del IEE para la logística de la realización del evento	03/11/2023	04/12/2023	27/11/2023	04/12/2023	Unicamente serán necesarios 8 días

  
Titular del Área  
Ivonne Villegas Lagunes

  
Subdirección de Planeación y Evaluación  
Lcda. Mancruz Saavedra Coraza



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
SECRETARÍA EJECUTIVA  
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  
**SOLICITUD DE CAMBIOS A PP, BT y FI**

MD-C

ÁREA QUE SOLICITA EL CAMBIO: Dirección de Igualdad y no Discriminación

ÁREA: Dirección de Igualdad y no Discriminación

No.	Número de esquema	Versión Original	Cambio solicitado	Explicar la razón para la solicitud
1	4.1.1.25	Enviar información a la Coordinación de Comunicación Social para la publicación de infografías del Día Naranja	Eliminar	La actividad de encuentra duplicada
2	4.1.2.31	Enviar invitaciones a personas asistentes que participan en el Taller sobre Prevención de las Violencias	Eliminar	La actividad de encuentra duplicada
3	FICHAS DE INDICADORES 1.3.2	Definición del indicador: El indicador muestra el porcentaje de integración de archivo con portadas de identificación y elaboración de guías e inventarios de la documentación generada por la Dirección de Igualdad y no Discriminación correspondiente al año 2023.	El indicador muestra el porcentaje de regularización de la integración de archivos y elaboración de guías e inventarios de la Dirección de Igualdad y no Discriminación.	La redacción no era la correcta
4	FICHAS DE INDICADORES 2.1.1	Fuente de Información: <a href="https://onedrive.live.com/?authkey=%21AAib87LaHasFeM0&amp;id=B8A7B3A7A6B1C8E5%21287679&amp;cid=B8A7B3A7A6B1C8E5">https://onedrive.live.com/?authkey=%21AAib87LaHasFeM0&amp;id=B8A7B3A7A6B1C8E5%21287679&amp;cid=B8A7B3A7A6B1C8E5</a>	Fuente de Información: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1-U3plGV9q1ZstZ0r280O_PijZfo7fojm?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1-U3plGV9q1ZstZ0r280O_PijZfo7fojm?usp=sharing</a>	La liga para la consulta de información relacionada con Planeación y Presupuestación no era la correcta

Titular del Área  
Ivonne Villegas Lagunes

Subdirección de Planeación y Evaluación  
Leda Macisue Saavedra Coraza

No.	Actividad	Fecha de realización	Descripción bien, servicio o producto	Cantidad	Precio (Dirección Administrativa)	Observaciones
1.-	Evento Día Internacional de las Mujeres 4.1.1.6 Solicitar al área de comunicación social el diseño e imagen gráfica del evento.	01/03/2023 al 08/03/2023	Coffee Break			Para 70 personas
			Marco para diploma	1		
			Presente para ponente	1		
			Espacio para realización del evento			Salón prestado por la IBERO
<b>Costo de la Actividad</b>						
2	Evento Derecho al Voto de las Mujeres en México 4.1.1.10 Solicitar la colaboración del área administrativa del IEE para la logística de la realización del evento	11/10/2023 al 17/10/2023	Coffee Break			Para 80 personas
			Marco para diploma	4		
			Presente para ponente	4		
			Espacio para realización del evento			Sujeto a Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación
<b>Costo de la Actividad</b>						






Subdirección de Planeación y Evaluación  
Actividades con impacto presupuestal

No.	Actividad	Fecha de realización	Descripción bien, servicio o producto	Cantidad	Precio (Dirección Administrativa)	Observaciones
3	Evento: Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres y Niñas 4.1.1.14 Solicitar la colaboración del área administrativa del IEE para la logística de la realización del evento	20/11/2023 al 25/11/2023	Coffee Break			Para 80 personas
			Marco para diploma	2		
			Presente para ponente	2		
			Espacio para realización del evento			Sujeto a Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación
<b>Costo de la Actividad</b>						
4	Evento: Día Internacional de las Personas con Discapacidad y de los Derechos Humanos 4.1.1.18 Solicitar la colaboración del área administrativa del IEE para la logística de la realización del evento	27/11/2023 al 03/12/2023	Coffee Break			Para 50 personas
			Marco para diploma	4		
			Presente para ponente	4		
			Espacio para realización del evento			Sujeto a Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación
<b>Costo de la Actividad</b>						

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



No.	Actividad	Fecha de realización	Descripción bien, servicio o producto	Cantidad	Precio (Dirección Administrativa)	Observaciones
5	4.1.1.21 Solicitar a la Dirección Administrativa la impresión de agenda feminista/ institucional 2024	01/11/2023 al 29/12/2023	Impresión de agendas	400		
<b>Costo de la Actividad</b>						
6	Evento: Taller Derechos Humanos 4.1.2.6 Solicitar la colaboración del área administrativa del IEE para la logística del taller.	19/12/2023 al 22/12/2023	Coffee Break			Para 50 personas
<b>Costo de la Actividad</b>						

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

Subdirección de Planeación y Evaluación  
Actividades con impacto presupuestal

No.	Actividad	Fecha de realización	Descripción bien, servicio o producto	Cantidad	Precio (Dirección Administrativa)	Observaciones
7	Evento: Taller Prevención de las Violencias 4.1.2.10 Solicitar la colaboración del área administrativa del IEE para la logística del taller.	27/11/2023 al 30/11/2023	Coffee Break			Para 50 personas
<b>Costo de la Actividad</b>						
8	4.1.2.16 Ejecutar la acción afirmativa en beneficio del personal en coordinación con el Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación	02/01/2023 al 31/12/2023				Sujeto al Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación
<b>Costo de la Actividad</b>						




**Subdirección de Planeación y Evaluación**  
**Actividades con impacto presupuestal**

No.	Actividad	Fecha de realización	Descripción bien, servicio o producto	Cantidad	Precio (Dirección Administrativa)	Observaciones
9	4.1.2.18 Llevar a cabo una auditoria interna dirigida al Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación en el marco del cumplimiento del requisito 5.3.3.2.3	15/08/2023 al 31/08/2023				Sujeto al Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación
<b>Costo de la Actividad</b>						
			Impresión del distintivo en pin (para todo el personal) para poder ser utilizado los "días naranja".	200		En proceso de aprobación
			Playeras Día Naranja	190		
			Persona para impartir la clase de defensa personal.	1		
			Formato "con mis manos puedo"			
			Marco conmemorativo	1		
			Aerosol naranja	2		




**Subdirección de Planeación y Evaluación**  
**Actividades con impacto presupuestal**


No.	Actividad	Fecha de realización	Descripción bien, servicio o producto	Cantidad	Precio (Dirección Administrativa)	Observaciones
10	4.1.2.19 Enviar a Secretaría Ejecutiva y a la Presidenta de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación la tarjeta informativa de las actividades a realizar los Días Naranja de cada mes	02/03/2023 al 31/03/2023	Cartulinas	20		
			Marco para diploma de ponente "Día Internacional para la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres y las niñas" (conferencia magistral o taller)	1		
			Presente para ponente "Día Internacional para la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres y las niñas" (conferencia magistral o taller)	1		
			Cofee break evento de "Día Internacional para la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres y las niñas" (conferencia magistral o taller)			Para 60 personas
			Cofee break eventos de Cine Diálogo			Para 50 personas
<b>Costo de la Actividad</b>						

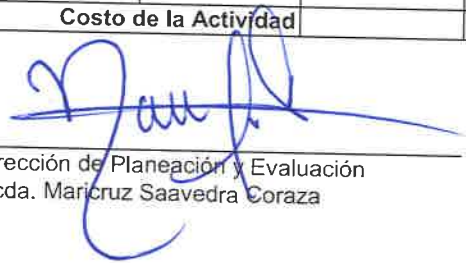





Subdirección de Planeación y Evaluación  
Actividades con impacto presupuestal

No.	Actividad	Fecha de realización	Descripción bien, servicio o producto	Cantidad	Precio (Dirección Administrativa)	Observaciones
11	4.1.2.21 Realizar actividades encomendadas por la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación	02/01/2023 al 29/12/2023	Viaticos			Sujetas a la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación
			Impresión de material			
<b>Costo de la Actividad</b>						
12	4.1.2.25 Ejecutar el plan anual de capacitación y sensibilización en Igualdad laboral y no discriminación de manera coordinada con UFD y DCEEC relativo al requisito 5.3.4.4 de la NOM025	02/02/2023 al 31/12/2023	Sujetas a la coordinación con UFD y DCEEC			
<b>Costo de la Actividad</b>						
13	4.1.2.33 Llevar a cabo una actividad o evento enfocado exclusivamente a fomentar la igualdad y no discriminación dirigido al personal y sus familias	02/01/2023 al 31/12/2023				Sujeto al Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación
<b>Costo de la Actividad</b>						

  
 Titular del Área  
 Ivonne Villegas Lagunes

  
 Subdirección de Planeación y Evaluación  
 Lcda. Maricruz Saavedra Coraza



PERIODO: 2023

No.	Número de esquema	Actividad y/o Subactividad	Original		Actividad y/o Subactividad	Solicitud		Explicar la razón para la solicitud
			Fecha de inicio	Fecha de término		Fecha de inicio	Fecha de término	
1	1.3.1	Integrar y elaborar la documentación producida por la Unidad de Transparencia y la guía e inventario documental del año 2023.	02/01/2023	31/12/2023	Integrar y elaborar al 100% la documentación producida por la Unidad de Transparencia y la guía e inventario documental del año 2023	01/07/2023	08/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos; en el Programa Presupuestario
2	1.3.1.1	Integrar la documentación producida de acuerdo a la sección, serie y subserie documental con base al Catálogo de Disposición Documental correspondiente.	02/01/2023	31/12/2023	Foliar con lápiz y en orden lógico y cronológico los expedientes del año 2023 que durante el primer semestre se hayan construido	01/07/2023	31/07/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
3	1.3.1.2	Foliar con lápiz los expedientes de forma lógica y cronológica.	02/01/2023	31/12/2023	Elaborar las carátulas de expedientes del año 2023 que durante el primer semestre se hayan construido	01/07/2023	31/07/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
4	1.3.1.3	Elaborar portada de identificación a cada expediente, con la adecuada descripción, así como el correcto número de legajos que le corresponda y verificando la correcta selección de los valores documentales.	02/01/2023	31/12/2023	Elaborar la guía de archivo parcial del año 2023	01/09/2023	08/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
5	1.3.1.4	Ubicar los expedientes en el espacio físico adecuado para su protección y cuidado, así como su fácil localización.	02/01/2023	31/12/2023	Elaborar el inventario documental parcial del año 2023	01/09/2023	08/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
6	1.3.1.5	Generar la guía y el inventario documental del año en curso.	02/01/2023	31/12/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
7	1.3.2	Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de guías e inventarios de la totalidad de los años 2018 a 2022 de la Unidad de Transparencia.	02/01/2023	31/12/2023	Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de guías e inventarios de la totalidad de los años 2018 a 2020 de la Unidad de Transparencia	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos; en el Programa Presupuestario
8	1.3.2.1	Concluir la debida integración de los expedientes de los años correspondientes al periodo 2018 a 2022, foliar y elaborar las portadas correspondientes de la documentación generada en la Unidad de Transparencia.	02/01/2023	31/03/2023	Notificar a la Dirección de Archivos la guía definitiva de su archivo 2018	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
9	1.3.2.2	Concluir al 100% las guías e inventarios del periodo 2018 a 2022 de la Unidad de Transparencia.	01/01/2023	31/08/2023	Notificar a la Dirección de Archivos su inventario definitivo de su archivo 2018	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
10	1.3.2.3				Notificar a la Dirección de Archivos la guía definitiva de su archivo 2019	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
11	1.3.2.4				Notificar a la Dirección de Archivos su inventario definitivo de su archivo 2019	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos



PERIODO: 2023

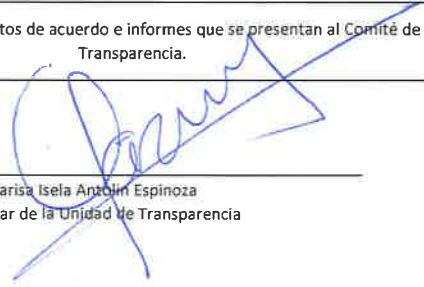
No.	Número de esquema	Actividad y/o Subactividad	Original		Actividad y/o Subactividad	Solicitud		Explicar la razón para la solicitud
			Fecha de inicio	Fecha de término		Fecha de inicio	Fecha de término	
12	1.3.2.5				Notificar a la Dirección de Archivos la guía definitiva de su archivo 2020	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
13	1.3.2.6				Notificar a la Dirección de Archivos su inventario definitivo de su archivo 2020	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
14	4.1.1.1	Participar en 2 talleres en materia de uso, reproducción y modificación del lenguaje con perspectiva de género y no discriminación.	03/04/2023	30/06/2023	Designar o ratificar a las personas de cada área que desempeñarán la función de enlace con la Dirección	30/03/2023	31/03/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND
15	4.1.1.2	Realizar un informe trimestral del avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente y remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	22/05/2023	31/11/2023	Realizar dos informes semestrales del avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente y remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación	16/06/2023	15/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND
16	4.1.1.3	Participar en talleres en materia de "Igualdad laboral y No Discriminación".	03/05/2023	28/07/2023	Participar en los talleres, eventos y actividades de la DIND	02/01/2023	31/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND
17	4.1.1.4	Recepcionar y solventar las solicitudes e instrumentos que envíe la Dirección de Igualdad y No Discriminación relacionados con solicitudes del Comité de Igualdad y No Discriminación en materia de Hostigamiento y acoso laboral y sexual.			Reportar el resultado de la tarea anterior en el informe de actividades para la sesión correspondiente del Comité de Transparencia	02/01/2023	31/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND
18	4.1.1.5	Implementar las acciones y prácticas propuestas por el Comité de Igualdad y No Discriminación guiado por el personal de la Dirección de Igualdad y No Discriminación.						Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
19	4.1.1.6	Colaborar con la Dirección de Igualdad y No Discriminación para integrar y solventar en tiempo y forma los requerimientos de autoridades y/o entidades externas.						Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
20	4.1.1.7	Participar activamente en las actividades organizadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación los días 25 de cada mes en el marco del Día Naranja.						Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
21	4.1.1.8	Participar activamente en las actividades de las campañas de concientización en materia de perspectiva de género organizadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación.						Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
22	4.1.1.9	Dar seguimiento a las convocatorias de eventos organizados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación.						Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND

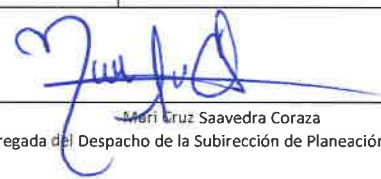
C. Larisa Isela Angolin Espinoza  
Titular de área

C. Mari Cruz Saavedra Coraza  
Subdirectora de Planeación y Evaluación

ÁREA:


No.	Número de esquema	Versión Original	Cambio solicitado	Explicar la razón para la solicitud
1	1.2.1.2	Calificar el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia establecidas en los Artículos 74, 77 y 84 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.	Eliminar	La UT, no califica el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia, solo informa al Comité de Transparencia sobre la publicación de estas en la Plataforma Nacional de Transparencia, por parte de las Unidades Responsables.
2	2.1.1.3	Dar respuesta en tiempo y forma al solicitante.	Dar respuesta en tiempo y forma al solicitante, y en su caso informarle el costo de reproducción, de la información solicitada.	Se solicita la fusión de las actividades 2.1.1.3 y 2.1.1.4, toda vez que siempre se le da respuesta al solicitante en tiempo y forma, y en su caso se le informa los costos por gastos de reproducción de la información solicitada.
3	2.1.1.4	Notificar al solicitante el costo de reproducción de la información solicitada.	Eliminar	
4	2.1.1.7	Registrar los resultados obtenidos en "Resultados de Encuesta", realizada por el solicitante una vez atendida su consulta y/o solicitud.	Informar al Comité de Transparencia los resultados obtenidos en "Resultados de Encuesta", realizada por el solicitante una vez atendida su consulta y/o solicitud.	Dicha encuesta encuentra su registro en <a href="https://www.ieepuebla.org.mx/encuestacalidadiee/encuestatransparencia.php">https://www.ieepuebla.org.mx/encuestacalidadiee/encuestatransparencia.php</a> , por lo que solo estaría informar al Comité de Transparencia los resultados obtenidos.
5	2.1.1.8	Registrar los comentarios de la encuesta de opinión sobre la información publicada en la página web.	Registrar e Informar al Comité de Transparencia los comentarios de la encuesta de opinión sobre la información publicada en la página web.	Se solicita el cambio para que se complete dicha tarea.
6	2.1.6.6	Elaborar los informes para la sesión correspondiente del Comité de Transparencia.	Informar en la sesión del Comité de Transparencia lo correspondiente a los Sistemas de Datos Personales	No se elabora un informe en especial, cuando existen modificaciones a los Sistemas de Datos Personales, en los documentos de seguridad o en los avisos de privacidad estas actividades se informan al Comité de Transparencia.
7	2.1.7.2	Elaborar el proyecto del orden del día y lista de asistencia para las sesiones del Comité de Transparencia.	Elaborar el proyecto del orden del día, los proyectos de acuerdos e informes que se presenten en las sesiones del Comité de Transparencia.	Derivado de la pandemia ya no se elaboran físicamente las listas de asistencia a las sesiones del Comité de Transparencia.
8	2.1.7.3	Elaborar los proyectos de acuerdo e informes que se presentan al Comité de Transparencia.	Eliminar	Se solicita su fusión con la actividad 2.1.7.1

  
Larisa Isele Antón Espinoza  
Titular de la Unidad de Transparencia

  
Mari Cruz Saavedra Coraza  
Encargada del Despacho de la Subdirección de Planeación y Evaluación

No.	Actividad	Fecha de realización	Descripción bien, servicio o producto	Cantidad	Precio (Dirección Administrativa)	Observaciones					
1.-											
							SIN <small>k</small> MODIFICACIONES				
Costo de la Actividad											
2											
Costo de la Actividad											

  
C. Larisa Iseja Antolin Espinoza  
Titular de área

  
C. Mari Cruz Saavedra Coraza  
Subdirección de Planeación y Evaluación

PERIODO: 2023

No.	Número de esquema	Actividad y/o Subactividad	Original		Actividad y/o Subactividad	Solicitud		Explicar la razón para la solicitud
			Fecha de inicio	Fecha de término		Fecha de inicio	Fecha de término	
1	1.3.1	Integrar y elaborar la documentación producida por la UTF y la guía e inventario documental del año 2023.	02/01/2023	31/12/2023	Integrar la documentación producida por la UTF y elaborar la guía e inventario documental del año 2023.	01/07/2023	08/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos; en el Programa Presupuestario.
2	1.3.1.1	Integrar la documentación producida de acuerdo a la sección, serie y subserie que corresponda del Catálogo de Disposición Documental.	02/01/2023	31/12/2023	Foliar con lápiz y en orden lógico y cronológico los expedientes del año 2023 que durante el primer semestre se hayan construido.	01/07/2023	31/07/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos.
3	1.3.1.2	Foliar con lápiz los expedientes integrados de forma cronológica.	02/01/2023	31/12/2023	Elaborar las carátulas de expedientes del año 2023 que durante el primer semestre se hayan construido.	01/07/2023	31/07/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos.
4	1.3.1.3	Elaborar portada de identificación a cada expediente, con la adecuada descripción, así como el correcto número de legajos y selección de los valores documentales.	02/01/2023	31/12/2023	Elaborar la guía de archivo parcial del año 2023.	01/09/2023	08/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos.
5	1.3.1.4	Ubicar los expedientes en el espacio físico adecuado para su protección y cuidado, así como su fácil localización.	02/01/2023	31/12/2023	Elaborar el inventario documental parcial del año 2023.	01/09/2023	08/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos.
6	1.3.1.5	Generar la guía y el inventario documental del año 2023.	02/01/2023	31/12/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos.
7	1.3.2	Regularizar la integración y elaboración de guías e inventarios de la UTF, correspondiente a los años 2020 a 2022.	02/01/2023	31/12/2023	Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de guías e inventarios de la totalidad de los años 2018 a 2020 de la UTF.	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos; en el Programa Presupuestario.
8	1.3.2.1	Organizar cronológicamente, en función de las series del Catálogo de Disposición Documental y debidamente integrada en expedientes, la documentación producida en los años 2020 a 2022.	02/01/2023	31/12/2023	Notificar a la Dirección de Archivos la guía definitiva de su archivo 2018.	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos.
9	1.3.2.2	Foliar los expedientes de la documentación producida en los años 2020 a 2022.	02/01/2023	31/12/2023	Notificar a la Dirección de Archivos su inventario definitivo de su archivo 2018.	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos.
10	1.3.2.3	Elaborar documentos archivísticos (portadas, pestañas, guías e inventarios), de la documentación producida en los años 2020 a 2022.	02/01/2023	31/12/2023	Notificar a la Dirección de Archivos la guía definitiva de su archivo 2019.	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos.
11	1.3.2.4	Llevar a cabo la revisión y entrega de guías e inventarios de los años 2020 a 2022 a la Dirección de Archivos.	02/01/2023	31/12/2023	Notificar a la Dirección de Archivos su inventario definitivo de su archivo 2019.	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos.





PERIODO: 2023

No.	Número de esquema	Actividad y/o Subactividad	Original		Actividad y/o Subactividad	Solicitud		Explicar la razón para la solicitud
			Fecha de inicio	Fecha de término		Fecha de inicio	Fecha de término	
12	1.3.2.5				Notificar a la Dirección de Archivos la guía definitiva de su archivo 2020.	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos.
13	1.3.2.6				Notificar a la Dirección de Archivos su inventario definitivo de su archivo 2020.	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos.
14	4.1.1.1	Participar en 2 talleres en materia de uso, reproducción y modificación del lenguaje con perspectiva de género y no discriminación.	03/04/2023	30/06/2023	Designar o ratificar a las personas de cada área que desempeñarán la función de enlace con la Dirección.	30/03/2023	31/03/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND.
15	4.1.1.2	Realizar un informe trimestral del avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente y remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	22/05/2023	31/11/2023	Realizar dos informes semestrales del avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente y remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	16/06/2023	15/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND.
16	4.1.1.3	Participar en talleres en materia de "Igualdad laboral y No Discriminación".	03/05/2023	28/07/2023	Participar en los talleres, eventos y actividades de la DIND.	02/01/2023	31/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND.
17	4.1.1.4	Recepcionar y solventar las solicitudes e instrumentos que envíe la Dirección de Igualdad y No Discriminación relacionados con solicitudes del Comité de Igualdad y No Discriminación en materia de Hostigamiento y acoso laboral y sexual.						Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND.
18	4.1.1.5	Implementar las acciones y prácticas propuestas por el Comité de Igualdad y No Discriminación guiado por el personal de la Dirección de Igualdad y No Discriminación.						Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND.
19	4.1.1.6	Colaborar con la Dirección de Igualdad y No Discriminación para integrar y solventar en tiempo y forma los requerimientos de autoridades y/o entidades externas.						Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND.
20	4.1.1.7	Participar activamente en las actividades organizadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación los días 25 de cada mes en el marco del Día Naranja.						Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND.
21	4.1.1.8	Participar activamente en las actividades de las campañas de concientización en materia de perspectiva de género organizadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación.						Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND.
22	4.1.1.9	Dar seguimiento a las convocatorias de eventos organizados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación.						Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND.



C. Iris del Carmen Conde Soriano  
Titular de Área




C. Mari Cruz Salceda Coraza  
Subdirección de Planeación y Evaluación

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
SECRETARÍA EJECUTIVA  
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  
**SOLICITUD DE CAMBIOS A PP,BT y FI**  
ÁREA QUE SOLICITA EL CAMBIO "UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN"

MD-B

No.	Número de esquema	Original	Solicitud	Explicar la razón para la solicitud
		Actividad y/o Subactividad	Actividad y/o Subactividad	
1	2.1.4		Realizar al 100% el seguimiento de los procedimientos de liquidación de los partidos políticos locales.	Se requiere la implementación de dicha actividad, toda vez que el Otrora Partido Compromiso por Puebla continua en procedimiento de liquidación.
2	2.1.4.1		Coadyuvar, en su caso, en los actos relacionados con la subasta pública de los bienes del partido político en liquidación.	Se requiere la implementación de dicha tarea, toda vez que el Otrora Partido Compromiso por Puebla continua en procedimiento de liquidación.
3	2.1.4.2		Analizar, en su caso, el informe final del cierre del procedimiento de liquidación elaborado por el Interventor del partido político liquidado.	Se requiere la implementación de dicha tarea, toda vez que el Otrora Partido Compromiso por Puebla continua en procedimiento de liquidación.
4	2.1.4.3		Remitir al Interventor, en su caso, las observaciones que la Unidad estime pertinentes, sobre el informe final del cierre del procedimiento de liquidación.	Se requiere la implementación de dicha tarea, toda vez que el Otrora Partido Compromiso por Puebla continua en procedimiento de liquidación.
5	2.1.4.4		Someter, en su caso, el informe final y las observaciones a la consideración de la COPF.	Se requiere la implementación de dicha tarea, toda vez que el Otrora Partido Compromiso por Puebla continua en procedimiento de liquidación.
6	2.1.4.5		Coadyuvar con el Interventor, en su caso, en la solventación de las observaciones que la COPF determine al informe final.	Se requiere la implementación de dicha tarea, toda vez que el Otrora Partido Compromiso por Puebla continua en procedimiento de liquidación.
7	2.1.4.6		Remitir al CG, en su caso, el informe final del cierre del procedimiento de liquidación, para su consideración y aprobación.	Se requiere la implementación de dicha tarea, toda vez que el Otrora Partido Compromiso por Puebla continua en procedimiento de liquidación.

  
C.P. Iris del Carmen Conde Serapio  
Titular de Área

  
C. Mari Cruz Saavedra Coraza  
Subdirección de Planeación y Evaluación

No.	Actividad	Fecha de realización	Descripción bien, servicio o producto	Cantidad	Precio (Dirección Administrativa)	Observaciones
1.-						
2.-						
3.-						
<p><b>SIN MODIFICACIONES</b></p>						
4.-						
5.-						
6.-						
<b>Costo de la Actividad</b>						



C.P. Iris del Carmen Conde Serapio



Subdirección de Planeación y Evaluación



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
SECRETARÍA EJECUTIVA  
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  
**SOLICITUD DE CAMBIOS A PP, BT y FI**  
ÁREA QUE SOLICITA EL CAMBIO "UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN"

MD-A

ÁREA:

PERIODO:

No.	Número de esquema	Actividad y/o Subactividad	Original		Solicitud		Explicar la razón para la solicitud
			Fecha de inicio	Fecha de término	Fecha de inicio	Fecha de término	
1							
2							
3							
4							

**SIN MODIFICACIONES**

C.P. Ins del Carmen Conde Serapio

Subdirección de Planeación y Evaluación

PERIODO: 2023

No.	Número de esquema	Original	Original		Solicitud	Solicitud		Explicar la razón para la solicitud
		Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	
1	1.3.1	Integrar y elaborar la documentación producida por la Subdirección de Planeación y Evaluación y la guía e inventario documental del año 2023.	02/01/2023	31/12/2023	Integrar y elaborar al 100% la documentación producida por la Subdirección de Planeación y Evaluación y la guía e inventario documental del año 2023	01/07/2023	08/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos; en el Programa Presupuestario
2	1.3.1.1	Integrar la documentación producida de acuerdo a la sección, serie y subserie documental con base al Catálogo de Disposición Documental correspondiente.	02/01/2023	31/12/2023	Foliar con lápiz y en orden lógico y cronológico los expedientes del año 2023 que durante el primer semestre se hayan construido	01/07/2023	31/07/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
3	1.3.1.2	Foliar con lápiz los expedientes de forma lógica y cronológica.	02/01/2023	31/12/2023	Elaborar las carátulas de expedientes del año 2023 que durante el primer semestre se hayan construido	01/07/2023	31/07/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
4	1.3.1.3	Elaborar portada de identificación a cada expediente, con la adecuada descripción, así como el correcto número de legajos que le corresponda y verificando la correcta selección de los valores documentales.	02/01/2023	31/12/2023	Elaborar la guía de archivo parcial del año 2023	01/09/2023	08/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
5	1.3.1.4	Ubicar los expedientes en el espacio físico adecuado para su protección y cuidado, así como su fácil localización.	02/01/2023	31/12/2023	Elaborar el inventario documental parcial del año 2023	01/09/2023	08/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
6	1.3.1.5	Generar la guía y el inventario documental del año en curso.	02/01/2023	31/12/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
7	1.3.2	Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de guías e inventarios de la totalidad de los años 2018 a 2022 de la Subdirección de Planeación y Evaluación.	02/01/2023	31/12/2023	Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de guías e inventarios de la totalidad de los años 2018 a 2020 de la Subdirección de Planeación y Evaluación.	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos; en el Programa Presupuestario
8	1.3.2.1	Concluir la debida integración de los expedientes de los años correspondientes al periodo 2018 a 2022, foliar y elaborar las portadas correspondientes de la documentación generada en la Subdirección de Planeación y Evaluación	02/01/2023	30/04/2023	Notificar a la Dirección de Archivos la guía definitiva de su archivo 2018	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
9	1.3.2.2	Concluir al 100% las guías e inventarios del periodo 2018 a 2022 de la Subdirección de Planeación y Evaluación.	02/01/2023	31/08/2023	Notificar a la Dirección de Archivos su inventario definitivo de su archivo 2018	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
10	1.3.2.3				Notificar a la Dirección de Archivos la guía definitiva de su archivo 2019	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
11	1.3.2.4				Notificar a la Dirección de Archivos su inventario definitivo de su archivo 2019	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos






PERIODO: 2023

No.	Número de esquema	Original		Solicitud		Solicitud		Explicar la razón para la solicitud
		Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	
12	1.3.2.5				Notificar a la Dirección de Archivos la guía definitiva de su archivo 2020	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
13	1.3.2.6				Notificar a la Dirección de Archivos su inventario definitivo de su archivo 2020	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
14	4.1.1.1	Participar en 2 talleres en materia de uso, reproducción y modificación del lenguaje con perspectiva de género y no discriminación.	03/04/2023	30/06/2023	Designar o ratificar a las personas de cada área que desempeñarán la función de enlace con la Dirección	30/03/2023	31/03/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND
15	4.1.1.2	Realizar un informe trimestral del avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente y remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	22/05/2023	31/11/2023	Realizar dos informes semestrales del avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente y remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación	16/06/2023	15/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND
16	4.1.1.3	Participar en talleres en materia de "Igualdad laboral y No Discriminación".	03/05/2023	28/07/2023	Participar en los talleres, eventos y actividades de la DIND	02/01/2023	31/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND
17	4.1.1.4	Recepcionar y solventar las solicitudes e instrumentos que envíe la Dirección de Igualdad y No Discriminación relacionados con solicitudes del Comité de Igualdad y No Discriminación en materia de Hostigamiento y acoso laboral y sexual.	01/02/2023	29/12/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
18	4.1.1.5	Implementar las acciones y prácticas propuestas por el Comité de Igualdad y No Discriminación guiado por el personal de la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	01/02/2023	29/12/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
19	4.1.1.6	Colaborar con la Dirección de Igualdad y No Discriminación para integrar y solventar en tiempo y forma los requerimientos de autoridades y/o entidades externas.	02/01/2023	12/29/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
20	4.1.1.7	Participar activamente en las actividades organizadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación los días 25 de cada mes en el marco del Día Naranja.	02/01/2023	29/12/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
21	4.1.1.8	Participar activamente en las actividades de las campañas de concientización en materia de perspectiva de género organizadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	02/01/2023	12/29/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
22	4.1.1.9	Dar seguimiento a las convocatorias de eventos organizados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	02/01/2023	12/29/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND

C. Jorge Ortega Pineda  
Secretario Ejecutivo

C. Mari Cruz Saavedra Coraza  
Subdirección de Planeación y Evaluación

No.	Actividad	Fecha de realización	Descripción bien, servicio o producto	Cantidad	Precio (Dirección Administrativa)	Observaciones
1.-						
	<b>Costo de la Actividad</b>					
2						
	<b>Costo de la Actividad</b>					

SIN MODIFICACIONES

C. Jorge Ortega Pineda  
Secretario Ejecutivo

C. Mari Cruz Saavedra Coraza  
Subdirección de Planeación y Evaluación


PERIODO: 2023

No.	Número de esquema	Actividad y/o Subactividad	Original		Actividad y/o Subactividad	Solicitud		Explicar la razón para la solicitud
			Fecha de inicio	Fecha de término		Fecha de inicio	Fecha de término	
1	1.3.1	Integrar y elaborar la documentación producida por la Contraloría Interna y la guía e inventario documental del año 2023.	02/01/2023	31/12/2023	Integrar y elaborar al 100% la documentación producida por la Contraloría Interna y la guía e inventario documental del año 2023	01/07/2023	08/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos; en el Programa Presupuestario
2	1.3.1.1	Integrar la documentación producida de acuerdo a la sección, serie y subserie documental con base al Catálogo de Disposición Documental correspondiente.	02/01/2023	31/12/2023	Foliar con lápiz y en orden lógico y cronológico los expedientes del año 2023 que durante el primer semestre se hayan construido	01/07/2023	31/07/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
3	1.3.1.2	Foliar con lápiz los expedientes de forma lógica y cronológica.	02/01/2023	31/12/2023	Elaborar las carátulas de expedientes del año 2023 que durante el primer semestre se hayan construido	01/07/2023	31/07/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
4	1.3.1.3	Elaborar portada de identificación a cada expediente, con la adecuada descripción, así como el correcto número de legajos que le corresponda y verificando la correcta selección de los valores documentales.	02/01/2023	31/12/2023	Elaborar la guía de archivo parcial del año 2023	01/09/2023	08/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
5	1.3.1.4	Ubicar los expedientes en el espacio físico adecuado para su protección y cuidado, así como su fácil localización.	02/01/2023	31/12/2023	Elaborar el inventario documental parcial del año 2023	01/09/2023	08/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
6	1.3.1.5	Generar la guía y el inventario documental del año en curso.	02/01/2023	31/12/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
7	1.3.2	Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de guías e inventarios de la totalidad de los años 2019 a 2022 de la Contraloría Interna.	02/01/2023	31/10/2023	Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de guías e inventarios de la totalidad de los años 2018 a 2020 de la Contraloría Interna	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos; en el Programa Presupuestario
8	1.3.2.1	Concluir la debida integración de los expedientes de los años correspondientes al periodo 2019 a 2022, foliar y elaborar las portadas correspondientes de la documentación generada en la Contraloría Interna.	02/01/2023	31/07/2023	Notificar a la Dirección de Archivos la guía definitiva de su archivo 2018	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
9	1.3.2.2	Concluir al 100% las guías e inventarios del periodo 2019 a 2022 de la Contraloría Interna.	02/01/2023	31/10/2023	Notificar a la Dirección de Archivos su inventario definitivo de su archivo 2018	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
10	1.3.2.3				Notificar a la Dirección de Archivos la guía definitiva de su archivo 2019	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
11	1.3.2.4				Notificar a la Dirección de Archivos su inventario definitivo de su archivo 2019	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos




PERIODO: 2023

No.	Número de esquema	Actividad y/o Subactividad	Original		Actividad y/o Subactividad	Solicitud		Explicar la razón para la solicitud
			Fecha de inicio	Fecha de término		Fecha de inicio	Fecha de término	
12	1.3.2.5				Notificar a la Dirección de Archivos la guía definitiva de su archivo 2020	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
13	1.3.2.6				Notificar a la Dirección de Archivos su inventario definitivo de su archivo 2020	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
14	4.1.1.1	Participar en 2 talleres en materia de uso, reproducción y modificación del lenguaje con perspectiva de género y no discriminación.	03/04/2023	30/06/2023	Designar o ratificar a las personas de cada área que desempeñarán la función de enlace con la Dirección	30/03/2023	31/03/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND
15	4.1.1.2	Realizar un informe trimestral del avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente y remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	22/05/2023	31/11/2023	Realizar dos informes semestrales del avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente y remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación	16/06/2023	15/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND
16	4.1.1.3	Participar en talleres en materia de "Igualdad laboral y No Discriminación".	03/05/2023	28/07/2023	Participar en los talleres, eventos y actividades de la DIND	02/01/2023	31/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND
17	4.1.1.4	Recepcionar y solventar las solicitudes e instrumentos que envíe la Dirección de Igualdad y No Discriminación relacionados con solicitudes del Comité de Igualdad y No Discriminación en materia de Hostigamiento y acoso laboral y sexual.	02/01/2023	29/12/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
18	4.1.1.5	Implementar las acciones y prácticas propuestas por el Comité de Igualdad y No Discriminación guiado por el personal de la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	02/01/2023	29/12/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
19	4.1.1.6	Colaborar con la Dirección de Igualdad y No Discriminación para integrar y solventar en tiempo y forma los requerimientos de autoridades y/o entidades externas.	02/01/2023	29/12/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
20	4.1.1.7	Participar activamente en las actividades organizadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación los días 25 de cada mes en el marco del Día Naranja.	02/01/2023	29/12/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
21	4.1.1.8	Participar activamente en las actividades de las campañas de concientización en materia de perspectiva de género organizadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	02/01/2023	29/12/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
22	4.1.1.9	Dar seguimiento a las convocatorias de eventos organizados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	02/01/2023	29/12/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND




C. Juan Ignacio López Caso  
Contralor Interno




E. Mari Cruz Saavedra Corzo  
Subdirección de Planeación y Evaluación

No.	Actividad	Fecha de realización	Descripción bien, servicio o producto	Cantidad	Precio (Dirección Administrativa)	Observaciones					
1.-											
Costo de la Actividad											
2											
Costo de la Actividad											

SIN MODIFICACIONES

  
C. Juan Ignacio López Caso  
Contralor Interno

  
C. Mari Cruz Saavedra Coraza  
Subdirección de Planeación y Evaluación



ÁREA QUE SOLICITA EL CAMBIO: DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

ÁREA: DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

PERIODO: 2023

No.	Número de esquema	Actividad y/o Subactividad	Original		Solicitud		Explicar la razón para la solicitud
			Fecha de inicio	Fecha de término	Fecha de inicio	Fecha de término	
1	1.2.1.8	Validar la información actualizada por la DCEEC sobre las obligaciones en materia de transparencia, respecto al A84FIB, de la LTAIPPUE, "Asociaciones civiles y/o ciudadanos que realicen actividades de observación electoral".	03/01/2023	02/11/2023	03/01/2023	31/10/2023	No corresponde el mes para actualización de las obligaciones en materia de transparencia de la DCEEC
2	3.2.1.11	Preparar carpeta de contenido para la actividad de capacitación a diferentes Ayuntamientos en el estado, en materia de derechos-político electorales en coadyuvancia con aliados estratégicos.	01/06/2023	30/06/2023	01/03/2023	17/03/2023	Derivado del cambio de fecha en la tarea 3.2.1.12, impacta en la temporalidad de la presente, por lo que solicita la adecuación respectiva.
3	3.2.1.12	Llevar a cabo las actividades de capacitación a diferentes Ayuntamientos en el estado, en materia de derechos-político electorales en coadyuvancia con aliados estratégicos.	03/07/2023	31/10/2023	20/03/2023	31/10/2023	Derivado de las agendas de actividades que cuentan los Ayuntamientos para la programación de capacitaciones a impartir por el personal de la DCEEC.
4	3.2.1.16	Llevar a cabo las actividades para el Módulo Itinerante para una ciudadanía efectiva, dirigida a diferentes municipios del estado de Puebla.	23/01/2023	15/12/2023	23/01/2023	31/08/2023	Ajuste solicitado por la SE debido al recorte presupuestal para el ejercicio fiscal 2023.
5	3.2.1.17	Remitir a la CPCEEC y al SE los informes semestrales de las actividades del Módulo Itinerante para una ciudadanía efectiva, dirigida a diferentes municipios del estado de Puebla.	01/06/2023	29/12/2023	01/09/2023	31/10/2023	Ajuste solicitado por la SE debido al recorte presupuestal para el ejercicio fiscal 2023, así como la redacción de la tarea contenida en el formato MD-C-Cambio General.
6	4.1.2.3	Llevar a cabo el evento para conmemorar el Día Internacional de la Cero Discriminación conforme a la logística planeada por la DCEEC.	01/03/2023	27/03/2023	01/03/2023	31/03/2023	En atención a la solicitud de la Presidencia del Instituto para llevar a cabo el evento en cita.
7	5.3.3.5	Realizar las pruebas y ajustes necesarios para la operación del programa en la plataforma LMS.	02/10/2023	31/10/2023	02/10/2023	15/12/2023	Se modifica la fecha a efecto de realizar las pruebas y ajustes necesarios al programa.

  
C. Angélica Sandoval Centeno  
Directora de Capacitación Electoral y Educación Cívica

  
C. Mari Cruz Saavedra Coraza  
Subdirección de Planeación y Evaluación

PERIODO: 2023

No.	Número de esquema	Actividad y/o Subactividad	Original		Actividad y/o Subactividad	Solicitud		Explicar la razón para la solicitud
			Fecha de inicio	Fecha de término		Fecha de inicio	Fecha de término	
1	1.3.1	Integrar y elaborar la documentación producida por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica la guía e inventario documental del año 2023.	02/01/2023	31/12/2023	Integrar y elaborar al 100% la documentación producida por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica la guía e inventario documental del año 2023	01/07/2023	08/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos; en el Programa Presupuestario
2	1.3.1.1	Integrar la documentación producida de acuerdo a la sección, serie y subserie documental con base al Catálogo de Disposición Documental correspondiente.	02/01/2023	31/12/2023	Foliar con lápiz y en orden lógico y cronológico los expedientes del año 2023 que durante el primer semestre se hayan construido	01/07/2023	31/07/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
3	1.3.1.2	Foliar con lápiz los expedientes de forma lógica y cronológica.	02/01/2023	31/12/2023	Elaborar las carátulas de expedientes del año 2023 que durante el primer semestre se hayan construido	01/07/2023	31/07/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
4	1.3.1.3	Elaborar portada de identificación a cada expediente, con la adecuada descripción, así como el correcto número de legajos que le corresponda y verificando la correcta selección de los valores documentales.	02/01/2023	31/12/2023	Elaborar la guía de archivo parcial del año 2023	01/09/2023	08/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
5	1.3.1.4	Ubicar los expedientes en el espacio físico adecuado para su protección y cuidado, así como su fácil localización.	02/01/2023	31/12/2023	Elaborar el inventario documental parcial del año 2023	01/09/2023	08/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
6	1.3.1.5	Generar la guía y el inventario documental del año en curso.	02/01/2023	29/12/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
7	1.3.2	Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de guías e inventarios de la totalidad de los años 2020 a 2022 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	02/01/2023	31/12/2023	Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de guías e inventarios de la totalidad de los años 2018 a 2020 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos; en el Programa Presupuestario
8	1.3.2.1	Concluir la debida integración de los expedientes de los años correspondientes al periodo 2020 a 2022, foliar y elaborar las portadas correspondientes de la documentación generada en la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	02/01/2023	31/01/2023	Notificar a la Dirección de Archivos la guía definitiva de su archivo 2018	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
9	1.3.2.2	Concluir al 100% las guías e inventarios del periodo 2018 a 2022 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	02/01/2023	31/08/2023	Notificar a la Dirección de Archivos su inventario definitivo de su archivo 2018	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
10	1.3.2.3				Notificar a la Dirección de Archivos la guía definitiva de su archivo 2019	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
11	1.3.2.4				Notificar a la Dirección de Archivos su inventario definitivo de su archivo 2019	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos

9




**SOLICITUD DE CAMBIOS A PP, BT y FI**

ÁREA QUE SOLICITA EL CAMBIO : Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica

PERIODO: 2023

No.	Número de esquema	Actividad y/o Subactividad	Original		Actividad y/o Subactividad	Solicitud		Explicar la razón para la solicitud
			Fecha de inicio	Fecha de término		Fecha de inicio	Fecha de término	
12	1.3.2.5				Notificar a la Dirección de Archivos la guía definitiva de su archivo 2020	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
13	1.3.2.6				Notificar a la Dirección de Archivos su inventario definitivo de su archivo 2020	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
14	4.1.1.1	Participar en 2 talleres en materia de uso, reproducción y modificación del lenguaje con perspectiva de género y no discriminación.	03/04/2023	30/06/2023	Designar o ratificar a las personas de cada área que desempeñarán la función de enlace con la Dirección	30/03/2023	31/03/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND
15	4.1.1.2	Realizar un informe trimestral del avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente y remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	22/05/2023	31/11/2023	Realizar dos informes semestrales del avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente y remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación	16/06/2023	15/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND
16	4.1.1.3	Participar en talleres en materia de "Igualdad laboral y No Discriminación".	03/05/2023	28/07/2023	Participar en los talleres, eventos y actividades de la DIND	02/01/2023	31/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND
17	4.1.1.4	Recepcionar y solventar las solicitudes e instrumentos que envíe la Dirección de Igualdad y No Discriminación relacionados con solicitudes del Comité de Igualdad y No Discriminación en materia de Hostigamiento y acoso laboral y sexual.	01/02/2023	12/29/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
18	4.1.1.5	Implementar las acciones y prácticas propuestas por el Comité de Igualdad y No Discriminación guiado por el personal de la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	01/02/2023	12/29/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
19	4.1.1.6	Colaborar con la Dirección de Igualdad y No Discriminación para integrar y solventar en tiempo y forma los requerimientos de autoridades y/o entidades externas.	01/02/2023	12/29/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
20	4.1.1.7	Participar activamente en las actividades organizadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación los días 25 de cada mes en el marco del Día Naranja.	02/01/2023	29/12/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
21	4.1.1.8	Participar activamente en las actividades de las campañas de concientización en materia de perspectiva de género organizadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	02/01/2023	29/12/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
22	4.1.1.9	Dar seguimiento a las convocatorias de eventos organizados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	02/01/2023	29/12/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
23	4.1.2	Realizar eventos relacionados con temas de discriminación, pueblos indígenas y grupos vulnerables.	01/02/2023	31/10/2023	Realizar un evento relacionado en conmemoración del Día Internacional de la Cero Discriminación.	01/03/2023	31/03/2023	Por indicaciones de SE y por tema presupuestal no se realizarán los eventos de pueblos indígenas y grupos vulnerables

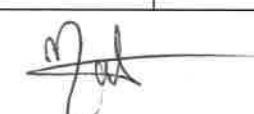
  
C. Angelica Sandoval Cárdeno  
Directora de Capacitación Electoral y Educación Cívica

  
C. Mari Cruz Saavedra Coraza  
Subdirección de Planeación y Evaluación

ÁREA QUE SOLICITA EL CAMBIO: DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

ÁREA: DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

No.	Número de esquema	Versión Original	Cambio solicitado	Explicar la razón para la solicitud
<b>Programa Presupuestario</b>				
1	1.3.1	Minutas de Trabajo celebradas con la Dirección de Archivos	Minutas de trabajo celebradas con la Dirección de Archivos, memorándum, guías e inventario documental.	Cambio a los medios de verificación, derivado de la modificación a la Bitácora de Tareas 2023 de la DCEEC, respecto de las tareas genéricas de la Dirección de Archivos.
2	1.3.2	Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de guías e inventarios de la totalidad de los años 2020 a 2022 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de guías e inventarios de la totalidad de los años 2018 a 2020 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	Cambio a la redacción de la Bitácora de Tareas 2023 de la DCEEC, respecto de las tareas genéricas de la Dirección de Archivos.
3	2.1.1	Bitácora de Tareas del área.	Informes, memoranda y avances de la Bitácora de Tareas del área.	Adecuación de los medios de verificación de manera más detallada.
4	2.1.3	Planes de trabajo.	Oficios, memoranda y planes de trabajo.	Se agrega medios de verificación de manera más detallada.
5	3.2.1	Lista de asistencia de los eventos y oficios remitidos a las instituciones, órganos y dependencias para promover los temas relacionados con la cultura cívica y la participación ciudadana.	Lista de asistencia de los eventos y oficios remitidos a las instituciones, órganos y dependencias para promover los temas relacionados con la cultura cívica y la participación ciudadana, así como informes de las actividades realizadas.	Se agrega medios de verificación de manera más detallada.
6	3.2.4	Acuse de entrega-recepción del calendario a las diferentes instancias electorales, administrativas y de educación.	Oficios, memoranda y acuses de entrega-recepción del calendario a las diferentes instancias electorales, administrativas y de educación.	Se agrega medios de verificación de manera más detallada.
7	4.1.1	Informes y listas de asistencia	Memoranda, informes y evidencia fotográfica.	Cambio a los medios de verificación, derivado de la modificación a la Bitácora de Tareas 2023 de la DCEEC, respecto de las tareas genéricas de la Dirección de Igualdad y No Discriminación.
8	4.1.2	Realizar eventos relacionados con temas de discriminación, pueblos indígenas y grupos vulnerables.	Realizar un evento relacionado con tema de discriminación.	Por indicaciones de la SE y recortes presupuestales se elimina de la Bitácora de Tareas 2023 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, los eventos de pueblos indígenas y grupos vulnerables.
9	5.3.2	Relación de actividades programadas en la bitácora de tareas 2023.	Memoranda y oficios, así como relación de actividades programadas en la bitácora de tareas 2023.	Se agrega medios de verificación de manera más detallada.

ÁREA QUE SOLICITA EL CAMBIO: DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

ÁREA: DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

No.	Número de esquema	Versión Original	Cambio solicitado	Explicar la razón para la solicitud
<b>Bitácora de Tareas</b>				
1	3.2.1.17	Remitir a la CPCEEC y al SE los informes semestrales de las actividades del Módulo Itinerante para una ciudadanía efectiva, dirigida a diferentes municipios del estado de Puebla.	Remitir a la CPCEEC y al SE el informe de las actividades del Módulo Itinerante para una ciudadanía efectiva, dirigida a diferentes municipios del estado de Puebla.	Derivado del cambio de fecha en la tarea 3.2.1.16, impacta en la temporalidad de la presente, por lo que aplica la adecuación respectiva.
2	4.1.2.4	Elaborar la ficha técnica del evento para conmemorar el Día Internacional de los Pueblos Indígenas con la propuesta del tema, ponentes, lugar y logística a desarrollar.	Se elimina la tarea.	Por indicaciones de la SE y recortes presupuestales la Tarea se elimina de la Bitácora de Tareas 2023 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
3	4.1.2.5	Remitir a la Secretaría Ejecutiva la ficha técnica para desarrollar el evento propuesto, a efecto de que realice las observaciones correspondientes.	Se elimina la tarea.	Por indicaciones de la SE y recortes presupuestales la Tarea se elimina de la Bitácora de Tareas 2023 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
4	4.1.2.6	Llevar a cabo el evento para conmemorar el Día Internacional de los Pueblos Indígenas conforme a la logística planeada por la DCEEC.	Se elimina la tarea.	Por indicaciones de la SE y recortes presupuestales la Tarea se elimina de la Bitácora de Tareas 2023 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
5	4.1.2.7	Elaborar la ficha técnica para desarrollar el evento relacionado con grupos vulnerables con la propuesta del tema, ponentes, lugar y logística a desarrollar.	Se elimina la tarea.	Por indicaciones de la SE y recortes presupuestales la Tarea se elimina de la Bitácora de Tareas 2023 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
6	4.1.2.8	Remitir a la Secretaría Ejecutiva la ficha técnica para desarrollar el evento propuesto, a efecto de que realice las observaciones correspondientes.	Se elimina la tarea.	Por indicaciones de la SE y recortes presupuestales la Tarea se elimina de la Bitácora de Tareas 2023 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
7	4.1.2.9	Llevar a cabo el evento relacionado con grupos vulnerables conforme a la logística planeada por la DCEEC.	Se elimina la tarea.	Por indicaciones de la SE y recortes presupuestales la Tarea se elimina de la Bitácora de Tareas 2023 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.



ÁREA QUE SOLICITA EL CAMBIO: DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

ÁREA: DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

No.	Número de esquema	Versión Original	Cambio solicitado	Explicar la razón para la solicitud
8	5.3.2.4	Entregar en el Órgano Central las acreditaciones y gafetes aprobados por el INE a las y los observadores electorales para el desarrollo de sus actividades en el PEEE 2022.	Entregar en el Órgano Central las acreditaciones y gafetes aprobados por el INE a las y los observadores electorales para el desarrollo de sus actividades en el PEEOC 2023-2024.	El Proceso Electoral no corresponde al tipo y año de la elección.
<b>Fichas de Indicadores</b>				
1	1.3.1	Minutas de Trabajo celebradas con la Dirección de Archivos	Minutas de trabajo celebradas con la Dirección de Archivos, memorándum, guías e inventario documental.	Se agrega medios de verificación, derivado de la modificación a la Bitácora de Tareas 2023 de la DCEEC, respecto de las tareas genéricas de la Dirección de Archivos. No se omite mencionar que los elementos que integran a la ficha fueron modificados derivado del cambio de redacción y fechas.
2	1.3.2	Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de guías e inventarios de la totalidad de los años 2020 a 2022 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de guías e inventarios de la totalidad de los años 2018 a 2020 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	Cambio a la redacción de la Bitácora de Tareas 2023 de la DCEEC, respecto de las tareas genéricas de la Dirección de Archivos. No se omite mencionar que los elementos que integran a la ficha fueron modificados derivado del cambio de redacción y fechas.
3	2.1.1	Bitácora de Tareas del área.	Informes, memoranda y avances de la Bitácora de Tareas del área.	Se agrega medios de verificación de manera más detallada.
4	2.1.3	Planes de trabajo.	Oficios, memoranda y planes de trabajo.	Se agrega medios de verificación de manera más detallada.
5	3.2.1	Lista de asistencia de los eventos y oficios remitidos a las instituciones, órganos y dependencias para promover los temas relacionados con la cultura cívica y la participación ciudadana.	Lista de asistencia de los eventos y oficios remitidos a las instituciones, órganos y dependencias para promover los temas relacionados con la cultura cívica y la participación ciudadana, así como informes de las actividades realizadas.	Se agrega medios de verificación de manera más detallada.
6	3.2.4	Acuse de entrega-recepción del calendario a las diferentes instancias electorales, administrativas y de educación.	Oficios, memoranda y acuses de entrega-recepción del calendario a las diferentes instancias electorales, administrativas y de educación.	Se agrega medios de verificación de manera más detallada.




ÁREA QUE SOLICITA EL CAMBIO: DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

ÁREA: DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

No.	Número de esquema	Versión Original	Cambio solicitado	Explicar la razón para la solicitud
7	4.1.1	Informes y listas de asistencia	Memoranda, informes y evidencia fotográfica.	Cambio a los medios de verificación, derivado de la modificación a la Bitácora de Tareas 2023 de la DCEEC, respecto de las tareas genéricas de la Dirección de Igualdad y No Discriminación. No se omite mencionar que los elementos que integran a la ficha fueron modificados derivado del cambio de redacción y fechas.
8	4.1.2	Realizar eventos relacionados con temas de discriminación, pueblos indígenas y grupos vulnerables.	Realizar un evento relacionado con tema de discriminación.	Por indicaciones de la SE y recortes presupuestales se elimina de la Bitácora de Tareas 2023 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, los eventos de pueblos indígenas y grupos vulnerables. No se omite mencionar que los elementos que integran a la ficha fueron modificados derivado del cambio de redacción y fechas.
9	5.3.2	Relación de actividades programadas en la bitácora de tareas 2023.	Memoranda y oficios, así como relación de actividades programadas en la bitácora de tareas 2023.	Se agrega medios de verificación de manera más detallada.

  
C. Angélica Sandoval Centeno  
Directora de Capacitación Electoral y Educación Cívica

  
C. Mari Cruz Saavedra Coraza  
Subdirección de Planeación y Evaluación

No.	Actividad	Fecha de realización	Descripción bien, servicio o producto	Cantidad	Precio (Dirección Administrativa)	Observaciones
	<p>2.1.3 Realizar las consultas previas, libres e informadas y otras formas de participación mandatadas por las autoridades jurisdiccionales</p> <p>(Hasta que las autoridades jurisdiccionales mandaten realizar consultas indígenas al Instituto)</p> <p>Se propone la reducción de 5 consultas presupuestadas para 2023 a 2 consultas, lo anterior depende de factores externos.</p>		Lona (2.00x3.00 mts) para 2 consultas indígenas	20		Insumo que se utilizará para la promoción y difusión de las consultas indígenas que fueron mandatadas realizar a este Instituto por las Autoridades Jurisdiccionales competentes, toda vez que son consultas en municipios y la demarcación territorial es muy amplia.
			Lona (1.50x2.00 mts) para 2 consultas indígenas	20		Insumo que se utilizará para la promoción y difusión de las consultas indígenas que fueron mandatadas realizar a este Instituto por las Autoridades Jurisdiccionales competentes, toda vez que son consultas en municipios y la demarcación territorial es muy amplia.
			Volantes impresión a color en papel couché de 135 grs. con información para 2 consultas indígenas (millar)	4000		Insumo que se utilizará para la promoción y difusión de las consultas indígenas que fueron mandatadas realizar a este Instituto por las Autoridades Jurisdiccionales competentes, toda vez que son consultas en municipios y la demarcación territorial es muy amplia.
			Cartel impresión a color en papel couche de 135 grs. 60 x 30 cms. (para 2 consultas)	100		Insumo que se utilizará para la promoción y difusión de las consultas indígenas que fueron mandatadas realizar a este Instituto por las Autoridades Jurisdiccionales competentes, toda vez que son consultas en municipios y la demarcación territorial es muy amplia.
			Viático de alimento en el municipio que corresponda, para dos personas (2 reuniones con autoridades) (para 2 consultas)	8		Insumo que se utilizará para reuniones con autoridades de las consultas indígenas mandatadas realizar a este Instituto por las Autoridades Jurisdiccionales competentes.
			Viático para peaje redondo al municipio que corresponda (Reunión con autoridades). (para 2 consultas)	4		Insumo que se utilizará para reuniones con autoridades de las consultas indígenas mandatadas realizar a este Instituto por las Autoridades Jurisdiccionales competentes.
			Viático de alimento y pernócta en el municipio que corresponda, para dos personas (actividades de difusión). (Para 2 consultas)	60		Insumo que se utilizará para la promoción y difusión de las consultas indígenas mandatadas a realizar a este Instituto por las Autoridades Jurisdiccionales competentes.

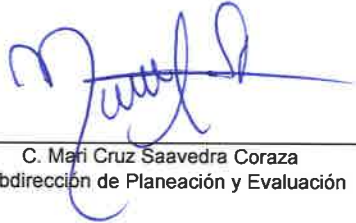



No.	Actividad	Fecha de realización	Descripción bien, servicio o producto	Cantidad	Precio (Dirección Administrativa)	Observaciones
1.-			Viático de alimento y pernocta en el municipio que corresponda, para 10 personas (2 fase informativa) (Para 2 consultas).	40		Insumo que se utilizará para las fases informativas de las consultas indígenas mandatadas a realizar a este Instituto por las Autoridades Jurisdiccionales competentes.
			Viático para peaje redondo al municipio que corresponda (2 fases informativas) (Para 2 consultas).	2		Insumo que se utilizará para las fases informativas de las consultas indígenas mandatadas a realizar a este Instituto por las Autoridades Jurisdiccionales competentes.
			Viático de alimento en el municipio corresponda, para 10 personas (fase consultiva) (Para 2 consultas).	20		Insumo que se utilizará para la fase consultiva de las consultas indígenas mandatadas a realizar a este Instituto por las Autoridades Jurisdiccionales competentes.
			Viático para peaje redondo al municipio que corresponda (fase consultiva) (Para 2 consultas).	2		Insumo que se utilizará para la fase consultiva de las consultas indígenas mandatadas a realizar a este Instituto por las Autoridades Jurisdiccionales competentes.
			Taxi para consultas indígenas que corresponda (Reunión con autoridades) (Dos personas) (Para 2 consultas).	4		Insumo que se utilizará para reuniones con autoridades de las consultas indígenas mandatadas a realizar a este Instituto por las Autoridades Jurisdiccionales competentes.
			Taxi para consultas indígenas que corresponda (2 fases informativas) (10 personas) (Para 2 consultas).	40		Insumo que se utilizará para las fases informativas de las consultas indígenas mandatadas a realizar a este Instituto por las Autoridades Jurisdiccionales competentes.





No.	Actividad	Fecha de realización	Descripción bien, servicio o producto	Cantidad	Precio (Dirección Administrativa)	Observaciones
			Taxi para consultas indígenas que corresponda (fase consultiva) (10 personas) (Para 2 consultas).	20		Insumo que se utilizará para la fase consultiva de las consultas indígenas mandatadas a realizar a este Instituto por las Autoridades Jurisdiccionales competentes.
			Combustible para traslados para 2 consultas indígenas	3760		Requerimiento en kilometros para el traslado para las consultas indígenas mandatadas por Autoridades Jurisdiccionales.
<b>Costo de la Actividad</b>						


  
C. Angelica Sandoval Centeno  
Directora de Capacitación Electoral y Educación Cívica

  
C. Mari Cruz Saavedra Coraza  
Subdirección de Planeación y Evaluación



No.	Actividad	Fecha de realización	Descripción bien, servicio o producto	Cantidad	Precio (Dirección Administrativa)	Observaciones
2.-	<p>3.2.1 Realizar los eventos programados para promover los temas relacionados con la cultura cívica y la participación ciudadana.</p> <p>3.2.1.6 Llevar a cabo la proyección de los largometrajes seleccionados para la actividad de cine-debate dirigido a la ciudadanía. (Del 02 de enero al 31 de julio de 2023)</p>		Lata de refresco (Pza)	120		Insumos para llevar a cabo la proyección de 4 largometrajes seleccionados para los meses de marzo, abril, mayo y junio para la actividad de cine-debate dirigido a la ciudadanía.
			Agua 600 ml (Pza)	120		Insumos para llevar a cabo la proyección de 4 largometrajes seleccionados para los meses de marzo, abril, mayo y junio para la actividad de cine-debate dirigido a la ciudadanía.
			Bolsas de botana palomitas (Pza)	120		Insumos para llevar a cabo la proyección de 4 largometrajes seleccionados para los meses de marzo, abril, mayo y junio para la actividad de cine-debate dirigido a la ciudadanía.
			Caramelo surtido (Kilo)	4		Insumos para llevar a cabo la proyección de 4 largometrajes seleccionados para los meses de marzo, abril, mayo y junio para la actividad de cine-debate dirigido a la ciudadanía.
			Vehículo Utilitario	4		Traslado para el personal y equipo tecnológico para la proyección de 4 largometrajes seleccionados para los meses de marzo, abril, mayo y junio para la actividad de cine-debate dirigido a la ciudadanía. (Se debe considerar la distancia de los inmuebles donde se proyectaran)
			Inmueble	4		En caso de no concertar el préstamo de un espacio para la proyección de largometrajes seleccionados para los meses de marzo, abril, mayo y junio para la actividad de cine-debate dirigido a la ciudadanía, se requerirá renta de inmueble.
			<b>Costo de la Actividad</b>			

  
C. Angelica Sandoval Centeno  
Directora de Capacitación Electoral y Educación Cívica

  
C. Mari Cruz Saavedra Coraza  
Subdirección de Planeación y Evaluación



**Subdirección de Planeación y Evaluación  
Actividades con impacto presupuestal**

No.	Actividad	Fecha de realización	Descripción bien, servicio o producto	Cantidad	Precio (Dirección Administrativa)	Observaciones
3.-	3.2.1 Realizar los eventos programados para promover los temas relacionados con la cultura cívica y la participación ciudadana.  3.2.1.9 Llevar a cabo la capacitación con el alumnado de nivel superior respecto al programa de Construcciones Juveniles organizados por la DCEEC. (Del 02 de enero al 23 de junio de 2023)		Viático de alimento en los Municipios de Tlatlauquitepec y Tehuacán para 2 personas.	6		Proporcionar alimentación al personal adscrito de la DCEEC, para la ejecución de la actividad de nivel superior del programa de Construcciones Juveniles en Tlatlauquitepec, Tehuacán y Puebla (BUAP).
			Viático para peaje redondo al Municipios de Tlatlauquitepec y Tehuacán	3		Proporcionar peaje para el traslado del personal adscrito de la DCEEC, para la ejecución de la actividad de nivel superior del programa de Construcciones Juveniles en Tlatlauquitepec, Tehuacán y Puebla (BUAP).
			Combustible para recorrido (kilometraje)	643		Proporcionar combustible para el traslado del personal adscrito de la DCEEC, para la ejecución de la actividad de nivel superior del programa de Construcciones Juveniles en Tlatlauquitepec, Tehuacán y Puebla (BUAP).
<b>Costo de la Actividad</b>						

  
 C. Angelica Sandoval Centeno  
 Directora de Capacitación Electoral y Educación Cívica

  
 C. Mari Cruz Saavedra Coraza  
 Subdirección de Planeación y Evaluación



**Subdirección de Planeación y Evaluación  
Actividades con impacto presupuestal**

No.	Actividad	Fecha de realización	Descripción bien, servicio o producto	Cantidad	Precio (Dirección Administrativa)	Observaciones
4.-	3.2.1 Realizar los eventos programados para promover los temas relacionados con la cultura cívica y la participación ciudadana.  3.2.1.12 Llevar a cabo las actividades de capacitación a diferentes Ayuntamientos en el estado, en materia de derechos-político electorales en coadyuvancia con aliados estratégicos. (Del 20 de marzo al 31 de octubre de 2023)		Viático de alimento en el para 4 personas.	16		Proporcionar alimentación al personal adscrito de la DCEEC, para las actividades de capacitación a diferentes Ayuntamientos en el estado, en materia de derechos-político electorales en coadyuvancia con aliados estratégicos. (Tlatlauquitepec-marzo; Zacatlán-julio; Huauchinango-septiembre y Acatlán de Osorio-octubre)
			Viático para peaje redondo al municipio que corresponda	4		Proporcionar peaje para el traslado del personal adscrito de la DCEEC, para las actividades de capacitación a diferentes Ayuntamientos en el estado, en materia de derechos-político electorales en coadyuvancia con aliados estratégicos. (Tlatlauquitepec-marzo; Zacatlán-julio; Huauchinango-septiembre y Acatlán de Osorio-octubre)
			Combustible para recorrido (kilometraje)	1233		Proporcionar combustible para el traslado del personal adscrito de la DCEEC, para las actividades de capacitación a diferentes Ayuntamientos en el estado, en materia de derechos-político electorales en coadyuvancia con aliados estratégicos. (Tlatlauquitepec-marzo; Zacatlán-julio; Huauchinango-septiembre y Acatlán de Osorio-octubre)
<b>Costo de la Actividad</b>						

  
 C. Angelica Sandoval Centeno  
 Directora de Capacitación Electoral y Educación Cívica

  
 C. Mari Cruz Saavedra Coraza  
 Subdirección de Planeación y Evaluación

Subdirección de Planeación y Evaluación  
Actividades con impacto presupuestal

No.	Actividad	Fecha de realización	Descripción bien, servicio o producto	Cantidad	Precio (Dirección Administrativa)	Observaciones
	3.2.1 Realizar los eventos programados para promover los temas relacionados con la cultura cívica y la participación ciudadana.		Viático de alimentos para actividades de Módulo Itinerante de Ciudadanía Efectiva. (2 personas)	4		Se requieren insumos de alimentos para el personal adscrito de la DCEEC, a fin de realizar las actividades de Módulo Itinerante de Ciudadanía Efectiva, en el Municipio de Huejotingo, Puebla
	3.2.1.16 Llevar a cabo las actividades para el Módulo Itinerante para una ciudadanía efectiva, dirigida a diferentes municipios del estado de Puebla.		Viático para peaje redondo para actividades de Módulo Itinerante de Ciudadanía Efectiva.	2		Se requiere recurso de peajes para el personal adscrito de la DCEEC, a fin de realizar las actividades de Módulo Itinerante de Ciudadanía Efectiva, en el Municipio de Huejotingo, Puebla
	Mes de marzo: Municipios de Huejotingo y Calpan.		Combustible de recorrido (Kilometraje)	148		Se requiere combustible para el personal adscrito de la DCEEC, a fin de realizar las actividades de Módulo Itinerante de Ciudadanía Efectiva, en el Municipio de Huejotingo, Puebla
	Mes de abril: Municipios de Amozoc, Tepeaca y Tecamachalco.		Viático de alimentos para actividades de Módulo Itinerante de Ciudadanía Efectiva. (2 personas)	4		Se requieren insumos de alimentos para el personal adscrito de la DCEEC, a fin de realizar las actividades de Módulo Itinerante de Ciudadanía Efectiva, en el Municipio de Calpan, Puebla
	Mes de mayo: Puebla Capital (Zócalo, Galerías Serdán y Parque Puebla).		Viático para peaje redondo para actividades de Módulo Itinerante de Ciudadanía Efectiva.	2		Se requiere recurso de peajes para el personal adscrito de la DCEEC, a fin de realizar las actividades de Módulo Itinerante de Ciudadanía Efectiva, en el Municipio de Calpan, Puebla
	Mes de junio: Tlaltlauquitepec, Teziutlán y Zacapoaxtla.		Combustible para recorrido (Kilometraje)	140		Se requiere combustible para el personal adscrito de la DCEEC, a fin de realizar las actividades de Módulo Itinerante de Ciudadanía Efectiva, en el Municipio de Calpan, Puebla
	Mes de julio: Zacatlán.		Viático de alimentos para actividades de Módulo Itinerante de Ciudadanía Efectiva. (2 personas)	4		Se requieren insumos de alimentos para el personal adscrito de la DCEEC, a fin de realizar las actividades de Módulo Itinerante de Ciudadanía Efectiva, en el Municipio de Amozoc, Puebla
	Mes de agosto: Acatzingo y Ciudad Serdán.		Viático para peaje redondo para actividades de Módulo Itinerante de Ciudadanía Efectiva.	2		Se requiere recurso de peajes para el personal adscrito de la DCEEC, a fin de realizar las actividades de Módulo Itinerante de Ciudadanía Efectiva, en el Municipio de Amozoc, Puebla
			Combustible para recorrido (Kilometraje)	56		Se requiere combustible para el personal adscrito de la DCEEC, a fin de realizar las actividades de Módulo Itinerante de Ciudadanía Efectiva, en el Municipio de Amozoc, Puebla




No.	Actividad	Fecha de realización	Descripción bien, servicio o producto	Cantidad	Precio (Dirección Administrativa)	Observaciones
5.-			Viático de alimentos para actividades de Módulo Intinerante de Ciudadanía Efectiva. (2 personas)	4		Se requieren insumos de alimentos para el personal adscrito de la DCEEC, a fin de realizar las actividades de Módulo Intinerante de Ciudadanía Efectiva, en el Municipio de Tepeaca, Puebla
			Viático para peaje redondo para actividades de Módulo Intinerante de Ciudadanía Efectiva.	2		Se requiere recurso de peajes para el personal adscrito de la DCEEC, a fin de realizar las actividades de Módulo Intinerante de Ciudadanía Efectiva, en el Municipio de Tepeaca, Puebla
			Combustible para recorrido (Kilometraje)	97		Se requiere combustible para el personal adscrito de la DCEEC, a fin de realizar las actividades de Módulo Intinerante de Ciudadanía Efectiva, en el Municipio de Tepeaca, Puebla
			Viático de alimentos para actividades de Módulo Intinerante de Ciudadanía Efectiva. (2 personas)	4		Se requieren insumos de alimentos para el personal adscrito de la DCEEC, a fin de realizar las actividades de Módulo Intinerante de Ciudadanía Efectiva, en el Municipio de Tecamachalco, Puebla
			Viático para peaje redondo para actividades de Módulo Intinerante de Ciudadanía Efectiva.	2		Se requiere recurso de peajes para el personal adscrito de la DCEEC, a fin de realizar las actividades de Módulo Intinerante de Ciudadanía Efectiva, en el Municipio de Tecamachalco, Puebla
			Combustible para recorrido (Kilometraje)	160		Se requiere combustible para el personal adscrito de la DCEEC, a fin de realizar las actividades de Módulo Intinerante de Ciudadanía Efectiva, en el Municipio de Tecamachalco, Puebla
			Viático de alimentos y pernocta para actividades de Módulo Intinerante de Ciudadanía Efectiva. (2 personas)	4		Se requieren insumos de alimentos para el personal adscrito de la DCEEC, a fin de realizar las actividades de Módulo Intinerante de Ciudadanía Efectiva, en el Municipio de Tlatlauquitepec, Puebla
			Viático para peaje redondo para actividades de Módulo Intinerante de Ciudadanía Efectiva.	1		Se requiere recurso de peajes para el personal adscrito de la DCEEC, a fin de realizar las actividades de Módulo Intinerante de Ciudadanía Efectiva, en el Municipio de Tlatlauquitepec, Puebla.
			Combustible para recorrido (Kilometraje)	286		Se requiere combustible para el personal adscrito de la DCEEC, a fin de realizar las actividades de Módulo Intinerante de Ciudadanía Efectiva, en el Municipio de Tlatlauquitepec, Puebla.
			Viático de alimentos y pernocta para actividades de Módulo Intinerante de Ciudadanía Efectiva. (2 personas)	4		Se requieren insumos de alimentos para el personal adscrito de la DCEEC, a fin de realizar las actividades de Módulo Intinerante de Ciudadanía Efectiva, en el Municipio de Teziutlán, Puebla

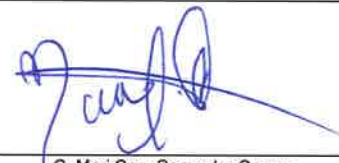


No.	Actividad	Fecha de realización	Descripción bien, servicio o producto	Cantidad	Precio (Dirección Administrativa)	Observaciones
			Viático para peaje redondo para actividades de Módulo Intinerante de Ciudadanía Efectiva.	1		Se requiere recurso de peajes para el personal adscrito de la DCEEC, a fin de realizar las actividades de Módulo Intinerante de Ciudadanía Efectiva, en el Municipio de Teziutlán, Puebla.
			Combustible para recorrido (Kilometraje)	310		Se requiere combustible para el personal adscrito de la DCEEC, a fin de realizar las actividades de Módulo Intinerante de Ciudadanía Efectiva, en el Municipio de Teziutlán, Puebla.
			Viático de alimentos y pernocta para actividades de Módulo Intinerante de Ciudadanía Efectiva. (2 personas)	4		Se requieren insumos de alimentos para el personal adscrito de la DCEEC, a fin de realizar las actividades de Módulo Intinerante de Ciudadanía Efectiva, en el Municipio de Zacapoaxtla, Puebla
			Viático para peaje redondo para actividades de Módulo Intinerante de Ciudadanía Efectiva.	1		Se requiere recurso de peajes para el personal adscrito de la DCEEC, a fin de realizar las actividades de Módulo Intinerante de Ciudadanía Efectiva, en el Municipio de Zacapoaxtla, Puebla.
			Combustible para recorrido (Kilometraje)	300		Se requiere combustible para el personal adscrito de la DCEEC, a fin de realizar las actividades de Módulo Intinerante de Ciudadanía Efectiva, en el Municipio de Zacapoaxtla, Puebla.
			Viático de alimentos y pernocta para actividades de Módulo Intinerante de Ciudadanía Efectiva. (2 personas)	4		Se requieren insumos de alimentos para el personal adscrito de la DCEEC, a fin de realizar las actividades de Módulo Intinerante de Ciudadanía Efectiva, en el Municipio de Zacatlán, Puebla.
			Viático para peaje redondo para actividades de Módulo Intinerante de Ciudadanía Efectiva.	1		Se requiere recurso de peajes para el personal adscrito de la DCEEC, a fin de realizar las actividades de Módulo Intinerante de Ciudadanía Efectiva, en el Municipio de Zacatlán, Puebla.
			Combustible para recorrido (Kilometraje)	274		Se requiere combustible para el personal adscrito de la DCEEC, a fin de realizar las actividades de Módulo Intinerante de Ciudadanía Efectiva, en el Municipio de Zacatlán, Puebla.
			Viático de alimentos para actividades de Módulo Intinerante de Ciudadanía Efectiva. (2 personas)	4		Se requieren insumos de alimentos para el personal adscrito de la DCEEC, a fin de realizar las actividades de Módulo Intinerante de Ciudadanía Efectiva, en el Municipio de Acatzingo, Puebla.

No.	Actividad	Fecha de realización	Descripción bien, servicio o producto	Cantidad	Precio (Dirección Administrativa)	Observaciones
			Viático para peaje redondo para actividades de Módulo Itinerante de Ciudadanía Efectiva.	2		Se requiere recurso de peajes para el personal adscrito de la DCEEC, a fin de realizar las actividades de Módulo Itinerante de Ciudadanía Efectiva, en el Municipio de Acatzingo, Puebla.
			Combustible para recorrido (Kilometraje)	110		Se requiere combustible para el personal adscrito de la DCEEC, a fin de realizar las actividades de Módulo Itinerante de Ciudadanía Efectiva, en el Municipio de Acatzingo, Puebla.
			Viático de alimentos para actividades de Módulo Itinerante de Ciudadanía Efectiva. (2 personas)	4		Se requieren insumos de alimentos para el personal adscrito de la DCEEC, a fin de realizar las actividades de Módulo Itinerante de Ciudadanía Efectiva, en el Municipio de Ciudad Serdán, Puebla.
			Viático para peaje redondo para actividades de Módulo Itinerante de Ciudadanía Efectiva.	2		Se requiere recurso de peajes para el personal adscrito de la DCEEC, a fin de realizar las actividades de Módulo Itinerante de Ciudadanía Efectiva, en el Municipio de Ciudad Serdán, Puebla.
			Combustible para recorrido (Kilometraje)	247		Se requiere combustible para el personal adscrito de la DCEEC, a fin de realizar las actividades de Módulo Itinerante de Ciudadanía Efectiva, en el Municipio de Ciudad Serdán, Puebla.
			<b>Costo de la Actividad</b>			



C. Angelica Sandoval Centeno  
Directora de Capacitación Electoral y Educación Cívica



C. Mari Cruz Saavedra Coraza  
Subdirección de Planeación y Evaluación

**Subdirección de Planeación y Evaluación**  
**Actividades con impacto presupuestal**

No.	Actividad	Fecha de realización	Descripción bien, servicio o producto	Cantidad	Precio (Dirección Administrativa)	Observaciones
6.-	<p>3.2.1 Realizar los eventos programados para promover los temas relacionados con la cultura cívica y la participación ciudadana.</p> <p>3.2.1.21 Llevar a cabo el evento en conmemoración del Día Internacional de la Democracia. (Del 01 de agosto al 29 de septiembre de 2023)</p>		Lonas (1.80x80) (2 por evento)	2		Difundir a través de medios gráficos el evento en conmemoración del Día Internacional de la Democracia, organizado por el Instituto.
			Renta de inmueble (Opcional)	1		En caso de no concertar el préstamo de un espacio a través de una dependencia, se deberá rentar un inmueble para la realización del evento en conmemoración del Día Internacional de la Democracia, toda vez que se pueden prescindir del recurso y utilizar plataformas audiovisuales.
			Gastos de representación (traslados) (Opcional)	2		En su caso, proporcionar los medios necesarios para el traslado de las y los ponentes para el evento en conmemoración del Día Internacional de la Democracia organizado por el Instituto a través de la DCEEC, toda vez que se pueden prescindir del recurso y utilizar plataformas audiovisuales.
			Gastos de representación (alimentos) (Opcional)	2		En su caso, cubrir el pago de alimentos para las y los ponentes invitados al evento en conmemoración del Día Internacional de la Democracia organizado por el Instituto a través de la DCEEC, toda vez que se pueden prescindir del recurso y utilizar plataformas audiovisuales.
			Gastos de representación (Hospedaje) (Opcional)	2		En su caso, cubrir el pago de hospedajes para las y los ponentes participantes invitados al evento en conmemoración del Día Internacional de la Democracia organizado por el Instituto a través de la DCEEC, toda vez que se pueden prescindir del recurso y utilizar plataformas audiovisuales.
			Gastos de representación (Obsequios) (Opcional)	2		En su caso, cubrir el pago de obsequios para las y los ponentes participantes al evento en conmemoración del Día Internacional de la Democracia organizado por el Instituto a través de la DCEEC, toda vez que se puede prescindir del recurso y utilizar insumos en plataformas audiovisuales.
			Gastos de representación (enmarcados de reconocimientos) (Opcional)	2		En su caso, cubrir los gastos para enmarcar los reconocimientos de las y los ponentes invitados al evento en conmemoración del Día Internacional de la Democracia organizado por el Instituto a través de la DCEEC, toda vez que se puede prescindir del recurso y utilizarlos en insumos para plataformas audiovisuales.
			Combustible para recorrido (Opcional) (kilometraje)	400		En su caso, se requiere combustible para traslado de las y los ponentes que participarán en el evento en conmemoración del Día Internacional de la Democracia organizado por el Instituto a través de la DCEEC, toda vez que se puede prescindir del recurso y utilizar insumos en plataformas audiovisuales.

**Subdirección de Planeación y Evaluación**  
**Actividades con impacto presupuestal**

No.	Actividad	Fecha de realización	Descripción bien, servicio o producto	Cantidad	Precio (Dirección Administrativa)	Observaciones	
			Gastos de representación (enmarcados de reconocimientos) (Opcional)	2		En su caso, cubrir los gastos para enmarcar los reconocimientos de las y los ponentes invitados al evento en conmemoración del Día Internacional de la Democracia organizado por el Instituto a través de la DCEEC, toda vez que se puede prescindir del recurso y utilizar insumos en plataformas audiovisuales.	
			Viáticos para peaje al analista operativo a la CDMX. (Opcional 2 por evento)	1		En su caso, cubrir los gastos del analista operativo para el traslado de las y los ponentes invitados al evento en conmemoración del Día Internacional de la Democracia organizado por el Instituto a través de la DCEEC, toda vez que se puede prescindir del recurso y utilizar insumos en plataformas audiovisuales.	
			Alimentos en la CDMX para un analista operativo (Opcional 2 por evento)	1		En su caso, cubrir los gastos del analista operativo para el traslado de las y los ponentes invitados al evento en conmemoración del Día Internacional de la Democracia organizado por el Instituto a través de la DCEEC, toda vez que se puede prescindir del recurso y utilizar insumos en plataformas audiovisuales.	
			Carteles de promoción	15		En su caso, material gráfico para promocionar en lugares estratégicos el evento en conmemoración del Día Internacional de la Democracia organizado por el Instituto a través de la DCEEC, toda vez que se puede prescindir del recurso y utilizar insumos en plataformas audiovisuales.	
			Coffee Break (café, té, paquetes de galletas (3), latas de refresco (50), botellas de agua (50), paquete de servilletas de 500 (1).	1		Se requiere insumo de alimentos para las y los asistentes al evento en conmemoración del Día Internacional de la Democracia organizado por el Instituto a través de la DCEEC, toda vez que se puede prescindir del recurso y utilizar insumos en plataformas audiovisuales.	
			<b>Costo de la Actividad</b>				



C. Angelica Sandoval Centeno  
 Directora de Capacitación Electoral y Educación Cívica



C. Mari Cruz Saavedra Coraza  
 Subdirección de Planeación y Evaluación


No.	Actividad	Fecha de realización	Descripción bien, servicio o producto	Cantidad	Precio (Dirección Administrativa)	Observaciones
7.-	3.2.2 Organizar el proceso electoral escolar  (Del 01 de junio al 24 de noviembre de 2023)		Materiales de oficina para armado de materiales (Ligas (1000), dedales (15), guantes (10), cinta (10), cajas (15), paquete de hojas (1), tinta (500), cojines para tintas (500)	1151		Dar cumplimiento a la actividad de Elecciones Escolares 2023 que se realiza en coordinación con la Secretaría de Educación Pública del estado de Puebla.
			Viático de alimento en el municipio que corresponda, para 2 personas en 13 comisión.	26		Entrega de materiales a los municipios de: Huauchinango, Zacatlán, Tlatlauquitepec, Teziutlán, San Martín Texmelucan, Amozoc, Tepeaca, Ciudad Serdán, Cholula, Atlixco, Izúcar de Matamoros, Tehuacán, Ajalpan y Puebla capital.
			Viático para peaje redondo al municipio que corresponda	13		Entrega de materiales a los municipios de: Huauchinango, Zacatlán, Tlatlauquitepec, Teziutlán, San Martín Texmelucan, Amozoc, Tepeaca, Ciudad Serdán, Cholula, Atlixco, Izúcar de Matamoros, Tehuacán, Ajalpan y Puebla capital.
			Combustible para traslados en 13 comisiones.	2000		Requerimiento en kilometros para entrega de materiales a los municipios de: Huauchinango, Zacatlán, Tlatlauquitepec, Teziutlán, San Martín Texmelucan, Amozoc, Tepeaca, Ciudad Serdán, Cholula, Atlixco, Izúcar de Matamoros, Tehuacán, Ajalpan y Puebla capital.
			Viático de alimento en el municipio que corresponda, para 2 personas en 7 comisión.	14		Actividades de verificación y seguimiento a los municipios de: Huauchinango, Zacatlán, Tlatlauquitepec, Teziutlán, San Martín Texmelucan, Amozoc, Tepeaca, Ciudad Serdán, Cholula, Atlixco, Izúcar de Matamoros, Tehuacán, Ajalpan y Puebla capital.
			Combustible para traslados en 7 comisiones	1000		Requerimiento en kilometros para verificación y seguimiento a los municipios de: Huauchinango, Zacatlán, Tlatlauquitepec, Teziutlán, San Martín Texmelucan, Amozoc, Tepeaca, Ciudad Serdán, Cholula, Atlixco, Izúcar de Matamoros, Tehuacán, Ajalpan y Puebla capital.
			Impresiones de material (un paquete de hojas)	1		Se requiere impresiones de materiales para revisión y/o observaciones.
<b>Costo de la Actividad</b>						

  
C. Angelica Sandoval Centeno  
Directora de Capacitación Electoral y Educación Cívica

  
C. Mari Cruz Saavedra Coraza  
Subdirección de Planeación y Evaluación



No.	Actividad	Fecha de realización	Descripción bien, servicio o producto	Cantidad	Precio (Dirección Administrativa)	Observaciones
8.-	3.2.3 Organizar el curso de verano para las y los niños  (Del 03 de abril al 31 de agosto de 2023)		Inmueble	1		En caso de no concertar el préstamo de un espacio para ejecutar el curso de verano en cita, se requerirá renta de inmueble.
			Kit de participación prendas de identificación: Gorra sublimada, Playera sublimada y Cilindro impreso.	20		Entrega de material de identificación a los infantes que participaran en el ejercicio cívico.
			Box lunch	20		Entrega a las y los niños participantes en el curso de verano.
			Rollo de plástico antiderapante liso para tapetes de ejercicio	1		Contribuir a la construcción de la ciudadanía en la niñez poblana con actividades lúdicas y recreativas fuera del periodo escolar.
			Papel bond (500 hojas)	1		Se requiere el material para realizar actividades lúdicas durante el curso de verano.
			Hojas bond de colores (500 hojas)	1		Se requiere el material para realizar actividades lúdicas durante el curso de verano.
			Aros de plástico diferentes tamaños y colores	6		Se requiere el material para realizar actividades lúdicas durante el curso de verano.
			Conos de plástico	6		Se requiere el material para realizar actividades lúdicas durante el curso de verano.
			Paquete de plumones de colores	3		Se requiere el material para realizar actividades lúdicas durante el curso de verano.
			Paquete de globos	1		Se requiere el material para realizar actividades lúdicas durante el curso de verano.
			Cuenta disponible de Disney plus	1		Se requiere el material audiovisual y de contenido para realizar actividades lúdicas durante el curso de verano.
			Rafía	1		Se requiere el material para realizar actividades lúdicas durante el curso de verano.
<b>Costo de la Actividad</b>						

  
C. Angelica Sandoval Canteno  
Directora de Capacitación Electoral y Educación Cívica

  
C. Mari Cruz Salvedra Coraza  
Subdirección de Planeación y Evaluación



Subdirección de Planeación y Evaluación  
Actividades con impacto presupuestal

Actividad	Fecha de realización	Descripción bien, servicio o producto	Cantidad	Precio (Dirección Administrativa)	Observaciones
3.2.4 Actualizar y entregar el Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas.  (Del 01 de septiembre al 29 de diciembre de 2023)		Papel bond (500 hojas)	1		Remitir a los que integran la CPCEEC y a la SE el proyecto de Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas a efecto que realicen sus observaciones y en su caso realizar las modificaciones pertinentes.
		Impresión de calendarios	1000		Solicitar a la DA suficiencia presupuestal para la impresión del Calendarios de Efemérides Cívicas Poblanas 2024.
		Servicios postales	31		Distribuir con las instituciones seleccionadas los Calendarios de Efemérides Cívicas Poblanas 2024.
<b>Costo de la Actividad</b>					

  
C. Angelica Sandoval Centeno  
Directora de Capacitación Electoral y Educación Cívica

  
C. Mari Cruz Saavedra Coraza  
Subdirección de Planeación y Evaluación





**Subdirección de Planeación y Evaluación  
Actividades con impacto presupuestal**

No.	Actividad	Fecha de realización	Descripción bien, servicio o producto	Cantidad	Precio (Dirección Administrativa)	Observaciones
11.-	Metas del Servicio Profesional Electoral Nacional Mes de marzo. Mes de agosto.		Coffee Break (café, té, paquetes de galletas (3), latas de refresco (50), botellas de agua (50), paquete de servilletas de 500 (1).	1		Se requiere insumo de alimentos para los eventos que realizan las y los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional, en cumplimiento de las metas colectivas solicitadas por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto Nacional Electoral.
			Coffee Break (café, té, paquetes de galletas (3), latas de refresco (50), botellas de agua (50), paquete de servilletas de 500 (1).	1		Se requiere insumo de alimentos para los eventos que realizan las y los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional, en cumplimiento de las metas colectivas solicitadas por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto Nacional Electoral.
<b>Costo de la Actividad</b>						

  
 C. Angelica Sandoval-Centeno  
 Directora de Capacitación Electoral y Educación Cívica

  
 C. Mari Cruz Saavedra-Coraza  
 Subdirección de Planeación y Evaluación

PERIODO: 2023

No.	Número de esquema	Original		Solicitud		Solicitud		Explicar la razón para la solicitud
		Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	
1	1.3.1	Integrar y elaborar la documentación producida por la Coordinación de Comunicación Social y la guía e inventario documental del año 2023.	02/01/2023	31/12/2023	Integrar y elaborar al 100% la documentación producida por la Coordinación de Comunicación Social y la guía e inventario documental del año 2023	01/07/2023	08/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos; en el Programa Presupuestario
2	1.3.1.1	Integrar la documentación producida de acuerdo a la sección, serie y subserie documental con base al Catálogo de Disposición Documental que corresponda.	02/01/2023	31/12/2023	Foliar con lápiz y en orden lógico y cronológico los expedientes del año 2023 que durante el primer semestre se hayan construido	01/07/2023	31/07/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
3	1.3.1.2	Foliar con lápiz los expedientes de forma lógica y cronológica.	02/01/2023	31/12/2023	Elaborar las carátulas de expedientes del año 2023 que durante el primer semestre se hayan construido	01/07/2023	31/07/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
4	1.3.1.3	Elaborar portada de identificación a cada expediente, con la adecuada descripción, así como el correcto número de legajos que le corresponda y verificando la correcta selección de los valores documentales.	02/01/2023	31/12/2023	Elaborar la guía de archivo parcial del año 2023	01/09/2023	08/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
5	1.3.1.4	Ubicar los expedientes en el espacio físico adecuado para su protección y cuidado, así como su fácil localización.	02/01/2023	31/12/2023	Elaborar el inventario documental parcial del año 2023	01/09/2023	08/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
6	1.3.1.5	Generar la guía y el inventario documental del año en curso.	01/02/2023	12/31/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
7	1.3.2	Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de guías e inventarios de la totalidad de los años 2018 a 2022 de la Coordinación de Comunicación Social.	02/01/2023	31/08/2023	Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de guías e inventarios de la totalidad de los años 2018 a 2020 de la Coordinación de Comunicación Social.	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos; en el Programa Presupuestario
8	1.3.2.1	Concluir la debida integración de los expedientes de los años correspondientes al periodo 2018, 2020, 2021 y 2022, foliar y elaborar las portadas correspondientes de la documentación generada en la Coordinación de Comunicación Social.	02/01/2023	28/02/2023	Notificar a la Dirección de Archivos la guía definitiva de su archivo 2018	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
9	1.3.2.2	Concluir al 100% las guías e inventarios del periodo 2018, 2020, 2021 y 2022 de la Coordinación de Comunicación Social.	02/01/2023	31/08/2023	Notificar a la Dirección de Archivos su inventario definitivo de su archivo 2018	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
10	1.3.2.3				Notificar a la Dirección de Archivos la guía definitiva de su archivo 2019	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
11	1.3.2.4				Notificar a la Dirección de Archivos su inventario definitivo de su archivo 2019	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



PERIODO: 2023

No.	Número de esquema	Original		Solicitud		Solicitud		Explicar la razón para la solicitud
		Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	
12	1.3.2.5				Notificar a la Dirección de Archivos la guía definitiva de su archivo 2020	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
13	1.3.2.6				Notificar a la Dirección de Archivos su inventario definitivo de su archivo 2020	01/08/2023	31/08/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la Dirección de Archivos
14	4.1.1	Participar en la ejecución del 100% de los proyectos en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.	01/02/2023	12/31/2023	Participar en la promoción de la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación.			Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND
15	4.1.1.1	Participar en 2 talleres en materia de uso, reproducción y modificación del lenguaje con perspectiva de género y no discriminación	03/04/2023	30/06/2023	Designar o ratificar a las personas de cada área que desempeñarán la función de enlace con la Dirección	30/03/2023	31/03/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND
16	4.1.1.2	Realizar un informe trimestral del avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente y remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación	22/05/2023	07/11/2023	Realizar dos informes semestrales del avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente y remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación	16/06/2023	15/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND
17	4.1.1.3	Participar en talleres en materia de "Igualdad laboral y No Discriminación"	03/05/2023	28/07/2023	Participar en los talleres, eventos y actividades de la DIND	02/01/2023	31/12/2023	Se solicita el cambio en atención a la modificación de la Bitácora de Tareas de la DIND
18	4.1.1.4	Recepcionar y solventar las solicitudes e instrumentos que envíe la Dirección de Igualdad y no Discriminación relacionados con solicitudes del Comité de Igualdad y No Discriminación en materia de Hostigamiento y acoso laboral y sexual.	01/02/2023	12/29/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
19	4.1.1.5	Implementar las acciones y prácticas propuestas por el Comité de Igualdad y No Discriminación guiado por el personal de la Dirección de Igualdad y No Discriminación	01/02/2023	12/29/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
20	4.1.1.6	Colaborar con la Dirección de Igualdad y No Discriminación para integrar y solventar en tiempo y forma los requerimientos de autoridades y/o entidades externas.	01/02/2023	12/29/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
21	4.1.1.7	Participar activamente en las actividades organizadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación los días 25 de cada mes en el co del Día Naranja.	01/02/2023	12/29/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
22	4.1.1.8	Participar activamente en las actividades de las campañas de concientización en materia de perspectiva de género organizadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	01/02/2023	12/29/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
23	4.1.1.9	Dar seguimiento a las convocatorias de eventos organizados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación	01/02/2023	12/29/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
24	4.1.1.10	Difundir las actividades que realice la Dirección de Igualdad y No Discriminación y que apruebe la Comisión Permanente de Igualdad de No Discriminación.	01/02/2023	12/29/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
25	4.1.1.11	Producir material publicitario sobre la conmemoración del Día Internacional de la Mujer.	03/01/2023	03/31/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND




PERIODO: 2023

No.	Número de esquema	Original		Solicitud		Solicitud		Explicar la razón para la solicitud
		Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	Actividad y/o Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de término	
26	4.1.1.12	Difundir el material publicitario sobre la conmemoración del Día Internacional de la Mujer.	03/01/2023	03/31/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
27	4.1.1.13	Producir material publicitario sobre el Día Internacional del Orgullo LGTBTTTQA+	06/01/2023	06/30/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
28	4.1.1.14	Difundir el material publicitario sobre el Día Internacional del Orgullo LGTBTTTQA+	06/01/2023	06/30/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
29	4.1.1.15	Producir material publicitario de la Conmemoración del reconocimiento del Voto Femenino en México.	10/01/2023	10/31/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
30	4.1.1.16	Difundir el material publicitario de la Conmemoración del reconocimiento del Voto Femenino en México.	10/01/2023	10/31/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
31	4.1.1.17	Producir material publicitario sobre el Día Internacional de la Eliminación de la Violencia en contra de las Mujeres.	11/01/2023	11/30/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
32	4.1.1.18	Difundir el material publicitario sobre el Día Internacional de la Eliminación de la Violencia en contra de las Mujeres.	11/01/2023	11/30/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND
36	4.1.1.22	Difundir el material publicitario sobre el Día Internacional de los Derechos Humanos.	12/01/2023	12/31/2023				Se solicita eliminar esta actividad por el cambio realizado en la Bitácora de Tareas de la DIND

  
\_\_\_\_\_  
Julio César Huerta García  
Encargado de Despacho de la Coordinación de Comunicación Social

  
\_\_\_\_\_  
Mari Cruz Saavedra Coraza  
Subdirección de Planeación y Evaluación