

Plan de Acción
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)
(Colocar el número y nombre del Programa presupuestario)

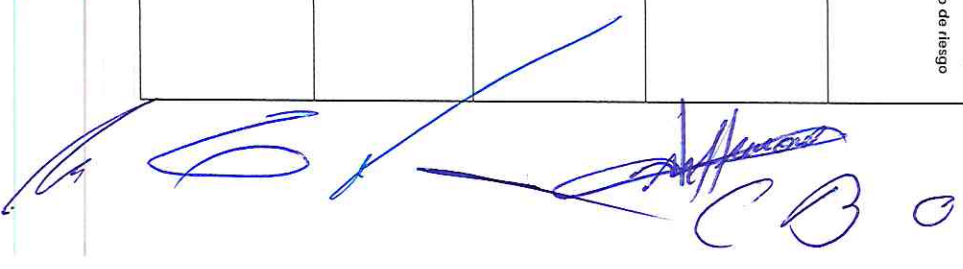
Número y nombre del indicador en estado "Crítico" o con ASM (fin, Propósito, Componente y/o actividad)	Clasificación (Por actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de término	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones / Justificaciones
PI Seguridad Ciudadana, Componente 1, Sistema administrativo de Staff, implementado	Se trata de un aspecto interinstitucional	SSC/ STAFF	Esta Unidad Responsable, se encuentra en la mejor disposición de aportar los recursos necesarios a cada Unidad Administrativa, a efecto de generar un mejor desempeño en las actividades diarias de las personas adscritas a la misma. Es por ello que, se busca exhortar a la persona enlace administrativo de la SECATI en la SSC, a fin de que sea surtida la mayor cantidad de solicitudes ordinarias, esto es, 53 solicitudes mensuales para estar en condiciones de llegar a la meta establecida a fin de año. Finalmente, enviar un oficio de justificación dirigido al Titular de la dependencia, en caso de no surtir todas las requisiciones.	JUNIO DE 2025	Las UR de la SSC realizan las solicitudes administrativas necesarias mensualmente y el Enlace de SECATI atiende todas en tiempo y forma.	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC, con los solicitudes ordinarias atendidas, incluyendo el nombre, cargo y firma del servidor público responsable. El reporte debe estar sellado por el área correspondiente. Formato de requisiciones ordinarias atendidas, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	17%	Es de mencionarse que, cada mes se envían las solicitudes administrativas necesarias a la oficina de Enlace Administrativo de SECATI en la SSC, por parte de las diversas Unidades que integran esta Secretaría, sin embargo, no todas son atendidas, es por ello que, no se ha llegado al objetivo mensual establecido, puesto que el no son atendidas, no se contemplan en la suma del Pdr.
PI Seguridad Ciudadana, Componente 1, Actividad 1 - Realizar 25 acciones de comprobación del pago de nómina (Parcial FORTAMUN)	Se trata de un aspecto interinstitucional	SSC/ STAFF	Se exhorta a las personas trabajadoras de esta institución, a fin de que cumplan con su obligación de firma de nómina en tiempo y forma, así mismo, a la persona enlace administrativo de la SECATI en la SSC, a que sean remitidas en tiempo y forma los productos o evidencias entregables a fin de mes. Finalmente, enviar un oficio de justificación dirigido al Titular de la dependencia, en caso de no remitir la nómina correspondiente.	JUNIO DE 2025	La SECATI entrega en tiempo y forma la nómina. El personal adscrito acude a firmar su ticket de nómina.	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC informando la entrega de nómina, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Circular de aviso a las áreas de la SSC para firma de nómina, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	18%	Cada mes se emite la circular para conocimiento del personal adscrito a esta Dependencia, para que asistan a firmar la nómina, sin embargo, no la llevan a cabo en tiempo y forma, por lo que al ir dilapidada la nómina, respecto del pago, ha resultado en que no se cumple con la meta establecida por mes. Dicha información es remitida a esta Unidad Responsable por la persona Enlace Administrativo de la SECATI en la SSC.
Componente 2, Servicio Profesional de Carrera policiac, fortalecido,	Subsecretaría de Operatividad Policial, Subsecretaría de Desarrollo Institucional y Enlace Administrativo de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información en la Secretaría de Seguridad Ciudadana.	SSC/ Subsecretaría de Operatividad Policial	Cumplir con las etapas de los proyectos para seguir alimentando el porcentaje de las acciones del componente	30/11/2025	Tener el 100% de las etapas cumplida de los Proyectos	Los documentos que acreditan que estamos cumpliendo las etapas de los proyectos.	68.67%	Dependamos del Enlace Administrativo de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información en la Secretaría de Seguridad Ciudadana, para poder cumplir con las Metas, toda vez que ellos realizan las gestiones de adquisición de lo solicitado en los proyectos.
Actividad 4, Realizar cursos para la profesionalización del personal operativo en los Directivos CAEA (CG171)	Subsecretaría de Operatividad Policial, Subsecretaría de Desarrollo Institucional y Enlace Administrativo de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información en la Secretaría de Seguridad Ciudadana.	SSC/ Subsecretaría de Operatividad Policial	Solicitar a la Subsecretaría de Desarrollo Institucional que informe de las gestiones que realice el Enlace Administrativo de la gestión de los proyectos	30/11/2025	Tener la certeza en que nóminle se tiene de gestión de los cursos	Los documentos que acreditan que estamos cumpliendo las etapas de los proyectos.	0.00%	Dependamos del Enlace Administrativo de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información en la Secretaría de Seguridad Ciudadana, para poder cumplir con las Metas, toda vez que ellos realizan las gestiones de adquisición de lo solicitado en los proyectos.
Componente 9, Acciones en materia de control de tránsito y seguridad vial, implementadas Indicador.- Porcentaje de acciones ordinarias en materia control de tránsito y seguridad vial.	INSTITUCIONAL	SSC/ Dirección General de Control de Tránsito	Coordinar con Dirección de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas, para que se distribuyan las peticiones de políticas de educación vial, teniendo mayor atención a las instituciones Educativas	31/12/2025	Cumplir con la meta programada al término del año.	Reporte mensual de las actividades implementadas.	113.85%	Es importante establecer que durante las reuniones y actividades en campo que realiza la Dirección de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas se agendan solicitudes y/o peticiones para capacitar en temas de prevención del delito a grupos de cabecera, como en el plan de educación vial, por lo que la Dirección General de Control de Tránsito, agenda e implementa los talleres de acuerdo a las requisiciones de las instituciones Educativas.

Número y nombre del indicador en estado "Crítico" o con ASM (Fin, Propósito, Componente y/o actividad)	Clasificación (Por actores involucrados)	Área Responsable (dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a Empezar	Fecha de término	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones / Justificaciones
Actividad 17.2 LA 13, LA 15 Capacitar 180 personas en el curso de Protocolo Nacional de Primer Respondiente (CG 171)	Institucional	SSC/ Academia de Formación y Profesionalización Policial	Con el objetivo de regularizar la programación, se tomó la decisión de capacitar únicamente a 12 policías para el mes de mayo.	Julio	Al regularizar la programación en el mes de mayo, se espera que en los meses siguientes únicamente se capacite al personal programado.	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados del curso con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente, lista de asistencia, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente, Constantes, Reporte fotográfico georreferenciado, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	123.33%	Es importante mencionar que el estado "Crítico", fue porque a pesar de solicitar menos policías al momento de iniciar las capacitaciones llegaron más de la cantidad programada y con el objetivo de evitar reajustes logísticos desde el punto de vista operativo, se decidió aceptarlos e incluirlos en la capacitación.
Actividad 17.3, LA 13, LA 14 y LA 17 Capacitar 180 personas en el curso de atención y tratamiento a personas con problemas de salud mental (CAEA) (CG 171)	Institucional	SSC/ Academia de Formación y Profesionalización Policial	Con el objetivo de regularizar la programación, se tomó la decisión de capacitar únicamente a 18 policías para el mes de mayo.	Junio	Al regularizar la programación en el mes de mayo, se espera que en los meses siguientes únicamente se capacite al personal programado.	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados del curso con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente, lista de asistencia, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente, Constantes, Reporte fotográfico georreferenciado, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	133.33%	Es importante mencionar que el estado "Crítico", fue porque a pesar de solicitar menos policías al momento de iniciar las capacitaciones llegaron más de la cantidad programada y con el objetivo de evitar reajustes logísticos desde el punto de vista operativo, se decidió aceptarlos e incluirlos en la capacitación.
Actividad 17.4 LA 13, LA 14, LA 16, LA 110, LA 118 y LA 117 Capacitar 180 personas en el curso de Plan Multimenorazas (CAEA) (CG 171)	Institucional	SSC/ Academia de Formación y Profesionalización Policial	Con el objetivo de regularizar la programación, se tomó la decisión de capacitar únicamente a 18 policías para el mes de mayo.	Junio	Al regularizar la programación en el mes de mayo, se espera que en los meses siguientes únicamente se capacite al personal programado.	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados del curso con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente, lista de asistencia, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente, Constantes, Reporte fotográfico georreferenciado, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	135.00%	Fue porque a pesar de solicitar menos policías al momento de iniciar las capacitaciones llegaron más de la cantidad programada y con el objetivo de evitar reajustes logísticos desde el punto de vista operativo, se decidió aceptarlos e incluirlos en la capacitación.
Actividad 17.6 LA 13, LA 14, LA 18 y LA 19 Capacitar 800 personas en el curso de Modelo de Proximidad Social	Institucional	Academia de Formación y Profesionalización Policial	Con el objetivo de regularizar la programación, se implementará capacitar a más policías entre los meses de junio y julio.	Diciembre	Al regularizar la programación entre los meses junio y julio, se espera que en el periodo de agosto a diciembre se capacite al personal conforme a lo programado.	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados del curso con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente, lista de asistencia, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente, Constantes, Reporte fotográfico georreferenciado, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	75.00%	Derivado de la recepción de personal operativo que se dio presenta en los demás cursos (más de lo programado) y con el objetivo de no disminuir el estado de fuerza a nivel operativo, se tomó la decisión de capacitar en el mes de febrero a menos de los programados. Provocando un rezago.

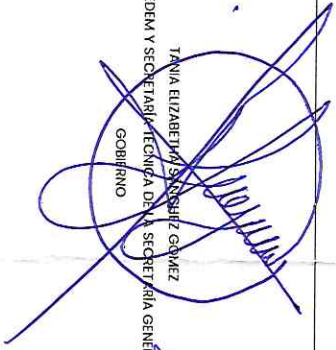
Número y nombre del indicador en estado "Crítico" o con ASM (Fin, Propósito, Componente y/o actividad)	Clasificación (por actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a Empezar	Fecha de término	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones / Justificaciones
Actividad 17.8.1A.110 y 1A.112 Capacitar 100 personas en el curso de Habilidades Gerenciales (CG 171)	Institucional	SSC/ Academia de Formación y Profesionalización Policial	Se realizará un alcance dirigido al Entero Administrativo de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información en la Secretaría de Seguridad Ciudadana, para saber el estatus que guarda.	Abril	Conocer el estatus que guarda la solicitud con el objetivo de dar cumplimiento, ya que a la fecha no se ha obtenido respuesta.	Memorando dirigido a la persona titular de la SSC con los resultados del curso con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Lista de asistencia, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Constancias. Reporte fotográfico guareferenciado, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	0.00%	Cabe señalar que con el objetivo de dar cumplimiento, por parte de la Academia se realizaron las acciones pertinentes. Sin embargo, a pesar de las alcances enviadas, no se la tenido respuesta respecto al estatus que guarda dicha solicitud.

Plan de Acción
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 02 "GOBERNANZA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL"

Núm.	Nombre y/o nombre del Indicador en estado "Crítico" o con ASM (Fin, Propósito, Componente y/o actividad)	Clasificación (Por actores involucrados)	Área Responsable (dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a Empezar	Fecha de término	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones / Justificaciones
1	Actividad 02.3 (LA 1.5 Realizar 12 reportes mensuales de las actividades monitoreadas en el espacio público (eventos que probablemente afecten la gobernabilidad en el Municipio de Pueblo)	Aspectos específicos	Secretaría General de Gobierno Dirección de Fortalecimiento Político	Realizar 200 actividades monitoreadas en el espacio público (eventos que afectan la gobernabilidad en el Municipio de Pueblo)	2026	La Dependencia se ajustará, al objetivo de la actividad, a fin de que se reporte el número total de actividades monitoreadas, en lugar de reporte.	Ficha técnica de seguimiento de indicadores 2026	0%	
1	Actividad 3.2 (Realizar 239 órdenes de pago a favor de las Juntas Auxiliares por concepto de participaciones y/o apoyos extraordinarios. (CG 1.121))	Aspectos institucionales	Secretaría General de Gobierno Dirección de Organización Territorial	La actividad tuvo un retraso, por lo que, se ya se dio cumplimiento a la meta.	2025	La actividad en este año cumplió con la meta establecida	En los próximos meses la actividad tendrá un sobre cumplimiento, por lo que se reportará con el CRITERIO 3-SOBRE CUMPLIMIENTO DE METAS SUPERIOR AL 110%	100%	Evaluated in semáforo amarillo, se encuentra en estado de riesgo
1	Actividad 03.8 (LA 2.2 y LA 3.2 Realizar 12 reportes de la atención de solicitudes de los Juntos Auxiliares, Inspectorías y Mesas Directas de Vecinos y canalizarlas ante la instancia correspondiente (CG 1.121))	Aspectos específicos	Secretaría General de Gobierno Dirección de Organización Territorial	Se cambiara la actividad para el APE 2026 Atender 60 solicitudes de los Juntos Auxiliares, Inspectorías de Sección y Colonias, canalizadas ante la instancia correspondiente	2026	Se cambió el objetivo de la actividad, a fin de que se reporte el número total de solicitudes recibidas, en lugar de sólo los reportes	Ficha técnica de seguimiento de indicadores 2026	0%	
1	Componente 04 (LA 1.3, LA 3.1, LA 3.2 y LA 3.3 Esquema de participación ciudadana y cultura cívica eficiente, implementado)	Aspectos específicos	Secretaría General de Gobierno Dirección Dirección de Gobernabilidad	Se realizará el cambio de la frecuencia de medición a "mensual", a fin de que sea congruente con las metas establecidas en el calendario programado	2026	Se considera modificar para el programa presupuestario 2026	Ficha técnica de seguimiento de indicadores 2026	0%	
1	Actividad 04.2 (LA 3.1 Realizar 12 reportes de la atención de solicitudes que realice la ciudadanía y células de participación ciudadana y cultura cívica canalizarlas ante la instancia correspondiente)	Aspectos específicos	Secretaría General de Gobierno Dirección de Gobernabilidad	Se cambiara la actividad para el APE 2026 Atender 60 solicitudes que radica la ciudadanía y canalizarlas ante la instancia correspondientes	2026	Se ajustará la actividad para 2026	Ficha técnica de seguimiento de indicadores 2026	0%	
1	Componente 06 (LA 4.1, LA 4.2, LA 4.3, LA 4.4, LA 4.5, LA 4.6, y LA 4.7 Acciones de ordenamiento y regulación de la actividad comercial en espacios y vía pública, realizadas)	Aspectos específicos	Secretaría General de Gobierno Dirección de Vía Pública	Se realizará el cambio de la frecuencia de medición a "mensual", a fin de que sea congruente con las metas establecidas en el calendario programado	2026	Se considera modificar para el programa presupuestario 2026	Ficha técnica de seguimiento de indicadores 2026	0%	



	Componente 07 (LA 5.1, LA 5.2 y LA 5.3 Mantenimiento y operación de los centros de abasto popular, ejecutado)	Aspectos específicos	Secretaría General de Gobierno Dirección de Fortalecimiento Político	Se realizará el cambio de la frecuencia de medición a "mensual", a fin de que sea congruente con las metas establecidas en el calendario programado	2026	Se considero modificar para el programa presupuestario 2026	Ficha técnica de seguimiento de indicadores 2026	0%	
1	Actividad 7.4 (Realizar 135 acciones de control de fauna nociva como fumigación, desratización, las cuales deben de abarcar a los mercados municipales, especializados, de apoyo y Central de Abasto (Plan de manejo del Centro Histórico 4.1.2.2)	Aspectos institucionales	Secretaría General de Gobierno Dirección de Mercados	La Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, es el área que realizó la contratación del Servicio de Fumigación a los diferentes inmuebles, así como a los todos mercados a cargo del Honorable Ayuntamiento de Municipio de Puebla, con lo que se da cumplimiento a la meta establecida, sin embargo esto presentará un sobrecumplimiento dado que en la nueva contratación del servicio de Fumigación de los mercados, se		La actividad en el segundo trimestre se podrá poner al corriente y dar cumplimiento con la Meta establecida	El servicio de Fumigación de los mercados, se estableció fumigar los 29 mercados, por lo que la actividad tendrá un sobre cumplimiento, por lo que en los meses subsiguientes, se reportará con el CRITERIO3.- SOBRECUMPLIMIENTO DE METAS SUPERIOR AL 110%	100%	Evaluado en semáforo rojo, se encuentra en estado Crítico

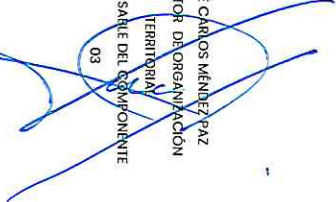


TANIA ELIZABETTA SANCHEZ GOMEZ
ENLACE SEDEM Y SECRETARÍA TÉCNICA DEL SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO



GERARDO ENRIQUE MELÉNDEZ ROJAS
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO POLÍTICO

RESPONSABLE DEL COMPONENTE 02



JOSÉ CARLOS MÉNDEZ PAZ
DIRECTOR DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL

RESPONSABLE DEL COMPONENTE 03



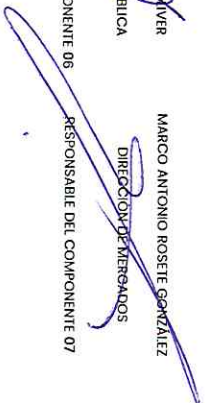
EFRAIM SIFRAONI VERDÍN
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD

RESPONSABLE DEL COMPONENTE 04



CÉSAR BRANDOZ OLIVER
DIRECTOR DE VIVIENDA

RESPONSABLE DEL COMPONENTE 06



MARCO ANTONIO ROSETE GONZÁLEZ
DIRECTOR DE MERCADOS

RESPONSABLE DEL COMPONENTE 07

El pueblo
ECONOMÍA Y TURISMO
EL MUNDO DE LA CIUDAD

ASIGNATURA DE ECONOMÍA Y TURISMO

DIRECCIÓN DE COMPETITIVIDAD Y

SARVOLLO EMPRESARIAL

REGISTRACION 2024-
2025/ET/DC/CF/1

Número y nombre del indicador en estado "Crítico" o con ASM (Fin. Propóito, Componente y/o actividad)	Clasificación (portadores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de término	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones / Justificaciones
LA 6.2 y LA 6.3 Atender 17 solicitudes jurídicas recibidas	Aspeto especifco Demanda de solicitudes jurídicas por parte de las Áreas de la Secretaría	Secretaría de Economía y Turismo / Dirección Jurídica	Debido a que es una actividad dependiente de las solicitudes sujetas a demanda, su comportamiento es variable en el cumplimiento de metas y aunque se consideran comportamientos de cumplimiento de metas, no siempre coincide la realización con la programación, en consecuencia, se sugiere la actualización de las metas programadas para la programación del Programa Presupuestario 2025, se retira la etiqueta "Bajo Demanda" a sugerencia del Departamento de Programación, ya que en los ejercicios de años anteriores siempre se consideró la actividad bajo este criterio de evaluación por la naturaleza de la misma. Por lo anterior se solicitará nuevamente la aplicación de la etiqueta "Bajo demanda" para futuras programaciones (2026).	Programación del programa presupuestario 2026	La implementación de la etiqueta "Bajo demanda" permitirá no depender de una cifra exacta mensual de solicitudes para cumplir satisfactoriamente con la actividad, ya que un indicador en porcentaje no es posible implementarlo para esta actividad.	Medios de verificación habitualmente presentados para la validación de la información (reporte de solicitudes mensual).	100%	El incumplimiento se debe a que se registró una mayor demanda de solicitudes jurídicas a lo programado, en el mes de enero porque fue inicio de año. Además, al retirar la etiqueta "Bajo demanda" se evaluó como un sobrecumplimiento teniendo como resultado una evaluación en estado crítico.



Plan de Acción
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)
Programa Presupuestario 04 Desarrollo y Crecimiento Urbano Responsable



Núm.	Número y nombre del indicador en estado Crítico o con ASM (fin, propósito, componente y/o actividad)	Calificación (por actores involucrados)	Área Responsable (dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de término	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias o entregables	% de avance	Observaciones / Justificaciones
1	Actividad 4.4: Número de gestiones ante Gobierno Electorales de la SECAT para recuperar emisoras digitales de radiofrecuencia, reutilizadas.	Interfuerza Nacional	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Dirección de Desarrollo Urbano	NA	NA	NA	NA		Declaro que no se pueden modificar las metas establecidas en este momento, se continuarán realizando las gestiones necesarias a fin de poder contar con las emisoras digitales correspondientes y poder tener una medición adecuada de los índices digitales existentes en su momento. En caso de que se logre la recuperación de las emisoras, habilitadas a la plataforma, por lo que esta actividad ya no se registra, y cambiará por encuestas de ciudades aplicadas.
2	Actividad 6.1: Número de reportes de células de registro de Profesional Responsable Externas en Gestión Integral del Riesgo, realizado	Aspecto específico	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Dirección de Gestión de Riesgos en materia de Protección Civil	Para el ejercicio 2026 se planea la modificación de la redacción de dicha actividad para reportar número total de células	31/12/2025	Realizar un monitoreo objetivo y de impacto	Presupuesto de ejercicios 2025 (Programa 04)		No se omite mencionar que se presenta como reporte porque no podía haber componentes con otras actividades. Bajo demanda y la única actividad que se podía encasillar ahí, fue esta.
3	Componente 8: Puntaje de acciones ligadas atendidas en materia de desarrollo urbano, gestión de riesgos y sostenibilidad ambiental	Interinstitucional	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Dirección Jurídica	Se tomará en consideración el comportamiento (variación) del componente y los indicadores emisoras por el reportamiento de Evaluación del IMPDA para la programación del ejercicio 2026	31/12/2025	Que en el próximo ejercicio fiscal se pueda programar de acuerdo al comportamiento de las actividades que abonan al componente	Presupuesto de ejercicios 2026 (Programa 04)		A la actividad que abona al componente y la que se requiere, "bajo demanda", derivado del servicio que se hizo para atender la recomendación de la Auditoría Superior del Estado, para demostrar el número de actividades bajo demanda, por lo que se programó con un estimado de los índices, sin embargo, por el comportamiento que se ha visto en lo que va de este ejercicio fiscal, evidentemente el comportamiento es bajo demanda.



SECRETARÍA DE GESTIÓN
Y DESARROLLO URBANO
SECRETARÍA TÉCNICA
ADMINISTRACIÓN 2024-2027
0/59/SGDU/ST/J

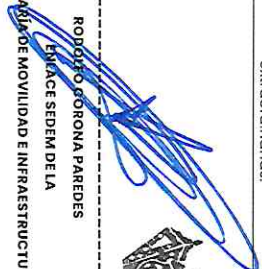
IRWIN JONATHAN TROBIA RAMÍREZ
SECRETARIO DE GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO

Plan de Acción

Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)

PP 5: MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA RESILIENTE

Núm.	Número y nombre del indicador en estado "Crítico" o con ASM (fin, propósito, componente y/o actividad)	Clasificación (Por actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a Empezar	Fecha de término	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones / Justificaciones
1	CI- Sistema administrativo de Staff, implementado	Aspectos Institucionales	Secretaría de Movilidad e Infraestructura / Secretaría Técnica + Enlace Administrativo de la SECATI en la SEMOVINFRA	Emittir una circular dirigida a las Unidades Administrativas de la SEMOVINFRA, en la que se les recuerde sobre las fechas para ingresar formalmente sus solicitudes ordinarias y extraordinarias.	13/06/2025	Incrementar el número de solicitudes recibidas de manera formal, para su atención correspondiente.	Acuse de la circular		



ROMULO PORONA PAREDES
ENLACE SEDEM DELA
SECRETARIA DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA

SECRETARIA DE MOVILIDAD
E INFRAESTRUCTURA
ADMINISTRACIÓN 2024-2027
O/1/SMI/SMI/J

Plan de Acción
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)
(Colocar el número y nombre del programa presupuestario)

Núm.	Número y nombre del indicador en estado "Crítico" o con ASM (Fin, Propósito, Componente y/o actividad)	Clasificación (Por actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de término	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones / Justificaciones
1	Fin 06: Contribuir a la disminución de los efectos negativos del cambio climático mediante la implementación de acciones sobre el cuidado del agua, rescate, plantación de individuos arbóreos y el bienestar animal. Propósito 06: La población del municipio de Puebla se beneficia, a través de la construcción de un programa de reequilibrio ambiental. Componente 1. Actividad 1.1	Específico	Enlace Administrativo	Se solicitó a las Direcciones de la Secretaría de Medio Ambiente que emitan sus solicitudes de regulación de insurnos los 3 primeros días hábiles de cada mes para poder atenderlas favorablemente.	los primeros 3 días hábiles de cada mes	enter las solicitudes en tiempo y forma	Material de Papelería Material de Limpieza Material de Computo	100%	Se informa que las actividades están sujetas a las solicitudes que realizan las Direcciones de la Secretaría de Medio Ambiente y estas mismas son tramitadas ante la SECAI, sin embargo, no se cumplió con la meta. Mediante el oficio correspondiente, derivado a la falta de materiales y/o suministros, ya que se han solicitado y no se han recibido en su totalidad por parte de otras Dependencias. Sin embargo, el material de limpieza, papelería y computo proporcionado se ha entregado a las diversas áreas. Mediante el oficio OFICIO Núm. SMA-163/2025 se notificó al IMPLAN que se identificó el problema y a partir de ahí se comenzaron a tomar acciones.
2	Fin 06: Contribuir a la disminución de los efectos negativos del cambio climático mediante la implementación de acciones sobre el cuidado o del agua, rescate, plantación de individuos arbóreos y el bienestar animal. Propósito 06: La población del municipio de Puebla se beneficia, a través de la construcción de un programa de reequilibrio ambiental. Componente 2. Actividad 2.7	Específico	Dirección de Protección Ambiental	Se realizará la corrección de la redacción de la actividad en el próximo anteproyecto de egresos que se elaborará para el año 2026. Se cambiará la meta en función a las modificaciones que tuvo la ley de Protección Animal.	Noviembre de 2025	Con el cambio en la redacción, se espera que la evaluación esté en rango aceptable y no en crítico, ya que se cumplirá en tiempo y forma con las metas establecidas teniendo como parámetro las capturas hechas de los meses de enero a octubre de 2026.	Solicitud ciudadana y evidencia fotográfica georeferenciada.	0%	En lo que se puede realizar la modificación de la redacción, se entregaron de manera mensual oficios para la aplicación del criterio de sobrecumplimiento con su debida justificación. Ya se ha tenido acercamiento con el departamento de planeación de IMPLAN para describir mejor la actividad en el siguiente anteproyecto de presupuesto de egreso.
3	Fin 06: Contribuir a la disminución de los efectos negativos del cambio climático mediante la implementación de acciones sobre el cuidado o del agua, rescate, plantación de individuos arbóreos y el bienestar animal. Propósito 06: La población del municipio de Puebla se beneficia, a través de la construcción de un programa de reequilibrio ambiental. Componente 2. Actividad 2.9	Específico	Dirección de Protección Ambiental	Se realizará la corrección de la redacción de la actividad en el próximo anteproyecto de egresos que se elaborará para el año 2026. Se cambiará "número de pláticas" por "número de reportes de pláticas".	Noviembre de 2025	Con el cambio en la redacción, se espera que la evaluación esté en rango aceptable y no en crítico, ya que se cumplirá en tiempo y forma con las metas establecidas.	Se entregaran evidencias fotográficas, listas de asistentes y oficios de petición.	20%	

Plan de Acción Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) 07. Espacios y Servicios Públicos Dignos

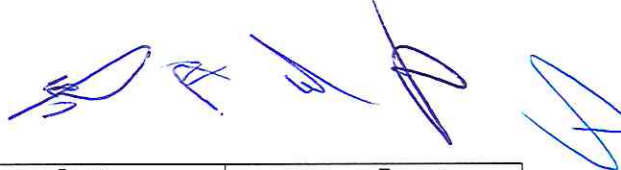
Núm.	Número y nombre del indicador en estado "Crítico" o con ASM (fin, Propósito, Componente y/o actividad)	Clasificación (Por actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades/Acciones a emprender	Fecha de término	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones / Justificaciones
1	2.1, LA 2.2 Realizar 15,000,000 m2 de mantenimiento de áreas permeables (áreas verdes) mediante un contrato de actividades integradas realizadas para el mejoramiento de la imagen urbana de avenidas principales, parques y jardines del municipio (PROGUALDAO 4.1.4) (PROMUPINNA VII, 15) (CG 3.35, 1 y 3.35.2)	Interinstitucional	Secretaría de Servicios Públicos / Dirección de Calles, Parques y Jardines	1.- Realizar el inicio de procedimiento en el primer trimestre del año. 2.- Solicitar en tiempo y forma la suficiencia presupuestal para tener un tiempo de amplitud y poder prever los supuestos del procedimiento administrativo. 3.- Realizar un cronograma donde se asignen los tiempos de ejecución de cada una de las etapas del procedimiento, previendo sucesos que demoren dicha ejecución. 4.- Formular las bases o requisitos que sean claros y expeditos a las necesidades de la Dirección de Calles, Parques y Jardines.	30/11/2025	Cumplir con la meta establecida en el Programa presupuestario para el servicio de mantenimiento a las Calles, Camellones, Parques y Jardines del Municipio de Puebla.	1.- Concentración de acciones, con número de metros atendidos. 2.- Reporte fotográfico georreferenciado del antes, durante y después de los trabajos efectuados.	10%	Se informa que el contrato relativo a la Licitación Pública Nacional Número CMA-IP-SSP-027-2025, para la contratación del "Servicio de Mantenimiento a las Calles, Camellones, Parques y Jardines del Municipio de Puebla", ya se encuentra en ejecución a partir de este mes de mayo, por lo que la empresa contratada se encuentra haciendo acciones de mantenimiento en calles, parques y jardines en el municipio de Puebla, cabe hacer mención que en tiempo y forma se solicitó el inicio de procedimiento, envío de requisición, cotización base y justificación técnica mediante oficio SSP-DCPV-169/2025 de fecha 18 de febrero de 2025.
2	3.2, LA 1.2, LA 1.3 y LA 1.4 Realizar 10 procedimientos (de 31) para el pago al proveedor que realice el servicio al parque luminario del municipio (para mantenimiento hasta 120,000 luminarias y la instalación de 3,000 nuevos puntos de luz para los tres años de administración) (PROGUALDAO 4.1.2 y 4.1.4) (PROMUPINNA 1.11) (CG 3.32, 1, 3.32.2, 3.32.3, 3.36.1 y 3.35.2)	Interinstitucionales	Secretaría de Servicios Públicos / Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales	En relación la 7A 1.2, LA 1.3 y LA 1.4 Realizar 10 procedimientos (de 31) para el pago al proveedor que realice el servicio al parque luminario del municipio", se informa que los retrasos en el cumplimiento de esta actividad, es debido al proceso de validación de los reportes fotográficos y la extensa información que solicitan las acciones realizadas por el prestador de servicios mas con nos, asimismo es importante mencionar que, debemos esperar que Tesorería Municipal realice las gestiones necesarias para realizar el pago correspondiente. Sin embargo, se informa que se han establecido procesos de mejora para reducir los tiempos de validación de dichos reportes, (como la revisión de reportes de forma semanal) con la finalidad de entregar la documentación para pago a Tesorería Municipal y poder cumplir en tiempo y forma con los medios de verificación correspondientes.	31/12/2025	Llevar a cabo en tiempo y forma la realización de los 30 procedimientos (de 31) para el pago al proveedor que realice el servicio al parque luminario del municipio (para mantenimiento hasta 120,000 luminarias y la instalación de 3,000 nuevos puntos de luz durante la presente administración.	1.- Copia de la factura emitida por la empresa prestadora del servicio de mantenimiento de alumbrado público. 2.- Acta del oficio remitido al Echea Administrativa de la SECATI y la Secretaría de Servicios Públicos solicitando la gestión para realizar el pago al prestador de servicios.	10%	El incumplimiento de la actividad se debió del inicio del procedimiento, la firma del contrato, la integración y validación de los entregables y la conformación de los medios de verificación para presentar ante la Tesorería Municipal. Mismo que se palia solventar con la implementación de nuevas estrategias de operación que agilicen la integración de los comprobantes y por ende la entrega de los 3 procedimientos restantes en este ejercicio fiscal.
3	5.2, LA 4.2 y LA 4.3 Realizar 10 actuaciones judiciales en procesos administrativos y judiciales de los que sea parte la Secretaría de Servicios Públicos	Inter gubernamental	Secretaría de Servicios Públicos / Dirección Jurídica	Se tiene un sobre cumplimiento en la actividad 5.2, a razón de que la elaboración de los informes previos fueron solicitados por la autoridad federal en un término de 3 días hábiles o en casos especiales se solicitan en un término de 48 horas por lo tanto se debe dar contestación al requerimiento de manera inmediata, por otro lado los informes justificados fueron solicitados en un término de 15 días por la autoridad federal, toda vez que de manera libre y voluntaria los ciudadanos ejercen acciones judiciales en contra del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en ese sentido la actividad tiene la característica esencial de que es bajo demanda, por lo tanto no se puede llevar a cabo la programación como se designo desde el inicio, referente a lo anterior se dará contestación a los términos solicitados aportando los periodos para que se integre la elaboración de dichos requerimientos en la programación establecida.	31/12/2025	Cumplir con la programación establecida para el término de cuatro trimestres, no obstante se entiende que es una actividad bajo demanda y por lo tanto se debe dar contestación a los requerimientos de la autoridad federal.	En caso de tener sobre cumplimiento o incumplimiento se presentará el acuse del Oficio remitido a la Subcontraloría de Mejora de la Gestión de la Contraloría Municipal	100%	Las actuaciones judiciales en procesos administrativos y judiciales, como son los juicios de amparo de los que forma parte la Secretaría de Servicios Públicos, son atendidos en cuanto se reciben en esta Unidad Administrativa por lo consiguiente es indirectamente proporcional el control de la recepción, por que la actividad que se realiza es bajo demanda, no obstante las autoridades federales y estatales establecen términos para la elaboración de los informes previos e informes justificados cual sea el caso.
4	5.3, LA 4.2 y LA 4.3 Elaborar 15 documentos jurídicos-administrativos relativos a procedimientos de adjudicación propios de la Secretaría de Servicios Públicos	Interinstitucional	Secretaría de Servicios Públicos / Dirección Jurídica	Planificación en los instrumentos jurídicos, como son dictámenes y convenios, usando términos para la entrega de la información, propiciando la elaboración en el periodo establecido y evitar el sobre cumplimiento.	31/12/2025	Cumplir con la programación establecida en el término del cuarto trimestre, no obstante se generará en los meses posteriores la elaboración de los dictámenes y los convenios, estableciendo términos en la comunicación documental para no generar sobre cumplimiento.	En caso de tener sobre cumplimiento o incumplimiento se presentará el acuse del Oficio remitido a la Subcontraloría de Mejora de la Gestión de la Contraloría Municipal	100%	Las Unidades Administrativas involucradas en el proceso de elaboración de los instrumentos jurídicos, como son dictámenes y convenios, presentan deficiencias en la temporalidad de la entrega de la información, razón por la cual se genera el documento fuera de los periodos programados.

Plan de Acción

Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)

Programa Presupuestario 09: Puebla limpia y responsable

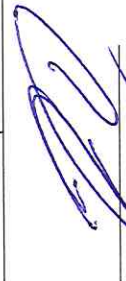
Núm.	Número y nombre del Indicador en estado "Crítico" o con ASM (fin, Propósito, Componente y/o actividad)	Clasificación (por actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de término	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones / Justificaciones
1	Componente 1, LA 3.1 y LA 3.6 Realizar 4 reportes de capacitación para el personal del Organismo (actualización, profesionalización y sensibilización) (PROIGUALDAD 4.3.7) (PPA 2.2)	Aspecto específico	Organismo Operador del Servicio de Limpia / Dirección Administrativa	Monitorear y analizar el comportamiento del indicador vinculado a los procesos de capacitación, con el propósito de evaluar su evolución durante el ejercicio anual. Con base en la información cuantitativa recopilada, se diseñará una programación estratégica que permita establecer una meta clara, alcanzable y alineada con los objetivos institucionales, como parte de la formulación del Programa Presupuestal 2026 del Organismo Operador del Servicio de Limpia.	31/12/2025	Lograr una programación mas objetiva para la toma de decisiones del Organismo	Minutas de Trabajo, Programa Presupuestal	0%	El Aspecto Susceptible de Mejora, se podrá implementar en la siguiente programación del Programa Presupuestal.
2	Componente 2, LA 1.1 Elaborar 12 reportes del servicio de descacharración del OOSL, para evitar la disposición inadecuada de Residuo Sólido Urbano voluminoso	Aspecto específico	Organismo Operador del Servicio de Limpia / Dirección Operativa de Residuos Sólidos Urbanos	Monitorear y analizar el comportamiento del indicador vinculado al proceso de reportes de servicios de descacharración, con el propósito de evaluar su evolución durante el ejercicio anual. Con base en la información cuantitativa recopilada, se diseñará una programación estratégica que permita establecer una meta clara, alcanzable y alineada con los objetivos institucionales, como parte de la formulación del Programa Presupuestal 2026 del Organismo Operador del Servicio de Limpia.	31/12/2025	Lograr una programación mas objetiva para la toma de decisiones del Organismo	Minutas de Trabajo, Programa Presupuestal	0%	El Aspecto Susceptible de Mejora, se podrá implementar en la siguiente programación del Programa Presupuestal.
3	Componente 3, LA 1.3 y LA 2.5 Realizar 2 foros de consulta ciudadana que integren las bases para la caracterización de los residuos en el Municipio	Aspecto interinstitucional	Organismo Operador del Servicio de Limpia / Dirección de Normatividad e Inspección de Residuos Sólidos Urbanos	Se solicitará al área administrativa del Organismo la contratación del servicio correspondiente a los foros de consulta ciudadana. Paralelamente, se llevarán a cabo reuniones para planificar y organizar dichos foros. Finalmente, se analizarán los resultados obtenidos con el objetivo de elaborar un reporte que proporcione información útil para una toma de decisiones más estratégica.	30/06/2025	Cumplir con los foros de consulta para la construcción de la caracterización de residuos.	Solicitud del Servicio, acuse del oficio y reuniones, reporte de la planeación del evento y un reporte de los resultados del foro.	50%	La actividad no se llevó a cabo según lo programado debido a la falta de suficiencia presupuestal al momento de su ejecución. No obstante, actualmente se registran avances significativos en el desarrollo de dicha actividad.
4	Componente 4, LA 2.6 Ejecutar 12 reportes mensuales, sobre las multas y apercibimientos realizados por violaciones al capítulo 19 del COREMUN	Aspecto específico	Organismo Operador del Servicio de Limpia / Dirección de Normatividad e Inspección de Residuos Sólidos Urbanos	Monitorear y analizar el comportamiento del indicador vinculado al proceso de reportes de servicios de descacharración, con el propósito de evaluar su evolución durante el ejercicio anual. Con base en la información cuantitativa recopilada, se diseñará una programación estratégica que permita establecer una meta clara, alcanzable y alineada con los objetivos institucionales, como parte de la formulación del Programa Presupuestal 2026 del Organismo Operador del Servicio de Limpia.	31/12/2025	Lograr una programación mas objetiva para la toma de decisiones del Organismo	Minutas de Trabajo, Programa Presupuestal	0%	El Aspecto Susceptible de Mejora, se podrá implementar en la siguiente programación del Programa Presupuestal.



5	Componente 5, LA 2.6, LA 3.4 y LA 3.6 Sesiones del consejo directivo del organismo operador del Servicio de Limpia, en cumplimiento a los requerimientos y acciones jurídicas, realizadas	Aspecto específico	Organismo Operador del Servicio de Limpia / Dirección Jurídica	Revisar en coordinación con las áreas responsables la frecuencia de medición y periodicidad, que tenga completa congruencia con las acciones a programar	31/12/2025	Que la programación cumpla con criterios y congruencia.	Minutas de Trabajo, Programa Presupuestal	0%	El Aspecto Susceptible de Mejora, se podrá implementar en la siguiente programación del Programa Presupuestal.
---	---	--------------------	--	--	------------	---	---	----	--



Edgar Morales Galindo
Secretario Técnico y enlace
SEDEM del OOSLMP



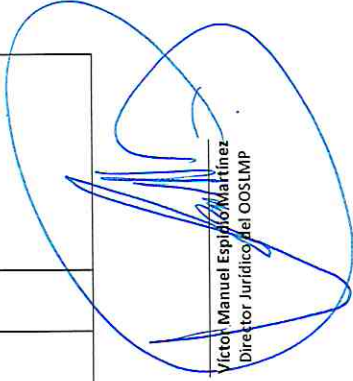
Ricardo Rugerio Casellin
Director Administrativo del
OOSLMP



Hugo Israel Galardo Ramos
Director Operativo de Residuos
Sólidos Urbanos del
OOSLMP



Priscila Valeria Fernandez Flores
Directora de Normatividad e
Inspección en Residuos Sólidos
Urbanos del OOSLMP



Victor Manuel Espinoza Martinez
Director Jurídico del OOSLMP

Núm.	Número y nombre del Indicador en estado "Crítico" o con ASM (Fin, Propósito, Componente y/o actividad)	Cualificación (por actores involucrados)	Área Responsable (dependencia y unidad administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de término	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones / Justificaciones
1	Componente 01. Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas por el STAFF	Institucionales	Dirección Administrativa	Elevar la conformidad con el calendario aprobado de sesiones de 2025; y en su caso una adjudicación directa por concepto de papelería, toner y material de limpieza con la finalidad de cubrir el mes de enero de 2026; en el mes de diciembre de 2025, en la última sesión ordinaria del Subcomité de Adquisiciones. Aprobar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2026; y en su caso una adjudicación directa por concepto de papelería, toner y material de limpieza con la finalidad de cubrir el mes de enero de 2026; en el mes de diciembre de 2025, en la última sesión ordinaria del Subcomité de Adquisiciones.	31/12/2025	Contar con procedimientos de adjudicación, fallos y contratos en tiempo y forma.	Actas de Sesiones Ordinarias de Subcomité de Adquisiciones	Se instalará el Subcomité a finales de mayo	Los fallos de los procedimientos de adjudicación correspondientes a Papelería, Productos de Limpieza y Toner, se emitieron el 29 de abril de 2025 por lo que no hubo solicitudes ordinarias ni extraordinarias en el periodo comprendido de enero, febrero y marzo.
2	Actividad 01.5. Número de acuerdos establecidos por la persona titular, monitoreados.	Institucionales	Secretaría Técnica	Solicitar de manera mensual, mediante Memorandum a las Unidades Administrativas del Organismo Público Descentralizado denominado "Industrial de Abastos Puebla", previo a la celebración de Sesiones Ordinarias de Consejo, los asuntos de carácter urgente que tengan que ser sometidos a aprobación del mismo en las Sesiones Ordinarias Calendarizadas en el ejercicio 2025 y con ello evitar sesionar de manera extraordinaria. Se estableció como un riesgo de operación el el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos "Resolución negativa para el Organismo de pasivos contingentes", cuya medida de control por parte de la Unidad de Asuntos Jurídicos es la de informar periódicamente a la Dirección Administrativa la cuantificación de juicios para su registro en estados financieros.	31/12/2025	Tratar asuntos extraordinarios en sesiones ordinarias programadas.	Actas de Memorandum de solicitud de asuntos urgentes que deban pasar por aprobación del Consejo de Administración.	Se iniciará la implementación en junio 2025	En el mes de febrero se creó en definitiva la 14 Sesión Ordinaria del Consejo de Administración por lo que se realizaron sesiones extraordinarias el 13 y el 28 de febrero respectivamente en la del 13 de febrero se aprobó una ampliación presupuestal derivado de una sentencia de juicio de amparo, situación desconocida en la programación; y el 28 de febrero se aprobó la modificación al calendario de sesiones derivado de la publicación del ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA PERIODICIDAD Y FECHAS PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN, POR PARTE DE LAS ENTIDADES FISCALIZADAS, RESPECTO DE OBLIGACIONES CORRESPONDIENTES A LOS EJERCICIOS FISCALES 2024 Y 2025, por lo que el número de acuerdos monitoreados en el mes de febrero de 2025 fue de 3 de 3 programado.

ELABORÓ
C. BILLY TERRY GARCÍA PEREZ
SECRETARÍA TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN
DENOMINADO "INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA"

ELABORÓ
C. RAYO CÉSAR GUERRERO BENITEZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO
DENOMINADO "INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA"

ELABORÓ
ANTONIO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DENOMINADO "INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA"

ELABORÓ
ANTONIO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DENOMINADO "INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA"

Plan de Acción
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)

Eje 4 "Bienestar para Todos", Programa 11 "Bienestar Social y Participación Ciudadana"

Núm.	Número y nombre del indicador en estado "crítico" o con ASM (fin, Propósito, Componente y/o actividad)	Clasificación (por actores involucrados)	Área Responsable (dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de término	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones / Justificaciones
1	Componente 2. LA 1.1, LA 1.2, LA 1.4, LA 1.5, LA 1.7, LA 1.8, LA 1.9, LA 1.12, LA 1.13, LA 2.1, LA 2.3, LA 2.5, LA 3.1, LA 3.2, LA 3.3 y LA 3.5 Estrategias para la transformación social, implementadas.	Aspectos específicos e interinstitucionales	Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana / Dirección de Política Social Ciudadana	Solver las observaciones realizadas, por parte de la Tesorería Municipal, de los 22 expedientes unitarios de las estancias infantiles, de acuerdo a lo establecido en los lineamientos y recalendrar los 24 cursos y/o talleres programados en los meses de marzo, abril y mayo para alcanzar la meta.	30 de mayo	Tramitar, ante la Tesorería Municipal, el pago bimestral (enero y febrero) de las estancias infantiles y recalendrar e impartir los 24 cursos.	Medios de verificación descritos en la actividad 2 y 3 del Componente 2.	0%	En el mes de mayo se reportará el pago realizado por la Tesorería Municipal del apoyo económico bimestral (enero y febrero) a las estancias infantiles y la impartición de 24 cursos (8 en el mes de abril y 16 en el mes de mayo) para alcanzar la meta programada.
2	Componente 2, actividad 2. LA 1.1, LA 1.8, LA 1.9, LA 1.12 y LA 2.1 Entregar 6 apoyos económicos bimestrales para la estrategia de fortalecimiento de Estancias Infantiles del Municipio de Puebla (PROIGUALDAD 1.3.2) (PROMUPINNA 8 y X.3)	Aspectos interinstitucionales	Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana / Dirección de Política Social Ciudadana	Solver las observaciones realizadas, por parte de la Tesorería Municipal, en los 22 expedientes unitarios de las estancias infantiles, de acuerdo a lo establecido en los lineamientos.	30 de mayo	Solver las observaciones realizadas por parte de la Tesorería Municipal.	1. Oficios y/o memorándums de seguimiento. 2. Lineamientos. 3. Convocatoria. 4. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. 5. Expedientes unitarios de las estancias infantiles de acuerdo a lo establecido en los lineamientos. 6. Cuotante de pago solicitadas a la Tesorería Municipal. 7. Reporte de avance de ejecución del Programa con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	0%	En el mes de mayo se llevará a cabo el pago de los apoyos económicos bimestrales (enero y febrero) a las estancias infantiles del Municipio de Puebla, por parte de la Tesorería Municipal.
3	Componente 2, actividad 3. LA 1.1, LA 1.2, LA 2.1 y LA 2.3 Realizar 80 cursos y/o talleres en los espacios comunitarios (PROIGUALDAD 1.1.2, 1.1.3, 1.2.2, 1.2.4, 1.2.6, 1.2.7 y 1.3.4).	Aspectos específicos	Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana / Dirección de Política Social Ciudadana	Recalendrar los 24 cursos y/o talleres programados en los meses de marzo, abril y mayo para alcanzar la meta a corto plazo.	30 de mayo	Recalendrar e impartir los cursos.	1. Convenio y/o contrato firmado. 2. Lista de asistencia con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. 3. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. 4. Cuadro resumen de los cursos impartidos con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. 5. Tarjeta informativa que deberá incluir al menos: temas tratados, fecha y hora de realización, persona o personas que brindaron la capacitación o curso y número de participantes con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	33%	En el mes de abril se impartieron 8 cursos y en el mes de mayo se impartirán 16 más, para alcanzar la meta programada.
4	Componente 3, actividad 2. LA 3.1, LA 3.3, LA 3.4 y LA 3.5 Realizar 7 asambleas de conformación de comités de participación ciudadana en ZAP para ejecutar el programa de Presupuesto Participativo.	Aspectos específicos	Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana / Dirección de Programas Sociales	Reforzar el esfuerzo, con el personal de la Dirección, para llevar a cabo la realización de las asambleas de conformación de comités de participación ciudadana y así poder cumplir con la primer etapa del Programa.	30 de abril	Realizar las asambleas de conformación de comités de participación ciudadana.	1. Convocatorias. 2. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. 3. Actas de asambleas.	243%	Se realizaron 17 asambleas de conformación de comités de participación ciudadana en ZAP, así como en localidades que presentan grados de marginación, con la finalidad de ampliar la focalización del programa de Presupuesto Participativo.
5	Componente 3, actividad 3. LA 1.5, LA 1.8, LA 1.12 y LA 3.2 Realizar 4 etapas del Programa Presupuesto Participativo.	Aspectos específicos	Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana / Dirección de Programas Sociales	Reforzar el esfuerzo, con el personal de la Dirección, para llevar a cabo la realización de las asambleas de conformación de comités de participación ciudadana y así poder cumplir con la primer etapa del Programa.	30 de abril	Realizar las asambleas de conformación de comités de participación ciudadana para la elección del programa de Presupuesto Participativo.	1. Dispositivos de necesidades. 2. Actas de asambleas. 3. Acta de la conformación del Consejo de Presupuesto Participativo.	100%	Se cumplió a el mes de abril.

Carlos Humberto Gómez Tepoz
Secretario de Bienestar y Participación Ciudadana



Plan de Acción
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)
P.p. 12. Igualdad Sustantiva de Género



Núm.	Numero y nombre del indicador en estado "Cero" o con ASM (P.n. Propósito, Componente y/o actividad)	Clasificación (por actores involucrados)	Área Responsable (o Representante y Unidad Administrativa)	Actividades y Acciones a emprender	Fecha de término	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones / Justificaciones
1	Actividad 11.1A1.1.A.2.1.A.3.1.A.3.4. Realizar talleres para promover el respeto de las comunidades indígenas y la diversidad sexual (proyecto de ley 12.1)	Específico	Secretaría de la Igualdad Sustantiva de Género - Dirección de Igualdad de Género	Participar y producir una campaña de sensibilización en 2025, en conjunto con los actores involucrados, sobre los derechos de las comunidades indígenas y la diversidad sexual, en el marco de la campaña "Respeto a la diversidad sexual y la igualdad sustantiva de género".	31/12/2025	Implementación de la campaña de sensibilización en la comunidad de la diversidad sexual y la igualdad sustantiva de género, en el marco de la campaña "Respeto a la diversidad sexual y la igualdad sustantiva de género".	Informe final de la campaña, lista de asistencia, materiales de capacitación, diapositivas de presentación en video, etc.	0%	La campaña se realizó exitosamente en mayo de 2025, no obstante, para mejorar el impacto de la misma, se continuará con la implementación de actividades de sensibilización en las comunidades indígenas y la diversidad sexual, en el marco de la campaña "Respeto a la diversidad sexual y la igualdad sustantiva de género".
2	Actividad 11.1A1.1.A.2.1.A.3.1.A.3.4. Realizar talleres para promover el respeto de las comunidades indígenas y la diversidad sexual (proyecto de ley 12.1)	Específico	Secretaría de la Igualdad Sustantiva de Género - Dirección de Igualdad de Género	Elaborar y publicar una campaña de sensibilización en 2025, en conjunto con los actores involucrados, sobre los derechos de las comunidades indígenas y la diversidad sexual, en el marco de la campaña "Respeto a la diversidad sexual y la igualdad sustantiva de género".	31/12/2025	Implementación de la campaña de sensibilización en la comunidad de la diversidad sexual y la igualdad sustantiva de género, en el marco de la campaña "Respeto a la diversidad sexual y la igualdad sustantiva de género".	Informe final de la campaña, lista de asistencia, materiales de capacitación, diapositivas de presentación en video, etc.	25%	El resultado se alcanzó en la Etapa 1. Las acciones de sensibilización se realizaron en la comunidad de la diversidad sexual y la igualdad sustantiva de género, en el marco de la campaña "Respeto a la diversidad sexual y la igualdad sustantiva de género".

Marta Elena Acosta Santibañez
Directora de Igualdad de Género

Marta Elena Acosta Santibañez
Directora de Igualdad de Género

Marta Elena Acosta Santibañez
Secretaría Técnica y Ejecutiva - Unidad Administrativa de Medio de Verificación

Plan de Acción

Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)

(Colocar el número y nombre del Programa presupuestario)

Núm.	Numero y nombre del indicador en estado "Crítico" o con ASM (Fin, Propósito, Componente y/o actividad)	Clasificación (Por actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a Empezar	Fecha de término	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones / Justificaciones
1	Fin 13: Contribuir al bienestar que impulse el desarrollo de las y los habitantes del municipio de Puebla a través del bien pensar, el bien ser, y el bien hacer, mediante servicios y apoyos para alcanzar una mejor calidad de vida y lograr una mejora en el tejido social de la ciudadanía.	Específico	Sistema Municipal DIF	Se cambiará a anual la periodicidad de la programación del fin para el ejercicio 2026	2026	Se busca homologuear la frecuencia de medición con la programación establecida en el calendario programado	Ficha técnica de seguimiento de indicadores 2026	0%	
2	Propósito 13: La población del municipio de Puebla se beneficia a través de estrategias y programas que contribuyeron al bienestar y fortalecimiento familiar y de la población de manera integral, mental, emocional y conductual en situación de vulnerabilidad buscando un mayor desarrollo en las familias.	Específico	Sistema Municipal DIF	Se realizará la modificación del tipo de variables en lo programado de "acumuladas" a "fijas". Se realizará el cambio de la variable 2 del método de cálculo de "Total de servicios programados" a "Total de servicios solicitados" Dado que se identificó que programar con datos absolutos impide realizar una evaluación objetiva con los datos reales obtenidos, ya que el indicador tiene un comportamiento variable y se encuentra sujeto a las solicitudes realizadas por las personas.	2026	Se busca una mejor forma de representar los alcances que tiene el Propósito y así tener una mejor evaluación de estos dado que no se puede calendarizar estos valores al ser cifras variables	Ficha técnica de seguimiento de indicadores 2026	0%	
3	Propósito 13: La población del municipio de Puebla se beneficia a través de estrategias y programas que contribuyeron al bienestar y fortalecimiento familiar y de la población de manera integral, mental, emocional y conductual en situación de vulnerabilidad buscando un mayor desarrollo en las familias.	Específico	Sistema Municipal DIF	Se cambiará a anual la periodicidad de la programación del propósito para el ejercicio 2026	2026	Se busca homologuear la frecuencia de medición con su programación establecida en el calendario programado	Ficha técnica de seguimiento de indicadores 2026	0%	
4	CL.A3: LA 4.5 Elaborar 12 estados financieros del SMDIF	Específico	Dirección Administrativa	Se realizó una migración de información a un nuevo programa para general los estados financieros, lo cual contribuye a cumplir con las metas establecidas	may-25	Generar los estados financieros pendientes del 2025, para entregarlos a Contraloría Municipal	4 estados financieros	80%	
5	CL.A9: LA 4.5 Ejecutar 4 etapas sobre acciones de atención de contingencias (biológicas, climatológicas y desastres naturales) a personas en situación de vulnerabilidad del Municipio de Puebla (PROMUPINNA 18)	Específico	Dirección Administrativa	Se realizará el cambio de la actividad por "etapas" a acciones, dado que se identificó que su operación es diferente a lo establecido en la actividad.	2026	Entregar reportes trimestrales sobre la atención a contingencias solo en base a si es necesario hacerlo	Ficha técnica de seguimiento de indicadores 2026	0%	
6	Componente 2: LA 3.2, LA 3.5, LA 3.12 Y LA 3.13 Servicio de vinculación, gestión y apoyo en beneficio de las personas en estado de vulnerabilidad y sujetos de asistencia social, ejecutadas	Específico	Subdirección de Vinculación y Apoyo Técnico	Tras la primer revisión trimestral se realizará el cambio del tipo de variable a "fija" de lo programado, así como los datos del calendario programado, dado que el componente tiene un comportamiento variable, por lo que no pueden ser medidas con valores absolutos dado que depende de la cantidad de solicitudes que se obtienen de los beneficiarios, por lo que se programara las variables fijas 1/1	2026	Poder darle una validación correcta al componente puesto que actualmente es imposible calendarizar los alcances que se planean tener por mes, ya que dependemos de la afluencia de los beneficiarios	Ficha técnica de seguimiento de indicadores 2026	0%	
7	C2.A1: LA 3.2 Y 3.5 Atender 460 solicitudes procedentes de personas en estado de vulnerabilidad relativas a la donación y/o apoyos de aparatos funcionales, gasto médico hospitalario, medicamentos, apoyo para gastos funerarios, entre otros (PROMUPINNA 18.3)	Específico	Subdirección de Vinculación y Apoyo Técnico	Se programará para el ejercicio 2026 dar a esta actividad la etiqueta "bajo demanda" dado que la actividad depende de las solicitudes que se entregan, al departamento, y no hay forma de calendarizar mensualmente las solicitudes	2026	Poder darle una validación correcta a la actividad puesto que actualmente es imposible calendarizar los alcances que se planean tener por mes, ya que dependemos de la afluencia de los beneficiarios	Ficha técnica de seguimiento de indicadores 2026	0%	

Plan de Acción

Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)

(Colocar el número y nombre del Programa presupuestario)

Núm.	Numero y nombre del indicador en estado "Crítico" o con ASM (Fin. Propósito, Componente y/o actividad)	Clasificación (por actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a Empezar	Fecha de término	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones / Justificaciones
8	C2.A2: IA 3.12 y IA 3.13 Captar 70 socios estratégicos de primera vez y subsiguientes que coadyuven al desarrollo de acciones en apoyo a los diversos programas del SMDIF, en beneficio de la población en situación de vulnerabilidad. (PROMUPINNA VII.7)	Específico	Subdirección de Vinculación y Apoyo Técnico	Se programará para el ejercicio 2026 dar a esta actividad la etiqueta "Bajo demanda" dado que no hay forma de calendarizar los socios que quieren participar en las diferentes acciones que lleva a cabo el SMDIF	2026	Poder darle una validación correcta a la actividad puesto que actualmente es imposible calendarizar los alcances que se planean tener por mes, ya que no se puede medir en que momento se acercarán los socios que quieren participar con el Sistema Municipal DIF	Ficha técnica de seguimiento de indicadores 2026	0%	
9	Componente 3: IA 1.5, IA 3.5, IA 3.6, IA 3.7 y IA 3.8 Acciones para promover la inclusión social y la vinculación ocupacional para personas adultas mayores y otros grupos de población, realizadas	Específico	Dirección de Programas y Desarrollo	Tras la primer revisión trimestral se realizará el cambio del tipo de variable a "fija" de lo programado, así como los datos del calendario programado, dado que el componente tiene un comportamiento variable, por lo que no pueden ser medidas con valores absolutos y depende de la cantidad de encuestas que responden los beneficiarios, por lo que se programará las variables fijas 1/1	2026	Dado que la validación del componente se alimenta de una actividad que tiene valores variables, pues dependemos de la respuesta de los beneficiarios a las encuestas, se espera tener una calificación verídica con los cambios propuestos	Ficha técnica de seguimiento de indicadores 2026	0%	
10	Componente 5: IA 1.5, IA 1.8 y IA 1.9 Acciones para promover el desarrollo integral y fortalecimiento familiar, ejecutadas	Específico	Dirección de Programas y Desarrollo	Tras la primer revisión trimestral se realizará el cambio del tipo de variable a "fija" de lo programado, así como los datos del calendario programado, dado que el componente tiene un comportamiento variable, por lo que no pueden ser medidas con valores absolutos y depende de la cantidad de encuestas que responden los beneficiarios, por lo que se programará las variables fijas 1/1	2026	Dado que la validación del componente se alimenta de una actividad que tiene valores variables, pues dependemos de la respuesta de los beneficiarios a las encuestas, se espera tener una calificación verídica con los cambios propuestos	Ficha técnica de seguimiento de indicadores 2026	0%	
11	C5.A2: IA 1.9 Realizar 5 eventos y/o actividades tradicionales, (día de reyes, día de la familia, día de la madre, día del padre y día del maestro) del municipio de Puebla. (PROIGUALDAD 1.1, 2.1.5, 2.2.1 y 2.3.1) (PROMUPINNA IV.2) (Cita P 1.3.1)	Específico	Dirección de Programas y Desarrollo	Se realizó la coordinación y ejecución del evento que presentó un retraso, con lo que se dio cumplimiento con las metas establecidas	abr-25	Entregar el reporte del evento	Ficha técnica y evidencia fotográfica	100%	
12	Componente 6: IA 1.5, IA 1.11, IA 1.14, IA 3.14, IA 3.8 y IA 4.1 Capacitación para el desarrollo personal y comunitario, impartida	Específico	Dirección de Programas y Desarrollo	Tras la primer revisión trimestral se realizará el cambio del tipo de variable a "fija" de lo programado, así como los datos del calendario programado, dado que el componente tiene un comportamiento variable, por lo que no pueden ser medidas con valores absolutos y depende de la cantidad de encuestas que responden los beneficiarios, por lo que se programará las variables fijas 1/1	2026	Dado que la validación del componente se alimenta de una actividad que tiene valores variables, pues dependemos de la respuesta de los beneficiarios a las encuestas, se espera tener una calificación verídica con los cambios propuestos	Ficha técnica de seguimiento de indicadores 2026	0%	
13	Componente 7: IA 3.1, IA 3.2, IA 3.9, IA 3.10, IA 3.11, IA 3.15, IA 3.16, IA 3.17, IA 3.18, IA 4.1, IA 4.2 y IA 4.3 Programa de prevención, atención y protección de derechos en materia jurídica, ejecutado	Específico	Dirección Jurídica y de Protección de Derechos	Tras la primer revisión trimestral se realizará el cambio del tipo de variable a "fija" de lo programado, así como los datos del calendario programado, dado que el componente tiene un comportamiento variable, por lo que no pueden ser medidas con valores absolutos y depende de la cantidad de servicios que se brindan a los beneficiarios, por lo que se programará las variables fijas 1/1	2026	Poder darle una validación correcta al componente puesto que actualmente es imposible calendarizar los alcances que se planean tener por mes, ya que dependemos de la afluencia y las solicitudes de los beneficiarios	Ficha técnica de seguimiento de indicadores 2026	0%	
14	C7.A2: IA 3.15 y IA 3.18 Brindar 31,500 servicios a través del Dominio Municipal (PROIGUALDAD 1.2.8 y 3.3.1) (PROMUPINNA VII.18 y XIX.1)	Específico	Dirección Jurídica y de Protección de Derechos	Se programará para el ejercicio 2026 dar a esta actividad la etiqueta "Bajo demanda", puesto que los servicios que se dan a los beneficiarios depende de la afluencia de ellos al Dominio Municipal, y no hay forma de calendarizarla	2026	Tener una valoración objetiva de la actividad, puesto que la afluencia es variable y no se puede cuantificar mensualmente	Ficha técnica de seguimiento de indicadores 2026	0%	

Plan de Acción

Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)

(Colocar el número y nombre del Programa presupuestario)

Núm.	Numero y nombre del indicador en estado "Crítico" o con ASM (fin, Propósito, Componente y/o actividad)	Clasificación (por actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a Empezar	Fecha de término	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones / Justificaciones
15	C7A6: IA 3.2, IA 3.9 y IA 3.11 Otorgar 2,100 servicios jurídicos y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad del Municipio de Puebla con perspectiva de género y derechos humanos (orientaciones en materia jurídica, trámites ante el registro civil, reportes de derechos vulnerados, atenciones psicológicas, pláticas y talleres en materia de prevención, protección integral de las personas, promoción de los derechos y cultura de la denuncia) (PROIGUALDAD 3.2.2, 3.3.1, 3.3.3, 3.3.4, 3.5.1 y 3.5.2) (PROMUPINNA I, II, III, IV, VIII y XVIII, 6)	Específico	Dirección Jurídica y de Protección de Derechos	Se programará para el ejercicio 2026 dar a esta actividad la etiqueta "Bajo demanda" puesto que las atenciones que reciben los usuarios dependen de la cantidad de solicitudes que se hagan y no hay forma de calendarizarlas mensualmente	2026	Por la naturaleza de la actividad, no se puede calendarizar los avances mensuales porque dependemos de las solicitudes que lleguen al departamento, con los cambios se busca respetar esa variabilidad para tener una buena valoración de la actividad	Ficha técnica de seguimiento de indicadores 2026	0%	
16	C8A1: IA 3.2 y IA 3.9 Beneficiar 6,500 niñas, niños y adolescentes en materia de difusión de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, Primera Infancia y cuidado céntrico (PROIGUALDAD 2.3.1, 3.2.2 y 3.2.4) (PROMUPINNA I,1)	Específico	Dirección Jurídica y de Protección de Derechos	Se programará para el ejercicio 2026 dar a esta actividad la etiqueta "Bajo demanda" puesto que la meta depende de la disponibilidad de las escuelas y la cantidad de alumnos que la escuela designe para las pláticas, lo cual nos deja con un número variable de beneficiarios.	2026	Dado que las escuelas a las que se les imparten las charlas son las que determinan la cantidad de niños beneficiarios, se busca tener una valoración más objetiva de la actividad	Ficha técnica de seguimiento de indicadores 2026	0%	
17	Componente 9: IA 1.2, IA 1.5, IA 2.10, IA 2.13 y IA 2.15 Actores de promoción de la salud dental y métrica, enfocados al fortalecimiento de la salud y prevención de enfermedades, realizadas	Específico	Dirección de Salud Integral	Tras la primer revisión trimestral se realizará el cambio del tipo de variable a "figa" de lo programado, así como los datos del calendario programado, dado que el componente tiene un comportamiento variable, por lo que no pueden ser medidas con valores absolutos y depende de la cantidad de encuestas que respondan los beneficiarios, por lo que se programará las variables figas 1/1	2026	Dado que la validación del componente se alimenta de una actividad que tiene valores variables, pues dependemos de la respuesta de los beneficiarios a las encuestas, se espera tener una calificación verídica con los cambios propuestos	Ficha técnica de seguimiento de indicadores 2026	0%	
18	Componente 10: IA 1.2, IA 1.3, IA 1.5, IA 1.7, IA 1.8, IA 1.9, IA 1.14, IA 2.7, IA 2.10, IA 2.12, IA 2.14, IA 2.16, IA 2.17, IA 2.18, IA 3.2, IA 3.5, IA 3.6, IA 3.11 y IA 4.1 Estrategia de atención, diagnóstico, rehabilitación e inclusión social para personas con discapacidad, implementada	Específico	Dirección de Salud Integral	Tras la primer revisión trimestral se realizará el cambio del tipo de variable a "figa" de lo programado, así como los datos del calendario programado, dado que el componente tiene un comportamiento variable, por lo que no pueden ser medidas con valores absolutos y depende de la cantidad de encuestas que respondan los beneficiarios, por lo que se programará las variables figas 1/1	2026	Dado que la validación del componente se alimenta de una actividad que tiene valores variables, pues dependemos de la respuesta de los beneficiarios a las encuestas, se espera tener una calificación verídica con los cambios propuestos	Ficha técnica de seguimiento de indicadores 2026	0%	
19	C10A6: IA 2.13 y IA 2.15 Capacitar 12 empresas en el proceso de inclusión laboral para las personas con discapacidad	Específico	Dirección de Salud Integral	Se realizó la ejecución de la capacitación que presentó un retraso, con lo que se dio cumplimiento con las metas establecidas	abr-25	Entregar las fichas y la tabla de avance de medios	Tabla de avance mensual Ficha de registro Ficha de asistencia	100%	
20	Componente 12: IA 1.2, IA 1.5, IA 1.8, IA 1.9, IA 2.12, IA 3.1 y IA 4.1 Acciones enfocadas a la promoción de la salud mental, emocional y fomentar la prevención de riesgos psicosociales en los habitantes del municipio de Puebla, implementado	Específico	Dirección de Salud Integral	Tras la primer revisión trimestral se realizará el cambio del tipo de variable a "figa" de lo programado, así como los datos del calendario programado, dado que el componente tiene un comportamiento variable, por lo que no pueden ser medidas con valores absolutos y depende de la cantidad de encuestas que respondan los beneficiarios, por lo que se programará las variables figas 1/1	2026	Dado que la validación del componente se alimenta de una actividad que tiene valores variables, pues dependemos de la respuesta de los beneficiarios a las encuestas, se espera tener una calificación verídica con los cambios propuestos	Ficha técnica de seguimiento de indicadores 2026	0%	
21	C12A3: IA 1.8, IA 1.9, IA 3.1 y IA 4.1 Atender 15,000 personas a través de diferentes pruebas de detección con el objetivo de conocer los factores de riesgo psicosocial (PROIGUALDAD 2.1.2, 2.1.5, 2.1.6, 2.3.1) (PROMUPINNA IX,10)	Específico	Dirección de Salud Integral	Se programará para el ejercicio 2026 dar a esta actividad la etiqueta "Bajo demanda" puesto que las pruebas aplicadas dependen de las solicitudes que el departamento recibe y no hay forma de calendarizar esa afluencia	2026	Tener una valoración objetiva de la actividad, puesto que la aplicación de las pruebas no se puede cuantificar mensualmente	Ficha técnica de seguimiento de indicadores 2026	0%	

Plan de Acción

Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)

(Colocar el número y nombre del Programa presupuestario)

Núm.	Numero y nombre del indicador en estado "Crítico" o con ASM (Fin. Propósito, Componente y/o actividad)	Clasificación (Por actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a Empezar	Fecha de término	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones/ Justificaciones
22	C13.A1: IA 4.3 Realizar 300 acciones (convenios, contratos desde sus proyecciones hasta su suscripción, asesorías, orientaciones, acompañamientos, informes y documentos jurídicos) que tiene que ver con la representación legal del SMDIF	Específico	Dirección Jurídica y de Protección de Derechos	Se está dando un seguimiento a las áreas para detectar necesidades en las cuales el departamento pueda participar y realizar las acciones que regulen la meta	may-25	Una mayor participación del departamento para llevar acabo acciones que den resultados a las diferentes necesidades de las áreas	Tabla de avance mensual Formatos de atención	70%	
23	C13.A1: IA 4.3 Realizar 300 acciones (convenios, contratos desde sus proyecciones hasta su suscripción, asesorías, orientaciones, acompañamientos, informes y documentos jurídicos) que tiene que ver con la representación legal del SMDIF	Específico	Dirección Jurídica y de Protección de Derechos	Se programará para el ejercicio 2026 dar a esta actividad la etiqueta "Bajo demanda" puesto que depende de las solicitudes que el departamento recibe y no hay forma de calendarizar esa afluencia	2026	Tener una real forma de validar la actividad puesto que se depende de las solicitudes que llegan al departamento y no se puede calendarizar	Ficha técnica de seguimiento de indicadores 2026	0%	
24	C13.A2: IA 3.15 y IA 4.1 Realizar 50 procedimientos relacionados a asuntos laborales, familiares o administrativos en donde el organismo sea parte o tenga algún interés.	Específico	Dirección Jurídica y de Protección de Derechos	Se programará para el ejercicio 2026 dar a esta actividad la etiqueta "Bajo demanda" puesto que las atenciones brindadas son en base a las solicitudes recibidas y es algo que no puede definirse mes a mes	2026	Al depender de las solicitudes que se reciben, con estos cambios buscamos que la valoración de la actividad sea de acuerdo a la variable de las solicitudes	Ficha técnica de seguimiento de indicadores 2026	100%	

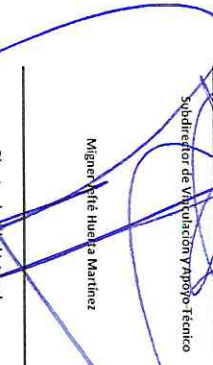

Guzmán Hernández Torres
Enlace SEDMA


Juan Martín Gerardo Sánchez Maricón
Director de Programas y Control


José Miguel Aboliver Aguilera
Director Administrativo


Irma Méndez Rojas
Dirección Jurídica y Protección de Derechos


Guzmán Hernández Torres
Subdirector de Vigilancia y Apoyo Técnico


Miquel Yffé Huerta Martínez
Director de Salud Integral

Plan de Acción
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)
(14. Unidos por el Deporte)

Núm.	Número y nombre del indicador en estado "Crítico" o con ASM (fin, propósito, componente y/o actividad)	Clasificación (Por actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de término	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones / Justificaciones
1	Indicador: Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas por el Staff. Fin 14: Contribuir al fomento del deporte en el municipio de Puebla mediante acciones deportivas que contribuyen al fortalecimiento de la cohesión social, a través de: torneos, becas, academias deportivas y de activación física; Propósito 14: La población del municipio de Puebla se beneficia del incremento de puntos del esquema de activación física; Componente 01: LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4 y LA 2.5 Sistema administrativo de Staff, implementado.	Aspecto específico: En el mes de enero la Tesorería Municipal comunica al Instituto el calendario presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2025, el cual difiere del calendario que se propuso en el Anteproyecto del Presupuesto.	Coordinación Administrativa	La Coordinación Administrativa, a través de su área de Recursos Materiales le está dando seguimiento y control a las solicitudes que han presentado las áreas mes con mes, esto con la finalidad de llegar a la programación establecida. Así también se está realizando monitoreos en tiempo real del estado que guardan las solicitudes administrativas desde el inicio de cada mes.	30 de junio	100%	Las facturas y evidencias de la entrega de los bienes o servicios que fueron solicitados por las distintas áreas para dar cumplimiento con la meta.	66%	Al cierre del segundo mes del segundo bimestre ya se alcanzó a cumplir con la meta programada de las solicitudes administrativas de 6 ordinarias por mes.


JESSICA LUCIA JIMENEZ LAZARO

ENLACE SEDEM DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE PUEBLA

 INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA
LA CAPITAL IMPARABLE

INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA
ADMINISTRACIÓN 2024-2027
C/1/IMD/IMDP/1

FLORINDA ROMERO JIMÉNEZ

COORDINADORA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA

Plan de Acción

Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)

Pp715 Juventud Imparable

Núm.	Número y nombre del indicador en estado "Crítico" o con ASM (Fin, Propósito, Componente y/o actividad)	Clasificación (por actores involucrados)	Área Responsable (dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de término	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones / Justificaciones
1	Componente 1, Indicador	Institucional	Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla/ Coordinación Administrativa	Cumplir con el indicador correspondiente al mes, manteniendo las metas claras para evitar sobrecumplimientos.	05/06/2025	Obtener el cumplimiento estimado.	PBR del mes mayo.	100%	Derivado de la falta de comunicación se obtuvo un sobrecumplimiento en el primer trimestre, sin embargo, nos comprometemos a cumplir con las metas estimados por mes.
2	Actividad 012	Institucional	Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla/ Secretaría Técnica	Realizar los acuerdos mensuales correspondientes para cumplir con las metas.	05/06/2025	Obtener el cumplimiento estimado.	PBR del mes de mayo	18.66%	Derivado de que el día 22 de mayo del presente año, se instaló la Junta de Gobierno del Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla, se podían cumplir con las metas estimadas.
3	Actividad 025	Institucional	Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla/ Coordinación de Normatividad y Formación Juvenil	En las mesas de mayo y junio, se llevaron acabo los cursos de preparación para ingreso a la educación a nivel medio superior y superior.	04/07/2025	Obtener el cumplimiento estimado.	PBR del mes de Junio	100%	Derivado de causas externas la actividad fue reprogramada para el mes de mayo y junio.
4	Componente 4, Indicador	Institucional	Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla/ Coordinación de Normatividad y Formación Juvenil	Se llevaron acabo los 6 convenios faltantes en el mes de Junio.	04/07/2025	Obtener el cumplimiento estimado.	PBR del mes de Junio	100%	Los convenios faltantes, se aprobaron en la Segunda Sesión Ordinaria del Instituto de la Juventud de Puebla que se llevara a cabo el día 13 de junio de 2025.
5	Actividad 041	Institucional	Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla/ Coordinación de Normatividad y Formación Juvenil	Se llevaron acabo los 2 convenios faltantes en el mes de Junio.	04/07/2025	Obtener el cumplimiento estimado.	PBR del mes de Junio	100%	Los convenios faltantes, se aprobaron en la Segunda Sesión Ordinaria del Instituto de la Juventud de Puebla que se llevara a cabo el día 13 de junio de 2025.
6	Actividad 042	Institucional	Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla/ Coordinación de Normatividad y Formación Juvenil	Se llevaron acabo los 4 convenios faltantes en el mes de Junio.	04/07/2025	Obtener el cumplimiento estimado.	PBR del mes de Junio	100%	Los convenios faltantes, se aprobaron en la Segunda Sesión Ordinaria del Instituto de la Juventud de Puebla que se llevara a cabo el día 13 de junio de 2025.



Núm.	Número y nombre del indicador en estado "Crítico" o con ASM (fn, Propósito, Componente y/o actividad)	Clasificación (por actores involucrados)	Área Responsable (dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de término	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones / Justificaciones
1	Componente 1: LA 4 y LA 4.5 sistema administrativo de Staff, implementado	Institucional	Coordinación Administrativa	Se realizó un análisis a los datos reportados por el área responsable, determinando que únicamente se considerarían ordinarias las solicitudes de las siguientes áreas: Coordinación Administrativa, Subdirección de Difusión Cultural, Subdirección de Pasarellas Artísticas, Cultural y Patrimonial y Coordinación Jurídica, todas las demás solicitudes serán consideradas extraordinarias. Por lo que, se solicitará a la Unidad responsable la aplicación de estos criterios.	30/09/2025	Se estima que el área responsable realice el orden correcto de la información reportada, tomando como base los criterios a considerar para el reporte de acciones ordinarias y extraordinarias	Se solicitará vía memorándum a la Coordinación Administrativa, la aplicación de dicho reporte	100%	En atención a las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Puebla, se implementó una nueva medición para el indicador del Componente 1 Sistema administrativo de Staff, que atienda las solicitudes ordinarias a Staff atendidas ingresadas a la Coordinación Administrativa, motivo por el cual se realizó una programación para el ejercicio fiscal sin antecedentes de referencia que fuera una línea base para dicha programación. En consecuencia, se presenta un estado crítico derivado de la atención de mas solicitudes ordinarias de dicho componente, por lo que se implementarán acciones de mejora para atenuar dicha situación
2	Actividad 02.3 LA 1.3 y LA 2.2 Elaborar 12 reportes de actividades de diseños y difusión a través de las cuales se den a conocer eventos artísticos y culturales en el municipio de Puebla (PEP 2.2 y 2.3.12)	Institucional	Subdirección de Difusión Cultural	Se solicitará al área responsable, analizar el objetivo de la actividad para la programación del ejercicio fiscal 2026	31/12/2024	Se estima que se replantee la actividad para que en el año 2026, se reporte el número total de las acciones de difusión	Se solicitará vía memorándum a la Subdirección de Difusión Cultural, el replanteamiento de la actividad para el ejercicio fiscal 2026	50%	
3	Actividad 05.1 LA 4.2 y LA 4.3 Atender 27 solicitudes para la elaboración de contratos	Institucional	Coordinación Jurídica	Se implementará para el ejercicio fiscal 2026, la colocación de la etiqueta bajo demanda	31/12/2024	Se espera que con la implementación de dicha etiqueta, para el ejercicio fiscal 2026, no se presenten incumplimientos o estados críticos en las evaluaciones de dicho periodo	Se solicitará vía memorándum a la Coordinación Jurídica, la colocación de la etiqueta Bajo demanda en la actividad para el ejercicio fiscal 2026	50%	
4	Actividad 05.2 LA 4.2 y LA 4.3 Atender 20 solicitudes para la elaboración de convenios	Institucional	Coordinación Jurídica	Se implementará para el ejercicio fiscal 2026, la colocación de la etiqueta bajo demanda	31/12/2024	Se espera que con la implementación de dicha etiqueta, para el ejercicio fiscal 2026, no se presenten incumplimientos o estados críticos en las evaluaciones de dicho periodo	Se solicitará vía memorándum a la Coordinación Jurídica, la colocación de la etiqueta Bajo demanda en la actividad para el ejercicio fiscal 2026	50%	

Luis Ricardo Morán Camacho
Enlace SEDEM

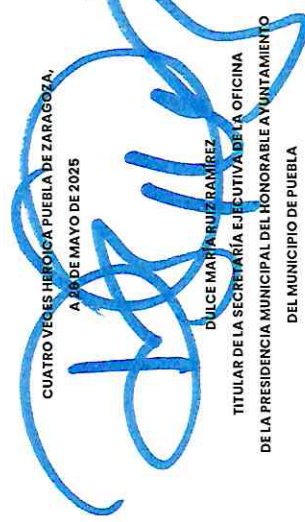
Miguel Ángel Rodríguez Cruz
Subdirector de Difusión Cultural

Alfonso Aguilar Baez
Coordinador Administrativo

Carlos Alberto Encinas Morales
Coordinador Jurídico

Núm.	Número y nombre del Indicador en estado "Crítico" o con ASM (Fin, Propósito, Componente y/o actividad)	Clasificación (Por actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a Empezar	Fecha de término	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones / Justificaciones
1	7.1 Número de sesiones del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, coordinadas.	Institucional	Oficina de la Presidencia / Departamento de Comisión de Mejora Regulatoria	1. Coordinar una sesión del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria en el mes de junio, lo que permitirá que al cierre del primer trimestre de 2025, se haya cumplido con la actividad programada.	30/06/2025	1. Actuar como mecanismo de coordinación en el gobierno municipal y como enlace público, social y privado para recabar sus opiniones en materia de mejora regulatoria, logrando que el Consejo Municipal realice diferentes actividades en el marco de la Política de Mejora Regulatoria.	1. Oficio de convocatoria a la sesión del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria.	NI	Debido a causas externas relacionadas con la Agenda del Presidente Municipal, no fue posible realizar la actividad en el mes de mayo de 2025, de conformidad al calendario programado, no obstante, la actividad se realizará en el mes de junio de 2025, de acuerdo con el presente plan de acción, con el objetivo de dar cumplimiento a lo establecido en el Componente 7.
2	7.5 Número de reuniones (presenciales o virtuales), con Dependencias municipales, estatales o federales, organismos y/o fundaciones, realizadas.	Intergubernamental	Oficina de la Presidencia / Departamento de Gestión de Fondos.	1. Realizar acercamiento y mantener comunicación con Dependencias o Entidades Municipales para la gestión de fondos. 2. Concertar 20 reuniones de trabajo con Dependencias y Entidades Municipales a fin de intercambiar información para la gestión de fondos.	30/06/2025	1. Aumentar el número de reuniones realizadas, que contribuyan al cumplimiento de la meta anual. 2. Lograr el cumplimiento al 100% de las metas programadas a la fecha de compromiso.	1. Reporte de reuniones presenciales virtuales realizadas.	48%	El porcentaje de avance corresponde al mes de mayo, es decir, 13 reuniones de manera acumulada (12/25)*100=48%
3	7.7 Número de visitas a instancias federales y fundaciones, realizadas.	Intergubernamental	Oficina de la Presidencia / Departamento de Gestión de Fondos.	1. Identificar mayor número de instancias federales y fundaciones ubicadas cerca de la Ciudad de Puebla, susceptibles de ser visitadas. 2. Realizar 20 visitas a instancias federales y fundaciones.	30/08/2025	1. Contar con un mayor número de visitas realizadas a instancias federales y fundaciones durante el año.	1. Reporte de visitas y realizadas.	100%	La actividad se encuentra bajo demanda.

CUATRO VEGAS HERÓICA PUEBLA DE ZARAGOZA.
A 23 DE MAYO DE 2025



OFICINA DE LA PRESIDENCIA
SECRETARÍA EJECUTIVA
ADMINISTRACIÓN 2024-2027
O/41/OP/SE/J

TITULAR DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA OFICINA
DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

Núm.	Número y nombre del indicador en estado "crítico" o con ASM (in, Propósito, Componente y/o actividad)	Clasificación (Por actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a Empezar	Fecha de término	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones / Justificaciones
1	COMPONENTE 01 "LA 1.8, LA 1.10, LA 5.4 Y LA 5.5 SISTEMA ADMINISTRATIVO STAFF, IMPLEMENTADO"	ASPECTOS INSTITUCIONALES	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN/ DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN ADMINISTRATIVA	REMITIR RECORDATORIOS PARA QUE LAS DEPENDENCIAS REALICEN LAS SOLICITUDES EN LOS PERÍODOS ESTABLECIDOS PARA ESTAR EN POSIBILIDAD DE GENERAR EN TIEMPO Y FORMA LOS REPORTES QUE AVALEN EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD.	NO APLICA	GENERAR LAS SOLICITUDES ADMINISTRATIVAS ORDINARIAS ATENDIDAS EN TIEMPO Y FORMA PARA PODER CUMPLIR CON EL TOTAL DE SOLICITUDES MENSUALES PROGRAMADAS.	NO APLICA	74%	EL INCUMPLIMIENTO EN EL COMPONENTE ES A CAUSA DEL INICIO DEL EJERCICIO FISCAL, NO SE TUVIERON LAS SOLICITUDES SUFICIENTES PARA CUMPLIR CON LAS METAS PROGRAMADAS. ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD QUE "ALIMENTA" AL COMPONENTE NO DEPENDE DIRECTAMENTE DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, YA QUE LAS SOLICITUDES SON REALIZADAS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN EL H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA, SIN EMBARGO, SE INFORMA QUE DE ACUERDO A LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN ESTE PRIMER TRIMESTRE 2025, SE ESTÁN TOMANDO ACCIONES DE MEJORA PARA PREVENIR EL INCUMPLIMIENTO EN DICHA ACTIVIDAD Y A SU VEZ SE TOMARÁN EN CUENTA PARA LA PROGRAMACIÓN DEL EJERCICIO FISCAL 2026.
2	ACTIVIDAD 1.2 "LA 5.5 REALIZAR 25 ACCIONES DE COMPROBACIÓN DEL PAGO DE NÓMINA"	ASPECTOS INSTITUCIONALES	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN/ DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN ADMINISTRATIVA	REMITIR RECORDATORIOS AL PERSONAL PARA QUE PUEDA PRESENTARSE A FIRMAR SUS RECIBOS DE NÓMINA PARA PODER ENTREGARLOS AL ARCHIVO EN TIEMPO Y FORMA.	NO APLICA	ENTREGAR AL ARCHIVO EN TIEMPO Y FORMA LOS RECIBOS FIRMADOS POR EL PERSONAL.	NO APLICA	100%	EL INCUMPLIMIENTO DEL MES DE ENERO FUE DERIVADO A QUE EL PERSONAL NO SE PRESENTÓ A FIRMAR SUS RECIBOS POR MOTIVOS, DE INCIDENCIAS, VACACIONES, POR LO QUE NO SE TUVIERON RECIBOS Y NO SE PUEDIERON ENTREGAR AL ARCHIVO EN TIEMPO Y FORMA, RAZÓN POR LA CUAL, UNA VEZ SE TUVIERON LOS ACUSES EN COMENTO, SE REPOTARON EN SU TOTALIDAD EN MESES POSTERIORES OCASIONANDO SOBRECUMPLIMIENTO.
3	ACTIVIDAD 7.1 "LA 1.2 CONTRATAR 3 SERVICIOS 1.- TELEFONÍA DIGITAL Y ANALÓGICA 2.- INTERNET MUNICIPAL 3.- INTERNET PÚBLICO GRATUITO WIFI (PROIGUALDAD 5.1.3) (PROMOPINNA 4.2.3)"	ASPECTOS INSTITUCIONALES	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN/ DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO ELECTRONICO	EN LA REVISIÓN ADMINISTRATIVA A LOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL SE INCLUYERON LOS 3 CONTRATOS QUE ESTABAN PENDIENTES, MISMO QUE SON LOS MEDIOS QUE AVALAN EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	100%	EN LA SEGUNDA EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE AL PERÍODO ENERO-JUNIO SE REFLEJARÁ EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA ACTIVIDAD.

Plan de Acción

Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)

(Colocar el número y nombre del Programa presupuestario)

Núm.	Número y nombre del indicador en estado "Crítico" o con ASM (fin, Propósito, Componente y/o actividad)	Clasificación (Por actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a Empezar	Fecha de término	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones / Justificaciones
4.2	2. LA 1.2 Ejecutar 12 acciones del programa anual de dotación racional de inmuebles requeridos para las dependencias (Parcial FORTAMUN)	Institucional	SECATI Dirección de Recursos Materiales y servicios Generales	Enviar las requisiciones correspondientes para su revisión y trámite al enlace administrativo de la SECATI	30/09/2025	Que se agilicen las requisiciones	Requisiciones Definitivas	66.67%	Se informó que se realizaron los trámites para las requisiciones definitivas las cuales se encuentran en proceso de adjudicación
4.3	3. LA 2.2 Arrendar 24 bienes inmuebles para la adecuada operación de las Dependencias	Institucional	SECATI Dirección de Recursos Materiales y servicios Generales	Que en los próximos 3 meses se tengan los contratos ya publicados en la plataforma por parte de la Dirección Jurídica	30/09/2025	Que se regularicen las publicaciones de los contratos	Copa de los contratos	0	Durante el periodo de aniversario del presente (primer trimestre 2025) fueron publicados los contratos y embargo, la Unidad Administrativa (Dirección Jurídica) estuvo imposibilitada para remitir la evidencia correspondiente, toda vez que dichos Contratos y Convenios se encontraban en proceso de digitalización.
4.4	4. LA 2.2 y LA 3.4 Contratar 1 póliza de seguro empresarial para todos los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento E	Institucional	SECATI Dirección de Recursos Materiales y servicios Generales	Enviar copia de la póliza de seguros	30/09/2025	Enviar copia de la póliza de Seguro	Póliza de Seguro definitiva	0	Durante el periodo de aniversario del presente (primer trimestre 2025) fueron publicados los contratos y embargo, la Unidad Administrativa (Dirección Jurídica) estuvo imposibilitada para remitir la evidencia correspondiente, toda vez que dichos Contratos y Convenios se encontraban en proceso de digitalización.
5.6	5. LA 3.4 y LA 3.5 Contratar 1 servicio de almacenamiento de maquieta pesada para diferentes trabajos de la Secretaría de Movilidad e Infraestructura E	Interinstitucional	SECATI Dirección de Recursos Materiales y servicios Generales	Se espera el requerimiento de la Secretaría de Movilidad e Infraestructura para la contratación el servicio.	30/09/2025	Contar con la fecha probable de la solicitud del servicio	Respuesta del solicitante del servicio	0	No se ha recibido la solicitud por parte de la Secretaría de Movilidad e Infraestructura, por lo que no se ha iniciado el trámite correspondiente

Núm.	Número y nombre del indicador en estado "Crítico" o con ASM (Fin, Propósito, Componente y/o actividad)	Clasificación (Por actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a Implementar	Fecha de término	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones / Justificaciones
1	Propósito La población del municipio de Puebla se beneficia con finanzas públicas a través de la eficacia y eficiencia en la recaudación del Impuesto Predial.	Específico	Tesorería Municipal	La frecuencia de medición establecida en la Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores se modificará (de trimestral a anual) en la programación del ejercicio 2026 y posteriores, a fin de que guarde congruencia con los medios de verificación definidos.	Ejercicio 2026 y posteriores	Congruencia	Sin modificación de medios de verificación.	0%	
2	Actividad 01.2 LA 3.4 Remitir 4 oficios a la Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto con información de obligaciones de transparencia para su publicación en la plataforma Nacional de Transparencia.	Específico	Secretaría Técnica	Se propone modificar la redacción de la actividad para el ejercicio 2026 y posteriores, como se señala a continuación: LA 3.4 Atender las obligaciones de transparencia en un ejercicio de rendición de cuentas, mediante la publicación trimestral de información de la Tesorería Municipal, a través de la notificación de 4 Oficios dirigidos a la Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto, para su publicación en la Plataforma Nacional de Transparencia.	Ejercicio 2026 y posteriores	Impacto	Sin modificación de medios de verificación.	0%	A través de dichos oficios, se envía a la Coordinación de Transparencia un volumen muy amplio de información, misma que además se hace pública para la población, a través de su publicación en la Plataforma Nacional de Transparencia.
3	Actividad 04.1 LA 1.1 y LA 1.8 Autorizar 14,500 oficios notariales para su pago e incrementar la recaudación de ingresos propios	Específico	Dirección de Catastro	Se tomará en cuenta el comportamiento y estadística de la actividad para la programación del ejercicio 2026 y posteriores; además se considera viable añadir la etiqueta "Bajo demanda", toda vez que es una actividad que depende de factores externos con injerencia en el incremento o disminución de la demanda.	Ejercicio 2026 y posteriores	Evitar ser susceptibles a incumplimiento o sobrecumplimiento o.	Sin modificación de medios de verificación.	0%	El tráfico inmobiliario en el Municipio de Puebla es variable, con incrementos o reducciones no previstos, que resultan de factores diversos y externos que inciden en la capacidad adquisitiva de bienes inmuebles. Lo anterior impacta en la gestión realizada por las notarías públicas ante la Dirección de Catastro, para la autorización de oficios notariales para el pago del Impuesto Sobre Adquisición de Bienes.
4	Actividad 05.4 LA 1.1 y LA 1.2 Autorizar 4,200 Referendos de licencias con venta de Bebidas Alcohólicas (PMCHP 4.12.5.2) (PPA 12)	Específico	Dirección de Ingresos	Se tomará en cuenta el comportamiento y estadística de la actividad para la programación del ejercicio 2026 y posteriores; además se considera viable añadir la etiqueta "Bajo demanda", toda vez que es una actividad que depende de factores externos con injerencia en el incremento o disminución de la demanda.	Ejercicio 2026 y posteriores	Evitar ser susceptibles a incumplimiento o sobrecumplimiento o.	Sin modificación de medios de verificación.	0%	Las solicitudes de refrendo de licencias de funcionamiento con venta de bebidas alcohólicas son sujetas a variaciones motivadas por factores externos a esta Dependencia Municipal.

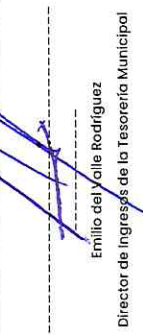
[Handwritten signatures and marks in blue ink]

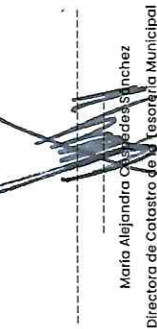
Núm.	Número y nombre del indicador en estado "Crítico" o con ASM (Fin, Propósito, Componente y/o actividad)	Clasificación (Por actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a Empezar	Fecha de término	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones / Justificaciones
5	Actividad 05.5 LA 1.1 y LA 1.2 Autorizar 1,300 Avisos de Apertura de Negocio (PROIGUALDAD 5.3.8) (PIBA 1.3.26) (PPA 1.2)	Específico	Dirección de Ingresos	Se tomará en cuenta el comportamiento y estadístico de la actividad para la programación del ejercicio 2026 y posteriores; además se considera viable añadir la etiqueta "Bajo demanda", toda vez que es una actividad que depende de factores externos con injerencia en el incremento o disminución de la demanda.	Ejercicio 2026 y posteriores	Evitar ser susceptibles a incumplimiento o sobrecumplimiento o.	Sin modificación de medios de verificación.	0%	Las solicitudes de avisos de apertura de negocios son sujetos a variaciones motivadas por factores externos a esta Dependencia Municipal. Además, se ha implementado la modalidad en línea para la realización del trámite, con la finalidad de agilizar y facilitar la gestión al ciudadano.
6	Actividad 07.5 LA 1.1 y LA 1.4 Realizar 2,700 diligencias de notificación de créditos fiscales a contribuyentes morosos	Específico	Dirección Jurídica	Se tomará en cuenta el comportamiento y estadístico de la actividad para la programación del ejercicio 2026 y posteriores; además se considera viable añadir la etiqueta "Bajo demanda", toda vez que es una actividad que depende de factores externos con injerencia en el incremento o disminución de la demanda.	Ejercicio 2026 y posteriores	Evitar ser susceptibles a incumplimiento o sobrecumplimiento o.	Sin modificación de medios de verificación.	0%	Es una actividad que depende de factores externos con injerencia en el incremento o disminución de la demanda.
7	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	Específico	Unidad de Normatividad y Regulación Comercial	El incumplimiento derivó de causas administrativas, en particular la falta de formas valoradas, lo cual fue notificado mediante Oficio Núm. TM-ST-131/2025. Una vez resueltas dichas causas administrativas se espera que las actividades que abonan al cumplimiento del Componente se regularicen.	2º trimestre de 2025	Regularizar las actividades que abonan al cumplimiento del Componente.	Contrato de Formas Valoradas, además de los medios de verificación ya establecidos.	0%	
8	Actividad 08.1 LA 1.1 Otorgar 687 permisos para realización de espectáculos públicos	Específico	Unidad de Normatividad y Regulación Comercial	El incumplimiento derivó de causas administrativas, en particular la falta de formas valoradas, lo cual fue notificado mediante Oficio Núm. TM-ST-131/2025. Una vez resueltas dichas causas administrativas se espera que la actividad se regularice.	2º trimestre de 2025	Regularizar las actividades que abonan al cumplimiento del Componente.	Contrato de Formas Valoradas, además de los medios de verificación ya establecidos.	0%	

Núm.	Número y nombre del indicador en estado "Crítico" o con ASM (Fin, Propósito, Componente y/o actividad)	Clasificación (Por actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de término	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones / Justificaciones
9	Actividad 06.2 LA 1.1 y LA 1.3 Realizar 7,000 visitas de inspección y verificación a establecimientos comerciales, industriales y de servicios, locatarios de mercados, central e industrial de abasto (PROMUPINNA L10)	Específico	Unidad de Normatividad y Regulación Comercial	El incumplimiento derivó de causas administrativas, en particular la falta de formas valoradas, lo cual fue notificado mediante Oficio Núm.TM-ST-131/2025. Una vez resueltas dichas causas administrativas se espera que la actividad se regularice.	2º trimestre de 2025	Regularizar las actividades que abonan al cumplimiento del Componente.	Contrato de Formas Valoradas, además de los medios de verificación ya establecidos.	0%	
10	Actividad 06.4 LA 1.1 y LA 1.3 Realizar 1,49 clausuras a establecimientos comerciales, industriales y de servicios, locatarios de mercados, central e industrial de abasto (PROMUPINNA L10)	Específico	Unidad de Normatividad y Regulación Comercial	El incumplimiento derivó de causas administrativas, en particular la falta de formas valoradas, lo cual fue notificado mediante Oficio Núm.TM-ST-131/2025. Una vez resueltas dichas causas administrativas se espera que la actividad se regularice.	2º trimestre de 2025	Regularizar las actividades que abonan al cumplimiento del Componente.	Contrato de Formas Valoradas, además de los medios de verificación ya establecidos.	0%	


Alejandro Avila Regalado
Secretario Técnico de la Tesorería Municipal


Zeús Ramírez Lecona
Director Jurídico de la Tesorería Municipal


Emilio del Valle Rodríguez
Director de Ingresos de la Tesorería Municipal


María Alejandra Cordero Sánchez
Directora de Catastro de la Tesorería Municipal


José Guadalupe Jiménez García
Titular de la Unidad de Normatividad y Regulación Comercial

Plan de Acción
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)
21: Auditoría y combate a la corrupción

Núm.	Nombre y nombre del indicador en estado "crítico" o con ASM (fn, Propósito, Componente y/o actividad)	Clasificación (Por actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de término	Resultados esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones / Justificaciones
1	FIN: Contribuir al posicionamiento del municipio de Puebla como una administración fortalecida en el combate a la corrupción, la rendición de cuentas y promotora de la cultura de la legalidad.	Institucional	Controría Municipal	Se brindará seguimiento específico al cumplimiento de estas actividades a través de un tablero interno de cumplimiento de actividades.	Diciembre 2025	Cumplir con la meta programada en la Ficha Técnica del Programa Presupuestario	n/a	95%	n/a
2	Componente 7 Actividad 2: LA 11, LA 31 y LA 32 Realizar 6 seguimientos a los auditores practicados a las dependencias y entidades	Institucional	Subcontroría de Auditoría Contable y Financiera	Fortalecer los resultados de la auditoría para dar paso a la ejecución de los seguimientos adecuados.	Diciembre 2025	Cumplir con la meta programada en la Ficha Técnica del Programa Presupuestario	Oficios de notificación de inicio de seguimiento	50%	n/a
3	Componente 9 Actividad 3: LA 11, LA 22, LA 25 y LA 27 Realizar 4 reportes sobre la elección de los Convenios de colaboración institucional en materia de Combate a la Corrupción que firma el Ayuntamiento de Puebla (PPA)	Institucional	Subcontroría de Combate a la Corrupción y Rendición de Cuentas	Se ha establecido comunicación directa con la Institución para subsanar el incumplimiento.	Junio de 2025	Cumplir con la meta programada en la Ficha Técnica del Programa Presupuestario	Convenio formalizado	0%	n/a

Plan de Acción
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)
22. Legalidad y Justicia Ciudadana

Núm.	Número y nombre del indicador en estado "crítico" o con ASM (fin, propósito, componente y/o actividad)	Clasificación (Por actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de término	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones / Justificaciones
1	C1. Sistema administrativo de Staff, implementado	Aspectos institucionales: Aquellos que requieren de la intervención de dos o varias áreas de las Dependencias y/o Entidades para su solución;	Sindicatura Municipal, Secretaría Técnica y Enlace Administrativo	La actividad 1.1. está relacionada con las funciones que realiza el Enlace Administrativo asignado a la Sindicatura Municipal, y dicha actividad impacta directamente al cumplimiento del Componente, sin embargo y con la finalidad de dar cumplimiento a la programación y evitar observaciones por parte de los entes evaluadores, esta Sindicatura Municipal se apegará a los acuerdos establecidos en la Minuta: IMPLAN-DE-004/2025, respecto a las solicitudes ordinarias. De igual forma se realizará un análisis con mayor detalle, para programar con exactitud las metas para próximos ejercicios.	12/12/2025	Mejorar el cumplimiento de la programación para el ejercicio 2025 y replantear la meta para próximos ejercicios..	Reporte ejecutivo del cumplimiento de las actividades.	110%	Componente 1, en específico la actividad 1.1, presenta un sobrecumplimiento de la meta, esto derivado de la operatividad administrativa de la Sindicatura Municipal, que en muchas ocasiones no es factible cumplir con una meta fija, por externalidades que se puedan presentar, sin embargo nos apearemos a la programación establecida, para evitar comprometer la eficiencia global del componente.
2	C1. Sistema administrativo de Staff, implementado	Aspectos institucionales: Aquellos que requieren de la intervención de dos o varias áreas de las Dependencias y/o Entidades para su solución;	Sindicatura Municipal, Secretaría Técnica y Enlace Administrativo	La actividad 1.5: en lo referente a las acciones de comprobación de pago, por un desfase en el primer trimestre se superó la meta programada, y esto en consideración a que en enero se reportó el pago de la segunda quincena de diciembre 2024, sin embargo se tiene previsto que los pagos se realicen en tiempo y forma apeándonos al cumplimiento de la programación. De igual forma se realizará un análisis con mayor detalle, para programar con exactitud las metas para próximos ejercicios.	12/12/2025	Mejorar el cumplimiento de la programación para el ejercicio 2025 y replantear la meta para próximos ejercicios, con el objetivo de evitar sobrecumplimientos o incumplimientos.	Reporte ejecutivo del cumplimiento de las actividades.	116%	Componente 1, en específico la actividad 1.5, presenta un sobrecumplimiento de la meta, esto derivado de la operatividad administrativa de la Sindicatura Municipal, en virtud de lo anterior, nos apearemos a la programación establecida, sin embargo pueden presentarse situaciones adversas en el sistema que emita la comprobación de pago, lo que dificultaría el cumplimiento adecuado de la actividad.
3	C2. Certeza jurídica a la ciudadanía a través del continuo seguimiento a los procedimientos legales, proporcionada	Aspectos interinstitucionales: Aquellos que para su solución se deberá contar con la participación de más de una dependencia o entidad; y Aspectos intergubernamentales: Aquellos que demandan la intervención de gobierno estatales, municipales o federal.	Sindicatura Municipal, Dirección de lo Contencioso	La actividad: 2.1 se realiza en coordinación con otras dependencias y entidades Municipales, lo que impide que se pueda fijar una meta mensual y el cumplimiento de la misma, derivado de la naturaleza de las acciones que realiza, se analiza y solicita, que para próximas programaciones se contemple la etiqueta "Bajo demanda" toda vez que no es un tema meramente de la Sindicatura Municipal y si se dificulta el cumplimiento adecuado de la meta.	12/12/2025	Cumplimiento del programa presupuestario, y principalmente la atención oportuna a las obligaciones jurídicas del Municipio de Puebla, así como considerar ajustes en la meta y etiqueta "Bajo demanda" para programaciones futuras.	Reporte ejecutivo del cumplimiento de las actividades.	658%	Componente 2, actividad 2.1, refleja un comportamiento exagerado con relación a la programación establecida y son pocas las alternativas que se pueden considerar para controlar el sobrecumplimiento que se tiene, principalmente porque es una actividad que se realiza en coordinación con otras instancias del Ayuntamiento e inclusive del Estado y la Federación, lo que obedece a que se considere en un futuro la etiqueta "Bajo demanda", en el primer trimestre del 2025 se recibieron una cantidad superior de asuntos jurídicos, la Unidad Responsable buscará apearse a la programación establecida, sin que esto signifique la regulación de la meta.




4	C2. Certeza jurídica a la ciudadanía a través del continuo seguimiento a los procedimientos legales, proporcionada	Aspectos interinstitucionales: Aquellos que para su solución se deberá contar con la participación de más de una dependencia o entidad; y Aspectos intergubernamentales: Aquellos que demandan la intervención de gobierno estatales, municipales o federal.	Sindicatura Municipal, Dirección de lo Contencioso	La actividad 2.2 se realiza en coordinación con otras dependencias y entidades Municipales así como con autoridades judiciales y administrativas, lo que implica que se pueda fijar una meta mensual y el cumplimiento de la misma, derivado de la naturaleza de las acciones que realiza, se analiza y solicita, que para próximas programaciones se contemple la etiqueta "Bajo demanda" toda vez que no es un tema meramente de la Sindicatura Municipal y si se dificulta el cumplimiento adecuado de la meta.	12/12/2025	Cumplimiento del programa presupuestario, y principalmente la atención oportuna a las obligaciones jurídicas del Municipio de Puebla, así como considerar ajustes en la meta y etiqueta "Bajo demanda" para programaciones futuras.	Reporte ejecutivo del cumplimiento de las actividades.	282%	Componente 2, actividad 2.2, refleja un comportamiento muy por arriba de lo programado, son pocas las alternativas que se pueden considerar para controlar el sobrecumplimiento que se tiene, principalmente porque es una actividad que se realiza en coordinación con otras instancias del Ayuntamiento e inclusive del Estado y la Federación, lo que obedece a que se considere en un futuro la etiqueta "Bajo demanda", en el primer trimestre del 2025 se recibieron una cantidad superior de asuntos jurídicos, la Unidad Responsable buscará apegarse a la programación establecida, sin que esto signifique la regularización de la meta.
5	C2. Certeza jurídica a la ciudadanía a través del continuo seguimiento a los procedimientos legales, proporcionada	Aspectos interinstitucionales: Aquellos que para su solución se deberá contar con la participación de más de una dependencia o entidad; y Aspectos intergubernamentales: Aquellos que demandan la intervención de gobierno estatales, municipales o federal.	Sindicatura Municipal, Dirección de lo Contencioso	La actividad 2.5 se realiza en coordinación con otras dependencias y entidades Municipales así como con autoridades judiciales y ministeriales, lo que implica que se pueda fijar una meta mensual y el cumplimiento de la misma, derivado de la naturaleza de las acciones que realiza, se analiza y solicita, que para próximas programaciones se contemple la etiqueta "Bajo demanda" toda vez que no es un tema meramente de la Sindicatura Municipal y si se dificulta el cumplimiento adecuado de la meta.	12/12/2025	Cumplimiento del programa presupuestario, y principalmente la atención oportuna a las obligaciones jurídicas del Municipio de Puebla, así como considerar ajustes en la meta y etiqueta "Bajo demanda" para programaciones futuras.	Reporte ejecutivo del cumplimiento de las actividades.	327%	Componente 2, actividad 2.5, refleja un comportamiento muy por arriba de lo programado, son pocas las alternativas que se pueden considerar para controlar el sobrecumplimiento que se tiene, principalmente porque es una actividad que se realiza en coordinación con otras instancias del Ayuntamiento e inclusive del Estado y la Federación, lo que obedece a que se considere en un futuro la etiqueta "Bajo demanda", en el primer trimestre del 2025 se recibieron una cantidad superior de asuntos jurídicos, la Unidad Responsable buscará apegarse a la programación establecida, sin que esto signifique la regularización de la meta.
6	C.3 Atención, seguimiento y promoción de los Derechos Humanos de la ciudadanía en el ámbito municipal, brindada	Aspectos institucionales: Aquellos que requieren de la intervención de dos o varias áreas de las Dependencias y/o Entidades para su solución; Aspectos interinstitucionales: Aquellos que para su solución se deberá contar con la participación de más de una dependencia o entidad; y Aspectos intergubernamentales: Aquellos que demandan la intervención de gobierno estatales, municipales o federal.	Sindicatura Municipal, Dirección de Derechos Humanos	La actividad 3.1: se realiza en coordinación con otras instancias como son Nacionales y Estatales, lo que implica que se pueda fijar una meta mensual y el cumplimiento de la misma, derivado de que el componente es de nueva creación, el comportamiento está reflejando la demanda de solicitudes que se están atendiendo, superando la meta programada, y considerando para próximas programaciones etiquetar "Bajo demanda", toda vez que no es una competencia meramente de la Sindicatura, y tiene relación con instituciones externas, derivado de una análisis se ajustará la meta para el ejercicio 2026..	12/12/2025	Cumplimiento del programa presupuestario, y principalmente la atención oportuna a la población del del Municipio de Puebla, así como considerar ajustes en la meta y etiqueta "Bajo demanda" para programaciones futuras.	Reporte ejecutivo del cumplimiento de las actividades.	145%	Componente 3, actividad 3.1, refleja un comportamiento superior con relación a lo programado, son pocas las alternativas que se pueden considerar para controlar el sobrecumplimiento que se tiene, principalmente porque es una actividad que se realiza en coordinación con otras instancias del Estado y la Federación, lo que obedece a que se considere en un futuro la etiqueta "Bajo demanda" y un ajuste de la meta.
7	CE: Medios alternos de solución de controversias sujetos a régimen de propiedad en condominio, implementados	Aspectos institucionales: Aquellos que requieren de la intervención de dos o varias áreas de las Dependencias y/o Entidades para su solución; Aspectos interinstitucionales: Aquellos que para su solución se deberá contar con la participación de más de una dependencia o entidad; y Aspectos intergubernamentales: Aquellos que demandan la intervención de gobierno estatales, municipales o federal.	Sindicatura Municipal, Dirección de Mediación, Conciliación y Arbitraje Condominial	La actividad 5.2: se realiza principalmente en atención a los habitantes del Municipio de Puebla, otorgando asesoría y atención en temas relacionados con arbitraje condominial, la naturaleza de la actividad no permite fijar una meta a cumplir de manera mensual, la meta se ha superado de manera considerable respecto a lo programado, y se sugiere que para futuras programaciones se considere etiquetar con "Bajo demanda" por así ser necesario.	12/12/2025	Cumplimiento del programa presupuestario, y principalmente la atención oportuna a la población del del Municipio de Puebla, así como considerar ajustes en la meta y etiqueta "Bajo demanda" para programaciones futuras.	Reporte ejecutivo del cumplimiento de las actividades.	142%	Componente 5, actividad 5.2, refleja un comportamiento superior con relación a lo programado, son pocas las alternativas que se pueden considerar para controlar el sobrecumplimiento que se tiene, principalmente porque es una actividad que se realiza en coordinación la ciudadanía y en ocasiones con otras instancias del Estado y la Federación, lo que obedece a que se considere en un futuro la etiqueta "Bajo demanda" y un ajuste de la meta.

8	CG: Acciones de operación en los Juzgados de Justicia Cívica para el beneficio de la ciudadanía, implementadas	Aspectos institucionales: Aquellos que requieren de la intervención de dos o varias áreas de las Dependencias y/o Entidades para su solución; Aspectos interinstitucionales: Aquellos que para su solución se deberá contar con la participación de más de una dependencia o entidad; y Aspectos intergubernamentales: Aquellos que demandan la intervención de gobierno estatales, municipales o federal.	Sindicatura Municipal, Dirección de Juzgados de Justicia Cívica	La actividad 6.6: se realiza principalmente en atención a la difusión de la cultura de la legalidad, trabajando principalmente con Dependencias y Entidades del Ayuntamiento, así como con otras instancias de Gobierno, Sociedad Civil, Instituciones Educativas, Sectores Público y Privado, las sinergias del trabajo en conjunto, ha superado la meta programada, además de que es una acción estrictamente ciudadana, lo que se recomienda que para futuras programaciones de etiqute "Bajo demanda".	17/12/2025	Cumplimiento del programa presupuestario, y principalmente la atención oportuna a la población del del Municipio de Puebla, así como considerar ajustes en la meta y etiqueta "Bajo demanda" para programaciones futuras.	Reporte ejecutivo del cumplimiento de las actividades.	600%	Componente 6, actividad 6.6, refleja un comportamiento superior con relación a lo programado, son pocas las alternativas que se pueden considerar para controlar el sobrecumplimiento que se tiene, principalmente porque es una actividad que se realiza en coordinación la ciudadanía y en ocasiones con otras instancias del Estado y la Federación e iniciativa privada, lo que obedece a que se considere en un futuro la etiqueta "Bajo demanda" y un ajuste de la meta.
---	--	--	---	--	------------	---	--	------	--

[Handwritten signature]



Mónica Silva Ruiz
Sindica Municipal

Mariana Delgadillo Medina
Secretaría Técnica de la Sindicatura Municipal

SINDICATURA MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN 2024-2027
O/1/SM/QS/J

SINDICATURA MUNICIPAL
SECRETARÍA TÉCNICA
ADMINISTRACIÓN 2024-2027
O/67/SM/ST/J

[Handwritten signature]

Myrna del Carmen Ignacio Reyes
Enlace SEDEM de la Sindicatura Municipal

Núm.	Número y nombre del indicador en estado "básico" o con ASM (sin Propósito, Componente y/o Estrategia)	Cualificación (por acciones / habilidades)	Área Responsable (dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de término	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avances	Observaciones / Justificaciones
1	PM 23: Contribuir al impulso de la planeación estratégica y la gestión del desarrollo municipal a través de la conformación y actualización de instrumentos de planeación municipal, la identificación y diseño de proyectos estratégicos, la oferta de información geográfica y estadística para la toma de decisiones, el incremento de la eficiencia de la gestión para resultados en la administración municipal y la consolidación de los mecanismos de participación ciudadana y vinculación institucional para la planeación municipal. PROPÓSITO 23: La población del municipio de Puebla se beneficia a través del fortalecimiento del sistema de planeación y proyectos estratégicos mediante la elaboración de instrumentos de planeación y proyectos estratégicos, análisis de información, programación, capacitación, evaluación e inclusión de la participación ciudadana. COMPONENTE 04: LA 12, LA 18, LA 21, LA 22, LA 23, LA 5.1, LA 5.3, y LA 5.4 Acciones para la integración de la cartera de proyectos locales, realizados. ACTIVIDAD 04.3: LA 21 y LA 22 Realizar 5 solicitudes a las dependencias y entidades del Ayuntamiento sobre los proyectos estratégicos de su competencia para una vinculación transversal de los mismos. INDICADOR: Número de solicitudes a las dependencias y entidades del Ayuntamiento sobre los proyectos estratégicos de su competencia para una vinculación transversal de los mismos, realizados.	Aspectos Institucionales	Instituto Municipal de Planeación Dirección de Planeación y Banco de Proyectos	1. Muestré de manera trimestral la información presentada en la actividad 04.3 con los resultados del seguimiento a la información que tienen las dependencias y unidades del Ayuntamiento en materia de proyectos estratégicos. 2. Presentar ante la Coordinación General del IMPLAN el esquema de coordinación interinstitucional para la sinergia con dependencias y entidades a fin de elaborar proyectos estratégicos. 3. Llevar a cabo o participar en una reunión para la coordinación interinstitucional para generar sinergia con dependencias y entidades a fin de elaborar proyectos estratégicos.	30/11/25	Se espera que el impacto de las acciones propuestas sea la gestión integral y transversal con las dependencias y unidades para la elaboración de proyectos estratégicos.	1. Formato de recolección de datos con la información actualizada sobre el seguimiento a las iniciativas presentadas por las dependencias y unidades. 2. Memorandum, oficio o correo electrónico con la propuesta de esquema de coordinación interinstitucional así como de las gestiones para realizar la reunión para el mismo fin.	0	Derivado de los cambios en los Reglamentos Interiores de la Administración Pública Municipal 2024 - 2027, se identifican diversas unidades administrativas que intervienen en el proceso de formulación de proyectos estratégicos. Por lo que es necesario realizar una coordinación interinstitucional en materia de atribuciones, alcances, operatividad y funcionamiento, a fin de definir los conceptos, el esquema de trabajo, los procesos, responsables y temporalidades así como la para una gestión efectiva y eficiente para la elaboración de proyectos estratégicos.

[Firma]
Laboré Lourdes González Vargap
Directora de Planeación y Banco de Proyectos IMPLAN

[Firma]
Rendá Lourdes González Vargap
Directora de Planeación y Banco de Proyectos IMPLAN



LA CAPITAL IMPARABLE
GOBIERNO DEL DISTRITO DE PUEBLA

Plan de Acción

Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)

PROGRAMA PRESUPUESTARIO No. 23. Planeación Participativa y Evaluación de Resultados.

IMPLAN

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE PUEBLA

Núm.	Número y nombre del indicador en estado "Crítico" o con ASM (iniciativa, Propósito, Componente y/o actividad)	Clasificación (Factores involucrados)	Área Responsable (dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de término	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones / Justificaciones
1	Actividad 015 / Número de etapas del programa de capacitación al personal del IMPLAN para fortalecer su desarrollo laboral y personal con perspectiva de género y derechos humanos, realizadas	Aspecto Institucional	Dirección de Vinculación Institucional	Realizar un reporte conjunto de todas las actividades que se registren en el periodo que comprende la etapa	Junio	Todas las actividades estarán organizadas de manera lógica, que facilitará su comprensión y gestión.	Reporte conjunto de todas las actividades que se registren en el periodo que comprende la etapa	100%	Se realiza la actividad el mes inmediato siguiente programado

Las firmas aquí contenidas son para control interno de conformidad con lo establecido por los artículos 1 fracción I, 8, 27 y 28 de la Ley de Archivos del Estado de Puebla; 124 y 127 de la Ley Orgánica Municipal; 25 del Decreto de creación del Instituto Municipal de Planeación; 53, 56 y 60 de su Reglamento Interior, debiendo destacar que la relación jerárquica entre las Unidades Administrativas y la persona Titular del IMPLAN, representa un criterio de orden que no excluye a cada uno de la responsabilidad individual en la observancia de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que han de observarse en el servicio público.

Elaboró:



SEBASTIÁN DELÍN VITORICA
ANALISTA CONSULTIVO A

Revisó:



LUCÍA VALENZUELA PÉREZ
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL

Núm.	Número y nombre del Indicador en estado "Crítico" e con ASM (In, Propósito, Componente y/o actividad)	Cualificación (Por actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a Empezar	Fecha de término	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones / Justificaciones
1	Actividad 07.1 Realizar 242 convocatorias a sesiones ordinarias y/o extraordinarias de los 22 Consejos de Participación Ciudadana instalados brindando apoyo logístico al fin de fortalecer su operación y dar seguimiento a sus peticiones (HOJUEPINA XV2)	Aspecto Interinstitucional	Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Implementación de un plan de acción de mejora continua	Julio	Orientar, monitorear y fortalecer el desarrollo efectivo de las sesiones de los consejos de participación ciudadana, mediante un instrumento formal de mejora continua que permita fortalecer la gestión operativa y establecer mecanismos institucionales que fomenten la corresponsabilidad ciudadana en el cumplimiento de sus funciones.	Plan de acción remitido a Coordinación General	0%	Con fundamento en lo establecido en el artículo 176, inciso C, fracción I, II y III son atribuciones de la Secretaría Ejecutiva en los Consejos de Participación Ciudadana, la emisión de acciones lógicas para la elaboración de las sesiones; emitir la comunicación que cada Consejo emita para las sesiones, notificando a las personas integrantes de estos, distribuyendo el material de trabajo y el material de apoyo de cada Consejo, lista de asistencia y para de la sesión realizada y asistir a las sesiones de las Comisiones de Participación Ciudadana, la realización de las mismas dependiente de los integrantes de la misma, así como de los ciudadanos.
2	Actividad 07.2 Realizar 11 convocatorias a sesiones de la Comisión Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Aspecto Interinstitucional	Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Implementación de un plan de acción de mejora continua	Julio	Orientar, monitorear y fortalecer el desarrollo efectivo de las sesiones de los consejos de participación ciudadana, mediante un instrumento formal de mejora continua que permita fortalecer la gestión operativa y establecer mecanismos institucionales que fomenten la corresponsabilidad ciudadana en el cumplimiento de sus funciones.	Plan de acción remitido a Coordinación General	0%	Con fundamento en lo establecido en el artículo 176, inciso B, fracción I, II, IV y V, son atribuciones de la Secretaría Ejecutiva en la Comisión Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana, la emisión de acciones lógicas para la elaboración de las sesiones; emitir la comunicación que cada Consejo emita para las sesiones, notificando a las personas integrantes de estos, distribuyendo el material de trabajo y el material de apoyo de cada Consejo, lista de asistencia y para de la sesión realizada y asistir a las sesiones de las Comisiones de Participación Ciudadana, la realización de las mismas dependiente de los integrantes de la misma, así como de los ciudadanos.

Alto Priscilla López Córdoba
Elaboró:

Agos Koren A. Reyes Zapachilla
Revisado

(Colocar el número y nombre del Programa presupuestario)

Núm.	Número y nombre del indicador en estado "Crítico" o con ASM (Fin, Propósito, Componente y/o actividad)	Clasificación (Por actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a Empezar	Fecha de término	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones / Justificaciones
1	COMPONENTE 01: LA 6.3, LA 6.4 y LA 6.5 Sistema administrativo de STAFF, Implementado. INDICADOR: Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas por el Staff.	Interinstitucional	Coordinación Administrativa	Solicitar a las Unidades Administrativas mediante la circular IMPLAN-C.A.-001/2025, informar a la coordinación administrativa mediante memorándum de la solicitud ordinaria y anexando requisición.	Abril	Cumplir con la meta programada de los meses abril a diciembre en un estado aceptable, regularizando el cumplimiento de su meta anual.	Memorandum con solicitud ordinaria dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes con su requisición debidamente requisitada y firmada.	100%	En el mes de enero se realizaron modificaciones por parte de la Tesorería Municipal al calendario del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025 mediante el OFICIO Núm. T.M.-049-2025; informando que en el mes de enero se registro en \$00.00 el financiamiento al Instituto, por consecuencia no se conto con el recurso suficiente para cumplir con las metas programadas. En el mes de marzo se hace la aclaración que no se llevo a la meta establecido debido a que la Licitación Pública Nacional Número CMA-LP-CONSOLIDADO-005-2025 referente a la Adquisición Consolidada de Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina; se realizara el fallo e día 29 de abril del año en curso

ELABORÓ



Brenda Aguilar Solano

Coordinadora Técnica de la Coordinación Administrativa

REVISÓ



Yesmi Marleni Alvarado Camacho

Coordinadora Administrativa

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE PUEBLA

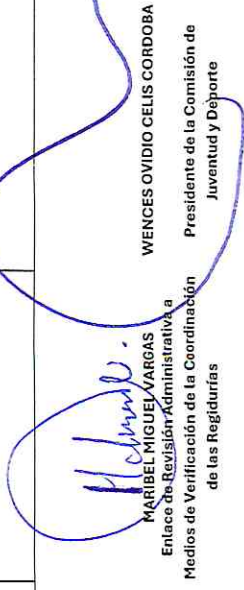
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

ADMINISTRACIÓN 2024-2027

O/2/IMPLAN/CA/1

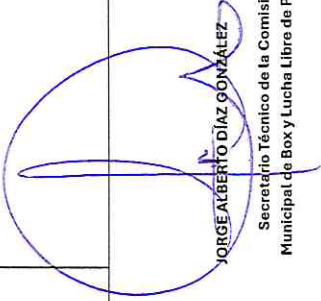
Plan de Acción
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)
24 Cabildo Abierto y Democrático

Núm. m.	Número y nombre del Indicador en estado "Crítico" o con ASM (Fin, Propósito, Componente y/o actividad)	Clasificación (Por actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a Empezar	Fecha de término	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones / Justificaciones
1	Componente 01. Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas por el Staff	Específico	Coordinación de las Regidurías / Dirección Operativa / Unidad de Enlace Administrativo de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información en la Coordinación de las Regidurías / Unidad de Apoyo Logístico	1.- Cambiar la estrategia de entrega de los insumos en la Coordinación de las Regidurías. 2.- Se contabilizarán los requerimientos realizados por los regidores para ser presentados a la Dirección Operativa para que ahora la persona titular los incluya en la petición formal que realiza a la Unidad de Enlace Administrativo de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información en la Coordinación de las Regidurías	30/06/2025	Dar cumplimiento en los subsiguientes meses a lo proyectado, para acatar con lo programado en el año dos mil veinticinco.	Memorandum al personal para conocimiento de la nueva estrategia	100%	Únicamente se consideró como unidad administrativa para la entrega de solicitudes administrativas la Dirección Operativa de la Coordinación de las Regidurías; sin embargo los regidores también presentan requerimientos administrativos.
2	Actividad 02.2. Número de actividades de la comisión de box y lucha libre del municipio de Puebla, realizadas	Específico	Coordinación de las Regidurías / Comisión de Juventud y Deporte / Comisión Municipal de Box y Lucha Libre de Puebla	1. Ya que la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información a través del Departamento de Adjudicaciones no nos ha hecho llegar de manera oficial el status del procedimiento de adjudicación de la Comisión Municipal de Box y Lucha Libre de Puebla, continuaremos con la gestión ante esta dependencia. 2. Una vez obtenido el contrato se recalendarizarán las actividades de la siguiente manera: 1. Renovación de licencias de box y lucha libre Junio 2. Función de lucha libre. Junio 3. Función de lucha libre. Junio 4. Función de lucha libre. Julio 5. Función de lucha libre. Julio 6. Función de lucha libre. Agosto 7. Función de lucha libre. Agosto 8. Función de lucha libre. Septiembre 9. Función de lucha libre. Septiembre 10. Función de lucha libre. Octubre 11. Examen de lucha libre. Noviembre 12. Función de lucha libre. Noviembre 13. Función de lucha libre. Diciembre 14. Función de lucha libre. Diciembre	30/09/2025	Realizar las gestiones necesarias ante la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información a través del Departamento de Adjudicaciones para que concluya el trámite y se puedan regularizar las actividades y cumplir con las metas	Derivado de las gestiones que se realizarán la evidencia será la obtención del contrato formalizado	70%	No se consideró el lapso que la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información a través del Departamento de Adjudicaciones tomaría para realizar el procedimiento de licitación para determinar a la empresa que prestara el servicio y concluyera con la firma del contrato.


WENCES OVIDIO CELIS CORDOBA
Presidente de la Comisión de Juventud y Deporte


ANA LUZ ROMERO VERGARA
Enlace Administrativo de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información en la Coordinación de las Regidurías


YORDY GADENAR ARCE
Titular de la Unidad de Apoyo Logístico de la Coordinación de las Regidurías


JORGE ALBERTO DÍAZ GONZÁLEZ
Secretario Técnico de la Comisión Municipal de Box y Lucha Libre de Puebla

Núm.	Número y nombre del indicador en estado "Crítico" o con ASM (fin, propósito, componente y/o actividad)	Clasificación (por actores involucrados)	Área Responsable (dependencia y unidad administrativa)	Actividades / acciones a emprender	Fecha de término	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones / Justificaciones
1	Actividad 05.5 LA 1.3 y LA 1.4 Realizar 12 estudios cuantitativos para la divulgación del plan de difusión estratégica del H. Ayuntamiento de Puebla	Interinstitucional	Coordinación General de Comunicación Social / Unidad de Estudios y Estrategias	Realizar las gestiones necesarias ante la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información (Secati) toda vez que es un proceso que se realiza a través del Comité de Adjudicaciones mediante el Concurso por Invitación CMA-CI-CGCS-184-2024	30/06/2025	Contratación del Servicio de Estudios Cuantitativos de Evaluación para el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Informes de resultados correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo	100.00%	El proceso se está llevando a cabo de acuerdo a los tiempos que requieren los procesos que marca la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, a través del Comité de Adjudicaciones
2	Actividad 05.6 LA 1.3 y LA 1.4 Realizar 12 estudios digitales para la divulgación del plan de difusión estratégica del H. Ayuntamiento de Puebla	Interinstitucional	Coordinación General de Comunicación Social / Unidad de Estudios y Estrategias	Realizar las gestiones necesarias ante la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información (Secati) toda vez que es un proceso que se realiza a través del Comité de Adjudicaciones mediante el Concurso por Invitación CMA-CI-CGCS-183-2024	30/06/2025	Contratación del Servicio de Estudios de Opinión Digital para el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Informes de resultados correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo	100.00%	El proceso se está llevando a cabo de acuerdo a los tiempos que requieren los procesos que marca la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, a través del Comité de Adjudicaciones
3	Actividad 05.7 LA 1.3 y LA 1.4 Solicitar 24 estudios de opinión pública sobre la percepción de servicios públicos y el conocimiento del quehacer gubernamental, coyuntura e interés de medios informativos, para paranzitar la correcta	Interinstitucional	Coordinación General de Comunicación Social / Unidad de Estudios y Estrategias	Realizar las gestiones necesarias ante la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información (Secati) para completar el proceso que se realiza a través del Comité de Adjudicaciones mediante el Concurso por Invitación CMA-CI-CGCS-186-2024	30/06/2025	Contratación del Servicio de Estudios de Opinión del Modelo Espejo dirigidos a la Ciudadanía del Municipio de Puebla, para medir la percepción de los servicios públicos y problemáticas del Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Informes de resultados correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo	100.00%	El proceso se está llevando a cabo de acuerdo a los tiempos que requieren los procesos que marca la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, a través del Comité de Adjudicaciones

COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL SECRETARÍA TÉCNICA

ADMINISTRACIÓN 2024-2027
O/13/CS/ST/I
Engar Garibayano Emilio
Secretario Técnico y Enlace SEDEM

 **Puebla**
GOBIERNO DE LA CIUDAD

COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL
UNIDAD DE ESTUDIOS Y ESTRATEGIAS
ADMINISTRACIÓN 2024-2027
O/19/CS/UUEE/J

[illegible]