

Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (Fin o Propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a Emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	Componente 01: LA 4.12, LA 6.4 y LA 6.5 Sistema administrativo de Staff, implementado	Institucional: Se sugiere establecer un esquema de programación periódica de requerimientos, inventarios de reserva y criterios de atención prioritaria, así como un registro sistemático de solicitudes y tiempos de respuesta, con el propósito de mejorar la capacidad de atención, reducir retrasos atribuibles a la gestión interna y fortalecer la confiabilidad del desempeño reportado en el marco del PBR-SED. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	STAFF	Girar circular a las Unidades Administrativas, en donde se establecerá el procedimiento consistente en entrega de insumos de papelería o limpieza a las unidades administrativas de la Dependencia, establecer que no se recibirán solicitudes extemporáneas, implementar el registro y control de entregas mediante acuse de recibido	Septiembre de 2026	Cumplir con la meta establecida.	Memorándum al Titular.	65%	

FORM.049.2025/IMPLAN.CG/J/2427

Puebla GOBIERNO DE LA CIUDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN ADMINISTRACIÓN 2024-2027
0/112/SSC/DE/J
Javier Maldonado Santillán
Director de Evaluación de la Secretaría de Seguridad Ciudadana

Puebla GOBIERNO DE LA CIUDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
SECRETARÍA TÉCNICA
Claudia Esterina Torres Valencia
0/112/SSC/ST/J
Secretaria Técnica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana

Plan de Acción
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)
Programa Presupuestario 01: Seguridad Ciudadana
Avances al Segundo Trimestre: Enero - Junio 2026

Núm.	Número y nombre del Resumen	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a Empezar	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
3	Actividad 25.4: 4. LA 1.2, LA 1.3, LA 1.8 y LA 1.9 Ejecutar 15 cursos de Dignificación Policial (PROIGUALDAD 1.1.5 y VI.2.5) (PPA 2.1 y 2.5) (CG 1.7.1) (Parcial) FORTAMUN)	Institucional: Resulta necesario que las áreas responsables establezcan mecanismos de control previo sobre los requisitos de contratación, validación y suscripción de instrumentos jurídicos, así como un calendario de gestión con responsables y plazos definidos, de modo que la puesta en marcha de las acciones de capacitación no dependa de trámites pendientes al cierre del periodo y se garantice el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en la programación institucional. (Tema: Operación; Prioridad: Alto).	Institucional	Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla	Se impartió 1 curso en julio y continuará la capacitación durante los meses de agosto (4 cursos), septiembre (4 cursos), octubre (5 cursos), noviembre (1 curso).	Noviembre de 2026	Cumplir con la meta de capacitación establecida (15 cursos al mes de noviembre de 2026).	Memorándum de terminación de cursos firmado por el titular de la Academia. Listas de asistencia. Constancias.	20%	En la última semana de julio, la Universidad de las Ciencias Policiales y de la Seguridad del Estado de Puebla solicitó al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública la validación del programa de estudio, por lo que a partir de esa fecha se pudo implementar el primer curso, con base en los parámetros establecidos en el Programa Rector de Profesionalización.

FORM.049.2025/IMPLAN.CG/J/2427

Javier Maldonado Santillán
Director de Evaluación

Humberto Gutiérrez Jiménez
Director de la Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla

Plan de Acción
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)
Programa Presupuestario 01: Seguridad Ciudadana
Avances al Segundo Trimestre: Enero - Junio 2026

Núm.	Número y nombre del Resumen narrativa (Fin o Propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (de acuerdo a los actores Involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
2	Actividad 23.20: 20. LA 2.4 Realizar 2 servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a las plantas de emergencia del Complejo de Seguridad Ciudadana (Parcial FORTAMUN)	Institucional: Resulta necesario establecer mecanismos de seguimiento que permitan anticipar la integración oportuna de los requisitos administrativos, programar con mayor precisión los fechas de contratación y ejecución del servicio, y garantizar que los medios de verificación demuestren el cumplimiento real del objetivo de la actividad, evitando la discrepancia entre la evidencia documental presentada y los resultados efectivamente alcanzados en el marco del PBR-SED. (Temas: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	DIRECCIÓN DE EMERGENCIAS Y RESPUESTA INMEDIATA	Se cuenta con el anexo técnico, solicitud de dictamen y requisición con número 381, en espera de aprobación de suficiencia presupuestal	30 de noviembre de 2025 (estimada, sujeta a la programación del proveedor).	Asegurar la operatividad continua de las plantas de emergencia y garantizar el suministro eléctrico en caso de contingencias.	contrato formalizado, reporte técnico de mantenimiento, fotográfica y acta de servicio.	Se le limita por la contratación; el mantenimiento está pendiente de programación y ejecución por parte del proveedor. Requisición completa, falta ampliación (presupuestal)	El avance se limita por la contratación; el mantenimiento está pendiente de programación y ejecución por parte del proveedor.

FORM.049.2025/IMPLAN/CA/1/2427

Nombre, cargo y firma del Enlace SEDEM

Nombre, cargo y firma del Responsable de la
atención del ASM en el

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
SUBSECRETARÍA DE INTELIGENCIA
ADMINISTRACIÓN 2024-2027
O/64/SSC/SI/J

Plan de Acción
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)
Programa Presupuestario 02: Gobernanza y Fortalecimiento Institucional
Avances al Segundo Trimestre: Enero - Junio 2026

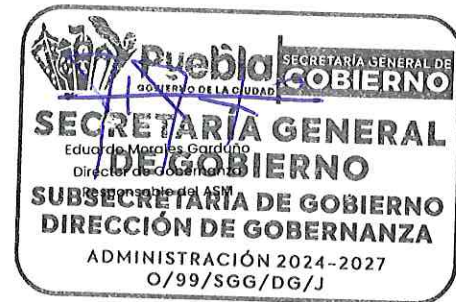
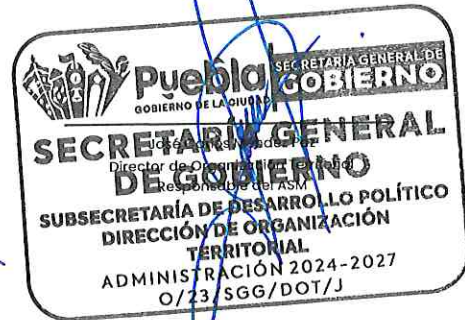


Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (de acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a Empezar	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
En el primer trimestre el área evaluadora identificó, que en el apartado de "frecuencia de medición" la cual no es congruente con sus metas establecidas en el calendario anual. Por lo anterior se recomienda modificar el apartado en mención a fin de metodológica. Por lo que la Dependencia informó mediante el Plan de acción alimitar al Departamento de Programación del IMPLAN la frecuencia de medición con la finalidad de que sea congruente con las metas establecidas en el calendario programado en resultados esperados podría ser, contar con la congruencia metodología y homologación de la frecuencia de medición con su calendario programado.	Interinstitucional	Secretaría General de Gobierno/Dirección de Gobernanza	Se solicita al departamento de programación del IMPLAN la modificación del apartado de "frecuencia de medición" se coloque "Mensual" con la finalidad de que sea congruente con las metas establecidas en el calendario programado en resultados esperados podría ser, contar con la congruencia metodología y homologación de la frecuencia de medición con su calendario programado.	2027	Lograr congruencia en las variables del propósito.	APE 2027	0%	
En el primer trimestre el área evaluadora recomendó a la dependencia fortalecer la oportuna de los requisitos administrativos necesarios para la contratación de manera directamente en el cumplimiento de sus metas. En este sentido, es importante acordamientos de contratación, a fin de evitar retrasos que afecten la ejecución de los procesos. Asimismo, se sugiere que, en la definición y programación de metas, se impliquen dichos procesos administrativos, garantizando así una adecuada planeación operativa y los plazos requeridos para su ejecución. Por lo que la Dependencia informó mediante el Plan de acción remitido lo siguiente: "se ajusta la calendarización de 120 a 180 días hábiles de las directivas de vecinos, iniciando con los procesos de emisión de la convocatoria el 18 de mayo del presente año, con la finalidad de que estén conformados a más tardar el 18 de noviembre, como esta programado". Sin embargo el área evaluadora recomienda persistir al corte del segundo trimestre, por lo que se recomienda a la Dependencia los esfuerzos necesarios para cumplir con sus metas programadas. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Secretaría General de Gobierno/Dirección de Organización Territorial	Expidiera la convocatoria para la conformación de la mesa directiva de vecinos en su núcleo habitacional, de las cuales durante el año 2025 se expidieron 40 convocatorias, de estas 2 se declararon desiertas y se concluyeron 38 procesos conformándose el mismo número mesas directivas de vecinos. Teniendo 11 solicitudes ciudadanas pendientes, por lo que se propone dentro del Programa Presupuestario del año 2026 se conformaran 120 mesas directivas de vecinos, durante el año 2026 se han recibido 90 solicitudes ciudadanas para que se expidan convocatorias, sumadas a las 11 solicitudes del año 2025 nos dan un total de 101, de las cuales al corte del 18 de agosto del año 2025 se han publicado 61 convocatorias, de las cuales 6 se han declarado desiertas, 43 han concluido su proceso con lo cual se han conformado ese número de mesas directivas de vecinos, y 12 están en proceso de elección, por lo tanto, se tienen pendientes de atender 40 solicitudes ciudadanas para emitir convocatoria, mismas que se atenderán en el periodo del tercer trimestre emitiendo estas convocatorias en los meses de septiembre y octubre, teniendo como resultado en el mes de noviembre un total de 101 mesas directivas conformadas durante el año 2026, teniendo en cuenta que esta cifra puede variar, de acuerdo a la recepción de solicitudes ciudadanas para emisión de convocatoria, o si alguna o algunas convocatorias se declaran desiertas.	30 de Noviembre de 2026	101 mesas directivas de vecinos conformadas	Convocatorias Dictámenes de Declaración de Validez	84%	El porcentaje del avance es de acuerdo con la meta que se planteó dentro del Programa Presupuestario mismo que dependerá de las solicitudes recibidas para emitir convocatoria hasta el mes de septiembre del año 2026, atendiendo dichas solicitudes con la emisión de convocatoria y los procesos de elección durante los meses de octubre y noviembre.
Se recomienda a la dependencia fortalecer la planeación y programación de acciones que generen un impacto en el cumplimiento de los objetivos y evitar la duplicidad de actividades previamente consideradas. Lo anterior, a la programación de una actividad cuyo cumplimiento ya se encontraba del ejercicio, lo que limita su aportación al desempeño del programa. En este sentido, se sugiere que, en la definición y programación de metas, se impliquen dichos procesos administrativos, garantizando así una adecuada planeación operativa y los plazos requeridos para su ejecución. Por lo que la Dependencia informó mediante el Plan de acción remitido lo siguiente: "se ajusta la calendarización de 120 a 180 días hábiles de las directivas de vecinos, iniciando con los procesos de emisión de la convocatoria el 18 de mayo del presente año, con la finalidad de que estén conformados a más tardar el 18 de noviembre, como esta programado". Sin embargo el área evaluadora recomienda persistir al corte del segundo trimestre, por lo que se recomienda a la Dependencia los esfuerzos necesarios para cumplir con sus metas programadas. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Secretaría General de Gobierno/	Las actividades se llaman acciones afirmativas porque son medidas especiales, temporales y proporcionales diseñadas para corregir desigualdades históricas y estructurales, garantizando igualdad sustantiva para grupos en situación de vulnerabilidad. No hay duplicidad en las actividades, son tres acciones diferentes la Secretaría de las Mujeres solicita se realicen 3 actividades una fue conmemorativa al 8M, adquisición de escritorio para embarazadas personas con obesidad mórbida y la señalética en lenguaje incluyente, esto para poder dar cumplimiento a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015.	2026	Lograr congruencia en las variables del propósito.	Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores	100%	
En el primer trimestre el área evaluadora recomendó a la dependencia fortalecer la oportuna de los requisitos administrativos necesarios para la contratación de manera directamente en el cumplimiento de sus metas. En este sentido, es importante acordamientos de contratación, a fin de evitar retrasos que afecten la ejecución de los procesos. Asimismo, se sugiere que, en la definición y programación de metas, se impliquen dichos procesos administrativos, garantizando así una adecuada planeación operativa y los plazos requeridos para su ejecución. Por lo que la Dependencia informó mediante el Plan de acción remitido lo siguiente: "se ajusta la calendarización de 120 a 180 días hábiles de las directivas de vecinos, iniciando con los procesos de emisión de la convocatoria el 18 de mayo del presente año, con la finalidad de que estén conformados a más tardar el 18 de noviembre, como esta programado". Sin embargo el área evaluadora recomienda persistir al corte del segundo trimestre, por lo que se recomienda a la Dependencia los esfuerzos necesarios para cumplir con sus metas programadas. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Secretaría General de Gobierno/Dirección de Organización Territorial	Expidiera la convocatoria para la conformación de la mesa directiva de vecinos en su núcleo habitacional, de las cuales durante el año 2025 se expidieron 40 convocatorias, de estas 2 se declararon desiertas y se concluyeron 38 procesos conformándose el mismo número mesas directivas de vecinos. Teniendo 11 solicitudes ciudadanas pendientes, por lo que se propone dentro del Programa Presupuestario del año 2026 se conformaran 120 mesas directivas de vecinos, durante el año 2026 se han recibido 90 solicitudes ciudadanas para que se expidan convocatorias, sumadas a las 11 solicitudes del año 2025 nos dan un total de 101, de las cuales al corte del 18 de agosto del año 2025 se han publicado 61 convocatorias, de las cuales 6 se han declarado desiertas, 43 han concluido su proceso con lo cual se han conformado ese número de mesas directivas de vecinos, y 12 están en proceso de elección, por lo tanto, se tienen pendientes de atender 40 solicitudes ciudadanas para emitir convocatoria, mismas que se atenderán en el periodo del tercer trimestre emitiendo estas convocatorias en los meses de septiembre y octubre, teniendo como resultado en el mes de noviembre un total de 101 mesas directivas conformadas durante el año 2026, teniendo en cuenta que esta cifra puede variar, de acuerdo a la recepción de solicitudes ciudadanas para emisión de convocatoria, o si alguna o algunas convocatorias se declaran desiertas.	30 de Noviembre de 2026	101 mesas directivas de vecinos conformadas	Convocatorias Dictámenes de Declaración de Validez	84%	El porcentaje del avance es de acuerdo con la meta que se planteó dentro del Programa Presupuestario mismo que dependerá de las solicitudes recibidas para emitir convocatoria hasta el mes de septiembre del año 2026, atendiendo dichas solicitudes con la emisión de convocatoria y los procesos de elección durante los meses de octubre y noviembre.
En el primer trimestre el área evaluadora recomendó a la dependencia fortalecer la oportuna de los requisitos administrativos necesarios para la contratación de manera directamente en el cumplimiento de sus metas. En este sentido, es importante acordamientos de contratación, a fin de evitar retrasos que afecten la ejecución de los procesos. Asimismo, se sugiere que, en la definición y programación de metas, se impliquen dichos procesos administrativos, garantizando así una adecuada planeación operativa y los plazos requeridos para su ejecución. Por lo que la Dependencia informó mediante el Plan de acción remitido lo siguiente: "se ajusta la calendarización de 120 a 180 días hábiles de las directivas de vecinos, iniciando con los procesos de emisión de la convocatoria el 18 de mayo del presente año, con la finalidad de que estén conformados a más tardar el 18 de noviembre, como esta programado". Sin embargo el área evaluadora recomienda persistir al corte del segundo trimestre, por lo que se recomienda a la Dependencia los esfuerzos necesarios para cumplir con sus metas programadas. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Secretaría General de Gobierno/Dirección de Organización Territorial	Expidiera la convocatoria para la conformación de la mesa directiva de vecinos en su núcleo habitacional, de las cuales durante el año 2025 se expidieron 40 convocatorias, de estas 2 se declararon desiertas y se concluyeron 38 procesos conformándose el mismo número mesas directivas de vecinos. Teniendo 11 solicitudes ciudadanas pendientes, por lo que se propone dentro del Programa Presupuestario del año 2026 se conformaran 120 mesas directivas de vecinos, durante el año 2026 se han recibido 90 solicitudes ciudadanas para que se expidan convocatorias, sumadas a las 11 solicitudes del año 2025 nos dan un total de 101, de las cuales al corte del 18 de agosto del año 2025 se han publicado 61 convocatorias, de las cuales 6 se han declarado desiertas, 43 han concluido su proceso con lo cual se han conformado ese número de mesas directivas de vecinos, y 12 están en proceso de elección, por lo tanto, se tienen pendientes de atender 40 solicitudes ciudadanas para emitir convocatoria, mismas que se atenderán en el periodo del tercer trimestre emitiendo estas convocatorias en los meses de septiembre y octubre, teniendo como resultado en el mes de noviembre un total de 101 mesas directivas conformadas durante el año 2026, teniendo en cuenta que esta cifra puede variar, de acuerdo a la recepción de solicitudes ciudadanas para emisión de convocatoria, o si alguna o algunas convocatorias se declaran desiertas.	30 de Noviembre de 2026	101 mesas directivas de vecinos conformadas	Convocatorias Dictámenes de Declaración de Validez	84%	El porcentaje del avance es de acuerdo con la meta que se planteó dentro del Programa Presupuestario mismo que dependerá de las solicitudes recibidas para emitir convocatoria hasta el mes de septiembre del año 2026, atendiendo dichas solicitudes con la emisión de convocatoria y los procesos de elección durante los meses de octubre y noviembre.

lo la situación descrita en el hallazgo, el área de evaluación recomienda a la contratación del Servicio Integral, con el propósito de evitar afectaciones en el programados en ejercicios futuros. Asimismo, se recomienda agilizar de manera estratégica correspondientes para la contratación oportuna de servicios externos, ya impacten la ejecución de las actividades programadas. (Tema: operación; Prioridad: Alto)

Se identificó una discrepancia entre la unidad de medida establecida para la actividad para acreditar su cumplimiento, ya que la programación considera una la que realmente se genera durante la operación, consistente en reportes. Esta congruencia entre lo programado y lo ejecutado. Por ello, se recomienda a la rama de la actividad y adecuar la unidad de medida conforme a la forma real y documenta su ejecución, con el fin de asegurar la congruencia entre la evidencia de cumplimiento y poder considerarlo para próximos ejercicios fiscales. (Tema: Operación, Prioridad: Medio)

Institucional	Secretaría General de Gobierno/Dirección de Gobernabilidad	Se agilizaran los tiempos para que se puedan llevar a cabo las acciones de corresponsabilidad ciudadana.	31 de Octubre de 2026	Se espera que las 4 acciones de corresponsabilidad ciudadana se cumplan en tiempo y forma conforme a lo programado	Reportes de corresponsabilidad ciudadana para la atención de asuntos de interés público	0%	
Institucional	Secretaría General de Gobierno/Dirección de Gobernanza	Reestructuración a la presentación del Medio de Verificación para un mejor entendimiento de la Acción realizada.	03 de Diciembre de 2026	Entendimiento a las acciones de los mecanismos de comunicación de la actividad	El medio de verificación correspondiente (calendario de diciembre)	50%	



Plan de Acción
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)
Programa presupuestario 03: Impulso e Innovación Económica y Turística
Avances al Segundo Trimestre: Enero - Junio 2026

Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (fin o propósito o componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	Actividad 2.2.2: IA 1.4, IA 1.7 y IA 3.5 Realizar 5 eventos estratégicos para fortalecer el ecosistema empresarial y crear oportunidades de negocio (PROQUALIDAD III 2.2) (PROMUPNHA 1.4) (ET 3.6)	Institucional: Considerando lo descrito en el hallazgo, se reitera la recomendación de fortalecer la planeación de las metas, alineándolas con la capacidad operativa del área responsable y la dinámica de ejecución de la actividad, asimismo, se recomienda dar un seguimiento puntual a las acciones comprometidas en el plan de acción, con la finalidad de prevenir variaciones en su cumplimiento. (Tema: Planeación, Prioridad: Alto)	Institucional	Secretaría de Economía y Turismo Dirección de Competitividad y Desarrollo Empresarial	En el mes de agosto, se realizará el "Conéctate: Eleva tus ventas con IA", un evento estratégico para fortalecer el ecosistema empresarial y crear oportunidades de negocio mediante la implementación de la inteligencia artificial.	12 de Agosto de 2026	En agosto se fortaleció la coordinación con el especialista en inteligencia artificial mediante la planeación conjunta de contenidos, modalidad y fecha de realización del evento "Conéctate: Eleva tus ventas con IA". Esta acción permitió dar continuidad al plan de trabajo, asegurar oportunamente la participación del ponente y avanzar en el cumplimiento de la meta establecida.	Lista de asistencia Evidencia fotográfica	60%	El evento programado para el mes de julio fue reprogramado a solicitud del ponente, especialista en inteligencia artificial, quien informó sobre circunstancias imprevistas en su agenda que le impedirían participar en la fecha originalmente establecida. La reprogramación permitió asegurar su participación y garantizar el cumplimiento de los objetivos previstos para la actividad.
2	Actividad 2.3: 3. IA 1.8 Realizar 2 acciones especializadas en materia de comercio exterior para MIPyMEs (ET 3.6) (CG 2.14.2)	Interinstitucional: Considerando lo descrito en el hallazgo, se reitera la recomendación de fortalecer los mecanismos de coordinación con las instancias especializadas mediante la implementación de esquemas de planeación conjunta y dar continuidad a las acciones comprometidas en el plan de acción, con el fin de prever la disponibilidad de agendas y definir oportunamente contenidos, duración y modalidad de las acciones, asegurando el cumplimiento de las metas establecidas. (Tema: Operación, Prioridad: Alto)	Interinstitucional	Secretaría de Economía y Turismo Dirección de Competitividad y Desarrollo Empresarial	Se dará inicio a las sesiones de formación especializada del Plan de Formación Especializado en Comercio Exterior y de Fortalecimiento Empresarial Internacional en colaboración con Bancomext.	28 de Agosto de 2026	Se fortaleció la coordinación con Bancomext mediante la planeación conjunta de las sesiones de formación especializada del Plan de Formación Especializado en Comercio Exterior y de Fortalecimiento Empresarial Internacional, definiendo oportunamente su calendario, contenidos, duración y modalidad. Con ello, se dio continuidad a las acciones comprometidas y se contribuyó al cumplimiento de las metas.	Lista de asistencia Evidencia fotográfica	50%	La meta no se cumplió en el periodo originalmente programado debido a ajustes en el calendario de actividades y a la disponibilidad de los formadores de Bancomext, lo que requirió reprogramar el inicio de las sesiones de formación. Esta situación impactó temporalmente el cumplimiento de la meta.

Puebla
GOBIERNO DE LA CIUDAD

Nombre, cargo y firma del Enlace SEDEM

SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TURISMO
SECRETARÍA TÉCNICA
ADMINISTRACIÓN 2024-2027
0/28/SET/ST/J

Puebla
GOBIERNO DE LA CIUDAD

Adela Natalia Vitar Cordero

SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TURISMO
DIRECCIÓN DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO EMPRESARIAL
ADMINISTRACIÓN 2024-2027
0/4/SET/DCDE/J

Plan de Acción
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)
Programa Presupuestario 04: Desarrollo y Crecimiento Urbano Responsable
Avances al Segundo Trimestre: Enero - Junio 2026

Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (fin o propósito o componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los sectores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	Componente 03: Colocación y/o sustitución de placas de nomenclatura para el municipio de Puebla, realizada	Institucional: De acuerdo con lo descrito en los hallazgos, se recomienda a la Dependencia realizar los procesos administrativos con la debida anticipación, a fin de llevar a cabo los procedimientos de adjudicación en tiempo y forma, garantizando el cumplimiento oportuno de las actividades programadas. (Tema Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, JEFATURA DE GESTIÓN DE VIVIENDA	1. SE REALIZARÁ LA REQUISICIÓN EN TIEMPO Y FORMA CUMPLIENDO LOS REQUISITOS PARA EL PROCESO DE LICITACIÓN. 2. SE ESTARÁ AL PENDIENTE DE QUE EMITA LA SECATI EN SU CASO, LAS OBSERVACIONES PARA DAR PRONTA SUBSANACIÓN DE LAS MISMAS. 3. SE TENDRÁ EN TIEMPO Y FORMA EL LISTADO DE COLONIAS Y JUNTAS AUXILIARES PARA TENER LA PLANEACIÓN Y UBICACIÓN DE LAS PLACAS. CUMPLIR CON TODA LA DOCUMENTACIÓN PARA QUE LOS PERIODOS DE LICITACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO SE EN FECHAS PROGRAMADAS	2026-2027	EL PERMITIR LA IDENTIFICACIÓN DE LA CALLE Y COLONIA EN EL MUNICIPIO DEL PUEBLA Y SUS JUNTAS AUXILIARES. ASI MISMO QUE LOS PERIODOS CONTRACTUALES SEAN CUMPLIDO EN TIEMPO Y FORMA	REPORTES FOTOGRAFICOS DE LAS PLACAS COLOCADAS	10	PARA OBTENER LOS RESULTADOS REFERIDOS ES NECESARIO CONTAR CON LA FIRMA DE CONTRATO EMPRESA-MUNICIPIO, PARA ESTAR EN POSIBILIDAD DE SOICITAR PROGRAMA, CALENDARIZADO DE OBRA Y EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DEL MISMO, EN SU CASO AFUCAR LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES A LA EMPRES DE ACUERDO A LAS CLAUSULAS CONTRACTUALES.
2	Actividad 3.1: Colocar 1,180 placas de nomenclatura (incluye sustitución) para el municipio de Puebla	Institucional: De acuerdo con lo descrito en los hallazgos, se recomienda a la Dependencia realizar los procesos administrativos con la debida anticipación, a fin de llevar a cabo los procedimientos de adjudicación en tiempo y forma, garantizando el cumplimiento oportuno de las actividades programadas. (Tema Operación; Prioridad: Alta)	Institucional							

FORM.049.2025/IMPLAN.CO/1/2427

Irwin Jonathan Trueba Hernández
Enlace SEDEM de la SGyDU

José Dolores Arriaga
responsable de la atención del ASM

Plan de Acción

Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)

Programa presupuestario 05: Movilidad segura e infraestructura resiliente

Avances al Segundo Trimestre: Enero - Junio 2026

Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (Fin o Propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	Componente 01: IA 110, IA 111, IA 51, IA 54 y IA 55 Sistema administrativo de Staff, implementado	Institucional: El área evaluadora identifica que el incumplimiento del indicador persiste al corte del segundo trimestre. No obstante, como parte del seguimiento a la atención del Plan de Acción de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), se informa que, si bien el componente se integra por una actividad clasificada como "baja demanda", la información utilizada para el cálculo del indicador no depende de dicha conciliación. Lo anterior, debido a que previo a su programación se realizó una revisión para que las áreas responsables defirieran las solicitudes ordinarias que debían atender durante el ejercicio, procurando que la meta se estableciera con base en requerimientos previsibles y sin que su cumplimiento se viera influenciado por factores externos. Por lo anterior se recomienda realizar un análisis detallado de su operación interna considerando los insumos requeridos por las Unidades Administrativas, con el propósito de establecer metas objetivas y evitar el incumplimiento de la programación. (Tema: Operación. Prioridad: Alta)	Institucional	STAFF	Se realizaron acciones para cumplir con el indicador, más se alimenta de acciones bajo demanda lo cual no permite saber el comportamiento adecuado para la otra mitad del año 2026.	31/12/2026	Mejorar el indicador para 2028	Ficha Técnica del Programa Presupuestario 2027	0	
2	Componente 04: IA 18, IA 110, IA 35, IA 54 y IA 55 Ejercicio del presupuesto correspondiente a obra pública y servicios relacionados con la misma, realizada	Interinstitucional: Se identificó que al corte del segundo trimestre el indicador presentó un incumplimiento respecto a sus metas programadas debido a que se obtuvo un incremento del presupuesto comprometido. En este sentido, se observa que tanto el indicador como los montos reportados permanecen sujetos a actualización hasta que se registren las obras y se concluya el procedimiento de adjudicación. Por lo anterior se recomienda realizar una revisión más detallada en el proceso de programación a fin de identificar que tan viable es la ejecución del indicador y los factores que inciden en este. Por lo que se sugiere para el próximo ejercicio fiscales la modificación del indicador a uno estratégico y de impacto, pero a en su caso se recomienda modificar considerar un indicador de comportamiento variable. (Tipo 1/I) (Tema: Programación. Prioridad: Alta)	Interinstitucional	DIRECCIÓN DE CONTROL DE INVERSIÓN	Se realizará un análisis técnico y metodológico para adecuar el indicador del componente, con el propósito de establecer variables más flexibles, operativas y acordes con la dinámica de ejecución de las actividades. Los ajustes correspondientes se reflejarán en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos (APE) 2027 y en la Ficha Técnica del Programa Presupuestario (FTP) 2027.	01/01/2027	Mejorar el indicador para 2029	Ficha Técnica del Programa Presupuestario 2027 y Anteproyecto de Presupuesto de Egresos (APE) 2027	40	
3	Actividad 6.3: 3. IA 12, IA 13, IA 15, IA 16, IA 110, IA 112, IA 22, IA 36, IA 37, IA 41 y IA 51 Elaborar 35 proyectos ejecutivos de obras de mejoramiento y ampliación de la infraestructura vial en el municipio	Institucional: El área evaluadora recomienda fortalecer la coordinación y el trabajo conjunto con las áreas y dependencias involucradas, a fin de dar cumplimiento a las metas establecidas y asegurar la ejecución oportuna de los proyectos. (Tema: Coordinación. Prioridad: Alta)	Institucional	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS	Se integrarán y reportarán las evidencias necesarias para acreditar el cumplimiento de las metas correspondientes al segundo trimestre.	30/09/2026	Informar los evidencias a la Contraloría Municipal y los Avances al IMPLAN	CÉDULAS DE INFORMACIÓN BÁSICA	90	

FORM 049.2025/IMPLAN.CG/J/2427

21 AGO 2026
SECRETARÍA DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN
ADMINISTRACIÓN 2024-2027
F/50/SMI/DPL/1

21 AGO 2026
SECRETARÍA DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN
ADMINISTRACIÓN 2024-2027
F/50/SMI/DPL/1

Plan de Acción
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)
Programa Presupuestario 06: Ciudad Verde y Responsable
Avances al Segundo Trimestre: Enero - Junio 2023

Núm.	Nombre y descripción del Resumen Narrativo (Función, propósito, componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o Evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	Actividad 2.6: 6. LA 3.11 Otorgar el servicio para la recolección, traslado, incineración y depósito final de residuos infecciosos de mascotas o fauna nativa del municipio de Puebla (PROMUPINA II y IX.9)	Institucional: Considerando lo descrito en los hallazgos, se recomienda realizar una revisión técnica de la actividad y realizar ajustes en su diseño para el próximo ejercicio fiscal, con la finalidad de que la definición del resumen narrativo y sus medios de verificación reflejen la naturaleza continua del servicio proporcionado, evitando ambigüedades respecto a su alcance y ejecución. (Tema: Planeación; Prioridad: Medio)	Institucional	Dirección de Protección Animal	Se propondrá como medio de verificación un reporte mensual de los servicios realizados y se acompañará del manifiesto entregado por la empresa que otorga el servicio.	mar-27	El medio de verificación estará en relación con el indicador de la actividad	Matriz de Medios y Supuestos	100%	
2	Actividad 2.13: 13. LA 5.4 Realizar 12 reportes de atención ciudadana relacionados con la presencia de abejas y avispas (PROMUPINA II y IX.9)	Institucional: Considerando lo descrito en el hallazgo, se recomienda realizar una revisión técnica de la actividad y efectuar ajustes en su diseño y periodicidad, mediante el análisis de los factores externos y operativos que influyen en su ejecución, con la finalidad de reconfigurar la meta o sustituir el indicador hacia un enfoque de atención a la ciudadanía y generación de valor público. (Tema: Planeación; Prioridad: Medio)	Institucional	Dirección de Protección Animal	Se elimina la actividad para el ejercicio 2027	dic-23	Al eliminar la actividad ya no se va comprometer el cumplimiento de metas.	APE 2027	100%	
3	Actividad 6.6: 5. LA 11.3 y LA 5.10 Elaborar 12 reportes de las asesorías jurídicas otorgadas a la población sobre protección animal e infraestructura verde, en las jornadas de servicios (PROXUALIDAD VII.9)	Institucional: Considerando lo descrito en el hallazgo, se recomienda realizar una revisión técnica de la actividad y efectuar ajustes en su diseño y periodicidad, mediante el análisis de los factores externos y operativos que influyen en su ejecución, con la finalidad de reconfigurar la meta o sustituir el indicador de conformidad con las necesidades de la población y la recurrencia de solicitudes por parte de la misma. (Tema: Planeación; Prioridad: Medio)	Institucional	Dirección Jurídica	Se generará un formato de solicitud que se lleve a las jornadas de atención ciudadana y se entregará junto con un reporte mensual	mar-27	Se bajó la meta a 0 para el ejercicio 2027	APE 2027	100%	

Mano de Jesús Ulises Toboán Ramírez

Carlos Alberto Hernández Martínez

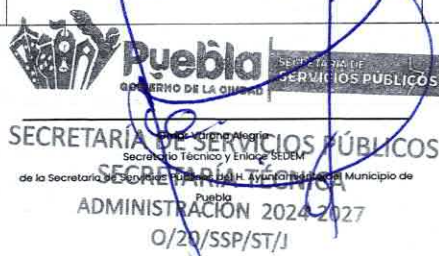
FORM.043.2023/IMPLAN.ce/j/2427

Plan de Acción
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)
Programa Presupuestario 07: Espacios y Servicios Públicos Dignos
Avances al Segundo Trimestre: Enero - Junio 2026

Núm.	Número y nombre del resumen narrativo (Fin o Propuesta o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Cualificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	Componente 01: LA 3.1, LA 3.2, LA 4.1, LA 4.4 y LA 4.5 Sistema administrativo de Staff, implementado	Institucional: Se recomienda a la Dependencia consolidar un esquema de seguimiento periódico de las solicitudes administrativas que incluya el análisis de tendencias y causas que originan variaciones en la demanda, así como documentar los resultados de dicho análisis para sustentar, en su caso, la actualización de las metas programadas en ejercicios subsiguientes. (Temas: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Secretaría Técnica/Secretaría Particular	En atención a la recomendación emitida, se informa que, derivado del análisis interno realizado por esta Unidad Administrativa, se llevará a cabo un seguimiento periódico al comportamiento de las solicitudes, a fin de identificar variaciones, áreas de oportunidad y acciones de mejora continua que contribuyan al cumplimiento de las solicitudes administrativas programadas. Lo anterior, considerando que se trata de una actividad bajo demanda, cuyo comportamiento se encuentra sujeto a las necesidades operativas de esta Secretaría. En este sentido, el número de solicitudes administrativas reportadas puede superar lo inicialmente programado, en función de los requerimientos que se presenten durante el periodo correspondiente.	31/12/2026	Cumplir con el número de solicitudes administrativas programadas.	Solicitudes Administrativas	100%	N/A
2	Componente 02: LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4, LA 2.5, LA 2.6 y LA 3.1 Mantenimiento a calles, parques y jardines, realizado	Institucional: Se recomienda a la Dependencia establecer un procedimiento de revisión previo a la recepción y validación de las carpetas de entregables presentadas por los prestadores de servicios, verificando que contengan la totalidad de la documentación soporte requerida conforme a los criterios establecidos. Asimismo, se sugiere implementar listas de verificación, responsables de validación y mecanismos de seguimiento que permitan detectar oportunamente inconsistencias, documentales y correctivas antes del cierre de revisión o las medidas de verificación, a fin de garantizar que los resultados reportados cuenten con evidencia suficiente, verificable y debidamente integrada. (Temas: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Dirección de Calles, Parques y Jardines	Realizar acciones de mantenimiento mediante la poda, chopos, coqueño, barrido y desarrollo de áreas verdes, con personal propio y mediante un contrato de actividades.	30/09/2026	Mediante acciones con personal de los Departamentos de Calles, Parques y Jardines y un contrato de actividades integrales realizadas para el mejoramiento de la imagen urbana de avenidas principales, parques y jardines del municipio.	Los departamentos entregan un concentrado de acciones, reporte fotográfico y Bitácoras de actividades realizadas. Por parte de la empresa se entrega un concentrado de acciones, con números de metros atendidos y reporte fotográfico georreferenciado del antes, durante y después de los trabajos ejecutados.	40%	Durante el periodo que se reporta se presentaron condiciones climáticas adversas (lluvias), la cual generó que el personal en varias ocasiones no valiera a laborar durante su jornada, además de que parte del personal operativo tomó días de vacaciones, lo cual derivó que durante el periodo que se reporta se trabajaran menos días, respecto a la empresa contratada, se están realizando los trabajos de poda, chopos, coqueño y barrido de los espacios públicos (áreas verdes) del municipio, por lo que durante el mes de agosto se entregó la carpeta de los trabajos del mes de abril, este un atraso debido a que se están realizando mejoras a los entregables, derivado de revisiones por parte del área supervisora, quedando pendiente los meses de mayo, junio, julio y agosto, por lo que en el tercer periodo se reportaron las acciones de la empresa contratada.
3	Actividad 2.1: LA 2.2, LA 2.3 y LA 2.6 Realizar 33,333,333 m2 de mantenimiento de espacios públicos mediante un contrato de actividades integrales realizadas para el mejoramiento de la imagen urbana de avenidas principales, parques y jardines del municipio, para contribuir a la accesibilidad e infancia, adolescencias y personas adultas (PROQUALIDAD V.2.2) (MEMORIA IL, VLS, VLS y VLS y XL) (CO 3.35.1 y 3.35.2)	Institucional: Se recomienda a la dependencia, fortalecer la coordinación y el seguimiento de las gestiones realizadas ante las áreas responsables del procedimiento de contratación, con el propósito de dar continuidad al trámite y contar oportunamente con los entregables que permitan crear el avance de las actividades programadas. (Temas: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Dirección de Calles, Parques y Jardines	Realizar acciones de mantenimiento mediante la poda, chopos, coqueño, barrido y desarrollo de áreas verdes, mediante un contrato de actividades.	30/09/2026	El mejoramiento de la imagen urbana desde muro a muro, es decir el nuevo servicio contempla la limpieza desde las guarniciones y banquetas paralelas a los carriles de los bulevares principales, hasta el camellón en sí mismo, lo mismo pasa con las banquetas paralelas a los parques y jardines en la idea de generar una perspectiva armónica, limpia, segura y agradable a la vista.	Un concentrado de acciones, con números de metros atendidos y reporte fotográfico georreferenciado del antes, durante y después de los trabajos ejecutados.	33%	Se informa que lo relativo a la Licitación Pública Nacional Número CMA-IP-SSP-01-2026, para la contratación del "Servicio de Mantenimiento a las Calles, Camellones, Parques y Jardines del Municipio de Puebla", se encuentran haciendo acciones de mantenimiento en calles, parques y jardines en el municipio de Puebla, en el mes de agosto se reportan las acciones del mes de abril y para el siguiente periodo se reportarán los entregables de los meses de mayo, junio y julio, cabe hacer mención que este atraso se deriva de que se están encontrando observaciones a los entregables, cuando a que se incrementó la evidencia fotográfica por cada uno de los puntos para tener mejor evidencia de las acciones.
4	Actividad 2.2: LA 2.1, LA 2.2 y LA 2.4 Intervención 8,500 árboles con poda y/o derribo a través de la contratación de un tercero con pleno dictamen emitido por la Secretaría de Medio Ambiente (Bajo demanda) (CO 3.35.1 y 3.35.2)	Institucional: Se sugiere revisar el diseño de la actividad, a fin de garantizar su congruencia con la lógica vertical de la Metodología del Marco Lógico (MLL) y con el proceso operativo del Programa presupuestario de la Secretaría. En particular, se recomienda que la actividad descrita el proceso que efectivamente es competencia de la Dependencia, considerando que la intervención de árboles mediante poda y/o derribo se realiza a través de un tercero contratado y no de forma directa por la unidad responsable. Asimismo, se sugiere valorar la pertinencia de segmentar la actividad en dos procesos diferenciados: 1) la contratación del proveedor de servicios para la ejecución de los trabajos de poda y/o derribo de árboles, sin la clasificación de "Bajo demanda"; y 2) la atención de las dictámenes emitidos por la Secretaría de Medio Ambiente mediante la ejecución del servicio contratado, conservando la clasificación "Bajo demanda". Lo anterior, debido a que se identificó que la ejecución de la actividad actualmente se encuentra condicionada, en primera instancia, a la emisión de los dictámenes técnicos, y posteriormente, a la disponibilidad presupuestaria y a la conclusión del procedimiento de contratación, por lo que la redacción vigente no refleja adecuadamente la secuencia lógica del proceso. Con ello, se contribuyó a que la medición del desempeño se centre en productos y procesos bajo el ámbito de control de la Dependencia, fortaleciendo la calidad del diseño de la MLL y su alineación con los principios de la Gestión para Resultados (GR). (Temas: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Dirección de Calles, Parques y Jardines	Realizar acciones de poda y/o derribo de árboles, previa determinación por parte de la Secretaría de Medio Ambiente, para mitigar riesgos por caída o desarme de las especies arbóreas, mediante un contrato de actividades.	30/09/2026	Mitigación del riesgo por caída de árboles o ramas, cuando a la mejora de la imagen urbana y así tener un entorno más seguro.	Un concentrado de acciones, con el número de piezas realizadas de poda y/o derribo de árboles, así como un reporte fotográfico georreferenciado del antes, durante y después de los trabajos ejecutados.	0%	Con corte al periodo se informa que derivado de adecuaciones presupuestarias, actualmente se realizan las acciones necesarias a fin de restituir la disponibilidad de los recursos que en su momento fueron afectados y destinarlos a la ejecución de la actividad en el próximo periodo de evaluación, y con ello atender la demanda de dictámenes emitidos por la Secretaría de Medio Ambiente durante el presente ejercicio fiscal, lo cual, de conformidad con lo señalado en el oficio núm. SAMA-DIV-024/2025, se estima ascenderá a 8,000 individuos arbóreos.

5	Actividad 2.7: LA 22 y LA 23 Ejecutar 2 etapas de la intervención integral en los parques ubicados en zonas con mayor índice de presencia de plagas urbanas, mediante un contrato de fumigación de espacios públicos (PROMUPENA VELA, II,3 y III,3) (CO 3.25.0)	Institucional: Se recomienda a la Dependencia fortalecer los mecanismos de coordinación y seguimiento con las unidades administrativas responsables del procedimiento de contratación, estableciendo un esquema de monitoreo que permita identificar oportunamente el avance de cada etapa, atender los requerimientos que se formulen y dar continuidad a las gestiones necesarias para la formalización del contrato. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Dirección de Calles, Parques y Jardines	Realizar acciones de fumigación y aplicación de fungicidas y plaguicidas a parques, jardines, camellones y puentes del municipio de Puebla, mediante un contrato de actividades.	30/09/2026	Minimizar riesgos de enfermedades transmitidas por plagas, controlar la maleza y eliminar insectos y roedores de los espacios públicos a cargo del municipio de Puebla.	Reporte de actividades de los lugares donde se presta el servicio.	50%	Con corte al mes de julio se informa que se cumple con la primera etapa de la actividad 2.7 del programa presupuestario 2026, con el folio y contrato Número CMA-CM-SSP-03-2026, con el objeto del "SERVICIO DE FUMIGACIÓN Y APLICACIÓN DE FUNGICIDAS Y PLAGUICIDAS A PARQUES, JARDINES, CAMELLEONES Y PUENTES DEL MUNICIPIO DE PUEBLA".
6	Actividad 2.8: LA 22 Ejecutar 2 etapas para la adquisición de herramienta menor, insumos, suministros, refacciones y equipo de seguridad para el personal que integra las cuadrillas de los Departamentos de Calles, Parques y Jardines, de Riego y Fuentes	Institucional: Se recomienda fortalecer los mecanismos de seguimiento a los procedimientos de adjudicación, mediante la implementación de controles que permitan dar seguimiento al avance de cada uno de sus etapas, así como mantener una coordinación permanente con las unidades administrativas competentes, a fin de impulsar la atención oportuna de los requerimientos del proceso y favorecer la formalización dentro de los plazos previstos. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Dirección de Calles, Parques y Jardines	Adquirir herramientas menores para realizar las actividades día a día de los Departamentos de la Dirección de Calles, Parques y Jardines, lo anterior para cumplir las metas y objetivos y contribuir al mejoramiento de la imagen urbana del municipio.	30/09/2026	Obtener las herramientas menores necesarias para la ejecución de los trabajos de las cuadrillas de los Departamentos de la Dirección de Calles, Parques y Jardines.	Acto entrega de las herramientas solicitadas.	50%	Con corte al periodo se informa que se sigue realizando el procedimiento administrativo correspondiente para la adquisición de herramienta menor, insumos, suministros, refacciones y equipo de seguridad para el personal que integra las cuadrillas de los Departamentos de la Dirección de Calles, Parques y Jardines, cabe hacer mención que es una compra consolidada y que el trámite administrativo se realizó en tiempo y forma solicitando el inicio de procedimiento, envío de requisición, cotización base y justificación técnica, mediante oficio SSP-DCPYJ-068/2026, de fecha 25 de febrero de 2026.
7	Actividad 2.9: LA 26 Ejecutar 2 etapas para la adquisición de herramienta mayor, para el uso del personal que integra las cuadrillas de los Departamentos de Calles, Parques y Jardines y de Riego y Fuentes	Institucional: Se recomienda reforzar la gestión de los procedimientos de adjudicación mediante mecanismos de supervisión y coordinación interinstitucional que permitan dar continuidad a las actividades de cada etapa del proceso, identificar oportunamente posibles retrasos y promover la atención expedita de los requerimientos necesarios para su conclusión en los tiempos previstos. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Dirección de Calles, Parques y Jardines	Adquirir herramientas mayores para realizar las actividades día a día de los Departamentos de la Dirección de Calles, Parques y Jardines, lo anterior para cumplir las metas y objetivos y contribuir al mejoramiento de la imagen urbana del municipio.	30/09/2026	Obtener las herramientas mayores necesarias para la ejecución de los trabajos de las cuadrillas de los Departamentos de la Dirección de Calles, Parques y Jardines.	Acto entrega de las herramientas solicitadas.	50%	Con corte al periodo se informa que se sigue realizando el procedimiento administrativo correspondiente para la adquisición de herramienta mayor, para el uso del personal que integra las cuadrillas de los Departamentos de la Dirección de Calles, Parques y Jardines, cabe hacer mención que es una compra consolidada y que el trámite administrativo se realizó en tiempo y forma solicitando el inicio de procedimiento, envío de requisición, cotización base y justificación técnica, mediante oficio SSP-DCPYJ-067/2026, de fecha 25 de febrero de 2026.
8	Actividad 2.10: LA 31 Ejecutar 2 etapas para la adquisición de 11 equipos de cómputo para realizar las gestiones administrativas de la Dirección de Calles, Parques y Jardines	Institucional: Se recomienda reforzar el seguimiento de las gestiones realizadas ante las instancias responsables de la adquisición consolidada de bienes, mediante mecanismos de coordinación que faciliten la atención oportuna de los requerimientos y el conocimiento del avance del procedimiento, con el propósito de favorecer la adjudicación y disponibilidad de los equipos de cómputo necesarios. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Dirección de Calles, Parques y Jardines	Adquirir equipo de cómputo para realizar las actividades administrativas de la Dirección de Calles, Parques y Jardines y cumplir con los objetivos y metas establecidos.	30/09/2026	Obtener el equipo de cómputo necesario para las actividades administrativas de la Dirección.	Acto entrega de los equipos de cómputo solicitados.	100%	Con corte al periodo se informa que se firmó el contrato correspondiente para "La adquisición de 11 equipos de cómputo para realizar las gestiones administrativas de la Dirección de Calles, Parques y Jardines"; CMA-SSP-UP-04-2026, dicho procedimiento fue una compra consolidada por la que SICAT1 y Gobierno Electrónico utilizaron criterios para la adjudicación la que derivó en el atraso.
9	Actividad 3.4: LA 15 Realizar 1 procedimiento para la contratación de una fianza que exime el pago del Convenio de Cobranza Centralizado con la Comisión Federal de Electricidad (CCE) con el suministrador de energía básico (CO 3.221, 3.222, 3.223, 3.361 y 3.362)	Institucional: Se recomienda a la Dependencia fortalecer la planeación anticipada y la gestión de los requisitos administrativos y mecanismos de garantía necesarios para la formalización del Convenio de Cobranza Centralizado con la Comisión Federal de Electricidad (CCE), considerando que la actividad ha presentado retrasos desde el ejercicio fiscal anterior. Asimismo, se sugiere implementar mecanismos de coordinación y seguimiento de mayor alcance con las instancias competentes, de manera que, cuando las gestiones ordinarias no permitan liberar el procedimiento, se promuevan acciones institucionales que faciliten la atención de los requerimientos y la definición de acuerdos para la formalización del convenio. (Tema: Planeación; Prioridad: Alta)	Institucional	Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Secretaría de Servicios Públicos	Se ha remitido al Responsable de Servicios y Atención al Cliente en la División Comercial Centro Oriente de la Comisión Federal de Electricidad, el Oficio Núm. SSP-DAPSM-127/2026, en alcance a su similar Oficio Núm. SSP-DAPSM-994/2025, por el cual se solicita nuevamente la exención del pago de la fianza y depósitos de garantía a este H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, toda vez que al ser ejecutor del gasto, no resulta aplicable el pago de depósitos en garantía. Esta Unidad Administrativa se encuentra en espera de la respuesta.	31/12/2026	Que la Unidad responsable de Servicios y Atención al Cliente en la División Comercial Centro Oriente de la Comisión Federal de Electricidad, de respuesta, en atención al último oficio emitido e indique lo procedente a la ejecución de la Fianza.	Acuse digital del Oficio Núm. SSP-DAPSM-127/2026	100%	N/A

FORM-048.2025/MPPLAN.CO/1/2427



apozol

Michell López Solar
Coordinador Técnico

Plan de Acción
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)
Programa Presupuestario 08: Centro Histórico; Patrimonio Presente y Futuro
Avances al Segundo Trimestre: Enero - Junio 2026

Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (Fin o Propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a Empezar	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	Actividad 4.1: LA 11, LA 15, LA 21 y LA 23 Ejecutar 3 etapas del proyecto de revitalización a la imagen urbana de un corredor emblemático de la Zona de Monumentos (FMCHP 4.3.41) (CG 2.17.1)	Institucional: Se recomienda fortalecer los mecanismos de coordinación y seguimiento con la SECATI mediante una comunicación permanente, oportuna y debidamente documentada, que permita dar puntual seguimiento a los requerimientos y a las distintas etapas de los procesos de adjudicación. Además de elaborar las requisiciones y atender oportunamente las observaciones formuladas, se sugiere mantener una gestión continua con las instancias competentes, generando evidencia documental verificable de las acciones realizadas, como correos electrónicos, oficios, minutos de trabajo o reportes de seguimiento, que permita acreditar las gestiones efectuadas por la unidad administrativa. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural Dirección de Planeación y Proyectos	Establecer un mecanismo permanente de coordinación y seguimiento con la SECATI para atender oportunamente los requerimientos y observaciones relacionados con los procesos de adjudicación, mediante la elaboración y seguimiento de requisiciones, comunicación continua con las instancias competentes y registro documental de las gestiones realizadas.	30/09/2026	Fortalecer la coordinación institucional y mejorar la oportunidad en la atención de los requerimientos y observaciones de los procesos de adjudicación, contando con un seguimiento ordenado que permita identificar avances, pendientes y responsables, así como acreditar documentalmente las gestiones realizadas.	Requisiciones elaboradas, documentación de los procesos de adjudicación concluidos y evidencia de la atención de observaciones y requerimientos formulados por la SECATI.		
2	Actividad 4.3: LA 11, LA 15, LA 21 y LA 23 Realizar 2 etapas del proyecto de conservación de fachadas y/o espacios públicos de una Junta Auxiliar para promover y preservar el atractivo turístico y valor urbano arquitectónico (PROMUPINNA VII.9 y VII.14)	Institucional: Se recomienda reforzar los mecanismos de coordinación institucional con la SECATI, estableciendo un esquema de comunicación sistemático y documentado que facilite el seguimiento oportuno de los requerimientos y del avance de los procedimientos de adjudicación. Asimismo, se sugiere dar continuidad a las gestiones realizadas por la unidad administrativa, atendiendo en tiempo las observaciones que se formulen y conservando evidencia documental de las acciones efectuadas, como oficios, correos electrónicos, minutos o reportes de seguimiento, que permita sustentar las actuaciones emprendidas y fortalecer el control del proceso. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural Dirección de Planeación y Proyectos	Establecer un mecanismo permanente de coordinación y seguimiento con la SECATI para atender oportunamente los requerimientos y observaciones relacionados con los procesos de adjudicación, mediante la elaboración y seguimiento de requisiciones, comunicación continua con las instancias competentes y registro documental de las gestiones realizadas.	30/09/2026	Fortalecer la coordinación institucional y mejorar la oportunidad en la atención de los requerimientos y observaciones de los procesos de adjudicación, contando con un seguimiento ordenado que permita identificar avances, pendientes y responsables, así como acreditar documentalmente las gestiones realizadas.	Requisiciones elaboradas, documentación de los procesos de adjudicación concluidos y evidencia de la atención de observaciones y requerimientos formulados por la SECATI.		
3	Actividad 4.8: LA 11, LA 15 y LA 23 Realizar 3 etapas de conservación y mantenimiento integral dentro de los bienes a gestión de la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural (PROMUPINNA VII.9 y VII.12) (CG 2.17.1)	Institucional: Se recomienda fortalecer la gestión y el seguimiento de los procesos de adjudicación mediante una coordinación permanente con la SECATI, sustentada en canales de comunicación formales que permitan dar atención oportuna a los requerimientos y a las distintas etapas del procedimiento. De igual forma, se sugiere integrar y resguardar evidencia documental de las acciones de seguimiento realizadas por la unidad administrativa, como oficios, correos electrónicos, minutos de trabajo o reportes de avance, con el propósito de respaldar las gestiones efectuadas, mejorar la trazabilidad del proceso y favorecer el cumplimiento oportuno de las metas programadas. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural Dirección de Planeación y Proyectos	Establecer un mecanismo permanente de coordinación y seguimiento con la SECATI para atender oportunamente los requerimientos y observaciones relacionados con los procesos de adjudicación, mediante la elaboración y seguimiento de requisiciones, comunicación continua con las instancias competentes y registro documental de las gestiones realizadas.	30/09/2026	Fortalecer la coordinación institucional y mejorar la oportunidad en la atención de los requerimientos y observaciones de los procesos de adjudicación, contando con un seguimiento ordenado que permita identificar avances, pendientes y responsables, así como acreditar documentalmente las gestiones realizadas.	Requisiciones elaboradas, documentación de los procesos de adjudicación concluidos y evidencia de la atención de observaciones y requerimientos formulados por la SECATI.		

IRM.049.2026/IMPLAN.CG/J/24

Miguel Ángel Juárez Domínguez

Enlace SEDEM

OFICINA DE GERENCIA
ADMINISTRACIÓN 2024 - 2027
0/9/GCHPC/OG/J

Aimeé Guerra Pérez

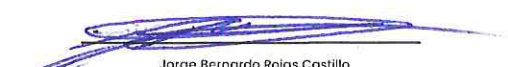
Atención del ASM

OFICINA DE GERENCIA
ADMINISTRACIÓN 2024 - 2027
0/9/GCHPC/OG/J

Plan de Acción
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)
Programa presupuestario 11: Bienestar Social y Participación Ciudadana
Avances al Segundo Trimestre: Enero - Junio 2026

Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (Fin o Propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (de acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	Actividad 2.2: 2 LA 11, LA 18, LA 112 y LA 21 Realizar 2 cursos de capacitación para la estrategia de Bienestar de Estancias Infantiles del municipio de Puebla (PROIGUALDAD III 3) (CG4371)	Institucional: Fortalecer la planeación operativa y la gestión de riesgos para garantizar la continuidad en la ejecución de las actividades de capacitación, ante cambios administrativos o de agenda institucional. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana / Dirección de Política Social		31 de julio de 2023	Realizar 1 curso de capacitación para la estrategia de Bienestar de Estancias Infantiles del municipio de Puebla	1. Invitación. 2. Lista de asistencia. 3. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellado por el área correspondiente. 4. Reporte de resultados de las jornadas con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellado por el área correspondiente.	100%	Para el cumplimiento de la actividad, en el mes julio se llevó a cabo el Taller de capacitación de "Prevención y Atención del Abuso Sexual Infantil" dirigido a madres, padres, personas cuidadoras y personas tutora de los infantes afiliados al Programa de Estancias Infantiles del Municipio de Puebla el cual fue impartido por la Dirección de Prevención de las Violencias de la Secretaría de Mujeres del Municipio, contando con la asistencia de 75 personas (72 mujeres y 3 hombres).
2	Actividad 3.6: 6 LA 11, LA 12, LA 15, LA 18, LA 110, LA 112, LA 23, LA 24, LA 31 y LA 32 Realizar 4 etapas del Programa Presupuesto Participativo (PROIGUALDAD III 1) (ET 41)	Institucional: Fortalecer el proceso de planeación y validación técnica previa de las propuestas ciudadanas del Presupuesto Participativo, mediante la implementación de mecanismos de coordinación interinstitucional y criterios de pre-validación de proyectos antes de la realización de la etapa deliberativa, a fin de reducir la emisión de dictámenes técnicos no viables que generen reprogramaciones y retrasos en el cumplimiento de las etapas establecidas del programa. (Tipo: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana / Dirección de Programas Sociales	Se realizaron las asambleas comunitarias para la detección de necesidades y se solicitaron los dictámenes técnicos a la Secretaría de Movilidad e Infraestructura, la Secretaría de Seguridad Ciudadana y la Gerencia del Centro Histórico, para la viabilidad de la ejecución de las acciones solicitadas; sin embargo, se recibieron algunos dictámenes con resultados negativos (no viables), por lo que se tuvo la necesidad de reprogramar algunas asambleas comunitarias extraordinarias en el mes de julio para deliberar nuevas propuestas viables y posteriormente solicitar los nuevos dictámenes técnicos para verificar su viabilidad y de esta manera poder convocar al Consejo de Presupuesto Participativo para la aprobación de las acciones votadas y poder seguir con el proceso correspondiente para la correcta ejecución del Programa, motivo por el cual la actividad presenta atraso en la programación.	31 de agosto de 2026	Realizar la segunda etapa del Programa Presupuesto Participativo	1. Acta de aprobación de acciones avalada por el Consejo de Presupuesto.	50%	
3	Actividad 4.3: 3 LA 15, LA 31 y LA 33 Realizar 4 eventos comunitarios orientados a la promoción de la salud, el bienestar y el empoderamiento de las mujeres	Institucional: Resulta necesario que las áreas responsables establezcan mecanismos de control previo sobre los requisitos de requisición, validación y operación de las acciones, así como un calendario de gestión con responsables y plazos definidos, de modo que la puesta en marcha de las acciones previstas no dependa de trámites pendientes al cierre del periodo y se garantice el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en la programación institucional. (Tipo: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana / Dirección de Vinculación Social	La actividad presenta atraso debido a los procesos administrativos para la ejecución del recurso destinado para esta actividad.	31 de agosto de 2025	Realizar los primeros eventos comunitarios orientados a la promoción de la salud, el bienestar y el empoderamiento de las mujeres	1. Invitación y/o convocatoria. 2. Memorándums y/o oficios de seguimiento. 3. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. 4. Reporte de resultados con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	0%	

FORM.049.2025/IMPLAN.CO/J12427


Jorge Bernardo Rojas Castillo
Enlace SEDEM


Miguel Ángel Kuri Martínez
Responsable de la atención del ASM

Plan de Acción

Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)

Programa Presupuestario 12: Igualdad Sustantiva de Género

Avances al Segundo Trimestre: Enero – Junio 2026

Núm.	Numero y nombre del Resumen narrativo (Fin o Propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	Fin 12: Contribuir a la coordinación y ejecución de programas y acciones para la transversalidad de la perspectiva de género mediante la adopción de una cultura de igualdad sustantiva y no discriminación	Institucional: Resulta necesario que las áreas responsables de cada actividad con incumplimientos parciales, establezcan mecanismos de control previo sobre los requisitos de requisición, validación y operación de las acciones, así como un calendario de gestión con responsables y plazos definidos, de modo que la puesta en marcha de las acciones previstas no dependa de trámites pendientes al cierre del periodo y se garantice el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en la programación institucional. (Tipo: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Secretaría de las Mujeres Secretaría Técnica	Coordinar, desde la Secretaría Técnica, la aplicación de un mecanismo de control previo sobre los requisitos de requisición, validación presupuestal y contratación en las áreas ejecutoras, con responsables y plazos definidos, y dar seguimiento a la regularización de las actividades transversales con incumplimiento parcial, para emparejar al 100% la meta programada acumulada del indicador de Fin al cierre del tercer trimestre de 2026.	30 de septiembre de 2026	Recuperación del avance del indicador de Fin hasta el nivel programado acumulado al cierre del tercer trimestre de 2026 y fortalecimiento de la implementación de las acciones transversales del programa.	Reporte integrado de avance de las actividades transversales y Reporte Ejecutivo de Evaluación del Desempeño (REED) del tercer trimestre de 2026.	50%	ASM en proceso de atención. Al corte del segundo trimestre el plan correctivo se encuentra en ejecución tras la formalización de la contratación; el 100% de la meta programada acumulada se regularizará al cierre del tercer trimestre de 2026.
2	Actividad 2.2: 2. LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3 y LA 1.9 Realizar 1 estrategia de seguimiento de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación al interior del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla (PROIGUALDAD VI.2.4)	Institucional: Si bien, la aplicación del criterio de evaluación resulta procedente, resulta necesario que las áreas responsables establezcan mecanismos de control previo sobre los requisitos de requisición, contratación, validación y suscripción de instrumentos técnico-jurídicos, así como un calendario de gestión con responsables y plazos definidos, de modo que la puesta en marcha de las acciones previstas no dependa de trámites pendientes al cierre del periodo y se garantice el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en la programación institucional. (Tipo: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Secretaría de las Mujeres Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género	Concluir la validación presupuestal y la contratación correspondiente y ejecutar la estrategia de seguimiento de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 al interior del H. Ayuntamiento, aplicando un control previo de requisición con responsables y plazos definidos, para emparejar al 100% la meta programada acumulada al cierre del tercer trimestre de 2026.	30 de septiembre de 2026	Regularización de la ejecución y cumplimiento del 100% de la meta programada acumulada al cierre del tercer trimestre de 2026, evitando que la operación dependa de trámites administrativos pendientes al cierre del periodo.	Estrategia de seguimiento de la Norma NMX-R-025-SCFI-2015 formalizada.	50%	ASM en proceso de atención. Al corte del segundo trimestre el plan correctivo se encuentra en ejecución tras la formalización de la contratación; el 100% de la meta programada acumulada se regularizará al cierre del tercer trimestre de 2026.
3	Actividad 2.5: 5. LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3 y LA 1.6 Realizar 4 sesiones ordinarias del Sistema Municipal para la Igualdad Sustantiva	Institucional: Resulta necesario que las instancias responsables establezcan mecanismos de coordinación previa, validación de calendarios y comunicación oportuna de acuerdos desde el momento de su programación y calendarización de metas, de modo que las sesiones ordinarias se realicen conforme a lo programado y, en caso de existir modificaciones, éstas cuenten con una justificación técnica y documental suficiente que permita dar seguimiento y trazabilidad al cumplimiento en el marco del PIR-SED. (Tipo: Operación; Prioridad: Alta).	Institucional	Secretaría de las Mujeres Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género	Establecer un mecanismo de coordinación y validación previa del calendario de sesiones ordinarias con las instancias integrantes del Sistema Municipal para la Igualdad Sustantiva, y realizar las sesiones conforme a la calendarización aprobada, para cumplir al 100% las sesiones programadas acumuladas al cierre del tercer trimestre de 2026.	30 de septiembre de 2026	Realización de las sesiones ordinarias conforme al calendario modificado y cumplimiento del 100% de las sesiones programadas acumuladas al cierre del tercer trimestre de 2026.	Actas de las sesiones ordinarias del Sistema Municipal para la Igualdad Sustantiva realizadas.	50%	ASM en proceso de atención. Las sesiones se realizan conforme al calendario modificado por el Sistema Municipal; el 100% de las sesiones programadas acumuladas se cumplirá al cierre del tercer trimestre de 2026.
4	Actividad 2.15: 15. LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3 y LA 1.4 Realizar 1 protocolo de atención con perspectiva de género, enfocado a personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana (PROIGUALDAD II.9 y VI.1.1) (CG 17.1)	Institucional: Si bien, la aplicación del criterio de evaluación resulta procedente, resulta necesario que las áreas responsables establezcan mecanismos de control previo sobre los requisitos de requisición, contratación, validación y suscripción de instrumentos técnico-jurídicos, así como un calendario de gestión con responsables y plazos definidos, de modo que la puesta en marcha de las acciones previstas no dependa de trámites pendientes al cierre del periodo y se garantice el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en la programación institucional. (Tipo: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Secretaría de las Mujeres Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género	Concluir la validación y la contratación correspondiente y elaborar el protocolo de atención con perspectiva de género dirigido al personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, aplicando un control previo de requisición con responsables y plazos definidos, para emparejar al 100% la meta programada acumulada al cierre del tercer trimestre de 2026.	30 de septiembre de 2026	Regularización de la ejecución y cumplimiento del 100% de la meta programada acumulada al cierre del tercer trimestre de 2026, evitando que la operación dependa de trámites administrativos pendientes al cierre del periodo.	Protocolo de atención con perspectiva de género elaborado.	50%	ASM en proceso de atención. Al corte del segundo trimestre el plan correctivo se encuentra en ejecución tras la formalización de la contratación; el 100% de la meta programada acumulada se regularizará al cierre del tercer trimestre de 2026.
5	Actividad 4.1: 1. LA 1.1, LA 3.1 y LA 3.6 Implementar 200 talleres para desarrollar capacidades y habilidades para el emprendimiento y la inserción al mercado laboral (PROIGUALDAD IV.2.3 y IV.2.5) (PROMPINNA 17) (C2 J14.1)	Institucional: Resulta necesario que las áreas responsables establezcan mecanismos de control previo sobre los requisitos de requisición, validación y operación de las acciones, así como un calendario de gestión con responsables y plazos definidos, de modo que la puesta en marcha de las acciones previstas no dependa de trámites pendientes al cierre del periodo y se garantice el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en la programación institucional. (Tipo: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Secretaría de las Mujeres Dirección de Fortalecimiento Productivo	Aplicar un mecanismo de control previo sobre los requisitos de requisición, validación presupuestal y contratación, con responsables y plazos definidos, y regularizar la impartición de los talleres para el desarrollo de capacidades y habilidades para el emprendimiento y la inserción al mercado laboral, para emparejar al 100% la meta programada acumulada al cierre del tercer trimestre de 2026.	30 de septiembre de 2026	Regularización de la ejecución y cumplimiento del 100% de la meta programada acumulada al cierre del tercer trimestre de 2026, evitando que la operación dependa de trámites administrativos pendientes al cierre del periodo.	Reporte fotográfico, Listas de asistencia, Tarjetas Descriptivas y Reportes Generales.	50%	ASM en proceso de atención. Al corte del segundo trimestre el plan correctivo se encuentra en ejecución tras la formalización de la contratación; el 100% de la meta programada acumulada se regularizará al cierre del tercer trimestre de 2026.
6	Actividad 4.3: 3. LA 1.1, LA 3.1 y LA 3.6 Implementar 70 cursos para desarrollar habilidades para el empleo o autoempleo (PROIGUALDAD IV.2.1 y IV.2.5)	Institucional: Resulta necesario que las áreas responsables establezcan mecanismos de control previo sobre los requisitos de requisición, validación y operación de las acciones, así como un calendario de gestión con responsables y plazos definidos, de modo que la puesta en marcha de las acciones previstas no dependa de trámites pendientes al cierre del periodo y se garantice el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en la programación institucional. (Tipo: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Secretaría de las Mujeres Dirección de Fortalecimiento Productivo	Aplicar un mecanismo de control previo sobre los requisitos de requisición, validación presupuestal y contratación, con responsables y plazos definidos, y regularizar la impartición de los cursos para el desarrollo de habilidades para el empleo o autoempleo, para emparejar al 100% la meta programada acumulada al cierre del tercer trimestre de 2026.	30 de septiembre de 2026	Regularización de la ejecución y cumplimiento del 100% de la meta programada acumulada al cierre del tercer trimestre de 2026, evitando que la operación dependa de trámites administrativos pendientes al cierre del periodo.	Reporte fotográfico, Listas de asistencia, Tarjetas Descriptivas y Reportes Generales.	50%	ASM en proceso de atención. Al corte del segundo trimestre el plan correctivo se encuentra en ejecución tras la formalización de la contratación; el 100% de la meta programada acumulada se regularizará al cierre del tercer trimestre de 2026.

Plan de Acción
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)
Programa Presupuestario 12: Igualdad Sustantiva de Género
Avances al Segundo Trimestre: Enero - Junio 2026

Num.	Numero y nombre del Resumen narrativo (Fin o Propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Area Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
7	Actividad 4.7: 7. IA 1.1 y IA 3.2 Implementar 40 talleres integrales en movilidad articular y en nutrición (PROIGUALDAD III.2.1) (ET 4.5)	Institucional: Resulta necesario que las áreas responsables establezcan mecanismos de control previo sobre los requisitos de requisición, validación y operación de las acciones, así como un calendario de gestión con responsables y plazos definidos, de modo que la puesta en marcha de las acciones previstas no dependa de trámites pendientes al cierre del periodo y se garantice el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en la programación institucional. (Tipo: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Secretaría de las Mujeres Dirección de Fortalecimiento Productivo	Aplicar un mecanismo de control previo sobre los requisitos de requisición, validación presupuestal y contratación, con responsables y plazos definidos, y regularizar la impartición de los talleres integrales en movilidad articular y en nutrición, para emparejar al 100% la meta programada acumulada al cierre del tercer trimestre de 2026.	30 de septiembre de 2026	Regularización de la ejecución y cumplimiento del 100% de la meta programada acumulada al cierre del tercer trimestre de 2026, evitando que la operación dependa de trámites administrativos pendientes al cierre del periodo.	Reporte fotográfico, Listas de asistencia, Tarjetas Descriptivas y Reportes Generales.	50%	ASM en proceso de atención. Al corte del segundo trimestre el plan correctivo se encuentra en ejecución tras la formalización de la contratación; el 100% de la meta programada acumulada se regularizará al cierre del tercer trimestre de 2026.
8	Actividad 4.12: 12. IA 1.1 y IA 3.2 Implementar 10 talleres de menopausia consiente (PROIGUALDAD III.3 y III.2.1) (ET 4.5)	Institucional: Resulta necesario que las áreas responsables establezcan mecanismos de control previo sobre los requisitos de requisición, validación y operación de las acciones, así como un calendario de gestión con responsables y plazos definidos, de modo que la puesta en marcha de las acciones previstas no dependa de trámites pendientes al cierre del periodo y se garantice el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en la programación institucional. (Tipo: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Secretaría de las Mujeres Dirección de Fortalecimiento Productivo	Aplicar un mecanismo de control previo sobre los requisitos de requisición, validación presupuestal y contratación, con responsables y plazos definidos, y regularizar la impartición de los talleres de menopausia consiente, para emparejar al 100% la meta programada acumulada al cierre del tercer trimestre de 2026.	30 de septiembre de 2026	Regularización de la ejecución y cumplimiento del 100% de la meta programada acumulada al cierre del tercer trimestre de 2026, evitando que la operación dependa de trámites administrativos pendientes al cierre del periodo.	Reporte fotográfico, Listas de asistencia, Tarjetas Descriptivas y Reportes Generales.	50%	ASM en proceso de atención. Al corte del segundo trimestre el plan correctivo se encuentra en ejecución tras la formalización de la contratación; el 100% de la meta programada acumulada se regularizará al cierre del tercer trimestre de 2026.
9	Actividad 4.13: 13. IA 3.4 y IA 3.5 Realizar 100 talleres para promover los derechos sexuales, reproductivos y la sensibilización sobre el embarazo no planeado en la adolescencia (PROIGUALDAD III.2 y III.6) (ET 4.5)	Institucional: Resulta necesario que las áreas responsables establezcan mecanismos de control previo sobre los requisitos de requisición, validación y operación de las acciones, así como un calendario de gestión con responsables y plazos definidos, de modo que la puesta en marcha de las acciones previstas no dependa de trámites pendientes al cierre del periodo y se garantice el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en la programación institucional. (Tipo: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Secretaría de las Mujeres Dirección de Fortalecimiento Productivo	Aplicar un mecanismo de control previo sobre los requisitos de requisición, validación presupuestal y contratación, con responsables y plazos definidos, y regularizar la impartición de los talleres para promover los derechos sexuales, reproductivos y la sensibilización sobre el embarazo no planeado en la adolescencia, para emparejar al 100% la meta programada acumulada al cierre del tercer trimestre de 2026.	30 de septiembre de 2026	Regularización de la ejecución y cumplimiento del 100% de la meta programada acumulada al cierre del tercer trimestre de 2026, evitando que la operación dependa de trámites administrativos pendientes al cierre del periodo.	Reporte fotográfico, Listas de asistencia, Tarjetas Descriptivas y Reportes Generales.	50%	ASM en proceso de atención. Al corte del segundo trimestre el plan correctivo se encuentra en ejecución tras la formalización de la contratación; el 100% de la meta programada acumulada se regularizará al cierre del tercer trimestre de 2026.
10	Actividad 5.2: 2. IA 1.1, IA 4.1 y IA 4.6 Capacitar 40 empresas sobre igualdad laboral y prevención del acoso y hostigamiento (PROIGUALDAD III.3.4 y IV.2.4) (ET 2.4)	Institucional: Resulta necesario que las áreas responsables establezcan mecanismos de control previo sobre los requisitos de requisición, validación y operación de las acciones, así como un calendario de gestión con responsables y plazos definidos, de modo que la puesta en marcha de las acciones previstas no dependa de trámites pendientes al cierre del periodo y se garantice el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en la programación institucional. (Tipo: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Secretaría de las Mujeres Dirección de Sinergias	Aplicar un mecanismo de control previo sobre los requisitos de requisición, validación presupuestal y contratación, con responsables y plazos definidos, y regularizar las capacitaciones a empresas sobre igualdad laboral y prevención del acoso y hostigamiento, para emparejar al 100% la meta programada acumulada al cierre del tercer trimestre de 2026.	30 de septiembre de 2026	Regularización de la ejecución y cumplimiento del 100% de la meta programada acumulada al cierre del tercer trimestre de 2026, evitando que la operación dependa de trámites administrativos pendientes al cierre del periodo.	Reporte fotográfico, Listas de asistencia, Tarjetas Descriptivas y Reportes Generales.	50%	ASM en proceso de atención. Al corte del segundo trimestre el plan correctivo se encuentra en ejecución tras la formalización de la contratación; el 100% de la meta programada acumulada se regularizará al cierre del tercer trimestre de 2026.

FORM.049.2025/IMPLAN/CG/J/2427

Enlace SEDEM

Responsables de la atención del ASM

Puebla GOBIERNO DE LA CIUDAD
SECRETARÍA DE LAS MUJERES
Oscar Alberto Morales Hernández
SECRETARÍA DE LAS MUJERES
SECRETARÍA TÉCNICA
ADMINISTRACIÓN 2024-2027
O/3/SMU/ST/J

Puebla GOBIERNO DE LA CIUDAD
SECRETARÍA DE LAS MUJERES
Directora de Transversalidad de la Perspectiva de Género
SECRETARÍA DE LAS MUJERES
DIRECCIÓN DE TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO
ADMINISTRACIÓN 2024-2027
O/5/SMU/DTPG/J

Puebla GOBIERNO DE LA CIUDAD
SECRETARÍA DE LAS MUJERES
Norma Boatz Castillo Santiago
Directora de Fortalecimiento Productivo
SECRETARÍA DE LAS MUJERES
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO
ADMINISTRACIÓN 2024-2027
O/11/SMU/DFP/J

Puebla GOBIERNO DE LA CIUDAD
SECRETARÍA DE LAS MUJERES
SECRETARÍA DE LAS MUJERES
DIRECCIÓN DE SINERGIAS
ADMINISTRACIÓN 2024-2027
O/13/SMU/DSIN/J

Plan de Acción

Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)

Programa presupuestario 13: Familias prósperas

Avances al Segundo Trimestre: Enero - Junio 2026

Núm.	Número y nombre del Resumen narrativa (fin o propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a Empezar	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	Componente 01: LA 4.4 y LA 4.5 Sistema administrativo de STAFF, implementado	Interinstitucional: Se identificó que en el segundo trimestre persiste el incumplimiento del indicador, por lo que se le reitera a la Entidad el ASM en el cual se señala lo siguiente: la justificación presentada en los hallazgos resulta insuficiente, dado que la reestructura de la Entidad se tenía de conocimiento desde el mes de noviembre por lo que dichas modificaciones debieron ser consideradas en el proceso de programación de su Programa presupuestario. Así mismo, se identificó que a pesar de lo descrito en la atención del ASM realizado el primer trimestre, se sigue presentando un incremento por lo que resulta indispensable redefinir sus metas conforme a su realidad operativa y financiera. (Tema: Operación; Prioridad: Alta).	Interinstitucional	Dirección Administrativa	El sobrecumplimiento de la meta es derivado del seguimiento a los órdenes de solicitud recibidas por parte de las Direcciones, en lo cual esta trabajando el departamento para nivelar estas solicitudes, sin embargo, como medida principal se amplió la meta de solicitudes ordinarias en el APE 2027, tomando en cuenta para el ajuste de meta la cantidad de direcciones que actualmente tiene el SMDIF así como los giros de las solicitudes que se permiten	2027	Se espera que en los siguientes meses se puedan nivelar la recepción de solicitudes por parte de las direcciones, así mismo la acción principal que es el aumento de la meta en el 2027 nos permitirá nivelar el estado del componente 1	APE 2027	100	
2	Actividad 1.10: 10. LA 4.5 Aceptar 80 peticiones de servicio social y/o prácticas profesionales (Bajo demanda) (PROMUPINNA XVI)	Interinstitucional: Con base en el hallazgo descrito, el área evaluadora recomienda a la Entidad y al área de Programación realizar una revisión más detallada durante su proceso de programación, a fin de asegurar que la asignación de etiquetas responda a un análisis técnico que considere la población objetivo, los objetivos de la actividad y sus impactos esperados (Tema: Programación; Prioridad: Media).	Interinstitucional	Dirección Administrativa	Aun que se calculó una media con el historial que el departamento tenía sobre las peticiones de servicio social y prácticas profesionales, durante el primer trimestre hubo una mayor solicitud por parte de los aspirantes lo que hizo que se superara la meta, sin embargo durante el segundo trimestre la meta fue la esperada en base a la media contemplada, por lo que se monitoreará la afluencia de solicitantes durante el resto del año.	10 de abril	Se espera que el resto del año, la programación dada en base a el cálculo histórico, sea similar a las solicitudes reales que se reciben.	Medios de verificación mensuales	100	
3	Componente 05: LA 15, LA 18 y LA 19 Acciones para promover el desarrollo integral y fortalecimiento familiar, ejecutadas	Interinstitucional: El área evaluadora identificó que el componente depende directamente de las solicitudes realizadas por las personas usuarias, por lo que su ejecución está sujeta a la demanda y no puede programarse de manera fija ni reducirse el número de encuestas a aplicar, ya que ello comprometería la objetividad y representatividad de la información recabada. En este sentido, se recomienda clasificar la actividad con la etiqueta "Bajo demanda". En caso de que ello no sea procedente, se sugiere realizar un análisis detallado de los registros históricos de atención, con el propósito de generar proyecciones más precisas y acordes con el comportamiento real de la demanda. Lo anterior permitirá establecer metas más realistas y alcanzables durante el proceso de programación, fortaleciendo la planeación y mejorando el desempeño en futuras evaluaciones. (Tema: Programación; Prioridad: Alta).	Interinstitucional	Dirección de Programas y Desarrollo	Se agregó la etiqueta Bajo demanda a la actividad que alimenta al componente para el APE 2027, dado a la observación que dio el área evaluadora identificando que el cumplimiento de las metas mensuales depende de factores externos al departamento como lo es la afluencia de la población a recibir los servicios que se brindan.	2027	Se agregó la etiqueta Bajo demanda en el APE 2027 y se está justificando el motivo ante el área de planeación	APE 2027	100	
4	Actividad 5.3: 3. LA 15 Encuestar 4,000 personas usuarias para medir su satisfacción en la prestación del servicio en materia de desarrollo integral y fortalecimiento familiar (PROIGUALDAD VI.19) (PROMUPINNA XVI)	Interinstitucional: El área evaluadora identificó que esta actividad depende directamente de las solicitudes realizadas por las personas usuarias, por lo que su ejecución está sujeta a la demanda y no puede programarse de manera fija ni reducirse el número de encuestas a aplicar, ya que ello comprometería la objetividad y representatividad de la información recabada. En este sentido, se recomienda clasificar la actividad con la etiqueta "Bajo demanda". En caso de que ello no sea procedente, se sugiere realizar un análisis detallado de los registros históricos de atención, con el propósito de generar proyecciones más precisas y acordes con el comportamiento real de la demanda. Lo anterior permitirá establecer metas más realistas y alcanzables durante el proceso de programación, fortaleciendo la planeación y mejorando el desempeño en futuras evaluaciones. (Tema: Programación; Prioridad: Alta).	Interinstitucional	Dirección de Programas y Desarrollo	Se agregó la etiqueta Bajo demanda a esta actividad en el APE 2027, dado a la observación que dio el área evaluadora identificando que el cumplimiento de las metas mensuales depende de factores externos al departamento como lo es la afluencia de la población a recibir los servicios que se brindan.	2027	Se agregó la etiqueta Bajo demanda en el APE 2027 y se está justificando el motivo ante el área de planeación	APE 2027	100	

Plan de Acción

Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)

Programa presupuestario 13: Familias prósperas

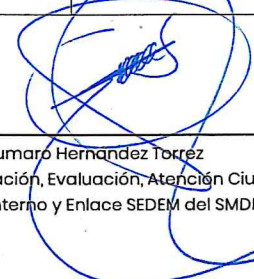
Avances al Segundo Trimestre: Enero - Junio 2026

Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (fin o propósito o componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a Empezar	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
5	Actividad 8.2: 2. LA 31, LA 32 y LA 39 Realizar 24 actividades para garantizar el ejercicio de los Derechos de niñas, niños y adolescentes del municipio de Puebla, en los ejes de desarrollo, supervivencia, protección y participación, en coordinación con instancias especializadas en beneficio de su desarrollo (PROIGUALDAD 13.2) (PROMUPINNA VIL5)	Institucional: El área evaluadora advierte que la actividad cuenta con Etiqueta PROIGUALDAD y PROMUPINNA; no obstante, la Entidad señala que, "Dada la naturaleza de la actividad, no es posible identificar a las personas beneficiarias". En este sentido, se recomienda ajustar los formatos de levantamiento de información para incluir variables de sexo o género (conforme a los criterios establecidos en PROIGUALDAD y PROMUPINNA) así como de edad, a fin de contar con datos desagregados que permitan identificar, cuantificar y caracterizar adecuadamente a la población beneficiaria (Tema: Operativa; Prioridad: Alta).	Institucional	Dirección de Protección de Derechos	La naturaleza de la actividad beneficia a la población tanto adulta como a las infancias del Municipio de Puebla, sin embargo, esto beneficia se da indirectamente, pues las acciones que se realizan buscan el proteger y dar bienestar a todas las infancias pero es imposible calcular los alcances en la población de un acuerdo con entes públicos o privados	ND	ND	ND	ND	Las actividades que genera el departamento pueden ser, por ejemplo, una reunión con Sesame Street para la difusión de los derechos de niñas, niños y adolescentes; o la participación por parte del departamento en un evento que fortalezca el cuidado infantil y la no explotación de las infancias. Dado los ejemplos anteriores es notorio que esas acciones aunque se enfocan y logran beneficiar a la población infantil del Municipio, no le permite calcular fidedignamente la cifra de niñas, niños y adolescentes que se benefician con ellas y es por esto que no se pueden seguir las recomendaciones del área evaluadora, puesto que no hay formatos que midan el alcance en PROIGUALDAD y PROMUPINNA.
6	Actividad 8.3: 3. LA 31 Realizar 3 actividades para coordinar el Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (SIPINNA) Municipal, en los términos establecidos por las leyes federales y estatales (PROMUPINNA VIII, VII.2, VII.3 y XIV.4)	Institucional: El área evaluadora identificó, con base en el hallazgo descrito, que la actividad no fue realizada debido a cuestiones de agenda. Por lo anterior, se recomienda a la Entidad fortalecer sus procesos administrativos y operativos, con la finalidad de garantizar el cumplimiento oportuno de las actividades programadas (Tema: Operativa; Prioridad: Alta).	Institucional	Dirección de Protección de Derechos	La reprogramación de la actividad no se dio por parte del departamento, fue una petición externa, sin embargo, la actividad se realizó en julio, por lo que en la meta anual se tiene un cumplimiento del 100%	Julio del 2027	Se realizó la actividad pendiente en el mes subsecuente por lo que la meta acumulada está al 100% de cumplimiento.	Medios de verificación de julio	100	
7	Componente 10: LA 15, LA 27, LA 236, LA 237, LA 238, LA 32, LA 33 y LA 334 Estrategia de atención, diagnóstica, rehabilitación e inclusión social para personas con discapacidad, implementada	Interinstitucional: El área evaluadora detectó que la actividad de la que se alimenta el componente depende de los servicios que se otorgan, por lo que no se estableció una programación adecuada. En este sentido, se recomienda tomar las medidas pertinentes durante el proceso de programación y de este modo, plantear metas alcanzables para futuras evaluaciones (Tema: Programación; Prioridad: Alta)	Interinstitucional	Dirección de Salud Integral	Se agregó la etiqueta Bajo demanda a la actividad que alimenta al componente para el APE 2027, dado a la observación que dio el área evaluadora identificando que el cumplimiento de las metas mensuales depende de factores externos al departamento como lo es la afluencia de la población a recibir los servicios que se brindan.	2027	Se agregó la etiqueta Bajo demanda en el APE 2027 y se está justificando el motivo ante el área de planeación	APE 2027	100	
8	Actividad 10.5: 5. LA 15 Encuestar 420 personas usuarias para medir su satisfacción en la prestación de los servicios que se ofertan en el Centro Municipal de Equinoterapia y Rehabilitación Integral (PROIGUALDAD VIL5) (PROMUPINNA XVI)	Interinstitucional: El área evaluadora detectó que la actividad depende de los servicios que se otorgan, por lo que no se estableció una programación adecuada. En este sentido, se recomienda tomar las medidas pertinentes durante el proceso de programación y de este modo, plantear metas alcanzables para futuras evaluaciones, además de que la asignación de etiquetas responda a un análisis técnico que considere la población objetivo, los objetivos y los impactos esperados de la actividad (Tema: Programación; Prioridad: Alta).	Interinstitucional	Dirección de Salud Integral	Se agregó la etiqueta Bajo demanda a esta actividad en el APE 2027, dado a la observación que dio el área evaluadora identificando que el cumplimiento de las metas mensuales depende de factores externos al departamento como lo es la afluencia de la población a recibir los servicios que se brindan.	2027	Se agregó la etiqueta Bajo demanda en el APE 2027 y se está justificando el motivo ante el área de planeación	APE 2027	100	
9	Componente 12: LA 15, LA 17, LA 18, LA 19, LA 28, LA 232, LA 31 y LA 41 Acciones enfocadas a la promoción de la salud mental, emocional y fomentar la prevención de riesgos psicosociales en los habitantes del municipio de Puebla, implementada	Interinstitucional: El área evaluadora detectó que la actividad depende de los servicios que se otorgan, por lo que no se estableció una programación adecuada. En este sentido, se recomienda tomar las medidas pertinentes durante el proceso de programación y de este modo, plantear metas alcanzables para futuras evaluaciones (Tema: Programación; Prioridad: Alta).	Interinstitucional	Dirección de Salud Integral	Se agregó la etiqueta Bajo demanda a la actividad que alimenta al componente para el APE 2027, dado a la observación que dio el área evaluadora identificando que el cumplimiento de las metas mensuales depende de factores externos al departamento como lo es la afluencia de la población a recibir los servicios que se brindan.	2027	Se agregó la etiqueta Bajo demanda en el APE 2027 y se está justificando el motivo ante el área de planeación	APE 2027	100	

Plan de Acción
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)
Programa presupuestario 13: Familias prósperas
Avances al Segundo Trimestre: Enero - Junio 2026

Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (fin o propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a Empezar	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
10	Actividad 12.4: 4. LA 15 Encuestar 420 personas usuarias para medir su satisfacción en la prestación del servicio en materia de servicios de salud mental (PROIGUALDAD V1.19) (PROMUPINNA XV1)	Interinstitucional: El área evaluadora detectó que la actividad depende de los servicios que se otorgan, por lo que no se estableció una programación adecuada. En este sentido, se recomienda tomar las medidas pertinentes durante el proceso de programación y de este modo, plantear metas alcanzables para futuras evaluaciones, además de que la asignación de etiquetas responda a un análisis técnico que considere la población objetivo, los objetivos y los impactos esperados de la actividad (Tema: Programación; Prioridad: Alta).	Interinstitucional	Dirección de Salud Integral	Se agrega la etiqueta Bajo demanda a esta actividad en el APE 2027, dado a la observación que dio el área evaluadora identificando que el cumplimiento de las metas mensuales depende de factores externos al departamento como lo es la afluencia de la población a recibir los servicios que se brindan.	2027	Se agrega la etiqueta Bajo demanda en el APE 2027 y se esta justificando el motivo ante el área de planeación	APE 2027	100	
11	Componente 14: LA 4.4 y LA 4.5 Acciones para la supervisión y el seguimiento de aspectos internos del SMDIF y colaborativos con otras instancias, realizadas	Institucional: Con base en la situación descrita en el hallazgo y derivado de que el indicador continúa en estado Crítico, el área evaluadora recomienda a la Entidad continuar fortaleciendo y mejorando sus procesos administrativos y de gestión documental, a fin de asegurar la integración, validación y entrega oportuna de los Medios de Verificación requeridos por la Contraloría Municipal. En este sentido, se sugiere establecer mecanismos internos de control y seguimiento, tales como la implementación de calendarios de cumplimiento, así como la estandarización de procedimientos para la recopilación y entrega de la información en tiempo y forma, a fin de dar cumplimiento con su calendario programado (Tema: Operativa; Prioridad: Alta).	Institucional	Dirección de Salud Integral	En base a la recomendación del área evaluadora, el departamento ha implementado mecanismos para el cumplimiento en tiempo y forma de la actividad para el 2027.	2027	Se implementaron mecanismos para el cumplimiento de la actividad, lo que se refleja en el segundo trimestre, donde se ha realizado las acciones en tiempo y forma	Medios de verificación mensuales	100	
12	Actividad 14.3: 3. LA 4.4 y LA 4.5 Realizar 12 supervisiónes a las áreas que cuentan con planes y proyectos que integran el SMDIF, con la finalidad de vigilar el cumplimiento de las reglas de operación de los programas de asistencia social y salud	Institucional: Con base en la situación descrita en el hallazgo y derivado de que el indicador continúa en estado Crítico, el área evaluadora recomienda a la Entidad seguir fortaleciendo y mejorando sus procesos administrativos y de gestión documental, a fin de asegurar la integración, validación y entrega oportuna de los Medios de Verificación requeridos por la Contraloría Municipal. En este sentido, se sugiere establecer mecanismos internos de control y seguimiento, tales como la implementación de calendarios de cumplimiento, así como la estandarización de procedimientos para la recopilación y entrega de la información en tiempo y forma, a fin de dar cumplimiento con su calendario programado (Tema: Operativa; Prioridad: Alta).	Institucional	Dirección de Salud Integral	En base a la recomendación del área evaluadora, el departamento ha implementado mecanismos para el cumplimiento en tiempo y forma de la actividad para el 2027.	2027	Se implementaron mecanismos para el cumplimiento de la actividad, lo que se refleja en el segundo trimestre, donde se ha realizado las acciones en tiempo y forma	Medios de verificación mensuales	100	
13	Componente 15: LA 12, LA 15, LA 17, LA 28, LA 29, LA 210, LA 213, LA 214 y LA 313 Acciones de promoción y atención de la salud dental, enfocadas al fortalecimiento de la salud y prevención de enfermedades, realizadas	Interinstitucional: El área evaluadora detectó que la actividad depende de los servicios que se otorgan, por lo que no se estableció una programación adecuada. En este sentido, se recomienda tomar las medidas pertinentes durante el proceso de programación y de este modo, plantear metas alcanzables para futuras evaluaciones (Tema: Programación; Prioridad: Alta).	Interinstitucional	Dirección de Salud Integral	Se agrega la etiqueta Bajo demanda a la actividad que alimenta al componente para el APE 2027, dado a la observación que dio el área evaluadora identificando que el cumplimiento de las metas mensuales depende de factores externos al departamento como lo es la afluencia de la población a recibir los servicios que se	2027	Se agrega la etiqueta Bajo demanda en el APE 2027 y se esta justificando el motivo ante el área de planeación	APE 2027	100	
14	Actividad 15.3: 3. LA 15 Encuestar 420 personas usuarias para medir su satisfacción en la prestación del servicio en materia de salud dental (PROIGUALDAD V1.19) (PROMUPINNA XV1)	Interinstitucional: El área evaluadora detectó que la actividad depende de los servicios que se otorgan, por lo que no se estableció una programación adecuada. En este sentido, se recomienda tomar las medidas pertinentes durante el proceso de programación y de este modo, plantear metas alcanzables para futuras evaluaciones, además de que la asignación de etiquetas responda a un análisis técnico que considere la población objetivo, los objetivos y los impactos esperados de la actividad (Tema: Programación; Prioridad: Alta).	Interinstitucional	Dirección de Salud Integral	Se agrega la etiqueta Bajo demanda a esta actividad en el APE 2027, dado a la observación que dio el área evaluadora identificando que el cumplimiento de las metas mensuales depende de factores externos al departamento como lo es la afluencia de la población a recibir los servicios que se brindan.	2027	Se agrega la etiqueta Bajo demanda en el APE 2027 y se esta justificando el motivo ante el área de planeación	APE 2027	100	

FORM049.2025/IMPLAN.CG/J/2427

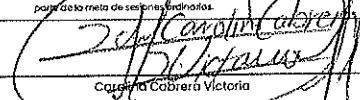

Gumaro Hernandez Torrez
Director de Planeación, Evaluación, Atención Ciudadana y Control Interno y Enlace SEDEM del SMDIF

 P.A.
Enrique Castañeda Palacios
Jefe de Departamento de Planeación, Seguimiento y Calidad y Responsable de la atención del ASM

Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (Fin o Propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (de acuerdo a los actores involucrados)	Áreas responsables (dependencia y unidad administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados esperados	Productos y/o evidencias entregas	% de avance	Otras acciones
1	Actividad 15.1A.3.6 Monitorear 12 ocurrencias establecidas por el Titular	Institucional Se recomienda fortalecer el proceso de programación de metas mediante criterios técnicos que consideren la capacidad operativa y la tendencia histórica de la actividad, con el propósito de establecer objetivos más precisos y alcanzables. Asimismo, se sugiere revisar el diseño de la actividad para incorporar, cuando corresponda, la atención de situaciones extraordinarias, evitando sobrecumplimientos recurrentes y mejorando la congruencia entre la planeación y la ejecución. (Temas: Programación, Prioridad Alta)	Institucional	Secretaría Técnica del IJVP	1. Revisar el registro histórico de las Juntas de Gobierno realizadas, diferenciando las sesiones ordinarias de las extraordinarias. 2. Establecer como criterio de seguimiento que las sesiones extraordinarias se registren y reporten de manera independiente a la meta de 12 sesiones ordinarias. 3. Revisar la programación de la meta de sesiones ordinarias considerando el comportamiento histórico y la capacidad operativa de la Secretaría Técnica. 4. Implementar un mecanismo de control que permita identificar y contabilizar por separado las sesiones ordinarias y extraordinarias. 5. Realizar la actualización de los registros y reportes correspondientes para evitar que las sesiones extraordinarias se contabilicen como parte de la meta de sesiones ordinarias.	31 de diciembre de 2026	Contar con un registro y seguimiento adecuado de las Juntas de Gobierno, diferenciando las sesiones ordinarias de las extraordinarias, a fin de que la medición de la meta de 12 sesiones ordinarias sea congruente con la programación establecida y con las sesiones efectivamente realizadas.	1. Relación de Juntas de Gobierno realizadas, diferenciando sesiones ordinarias y extraordinarias. 2. Evidencia documental de las sesiones realizadas (convocatorias, actas o documentos correspondientes).	50%	Durante el seguimiento de la meta se identificó que las sesiones extraordinarias fueron contabilizadas dentro de la meta programada de 12 sesiones ordinarias. A la fecha se han realizado 8 sesiones ordinarias y 2 extraordinarias. Derivado de lo anterior, se implementará un mecanismo de registro diferenciado que permita contabilizar las sesiones extraordinarias de manera independiente y mejorar la congruencia entre la programación, el seguimiento y los resultados reportados.

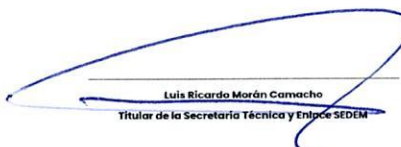
FORM-049-2025/IMPLAN.CO/1/2427


Luis Ignacio Zamacho Sandoval
Titular de la Secretaría Técnica y Enlace SEDEM, del Instituto de la
Juventud del Municipio de Puebla.


Carlos Cabrera Victoria
Titular de la Dirección y responsable de la atención del
ASM, del Instituto de la Juventud del Municipio de
Puebla.

Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (Fin o Propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación portfo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a Empezar	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	Actividad 4.6: 6.1A.11, 1A.21, 1A.22, 1A.23 y 1A.24 Vincular la diplomacia en Gestión Cultural, que permita la formación de los agentes del municipio (PROGUALIDAD 11.1) (ET 2.1, 4.1, 4.2 y 4.3)	Institucional: De acuerdo con los hallazgos identificados, se recomienda a la entidad realizar las gestiones necesarias para verificar que las instituciones con las que colabora cumplan oportunamente con los requisitos necesarios para el desarrollo de la actividad, a fin de evitar posibles contratiempos y asegurar el cumplimiento de las metas programadas. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Dirección de Vinculación Institucional	La Dirección de Vinculación Institucional realizará las gestiones de coordinación con la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla para el desarrollo del Diplomado en Gestión Cultural con valor curricular. Para ello, verificará el cumplimiento oportuno de los requisitos académicos, administrativos y documentales establecidos por dicha institución, dará seguimiento a la integración y validación del programa académico, así como a su registro correspondiente; coordinará la elaboración, autorización, publicación y difusión de la convocatoria; llevará a cabo el proceso de recepción y registro de las personas participantes; y dará seguimiento a la ejecución del diplomado durante los meses de septiembre a diciembre de 2026. Asimismo, integrará y resguardará la documentación que acredite las gestiones realizadas, el desarrollo de las sesiones y el cumplimiento de la meta programada.	21/12/2026	Formalizar la colaboración interinstitucional y desarrollar un programa de formación en Gestión Cultural con valor curricular, dirigido a por lo menos 150 personas, asegurando el cumplimiento oportuno de los requisitos académicos y administrativos necesarios para su ejecución.	Oficios y memorándums de gestión; documentación relativa al registro y validación del diplomado; programa académico; convocatoria autorizada y publicada; materiales de difusión; registros de inscripción; listas de asistencia; evidencia fotográfica de las sesiones; constancias emitidas e informe final de resultados.	35%	A la fecha, se encuentra en proceso la integración y validación de la documentación requerida por la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla para el registro del diplomado. Se estima publicar la convocatoria a finales de agosto e iniciar las actividades académicas en septiembre de 2026.

FORM.048.2025/IMPLAN.CG/J/2427


Luis Ricardo Morán Camacho
Titular de la Secretaría Técnica y Enlace SEDEM

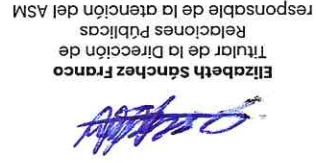

Marlon Kevin Esquivel Romero
Titular de la Dirección de Vinculación Institucional

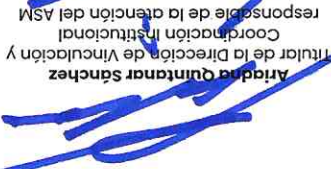
Plan de Acción
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)
Programa presupuestario 17: Gobierno Ciudadano y Efectivo
Avances al Segundo Trimestre: Enero – Junio 2026

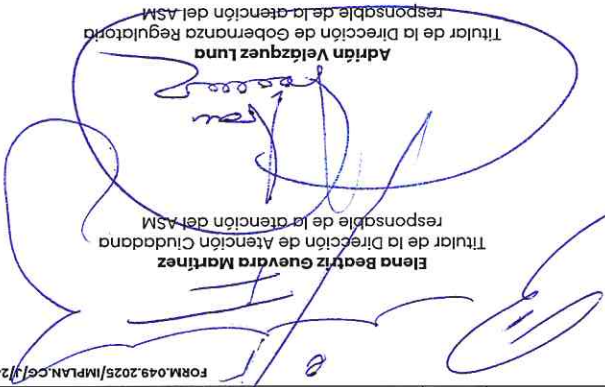
Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (Fin o Propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (de acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	Actividad 3.1: 1. LA 11, LA 12 y LA 13 Implementar 4 etapas de una estrategia de vinculación con los sectores público, social y privado encaminados a fortalecer las relaciones públicas del gobierno municipal (PROIGUALDAD 13.8)	Institucional: Considerando lo descrito en el hallazgo, se recomienda realizar una revisión técnica exhaustiva del diseño de la actividad para el siguiente ejercicio fiscal, valorando una reestructuración profunda del resumen narrativo y de sus metas o, en su defecto, una sustitución de la actividad, garantizando que las acciones de la Unidad Responsable se apeguen a los principios de la Gestión para Resultados y la generación de valor público. (Tema: Planeación; Prioridad: Alta)	Institucional	Dirección de Relaciones Públicas	Respuesta institucional y compromiso de mejora técnica respecto a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) de la Actividad 3.1, referente a la alineación metodológica con la Gestión para Resultados (GpR) y la reestructuración del diseño estratégico.	dic-26	Solventar la observación del ente evaluador al garantizar que las acciones operativas reportadas cuenten con una secuencia lógica, demuestren su aportación al desempeño institucional y se consolide un diseño estratégico orientado a la generación de valor público.	Reportes trimestrales (Etapas 3 y Etapa 4) con justificación cualitativa y carpetas de evidencia estructuradas por fases operativas.	0%	Mejora a corto plazo (Ejercicio 2026): Se fortalecerá la justificación cualitativa de los reportes restantes. Se documentará explícitamente cómo los labores operativos de vinculación con los sectores público, social y privado constituyen fases sucesivas de planeación, acercamiento y consolidación dentro de una estrategia integral, evidenciando su impacto directo en el Eje 5 (Gobierno Moderno).
2	Actividad 3.2: 2. LA 11, LA 12 y LA 13 Implementar 4 etapas de una estrategia de vinculación a través de la cooperación descentralizada, los hermanos y hermanas y acuerdos de coordinación internacional	Institucional: Considerando lo descrito en el hallazgo, se recomienda realizar una revisión técnica exhaustiva del diseño de la actividad para el siguiente ejercicio fiscal, valorando una reestructuración profunda del resumen narrativo y de sus metas o, en su defecto, una sustitución de la actividad, garantizando que las acciones de la Unidad Responsable se apeguen a los principios de la Gestión para Resultados y la generación de valor público. (Tema: Planeación; Prioridad: Alta)	Institucional	Dirección de Relaciones Públicas	Respuesta institucional y compromiso de mejora técnica respecto a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) de la Actividad 3.2, referente a la alineación metodológica con la Gestión para Resultados (GpR) y la reestructuración del diseño estratégico.	dic-26	Solventar la observación del ente evaluador al garantizar que las acciones operativas reportadas cuenten con una secuencia lógica, demuestren su aportación al desempeño institucional y se consolide un diseño estratégico orientado a la generación de valor público.	Reportes trimestrales (Etapas 3 y Etapa 4) con justificación cualitativa y carpetas de evidencia estructuradas por fases operativas.	0%	Mejora a corto plazo (Ejercicio 2026): Se fortalecerá la justificación cualitativa de los reportes restantes. Se documentará explícitamente cómo los labores operativos de vinculación a través de la cooperación descentralizada, los hermanos y hermanas y acuerdos de coordinación internacional constituyen fases sucesivas de planeación, acercamiento y consolidación dentro de una estrategia integral, evidenciando su impacto directo en el Eje 5 (Gobierno Moderno).
3	Componente 05: LA 2.2 y LA 4.1 Peticiones ciudadanas, atendidas	Institucional: Considerando lo descrito en el hallazgo, se recomienda elevar la meta programada a un porcentaje más cercano a la tendencia histórica del indicador, a por lo menos un 95% de satisfacción ciudadana para próximos ejercicios de programación, con la finalidad de reflejar con mayor precisión la opinión de la ciudadanía respecto a la calidad de atención a sus peticiones ciudadanas. (Tema: Planeación; Prioridad: Baja)	Institucional	Dirección de Atención Ciudadana	1) Análisis técnico de la viabilidad y proyección de la meta del indicador de satisfacción ciudadana para el próximo ejercicio fiscal, ponderando el comportamiento histórico frente a los nuevos lineamientos de operación. 2) Solicitar al Departamento de Programación del IMPLAN para la actualización del APE 2027 para establecer la meta del indicador de satisfacción ciudadana en un 93% para el siguiente ejercicio fiscal.	ago-26	Proyección y validación de una meta de satisfacción ciudadana del 93% para el próximo ejercicio fiscal. Esta meta representa un incremento respecto al 91.11% anterior, atendiendo parcialmente la recomendación del IMPLAN, pero manteniéndose en un escenario realista y conservador que contemple los riesgos operativos de la transición digital en la atención ciudadana.	Ficha técnica del indicador con la meta actualizada al 93%.	0%	Se acepta la recomendación de elevar la proyección de la meta; sin embargo, se propone establecerla en un 93% como límite máximo, en lugar del 95% sugerido. Esta determinación se fundamenta en un principio de mitigación de riesgos operativos. Para el siguiente ejercicio fiscal, diversas dependencias transitarán hacia un modelo de canalización de peticiones operado exclusivamente a través de la plataforma digital institucional, eliminando la gestión mediante oficios físicos. Se tiene previsto que este cambio genere un impacto en la percepción de los usuarios, particularmente en aquellos ciudadanos que acuden presencialmente para dar seguimiento a sus solicitudes y que, debido a esta nueva disposición, no podrán recibir un acuse de canalización impreso. Esta falta de evidencia física tradicional puede traducirse en inconformidad o resistencia al cambio tecnológico, factores que incidirán de manera directa en la evaluación del servicio durante el levantamiento de las encuestas de satisfacción. Por consiguiente, el 93% proyectado obedece a una estimación prudente que reconoce la mejora histórica, pero blindando el cumplimiento del indicador durante esta curva de adaptación administrativa y ciudadana.
4	Actividad 6.2: 2. LA 2.1 Elaborar 12 reportes de estatus de avance y cumplimiento de los acuerdos establecidos por la persona Titular de la Presidencia Municipal para el cumplimiento de las metas y objetivos del H. Ayuntamiento de Puebla	Institucional: Considerando lo descrito en el hallazgo, y alineado a los principios de la Gestión para Resultados, se recomienda realizar una revisión técnica de la actividad, analizando su posible fusión con la actividad 6.3, con la finalidad de consolidar el seguimiento de los acuerdos en un único informe mensual y garantizar mayor precisión y eficiencia en la evaluación del desempeño. (Tema: Planeación; Prioridad: Medio)	Institucional	Dirección de Vinculación y Coordinación Institucional	Respuesta institucional con justificación técnica por la cual no se acepta la fusión de las Actividades 6.2 y 6.3 del Programa Presupuestario 17, derivadas del Aspecto Susceptible de Mejora.	ago-26	Conservar la medición y comprobación independiente de ambas actividades para garantizar la objetividad en la evaluación del desempeño institucional, respetando la naturaleza de cada métrica en apego a la Gestión para Resultados.	Archivo del Plan de Acción con la justificación técnica respectiva.	100%	No procede la fusión por metodologías incompatibles: • Actividad 6.2: Es un panel de control ejecutivo de alta dirección. Mide globalmente el estatus de los directrices e instrucciones emitidas directamente por la Presidencia Municipal. • Actividad 6.3: Es una bitácora de trazabilidad técnica y operativa. Documenta el desarrollo logístico, fechas y responsables de las mesas de trabajo interinstitucionales. Integrarlas en un solo informe mezclaría un instrumento de evaluación macro con un registro de coordinación operativa, distorsionando el seguimiento del quehacer de la dependencia.

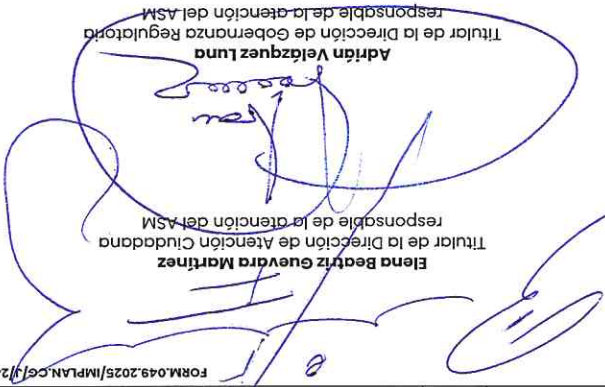
5	Actividad 6.3: 3. LA 2.1) Elaborar 12 informes de seguimiento de acuerdos generados en los gobiernos, comités y mesas de trabajo de las Dependencias y Entidades municipales Institucional: Considerando lo descrito en el hallazgo, se alineado a los principios de la Gestión para Resultados, se recomienda realizar una revisión técnica de la actividad, analizando su posible fusión con la actividad 6.2, con la finalidad de consolidar el seguimiento de los acuerdos en un único informe mensual y garantizar mayor precisión y eficiencia en la evaluación del desempeño. (Tema: Planeación, Prioridad: Medio)	100% Archivo del Plan de Acción con la justificación técnica respectiva.	Conservar la medición y comprobación independiente de ambos actividades para garantizar la objetividad en la evaluación del desempeño institucional, respetando la integridad de cada métrica en apego a la Gestión por Resultados.	ago-26	Respuesta institucional con justificación técnica respecto al Aspecto susceptible de mejora.	Dirección de Vinculación y Coordinación Institucional	Institucional	3. Consolidación contra Desastres: El registro del avance al cierre del trimestre no constituye un "corte" temporal, sino el periodo de una reunión de trabajo en un mes específico (ej. abril) representando un avance dentro del periodo, pero las fases operativas de ese proyecto continúan su curso en los meses subsiguientes. Integrar y actualizar los cortes de consolidación de forma metodológicamente los cortes de consolidación de forma trimestral. 2. Naturaleza dinámica de los proyectos: Al tratarse de estrategias integrales e interinstitucionales, su ejecución no es estática. El reporte de una reunión de trabajo en un mes específico (ej. abril) representa un avance dentro del periodo, pero las fases operativas de ese proyecto continúan su curso en los meses subsiguientes. Integrar y actualizar los cortes de consolidación de forma metodológicamente los cortes de consolidación de forma trimestral. 1. Diseño de la meta: La actividad está programada para dar seguimiento a 4 proyectos estratégicos al año, lo que justifica metodológicamente los cortes de consolidación de forma trimestral. No se considera procedente la modificación de la calendarización por las siguientes razones técnicas:	FORM.049.2025/IMPLAN.C6/J2427
6	Actividad 7.8: 8. LA 12, LA 13, LA 14 y LA 15 Coordinar 4 proyectos y programas prioritarios de alto impacto Institucional: Considerando lo descrito en el hallazgo, se recomienda realizar una revisión de la periodicidad de la actividad y fortalecer el control interno en la planeación de los proyectos prioritarios, sincronizando los periodos de ejecución real con los plazos establecidos en su programación, con la finalidad de asegurar la congruencia institucional y la trazabilidad en los metas. (Tema: Planeación, Prioridad: Alto)	100% Archivo del Plan de Acción con la justificación técnica respectiva.	Solver la observación del ente evaluador demostrando que la correcta consolidación trimestral garantiza la correcta consolidación de avances de los 4 proyectos estratégicos anuales, asegurando la trazabilidad sin necesidad de modificar el diseño del indicador.	ago-26	Respuesta institucional con justificación técnica respecto al Aspecto susceptible de mejora, sustentando la idoneidad de la periodicidad trimestral actual para el reporte de proyectos estratégicos.	Dirección de Gobernación y Regulatoria	Institucional	3. Consolidación contra Desastres: El registro del avance al cierre del trimestre no constituye un "corte" temporal, sino el periodo de una reunión de trabajo en un mes específico (ej. abril) representando un avance dentro del periodo, pero las fases operativas de ese proyecto continúan su curso en los meses subsiguientes. Integrar y actualizar los cortes de consolidación de forma metodológicamente los cortes de consolidación de forma trimestral. 2. Naturaleza dinámica de los proyectos: Al tratarse de estrategias integrales e interinstitucionales, su ejecución no es estática. El reporte de una reunión de trabajo en un mes específico (ej. abril) representa un avance dentro del periodo, pero las fases operativas de ese proyecto continúan su curso en los meses subsiguientes. Integrar y actualizar los cortes de consolidación de forma metodológicamente los cortes de consolidación de forma trimestral. No se considera procedente la modificación de la calendarización por las siguientes razones técnicas:	FORM.049.2025/IMPLAN.C6/J2427


 Alejandra Elvira Pérez Bravo
 Encide SEDDEM


 Elizabeth Sánchez Franco
 Titular de la Dirección de Relaciones Públicas
 responsable de la atención del ASM


 Adriana Quintana Sánchez
 Titular de la Dirección de Vinculación y Coordinación Institucional
 responsable de la atención del ASM


 Elena Beatriz Guevara Martínez
 Titular de la Dirección de Atención Ciudadana
 responsable de la atención del ASM

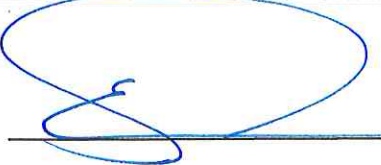

 Adrián Velázquez Luna
 Titular de la Dirección de Gobernanza Regulatoria
 responsable de la atención del ASM

Plan de Acción
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)
Programa Presupuestario 19: Innovación Administrativa y Transformación Digital
Avances al Segundo Trimestre: Enero - Junio 2026

Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (Fin o Propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a Empezar	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	Actividad 2.2: 2. IA 1.6 y IA 5.1 Realizar 40 cursos de capacitación, mediante el Programa de Formación y Capacitación Continua, con el objetivo de brindar herramientas técnicas, profesionales y de desarrollo humano a las personas servidoras públicas, asegurando que cuenten con perspectiva de género y se impartan sin discriminación (PROIGUALDAD V.1.1, V.1.2, V.2.4 y V.2.5) (PROMUPINNA II.2) (ET 2.2 y 3.7)	Institucional: Considerando lo descrito en el hallazgo, se recomienda fortalecer la planeación y gestión operativa del proceso de adjudicación mediante el análisis de los tiempos requeridos para su ejecución, con la finalidad de integrar dichos plazos en la programación de metas, prevenir desfases en la ejecución y garantizar el cumplimiento de la actividad. (Tema: Planeación; Prioridad: Alta)	Institucional	Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional	En el mes de junio el procedimiento se encontraba en proceso de adjudicación, sin embargo, los cursos iniciaron en el mes de julio del actual, por lo que ya se reportaron avances en la actividad.	No Aplica	Cumplimiento de la actividad de acuerdo con lo programado.	No Aplica	No Aplica	No Aplica
2	Actividad 3.6: 6. IA 4.1 Contratar I servicio para la elaboración del Estudio Actuarial de las pensiones de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla	Institucional: Considerando lo descrito en el hallazgo, se recomienda fortalecer la planeación y gestión operativa del proceso de adjudicación mediante el análisis de los tiempos requeridos para su ejecución, con la finalidad de integrar dichos plazos en la programación de metas, prevenir desfases en la elaboración del Estudio Actuarial y garantizar el cumplimiento de la actividad. (Tema: Planeación; Prioridad: Alta)	Institucional	Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional	Se informa que se iniciaron los trámites para llevar a cabo el Procedimiento de Invitación a Cuanto Menos Tres Personas por medio del Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se cuenta con suficiencia presupuestal.	No Aplica	Cumplimiento de la actividad de acuerdo con lo programado.	No Aplica	No Aplica	No Aplica
3	Actividad 3.11: II. IA 4.2 Contratar I servicio integral de mantenimiento y soporte técnico a las plataformas tecnológicas de la Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla (ET 3.5)	Institucional: Considerando lo descrito en el hallazgo, se recomienda fortalecer la planeación y gestión operativa del proceso de adjudicación mediante el análisis de los tiempos requeridos para su ejecución, con la finalidad de integrar dichos plazos en la programación de metas, prevenir desfases en la contratación y garantizar el cumplimiento de la actividad. (Tema: Planeación; Prioridad: Alta)	Institucional	Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional	Se informa que durante el mes de junio del actual, se dio inicio al procedimiento de contratación correspondiente mediante Adjudicación Directa, se cuenta con requisición.	No Aplica	Cumplimiento de la actividad de acuerdo con lo programado.	No Aplica	No Aplica	No Aplica
4	Componente 04: IA 1.1, IA 1.2, IA 2.2, IA 3.1, IA 3.4 y IA 3.5 Manejo racional de los recursos materiales, eficientado	Institucional: Considerando que las acciones informadas por la Dependencia para la atención del ASM se plantearon para ser ejecutadas una vez finalizado el ejercicio fiscal, se reitera la recomendación de fortalecer la planeación de las metas de la actividad mediante un análisis más preciso de los tiempos de ejecución considerando las mejoras en el Control Interno; asimismo, se mantiene la sugerencia de realizar una modificación programática de las metas establecidas, con la finalidad de adecuarlas a la capacidad operativa del área y prevenir variaciones en su cumplimiento. (Tema: Planeación; Prioridad: Alta)	Institucional	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Es importante mencionar que, los insumos se entregan de acuerdo con los requerimientos realizados por las Dependencias, la unidad administrativa responsable del componente buscará realizar las entregas a la brevedad para cubrir la necesidad lo más pronto posible, al final del ejercicio si es necesario se volverá a definir la programación de la meta, asimismo, se tomará en cuenta la recomendación y se realizará el análisis correspondiente.	No Aplica	Cumplimiento de la actividad de acuerdo con lo programado.	No Aplica	No Aplica	No Aplica

FORM-049-2025/IMPLAN.CG/J/2427


GOBIERNO DE LA CIUDAD
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Eduardo Espinoza Flores
Director de Planeación y Vinculación Administrativa y Vinculación SEDEM
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN ADMINISTRATIVA
ADMINISTRACIÓN 2024 - 2027
Q/153/SECAT/DPVA/J


Enlace SEDEM



LA CAPITAL IMPARABLE

Plan de Acción

Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)

Programa Presupuestario 20: Manejo Eficiente de las Finanzas

Avances al Segundo Trimestre: Enero - Junio 2026



Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (Fin o Propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	Actividad 3.1: 1. LA 1.6 y LA 3.1 Otorgar 3,250 beneficios fiscales a los que tienen derecho las personas vulnerables que cumplan con los requisitos correspondientes (PROIGUALDAD V1.1.7) (PROMUPINNA 1.4)	Interinstitucional: El área evaluada identificó que el comportamiento de la actividad se mantiene durante el segundo trimestre por lo cual se reitera que considerando la situación descrita en el hallazgo, que la actividad depende de que los contribuyentes se acerquen a tramitar su incorporación al Padrón de Grupos Vulnerables, lo cual se encuentra sujeto a demanda y por lo tanto, presenta un comportamiento variable en el cumplimiento de sus metas, derivado de lo anterior, se recomienda a los actores involucrados en el proceso de programación tomar en cuenta este comportamiento a fin de realizar las adecuaciones correspondientes en sus futuras programaciones, así como aplicar de la etiqueta "Bajo demanda" dado la forma en que opera el indicador. (Tema: Programación; Prioridad: Alta.)	Interinstitucional	Tesorería Municipal/Dirección de Catastro	Se etiquetará "bajo demanda" en el Programa Presupuestario 20, Componente 03, Actividad 1, para el ejercicio fiscal 2027	Proceso de programación 2027	Evitar estar sujetos a incumplimientos o sobrecumplimientos en una actividad que depende de la demanda ciudadana	Programa Presupuestario número 20 ejercicio 2027	N/A	
2	Componente 06: LA 1.1 y LA 1.3 Visitas de inspección y verificación a establecimientos comerciales, industriales y de servicios, mercados, central e industrial de abasto, eventos y espectáculos públicos, para verificar el cumplimiento al Código Reglamentario para el municipio de Puebla, realizadas	Institucional: El área evaluadora identificó que persiste el comportamiento del indicador en el segundo trimestre, y por lo que considerando la situación descrita en el hallazgo y la atención al primer Plan de acción, el área evaluadora recomienda a la dependencia a redoblar los esfuerzos para garantizar el cumplimiento oportuno de las visitas de inspección, considerar las situaciones descritas en los hallazgos a fin de no interrumpir las visitas de inspección y verificación, y contar con el personal operativo que asegure la disponibilidad y continuidad de las inspecciones, así como implementar un programa preventivo de mantenimiento vehicular que incluya revisiones periódicas y/o en su caso ajustar las metas programadas a fin de realizar los ajustes pertinentes de acuerdo con su capacidad operativa. (Tema: Operación; Prioridad: Alta.)	Institucional	Tesorería Municipal/Unidad de Normatividad y Regulación Comercial	Respecto a las estrategias de mejora se implementarán las medidas necesarias tanto programáticas, como administrativas y operativas, que permitan garantizar el cumplimiento de las metas planteadas, en consideración de las condiciones existentes. Por lo anterior se le seguirá dando mantenimiento interno por parte de la UNRC a los siguientes vehículos oficiales con los que contamos y están en condiciones que limitan constantemente la movilidad de la operación diaria: 1 Ford Transit Van Larga Modelo 2009; 3 Chevy Modelo 2012; 1 Dodge H-100 Modelo 2012; 1 Nissan NV 350 Modelo 2019; 2 Dodge Attitude Modelo 2019; 1 Nissan NP 300 Modelo 2020	Mensual	370 Visitas	Medios de Verificación	N/A	
3	Actividad 6.2: 2. LA 1.1 y LA 1.3 Realizar 7,350 visitas de inspección y verificación a establecimientos comerciales, industriales y de servicios, locatarios de mercados, Central e Industrial de Abasto (PROIGUALDAD V1.1.5) (PROMUPINNA 1.7)	Institucional: El área evaluadora identificó que persiste el comportamiento del indicador en el segundo trimestre, y por lo que considerando la situación descrita en el hallazgo y la atención al primer Plan de acción, el área evaluadora recomienda a la dependencia a redoblar los esfuerzos para garantizar el cumplimiento oportuno de las visitas de inspección, considerar las situaciones descritas en los hallazgos a fin de no interrumpir las visitas de inspección y verificación, y contar con el personal operativo que asegure la disponibilidad y continuidad de las inspecciones, así como implementar un programa preventivo de mantenimiento vehicular que incluya revisiones periódicas y/o en su caso ajustar las metas programadas a fin de realizar los ajustes pertinentes de acuerdo con su capacidad operativa. (Tema: Operación; Prioridad: Alta.)	Institucional	Tesorería Municipal/Unidad de Normatividad y Regulación Comercial	La unidad administrativa propone implementar las medidas necesarias tanto programáticas, como administrativas y operativas, que permitan garantizar el cumplimiento de las metas planteadas, en consideración de las condiciones existentes. Por lo cual se organizará por zonas los grupos de supervisores y se dividirán dichos grupos para racionalizar los vehículos oficiales que se tienen en resguardo y se les brinde mantenimiento de forma particular para un mejor funcionamiento de las operaciones diarias.	Mensual	300 Visitas	Actos de Verificación	N/A	
4	Actividad 6.4: 4. LA 1.1 y LA 1.3 Realizar 1,206 clausuras a establecimientos comerciales, industriales y de servicios, locatarios de mercados, Central e Industrial de Abasto (PROMUPINNA 1.7)	Institucional: El área evaluadora identificó que persiste el comportamiento del indicador en el segundo trimestre, y por lo que considerando la situación descrita en el hallazgo y la atención al primer Plan de acción, se recomienda a la dependencia redoblar esfuerzos para garantizar el cumplimiento oportuno de las clausuras, por lo que se recomienda considerar la situaciones descritas en los hallazgos, contar con el personal operativo que asegure la disponibilidad y continuidad de las clausuras, así como implementar un programa preventivo de mantenimiento vehicular que incluya revisiones periódicas y/o en su caso ajustar las metas programadas a fin de realizar los ajustes pertinentes de acuerdo con su capacidad operativa. (Tema: Operación; Prioridad: Alta.)	Institucional	Tesorería Municipal/Unidad de Normatividad y Regulación Comercial	La unidad administrativa propone implementar las medidas necesarias tanto programáticas, como administrativas y operativas, que permitan garantizar el cumplimiento de las metas planteadas, en consideración de las condiciones existentes. Por lo cual se organizará por zonas los grupos de supervisores y se dividirán dichos grupos para racionalizar los vehículos oficiales que se tienen en resguardo y se les brinde mantenimiento de forma particular para un mejor funcionamiento de las operaciones diarias.	Mensual	90 Clausuras	Actos de Clausura	N/A	

FORM.049.2025/IMPLAN.CO/J/2427

Alejandro Ávila Fraginals
Secretario Técnico y
Enlace SEDEM de la Tesorería
Municipal
TESORERÍA MUNICIPAL
GOBIERNO DE LA CIUDAD

TESORERÍA MUNICIPAL
SECRETARÍA TÉCNICA
ADMINISTRACIÓN 2024-2027
O/104/TM/ST/J

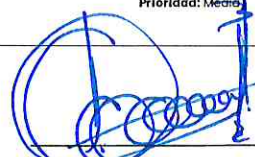
Maria Alejandra Céspedes
Sánchez
Directora de Catastro de la
Tesorería Municipal
Responsable de la atención del
ASM

José Germán Jiménez García
Titular de la Unidad de
Normatividad y Regulación
Comercial de la Tesorería
Municipal
Responsable de la atención del
ASM

Plan de Acción
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)
Programa Presupuestario 21: Auditoría y combate a la corrupción
Avances al Segundo Trimestre: Enero - Junio 2026

Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (Fin o Propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	Actividad 5.5: 5. LA 11, LA 21 y LA 4.1 Efectuar 6 acciones de capacitación sobre el proceso de entrega- recepción, para las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla (entrega - recepción) (PROIGUALDAD VI.2.5)	Institucional: Establecer procedimientos formales para emitir la justificación técnica documentada de cualquier modificación en el cumplimiento (o variaciones del cumplimiento) de las metas, así como la validación y autorización por parte del área responsable. (Tema: Operación; Prioridad: Alta).	Institucional	Subcontraloría de Mejora de la Gestión	Se creará un formato para la revisión y seguimiento de las solicitudes de aplicación de criterio.	sep-26	mejor integración de la evidencia requerida para la aplicación de criterios.	Formato registrado.	0%	N/A
2	Actividad 7.2: 2. LA 11 y LA 3.1 Realizar 18 seguimientos a las auditorías practicadas a las Dependencias y Entidades (ET 11)	Institucional: Se recomienda establecer mecanismos de monitoreo trimestral más estrictos, revisar la calendarización de los seguimientos con base en la capacidad operativa real, y documentar de manera formal las causas que impidan el cumplimiento de los metas programadas, así como las medidas correctivas implementadas, con el propósito de mejorar la eficacia de la actividad y la confiabilidad de la información reportada en el marco del PBR- SED. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Subcontraloría de Auditoría Contable y Financiera	Se brindará de cerca la programación, sin embargo es importante recordar que los seguimientos dependerán de los hallazgos encontrados durante las auditorías, por lo que el número de seguimientos dependerá del número de hallazgos.	Inmediato	Brindar cumplimiento oportuno a la programación de las metas.	N/A	0%	N/A
3	Actividad 7.5: 5. LA 11 Gestionar 5 pagos para la contratación y seguimiento del Auditor Externo que dictamina la Cuenta Pública 2025 y 2026, requerido por la Auditoría Superior del Estado de Puebla	Institucional: Fortalecer la planeación y formalización oportuna de los requerimientos para la contratación del Auditor Externo, mediante la actualización anticipada de criterios, calendarización preventiva y mecanismos de validación documental, a fin de reducir afectaciones en los tiempos y pagos derivados de cambios normativos durante la ejecución. (Tipo: Operación; Prioridad: Medio)	Institucional	Subcontraloría de Auditoría Contable y Financiera	Mayor seguimiento a la normativa emitida por la ASE.	Inmediato	Brindar cumplimiento oportuno a la programación de las metas.	N/A	0%	N/A

FORM.049.2026/IMPLAN.CO/1/2427


Ricardo Javier Aguilá Gómez
Titular del Departamento de Evaluación y Verificación Programática
de la Contraloría Municipal
Nombre, cargo y firma del Enlace SEDEM


Julieta Hernández Vega
Titular de la Subcontraloría de Auditoría Contable y
Financiera
Nombre, cargo y firma del responsable de la atención del
ASM


Mónica Elizabeth Peña González
Titular de la Subcontraloría de Responsabilidades
Nombre, cargo y firma del responsable de la atención del
ASM

Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (fin o propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	Actividad 3.5: 5 (IA 3.4 y IA 3.5) Realizar 25 talleres sobre los derechos de la diversidad (PROIGUALDAD II 14) (ET 4.5)	Institucional: Considerando la descrita en el hallazgo, se reitera la recomendación de fortalecer la planeación de las metas de la actividad mediante el análisis del comportamiento observado en la actividad, ya que, si bien la dependencia manifestó su intención de apearse a la programación establecida, se requiere profundizar en el diseño programático de la actividad, analizando la demanda de los talleres y la capacidad operativa del área responsable, con la finalidad de adecuar las metas con su dinámica de ejecución y prevenir variaciones en su cumplimiento. (Tema: Planeación; Prioridad: Alta)	Institucional	Dirección de Derechos Humanos y Departamento de Diversidad	Derivado del informe recibido por el Instituto Municipal de Planeación de Puebla (IMPLAN), mediante oficio IMPLAN-CG-DE-0392/2026, así como los oficios de la Contraloría Municipal que nos hacen llegar y en atención a la establecida en los Circulares SM-023/2026, SM-024/2026 y SM-025/2026, signados por la Titular de la Sindicatura Municipal hizo del conocimiento a las personas titulares de las Direcciones, el Reporte Ejecutivo de Evaluación del Desempeño correspondiente al primer trimestre de 2026, así como el informe de cumplimiento correspondiente a los periodos Enero-Abril y Enero-Mayo respectivamente, se identificó la necesidad de fortalecer los mecanismos de seguimiento y control de las actividades programadas. En este sentido, se solicitó la implementación de controles que permitan dar seguimiento puntual al avance de las actividades, a fin de evitar sobrecumplimiento en las metas establecidas y asegurar que la ejecución de las acciones se mantenga alineada con la programación autorizada. Por lo anterior, se dará continuidad al seguimiento de los indicadores del Programa Presupuestario, procurando que las actividades se desarrollen conforme a los metas, periodicidad y programación establecidas, fortaleciendo los controles internos y la coordinación entre los áreas responsables.	sep-26	Dar cumplimiento a la meta programada	De las acciones implementadas por la dependencia se adjuntan al correo electrónico: dipta-evaluacion@implan.puebla.gob.mx los acuses como evidencia de la atención correspondientes a Circular SM-023/2026, SM-024/2026 y SM-025/2026	100%	N/A
2	Componente 05: (IA 12, IA 13, IA 2.2 y IA 2.3) Medios alternos de solución de controversias sujetos a régimen de propiedad en condominio, implementados	Institucional: Considerando la descrita en el hallazgo, se reitera la recomendación de fortalecer los mecanismos de planeación, coordinación y seguimiento de las actividades que contribuyen al cumplimiento del indicador del Componente, ya que, si bien la dependencia manifestó su intención de evitar incluir colaboraciones interinstitucionales, se requiere profundizar en el análisis del comportamiento de las actividades que alimentan al componente y de su distribución programática, con la finalidad de asegurar la congruencia entre las metas programadas y su ejecución, y prevenir variaciones en su cumplimiento. (Tema: Planeación; Prioridad: Alta)	Institucional	Dirección de Mediación, Conciliación y Arbitraje Condominal	Toda vez que la actividad 5.5 alimenta al componente, las acciones que se han implementado en la unidad administrativa responsable del componente están orientadas en apearse a la programación autorizada, reportando uniformemente las actividades realizadas por la dependencia y a su sumar las colaboraciones con otras dependencias.	sep-26	Dar cumplimiento a la meta programada	De las acciones implementadas por la dependencia se adjuntan al correo electrónico: dipta-evaluacion@implan.puebla.gob.mx los acuses como evidencia de la atención correspondientes a Circular SM-023/2026, SM-024/2026 y SM-025/2026	100%	N/A
3	Actividad 5.5: 5 (IA 12, IA 2.2 y IA 2.3) Realizar 12 jornadas de servicio, para brindar atención en Juntos Auxiliares y Unidades Habitacionales para difundir los medios alternos de solución de controversias, en materia condominial (PROIGUALDAD I 4.2 y VI 2.2)	Interinstitucional: Considerando la descrita en el hallazgo, se reitera la recomendación de fortalecer los mecanismos de coordinación con la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana mediante la implementación de esquemas de planeación conjunta que permitan prever la participación en jornadas interinstitucionales desde la fase de programación de metas de la actividad, ya que, si bien la dependencia manifestó su intención de evitar reportar colaboraciones interinstitucionales, se requiere profundizar en la forma de operación de la actividad, reconfigurando la logística de realización de jornadas y analizando la capacidad operativa del área responsable, con la finalidad de adecuar las metas con su dinámica de ejecución y prevenir variaciones en su cumplimiento. (Tema: Planeación; Prioridad: Alta)	Interinstitucional	Dirección de Mediación, Conciliación y Arbitraje Condominal	Derivado del informe recibido por el Instituto Municipal de Planeación de Puebla (IMPLAN), mediante oficio IMPLAN-CG-DE-0392/2026, así como los oficios de la Contraloría Municipal que nos hacen llegar y en atención a la establecida en los Circulares SM-023/2026, SM-024/2026 y SM-025/2026, signados por la Titular de la Sindicatura Municipal hizo del conocimiento a las personas titulares de las Direcciones, el Reporte Ejecutivo de Evaluación del Desempeño correspondiente al primer trimestre de 2026, así como el informe de cumplimiento correspondiente a los periodos Enero-Abril y Enero-Mayo respectivamente, se identificó la necesidad de fortalecer los mecanismos de seguimiento y control de las actividades programadas. En este sentido, se solicitó la implementación de controles que permitan dar seguimiento puntual al avance de las actividades, a fin de evitar sobrecumplimiento en las metas establecidas y asegurar que la ejecución de las acciones se mantenga alineada con la programación autorizada. Por lo anterior, se dará continuidad al seguimiento de los indicadores del Programa Presupuestario, procurando que las actividades se desarrollen conforme a los metas, periodicidad y programación establecidas, fortaleciendo los controles internos y la coordinación entre las áreas responsables.	sep-26	Dar cumplimiento a la meta programada	De las acciones implementadas por la dependencia se adjuntan al correo electrónico: dipta-evaluacion@implan.puebla.gob.mx los acuses como evidencia de la atención correspondientes a Circular SM-023/2026, SM-024/2026 y SM-025/2026	100%	N/A
4	Actividad 6.3: 3 (IA 12) Realizar 100 acciones para la promoción, difusión, conocimiento, desarrollo y fortalecimiento de la cultura de la legalidad en el municipio (PROIGUALDAD I 1.3) (PROMUPFINA VI 6 y XVIII.1)	Institucional: Considerando la descrita en el hallazgo, se reitera la recomendación de fortalecer la planeación de las metas de la actividad mediante el análisis de la dinámica de ejecución de las acciones realizadas, ya que, si bien la dependencia manifestó su intención de priorizar las acciones en materia de cultura de la legalidad, se requiere profundizar en la forma de operación de la actividad y la capacidad operativa del área responsable, con la finalidad de adecuar las metas con su dinámica de ejecución y prevenir variaciones en su cumplimiento. (Tema: Planeación; Prioridad: Alta)	Institucional	Dirección de Juzgados de Justicia Civil	Derivado del informe recibido por el Instituto Municipal de Planeación de Puebla (IMPLAN), mediante oficio IMPLAN-CG-DE-0392/2026, así como los oficios de la Contraloría Municipal que nos hacen llegar y en atención a la establecida en los Circulares SM-023/2026, SM-024/2026 y SM-025/2026, signados por la Titular de la Sindicatura Municipal hizo del conocimiento a las personas titulares de las Direcciones, el Reporte Ejecutivo de Evaluación del Desempeño correspondiente al primer trimestre de 2026, así como el informe de cumplimiento correspondiente a los periodos Enero-Abril y Enero-Mayo respectivamente, se identificó la necesidad de fortalecer los mecanismos de seguimiento y control de las actividades programadas. En este sentido, se solicitó la implementación de controles que permitan dar seguimiento puntual al avance de las actividades, a fin de evitar sobrecumplimiento en las metas establecidas y asegurar que la ejecución de las acciones se mantenga alineada con la programación autorizada. Por lo anterior, se dará continuidad al seguimiento de los indicadores del Programa Presupuestario, procurando que las actividades se desarrollen conforme a los metas, periodicidad y programación establecidas, fortaleciendo los controles internos y la coordinación entre las áreas responsables.	sep-26	Dar cumplimiento a la meta programada	De las acciones implementadas por la dependencia se adjuntan al correo electrónico: dipta-evaluacion@implan.puebla.gob.mx los acuses como evidencia de la atención correspondientes a Circular SM-023/2026, SM-024/2026 y SM-025/2026	100%	N/A

Maria Luisa Coatl Popoca
Secretaria Técnica y Enlace SEDEM
de la Sindicatura Municipal

Maria Luisa Coatl Popoca
Secretaria Técnica y Enlace SEDEM
de la Sindicatura Municipal

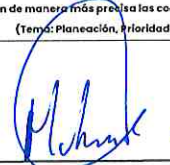
Número y nombre del Resumen narrativo (fin o propósito o componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (de acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (dependencia y unidad administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1 Actividad 7.2.2: LA 5.1 Operación II convocatorias a sesiones de la Comisión Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Institucional: Se recomienda realizar los esfuerzos por integrar los Consejos de Participación Ciudadana (2) a los que se comprometieron en su Plan de Acción al corte del primer trimestre 2025, para garantizar la instalación de los órganos de coordinación que permita atender el cumplimiento de la presente actividad, asegurando la orientación a resultados, definiendo con claridad la estrategia y plazos para el cumplimiento efectivo de esta actividad. Del mismo modo, se recomienda considerar las condiciones y contexto actual para determinar la pertinencia de mantener la presente, con miras hacia la integración del Programa presupuestario 2027. (Temas: Operación, Prioridad: Alto)	Institucional	Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana	Informar a la Comisión de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto del H. Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Puebla los resultados de la Convocatoria emitida y publicada por el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominada "Instituto Municipal de Planeación", a través de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana, por Instrucción del H. Cabildo mediante Punto de Acuerdo RES. 2025/141, publicado en la Gaceta Municipal el 30 de julio de 2025, cuya vigencia concluyó el 31 de julio de 2025, a fin de someter a su consideración la emisión y publicación de una nueva Convocatoria para la integración de los Consejos de Participación Ciudadana y dar continuidad a las acciones de difusión, socialización, recepción, revisión e integración de fórmulas ciudadanas.	sep-25	Emisión y publicación, por Instrucción del H. Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, una nueva Convocatoria para la integración de los Consejos de Participación Ciudadana, a fin de continuar con las acciones de difusión, socialización, recepción, revisión e integración de fórmulas ciudadanas que permitan avanzar en la conformación de los órganos de coordinación correspondientes.	Informe de resultados de la Convocatoria para la integración de los Consejos de Participación Ciudadana, emitida en cumplimiento del Punto de Acuerdo RES. 2025/141, cuya vigencia concluyó el 31 de julio de 2025	0%	Con base en el Plan de Acción correspondiente a marzo de 2025, se reporta el cumplimiento de la actividad, se llevó a cabo la instalación de los Consejos de Participación Ciudadana y se dio seguimiento a la ejecución de las acciones de difusión, socialización, recepción, revisión e integración de fórmulas ciudadanas, contribuyendo a la conformación de los órganos de coordinación correspondientes. La Convocatoria fue emitida y publicada por el Organismo Público Descentralizado a través de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana, por Instrucción del H. Cabildo mediante Punto de Acuerdo RES. 2025/141, publicado en la Gaceta Municipal el 30 de julio de 2025, cuya vigencia concluyó el 31 de julio de 2025, a fin de someter a su consideración la emisión y publicación de una nueva Convocatoria para la integración de los Consejos de Participación Ciudadana y dar continuidad a las acciones de difusión, socialización, recepción, revisión e integración de fórmulas ciudadanas.
2 Actividad 7.2.3: LA 5.1 Operación III convocatorias de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Institucional: Se recomienda mantener los esfuerzos por, cumplir con la meta programada y con ello, lograr que su atención no sólo reporte avances, sino que genere un valor público orientado a resultados. Por tales motivos, se invita a revisar y considerar las condiciones y contexto actual para determinar la pertinencia de mantener la presente actividad, con miras hacia la integración del Programa presupuestario 2027. (Temas: Operación, Prioridad: Alto)	Institucional	Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana	Informar a la Comisión de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto del H. Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Puebla los resultados de la Convocatoria emitida y publicada por el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominada "Instituto Municipal de Planeación", a través de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana, por Instrucción del H. Cabildo mediante Punto de Acuerdo RES. 2025/141, publicado en la Gaceta Municipal el 30 de julio de 2025, cuya vigencia concluyó el 31 de julio de 2025, a fin de someter a su consideración la emisión y publicación de una nueva Convocatoria para la integración de los Consejos de Participación Ciudadana y dar continuidad a las acciones de difusión, socialización, recepción, revisión e integración de fórmulas ciudadanas.	sep-25	Emisión y publicación, por Instrucción del H. Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, una nueva Convocatoria para la integración de los Consejos de Participación Ciudadana, a fin de continuar con las acciones de difusión, socialización, recepción, revisión e integración de fórmulas ciudadanas que permitan avanzar en la conformación de los órganos de coordinación correspondientes.	Informe de resultados de la Convocatoria para la integración de los Consejos de Participación Ciudadana, emitida en cumplimiento del Punto de Acuerdo RES. 2025/141, cuya vigencia concluyó el 31 de julio de 2025	0%	Con base en el Plan de Acción correspondiente a marzo de 2025, se reporta el cumplimiento de la actividad, se llevó a cabo la instalación de los Consejos de Participación Ciudadana y se dio seguimiento a la ejecución de las acciones de difusión, socialización, recepción, revisión e integración de fórmulas ciudadanas, contribuyendo a la conformación de los órganos de coordinación correspondientes. La Convocatoria fue emitida y publicada por el Organismo Público Descentralizado a través de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana, por Instrucción del H. Cabildo mediante Punto de Acuerdo RES. 2025/141, publicado en la Gaceta Municipal el 30 de julio de 2025, cuya vigencia concluyó el 31 de julio de 2025, a fin de someter a su consideración la emisión y publicación de una nueva Convocatoria para la integración de los Consejos de Participación Ciudadana y dar continuidad a las acciones de difusión, socialización, recepción, revisión e integración de fórmulas ciudadanas.

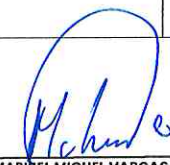
Aminta María Ramírez
Titular de la Unidad Técnica y Enlace SEDEM

Ana Karen Arroyo Zapata
Titular de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (Fin o Propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	Propósito 24: Los jóvenes universitarios del municipio de Puebla participan activamente en el programa "Cabildo Universitario" contando así con un gobierno que incentiva la participación social para concientizar sobre las necesidades y demandas de la ciudadanía	Institucional: Se recomienda a la Dependencia fortalecer los mecanismos de planeación, control y seguimiento del indicador, a fin de garantizar que los medios de verificación y los resultados reportados correspondan a las metas y muestras previamente programadas, mediante revisiones internas que validen la congruencia de la información antes de su envío. Asimismo, cuando existan actividades extraordinarias que modifiquen el alcance originalmente previsto, se sugiere documentarlas oportunamente y valorar, para ejercicios subsecuentes, la actualización de las metas del indicador con base en la capacidad operativa y el comportamiento observado de las peticiones de los integrantes del H. Cabildo, a fin de que la programación refleje de manera más precisa las condiciones reales de ejecución. (Tema: Planeación, Prioridad: Alta)	Institucional	Dirección Operativa	Reforzar la planeación cuando existan actividades extraordinarias que modifiquen lo planificado y con ello mejorar el control para los ejercicios subsecuentes.	Junio	Cumplir en tiempo y forma con la operación y mejorar los resultados obtenidos	Encuestas de satisfacción	137.50%	
2	Actividad 2.3: LA 1.1, LA 1.2 y LA 1.3 Realizar 216 acciones por parte de los y las Cabildantes orientadas al acercamiento con la ciudadanía y los temas inherentes a cada comisión de Cabildo (Bajo demanda) (PROIGUALDAD VI.1.10 y VI.2.5) (FROMUPINNA II.1 y XV.2)	Institucional: Derivado de la información proporcionada en el apartado de Comentarios adicionales de los avances, se identificó que la actividad consiste en la elaboración de un "entregable" por cada integrante del H. Cabildo, en el que se reportan las audiencias y gestiones realizadas en favor de la ciudadanía. No obstante, el resumen narrativo de la actividad pretende medir el impacto de las acciones efectuadas por los Cabildantes, lo cual no resulta plenamente congruente con la unidad de medida reportada. En este sentido, para ejercicios fiscales posteriores se recomienda revisar el diseño de la actividad a fin de asegurar la congruencia entre el resumen narrativo, y la programación de metas. Si la intención es monitorear las acciones realizadas, se sugiere utilizar como referencia el comportamiento histórico para estimar una programación mensual, en caso de que la actividad deba conservar la clasificación de "Bajo demanda". En caso contrario, si el producto que efectivamente se controla y genera es el "Informe", se recomienda adecuar la redacción de la actividad para que refleje dicho entregable, así como reconsiderar la pertinencia de mantener la clasificación de "Bajo demanda", toda vez que la elaboración de los Informes depende de la operación y control de la propia Dependencia. (Tema: Programación, Prioridad: Media)	Institucional	Dirección Operativa	Elaboración de un entregable por cada integrante del H. Cabildo donde se reportan las actividades realizadas en el mes a presentar. No obstante, se hará una modificación en el concepto de la actividad para el Plan del siguiente año.	Junio	Cumplir en tiempo y forma con la operación y mejorar los resultados obtenidos	Informe Individual	116.67%	
3	Actividad 2.7: LA 1.2 Encuestar 80 alumnos universitarios asistentes a las sesiones de "Cabildo Universitario"	Institucional: Se recomienda a la Dependencia fortalecer los mecanismos de planeación, control y seguimiento de la actividad, a fin de garantizar que los medios de verificación y los resultados reportados sean congruentes con las metas y muestras programadas, mediante revisiones internas previas a su envío. Asimismo, cuando se autoricen actividades extraordinarias que incrementen el alcance de la actividad, se sugiere documentarlas oportunamente y, para ejercicios fiscales subsecuentes, revisar y, en su caso, ajustar la programación de las metas considerando la capacidad operativa y el comportamiento histórico de las solicitudes de los integrantes del H. Cabildo, a fin de que las metas reflejen de manera más precisa las condiciones reales de ejecución. (Tema: Planeación, Prioridad: Alta)	Institucional	Dirección Operativa	Establecer un mecanismo interno de revisión, seguimiento y actualización de metas, que permita detectar oportunamente las diferencias entre lo programado y lo realizado.	Junio	Cumplir en tiempo y forma con la operación y mejorar los resultados obtenidos	Encuestas de satisfacción	137.50%	

FORM.048.2026/IMPLAN.co/j/2427


MARIBEL MIGUEL VARGAS
DIRECTORA OPERATIVA Y ENLACE SEDEM
DE LA COORDINACIÓN DE LAS REGIDURÍAS


MARIBEL MIGUEL VARGAS
DIRECTORA OPERATIVA Y ENLACE SEDEM
DE LA COORDINACIÓN DE LAS REGIDURÍAS

Nú. m.	Numero y nombre del Resumen narrativo (fin o propósito)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Jurídica)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	Actividad 6.1: 1. IA 3.2 y IA 3.3 Presentar 12 informes referentes a la atención de recursos de revisión notificados por la autoridad garante	Institucional: Considerando lo descrito en el hallazgo, se recomienda realizar una revisión técnica de la actividad, analizando su posible fusión con la actividad 6.2, con la finalidad de reconfigurar su periodicidad de conformidad con la recurrencia de las notificaciones de la autoridad garante y optimizar la carga operativa con un enfoque de medición más eficiente. (Tema: Planeación; Prioridad: Media)	Institucional	Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto Unidad Jurídica	Se realizó una reunión entre la Secretaría Técnica y la Unidad Jurídica sobre la viabilidad de fusionar las actividades 6.1 y 6.2, considerando la naturaleza, objeto, etapas, plazos y medios de verificación de los recursos de revisión y de las denuncias por incumplimiento de obligaciones de transparencia. En ese sentido, se determinó la permanencia de ambas actividades, debido a que las denuncias tienen por objeto atender posibles incumplimientos en la publicación o actualización de obligaciones de transparencia, mientras que los recursos de revisión derivan de inconformidades relacionadas con solicitudes de acceso a la información. Mantenerlas separadas permite dar seguimiento y comprobar individualmente los resultados de cada procedimiento.	20/08/2026	Mantener una actividad específica para los recursos de revisión, que permita identificar claramente el número de asuntos notificados, atendidos y concluidos, así como comprobar el cumplimiento de los plazos aplicables.	N/A	100%	No se ha dado atención a recursos de revisión, debido a que los plazos para la tramitación de los medios de impugnación fueron suspendidos inicialmente por 45 días mediante el Decreto del Honorable Congreso del Estado, por el que expide la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, así mismo se reforman las fracciones XLV y XLVI, y se adiciona la fracción XLVII, del artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla" publicado el 31 de julio de 2025 y prorrogados a través de los acuerdos emitidos por la autoridad garante estatal los días 3 de octubre y 18 de noviembre de 2025, así como 29 de enero, 8 de abril y 12 de junio de 2026.
2	Actividad 6.2: 2. IA 3.2 y IA 3.3 Presentar 12 informes referentes a la atención de denuncias por incumplimiento de obligaciones de transparencia notificados por la autoridad garante	Institucional: Considerando lo descrito en el hallazgo, se recomienda realizar una revisión técnica de la actividad, analizando su posible fusión con la actividad 6.1, con la finalidad de reconfigurar su periodicidad de conformidad con la recurrencia de las notificaciones de la autoridad garante y optimizar la carga operativa con un enfoque de medición más eficiente. (Tema: Planeación; Prioridad: Media)	Institucional	Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto Unidad Jurídica	Se realizó una reunión entre la Secretaría Técnica y la Unidad Jurídica sobre la viabilidad de fusionar las actividades 6.1 y 6.2, considerando la naturaleza, objeto, etapas, plazos y medios de verificación de los recursos de revisión y de las denuncias por incumplimiento de obligaciones de transparencia. En ese sentido, se determinó la permanencia de ambas actividades, debido a que las denuncias tienen por objeto atender posibles incumplimientos en la publicación o actualización de obligaciones de transparencia, mientras que los recursos de revisión derivan de inconformidades relacionadas con solicitudes de acceso a la información. Mantenerlas separadas permite dar seguimiento y comprobar individualmente los resultados de cada procedimiento.	20/08/2026	Mantener una actividad específica para las denuncias por incumplimiento de obligaciones de transparencia, que permita identificar claramente los asuntos notificados, atendidos y concluidos, así como comprobar el cumplimiento de los plazos aplicables.	N/A	100%	No se ha dado atención a denuncias por incumplimiento de obligaciones de transparencia, debido a que los plazos para la tramitación de estos procedimientos fueron suspendidos inicialmente por 45 días mediante el Decreto del Honorable Congreso del Estado, por el que expide la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, así mismo se reforman las fracciones XLV y XLVI, y se adiciona la fracción XLVII, del artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla" publicado el 31 de julio de 2025 y prorrogados a través de los acuerdos emitidos por la autoridad garante estatal los días 3 de octubre y 18 de noviembre de 2025, así como 29 de enero, 8 de abril y 12 de junio de 2026.

FORM-049-2016/IMPLAN-CA/2/2027

Angel Felipe Márquez Álvarez, Secretario Técnico y Enlace
3DEM

Daniel Riquelme Martínez, Titular de la Unidad Jurídica