

Plan de Acción
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)
01. Seguridad Ciudadana
Avances al Segundo Trimestre: Enero - Junio 2025

Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (fin o Propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	Componente 01: Sistema administrativo de Staff, implementado	Derivado del impedimento por la atención a los mismos, así como a las circunstancias dependientes de la SECATI, se recomienda tomar las medidas correctivas, incrementando los esfuerzos tal y como en el segundo trimestre del año, a fin de regularizar la atención de este. Asimismo, se invita la Unidad Responsable (UR) del presente indicador a replantear su forma de medición en futuros ejercicios de programación de metas y objetivos, ya que su cumplimiento ha sido perjudicado por circunstancias varias, incluyendo la dependencia con otra UR.	Interinstitucional	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 asignadas a 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. Así mismo, para el año 2026, se está contemplando una programación que se ajuste a las necesidades de las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría, esto para evitar que se desintegren las solicitudes, y se gestione una solicitud por Unidad Administrativa titular.	Septiembre de 2025	Las UR de la SSC realicen las solicitudes administrativas necesarias mensualmente y la persona Enlace Administrativo de la SECATI atienda cada una en tiempo y forma.	Memoranda dirigido a la persona Titular de la SSC, con las 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.	55.83%	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 todos son atendidos, es por ello que, no se ha llegado al objetivo mensual establecido, puesto que si no son atendidos, no se contemplan en la suma del FBR.
2	Componente 02: Servicio Profesional de Carrera Policial, fortalecido	La dependencia deberá prestar atención puntual en el cumplimiento del presente indicador, a fin de evitar perjudicar el desempeño de su dependencia. Se invita a tomar las medidas correctivas correspondientes para regularizar el cumplimiento rezagado desde mes de marzo, a la inmediatez.	Específico	Subsecretaría de Operatividad Policial	Cumplir con las etapas de los proyectos para seguir alimentada el porcentaje de las acciones del componente.	30 de noviembre de 2025	Tener el 100% de las etapas cumplida de los Proyectos.	Contrato y los Entrega -Recepción de la adquirida	33.30%	Dependemos del Enlace Administrativo de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información en la Secretaría de Seguridad Ciudadana, para poder cumplir con los Metas, toda vez que ellos realizan las gestiones de adquisición de la solicitada en los proyectos.
3	Actividad 2.4: Realizar 7 cursos para la profesionalización del personal operativo en las Directivas CALEA (CG 171)	La dependencia deberá prestar atención puntual en el cumplimiento del presente indicador, a fin de evitar perjudicar el desempeño de su dependencia. Se invita a tomar las medidas correctivas correspondientes para regularizar el cumplimiento rezagado desde mes de marzo, a la inmediatez.	Específico	Subsecretaría de Operatividad Policial	La Subsecretaría de Desarrollo Institucional se encuentra en proceso de hacer convenio con el Organismo Público Descentralizado denominado Universidad de Ciencias Policiales del estado de Puebla, no obstante derivado de ser un organismo de recién creación, se encuentra en proceso de emisión de acuerdo para los trámites de los cursos y carreras que ofertan, por tal motivo, estamos en el proceso de celebrar el convenio de colaboración para los Cursos (CALEA).	30 de noviembre de 2025	Realizar los cursos solicitados en los meses de septiembre y octubre para cumplir la meta.	Diplomas y Contrato	0%	Dependemos del Enlace Administrativo de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información en la Secretaría de Seguridad Ciudadana, para poder cumplir con los Metas, toda vez que ellos realizan las gestiones de adquisición de la solicitada en los proyectos.
4	Actividad 11.16: Equipar 17 Juntas Auxiliares del municipio de Puebla, considerando los centros de reacción inmediata (CG 111)	Fortalecer la gestión intermunicipal con otras áreas para asegurar la adecuada y oportuna consecución de los objetivos planteados. Además, tomar las medidas preventivas a fin de conseguir las metas programadas, de conformidad con los plazos estimados para la conclusión del proceso de contratación.	Interinstitucional	Dirección General de Emergencia y Respuesta Inmediata	Se integra al presente Contrato Número SSC/AD/005/2025 referente al "SERVICIO INTEGRAL Y MANTENIMIENTO PARA CENTROS DE REACCIÓN INMEDIATA EN LAS 17 JUNTAS AUXILIARES DEL MUNICIPIO DE PUEBLA", así mismo se integra reporte fotográfico con la entrega del equipamiento.	Noviembre de 2025	Se espera la activación de los 100 nuevos puntos completamente integrados al sistema de monitoreo de la DGERI, la disponibilidad constante de imágenes para el análisis de eventos, así como un reporte operativo continuo sobre el estado y desempeño de los equipos instalados.	Evidencia fotográfica de la puesta a punto de los centros de reacción inmediata en las 17 Juntas auxiliares, así como las gestiones realizadas para el pago al mismo.	25%	La implementación del proyecto que contempla la instalación de 100 puntos de proximidad social, que corresponde a sistemas de video vigilancia ciudadana presenta el siguiente avance: 1. Recepción en la DGERI del 100% del equipamiento a utilizar. 2. La DGERI mediante la Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas, cuenta con un listado de 25 ciudadanos que aceptaron se les instale dichos puntos de proximidad social, sistemas de video, dentro del territorio de las 17 JA, ciudadanos interesados en integrarse al proyecto. NOTA: El primer pago de este proyecto es a los seis meses según contrato, por lo que la primera factura estaría siendo emitida octubre-noviembre.
5	Actividad 11.17: Adquirir 1 lote de refacciones para equipos de radiocomunicación y de cómputo	Fortalecer la gestión intermunicipal con otras áreas para asegurar la adecuada y oportuna consecución de los objetivos planteados. Además, tomar las medidas preventivas a fin de conseguir las metas programadas, de conformidad con los plazos estimados para la conclusión del proceso de contratación.	Interinstitucional	Dirección General de Emergencia y Respuesta Inmediata	Atraves del memorándum SSC-DGERI -1014/2025, remito el dictamen técnico y anexo técnico 1 lote de refacciones para equipos de radiocomunicación y de cómputo, con el cual se solicita se realicen las gestiones necesarias para iniciar los trámites a los que haya lugar.	Diciembre de 2025	Se espera mejorar de forma significativa los tiempos de atención y reparación por parte del personal de soporte técnico, así como aumentar la disponibilidad y funcionalidad de los equipos de cómputo. Con ello, se fortalecerá la capacidad operativa de la SSC y se contribuirá al cumplimiento eficiente de sus funciones.	Reporte fotográfico con la adquisición de refacciones, así como las gestiones realizadas para el pago al mismo.	0%	Derivado de la implementación del proyecto que contempla la adquisición de refacciones e insumos para el mantenimiento de equipos de cómputo, se informa que dicho proceso no se ha concretado, toda vez que el procedimiento administrativo correspondiente para su contratación aún se encuentra en gestión, debido a que será una compra canalizada de toda la Secretaría de Seguridad Ciudadana por lo que el proceso de dictamen y requisición se ve afectada.

[Firmas manuscritas]

Plan de Acción
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)
01. Seguridad Ciudadana
Avances al Segundo Trimestre: Enero - Junio 2025

Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (fin o propósito o componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
6	Componente 13: Programa de capacitación (interna, externa, talleres y pláticas) en materia de prevención y difusión de la cultura de Protección Civil, implementado	Se recomienda valorar la aplicación de la etiqueta "Bajo Demanda" en futuros ejercicios de programación, de dicha actividad, en apego al comportamiento de su cumplimiento. Adicionalmente, se recomienda llevar a cabo ejercicios de programación mucho más apigados a la realidad operacional, a fin de cumplir con su meta establecida durante el ejercicio fiscal en curso.	Específico	Dirección de Protección Civil / Departamento de Prevención y Vinculación	Continuar con las Capacitaciones, Pláticas y/o Talleres en materia de Protección Civil conforme a la solicitud de la ciudadanía y de nuestras autoridades	Diciembre de 2025	Seguir cumpliendo con las solicitudes de capacitación, pláticas, y talleres en materia de Protección Civil	Listas de asistencia, evidencia fotográfica y tarjetas informativas.	100.40%	En esta actividad se está teniendo un sobre cumplimiento, ya que la solicitudes que se reciben para capacitación, talleres y/o pláticas por parte de la población, han ido en aumento, de igual manera en sesión de Cabildo por parte del Presidente Municipal, dio la instrucción de que esta Dirección, a través del Departamento de Prevención y Vinculación, se brindara capacitación en materia de Protección civil a todas las brigadas del Ayuntamiento.
7	Actividad 13.1: Establecer convenio de colaboración en Gestión de Riesgos con instituciones del sector público y/o privado	Se recomienda establecer e implementar un mecanismo de planificación y logística que incluya medidas preventivas para asegurar el cumplimiento de las metas programadas, alineándose con los plazos establecidos para la conclusión del proceso de formalización.	Específico	Dirección de Protección Civil / Departamento de Prevención y Vinculación	Continuar con la acercamiento y seguimiento con las áreas que nos brindan apoyo para agilizar esta actividad.	Pendiente	Cumplir con la realización del convenio de colaboración	Convenio de Colaboración	0%	Esta actividad depende no solo del Departamento de Prevención y Vinculación si no, también del área jurídica para la revisión del instrumento (Convenio), la Subsecretaría de Desarrollo Institucional de la SSC y de la institución con la cual realicemos esta actividad, actualmente esta actividad se está realizando con el BNE (Bisnimeiro Instituto homol del estado de Puebla) y el convenio sigue en revisión del área jurídica de la SSC.
8	Actividad 13.3: Capacitar 3,307 personas del sector privado y empresarial, cámaras de comercio, instituciones gubernamentales, población escolar, comités ciudadanos, grupos vulnerables y público en general que se beneficien a través cursos, jornadas, talleres y/o pláticas en materia de Protección Civil, gestión integral del riesgo, entre otros, de manera presencial (PROMUPANA 18)	Se recomienda valorar la aplicación de la etiqueta "Bajo Demanda" en futuros ejercicios de programación en apego al comportamiento de su cumplimiento. Adicionalmente, se recomienda llevar a cabo ejercicios de programación mucho más apigados a la realidad operacional, a fin de cumplir con su meta establecida durante el ejercicio fiscal en curso.	Específico	Dirección de Protección Civil / Departamento de Prevención y Vinculación	Continuar con las Capacitaciones, Pláticas y/o Talleres en materia de Protección Civil conforme a la solicitud de la ciudadanía y de nuestras autoridades	Diciembre de 2025	Seguir cumpliendo con las solicitudes de capacitación, pláticas, y talleres en materia de Protección Civil	Listas de asistencia, evidencia fotográfica y tarjetas informativas.	100.40%	En esta actividad se está teniendo un sobre cumplimiento, ya que la solicitudes que se reciben para capacitación, talleres y pláticas por parte de la población, han ido en aumento, de igual manera en sesión de Cabildo por parte del Presidente Municipal, dio la instrucción de que esta Dirección, a través del Departamento de Prevención y Vinculación, se brindara capacitación en materia de Protección civil a todas las brigadas del Ayuntamiento.
9	Actividad 15.9: Capacitar 20 personas del Departamento de Asuntos Internos en Supervisión Interna de la Función Policial (CA 17.1)	Fortalecer la gestión intermunicipal con otras áreas para asegurar la adecuada y oportuna consecución de los objetivos planteados. Además, tomar las medidas preventivas a fin de conseguir las metas programadas, de conformidad con los plazos estimados para la conclusión del proceso de contratación.	Interinstitucional	Secretaría de Seguridad Ciudadana/Desarrollo Institucional y Enlace Administrativo de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información en la Secretaría de Seguridad Ciudadana. /Dirección Jurídica/Departamento de Asuntos Internos	Derivado de las gestiones realizadas ante la subsecretaría de Desarrollo Institucional, se informa de manera económica que por motivos de presupuesto y convenios aun no se tiene información respecto de la capacitación en materia de supervisión interna a la función policial por lo que daremos puntual seguimiento para lograr que se lleve a cabo dicha capacitación.	Pendiente	Que se realice la capacitación en los meses subsiguientes.	1.- Memorando. 2.- Diploma. 3.- Listados de asistencia	0%	Dependamos de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional así como del Enlace Administrativo de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información en la Secretaría de Seguridad Ciudadana, para poder cumplimiento a la Meta, toda vez que ellos realizan las gestiones de la capacitación solicitada.
10	Componente 17: Profesionalización de los cuerpos de seguridad ciudadana, implementada	Se recomienda establecer e implementar un mecanismo de planificación y logística que incluya medidas preventivas para asegurar el cumplimiento de las metas programadas, alineándose con los plazos establecidos para la conclusión de los procesos de contratación e impartición de capacitaciones.	Específico	Academia de Formación y Profesionalización Policial	Con el objetivo de dar cumplimiento a las metas programadas se tomó la decisión de extender la difusión, y actualmente se encuentran 125 cadetes en proceso de formación, de los cuales se espera continúen interesados en finalizar el Curso de Formación Inicial para Policía de Proximidad.	Octubre Diciembre 2025	Con la graduación de 125 cadetes se logrará un porcentaje de satisfactorio aceptable.	Memoranda dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados incluyendo datos de los cadetes que concluyeron su formación, constancias y evidencia fotográfica.	99.33%	Desinterés por parte de los cadetes en concluir el Curso de Formación Inicial para Policía de Proximidad.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Plan de Acción
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)
01. Seguridad Ciudadana
Avances al Segundo Trimestre: Enero - Junio 2025

Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (fin o Propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
11	Actividad 17.7: Capacitar 800 personas en el curso de Dignificación Policial (CG 17.1)	Se recomendó establecer e implementar un mecanismo de planificación y logística que incluya medidas preventivas para asegurar el cumplimiento de las metas programadas, alineándose con los plazos establecidos para la conclusión del proceso de contratación.	Específico	Academia de Formación y Profesionalización Policial	Se enviará al Enlace Administrativo de la SECATI cotización de la Institución Educativa en la que se llevará a cabo la Capacitación, la cual fue solicitada a través del Oficio Núm SECATI-DPVA-EA-SSC/4413/2025	Agosto 2025	Estar en condiciones de iniciar la capacitación	Oficio dirigido al Enlace Administrativo de la SECATI remitiendo cotización de la Institución Educativa	0%	Al no contar con el convenio no será posible iniciar la capacitación.
12	Actividad 17.8: Capacitar 100 personas en el curso de Habilidades Gerenciales (CG 17.1)	El Departamento de Evaluación del IMPLAN recomienda a la UR considerar las situaciones que impidan o dificulten el procedimiento previo al cumplimiento de la meta programada, a fin de evitar rezagos y/o retrasos totales o parciales, ya que dichas circunstancias pueden evitarse con una planeación estratégica efectiva y oportuna. Por tanto, deberán tomarse medidas correctivas a fin de regularizar el cumplimiento del indicador a la inmediatez a fin de cumplir con la meta programada en el año.	Específico	Academia de Formación y Profesionalización Policial	Se solicitará a la Subsecretaría de Desarrollo Institucional el estatus de las observaciones solicitadas por el Departamento de Cotizaciones y Adquisiciones de la SECATI, dicho estatus fue informado por el Enlace Administrativo a través del Oficio Número SECATI-DPVA-IA/SSC/5015/2025, el cual fue recibido el 15 de agosto del 2025	Agosto 2025	Estar en condiciones de iniciar la capacitación	Memoranda dirigido a Subsecretaría de Operatividad Policial con copia de conocimiento al Enlace Administrativo de la SECATI para solicitar el estatus de las observaciones solicitadas por el Departamento de Cotizaciones y Adquisiciones de la SECATI	0%	Al no subanar la observaciones solicitadas no será posible iniciar la capacitación.

23/08/2025 10:15:00 AM C-013/2025

Juan Mateo Sutilán
Director de Evaluación de la Secretaría de Seguridad Ciudadana
Enlace SEDEM

Julio Antonio González Vázquez
Secretario Técnico de la Secretaría de Seguridad Ciudadana

Mayor Inf. Rodrigo Miguel Cruz
Subsecretario de Operatividad Policial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana

Ramón Buitrago Luna
Director Jurídico de la Secretaría de Seguridad Ciudadana

Alejandra de la Cruz May
Directora General de Inteligencia y Respuesta Inmediata de la Secretaría de Seguridad Ciudadana

Dr. César Ovando Flores Sánchez
Director de Inspección y Control Municipal de Puebla

Mtro. Guillermo Antonio Alvarado Smith Director de la Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla

Núm.	Numero y nombre del Resumen narrativo (fin o Propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a Empezar	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	Componente 04: Esquema de participación ciudadana y cultura cívica eficiente, implementado	En el primer trimestre el área evaluadora identificó que la variable 2 del método de cálculo se estableció "total de acciones programadas", lo cual no es congruente con el tipo de variable "tipo" y con las metas establecidas en su calendario programado. Por lo que se recomienda modificar las variables del método de cálculo y/o considerarlo para futuros Programas presupuestarios. Por lo que se reitera el anterior ASM a fin de que pueda ser atendido mediante el Plan de Acción del segundo trimestre.	Específico	Secretaría General de Gobierno- Dirección Dirección de Gobernabilidad	Se considerara para la programación del ejercicio fiscal 2026, modificando la variable 2 del indicador de "programadas" a "solicitadas"	2025	lograr congruencia en las variables del indicador.	Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores	0%	Sin observaciones
2	Actividad 4.1: Realizar 3 reportes a los recorridos en núcleos habitacionales y Centro Histórico para la identificación y atención de necesidades ciudadanas y canalizarlas ante la instancia correspondiente. (CG 110.1)	El área evaluadora recomienda que, se replantee el objetivo de la actividad, a fin de que se reporte el número total de recorridos realizados, en lugar de sólo los reportes, a fin de llevar a cabo un seguimiento objetivo y de impacto de la misma, así mismo se señala su importancia por tener la etiqueta de Compromisos de Gobierno. Lo anterior a fin de seguir fortaleciendo la Gestión para Resultados y poder realizar un monitoreo objetivo y de impacto, generando datos estadísticos para la toma de decisiones que sirvan a la dependencia y que sirvan como punto de referencia para programaciones de metas y objetivos en ejercicios posteriores.	Específico	Secretaría General de Gobierno- Dirección Dirección de Gobernabilidad	Se considerara para la programación del ejercicio fiscal 2026, proponiendo se modifique el indicador quedando la siguiente propuesta de: Realizar 12 recorridos en núcleos habitacionales y Centro Histórico para la identificación y atención de necesidades ciudadanas y canalizarlas ante la instancia correspondiente. (CG 110.1)	2026	Replantear el objetivo para mejorar el impacto del indicador.	Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores	0%	Sin observaciones

FORM.049.2025/IMPLAN/CGJ/2427

Tania Elizabeth Sánchez Gómez
Enlace SEDEM y Secretaría Técnica de la Secretaría General de Gobierno

Eduardo Stefanoni Verdín
Director de Gobernabilidad
responsable de la atención del ASM

Plan de Acción

Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)

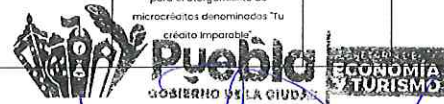
03. Impulso e Innovación Económica y Turística

Avances al Segundo Trimestre: Enero-Junio 2025

Núm.	Número y nombre del Resumen normativo (fin o propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	Componente 02 Programa de asesoría y capacitación a emprendedores, personas con micro, pequeños y medianas empresas, implementado	Derivado de la forma de operación del indicador, se recomendó a la dependencia considerar el comportamiento variable a fin de realizar las adecuaciones correspondientes en sus futuras programaciones, tal como en el verbo de las variables de su método de cálculo, ya que el hecho de programar con datos absolutos impide valorar y evaluar adecuadamente su desempeño, sin embargo, la dependencia no atendió la recomendación en el Plan de Acción del trimestre anterior, por lo que el área de evaluación exhortó al uso de dicho instrumento para brindar atención y seguimiento al ASM y reducir la importancia de tener en cuenta la dinámica operativa del indicador, ya que, en caso de reiterarse la presente situación en futuros ejercicios fiscales, la evaluación será aplicada de conformidad con los datos establecidos en su Programa presupuestario. De lo contrario, existe la posibilidad que sea sujeta de observación por parte de los entes auditores cuya atención dependerá de las personas involucradas en el proceso de programación.	Interinstitucional	Secretaría de Economía y Turismo Dirección de Competitividad y Desarrollo Empresarial	Se ajustará el cumplimiento de acuerdo a la programación de los indicadores por lo que se respaldaron los datos programados.	Julio - Noviembre 2025	Cumplimiento de los metas programadas para el periodo de julio a noviembre	Encuestas de Satisfacción	100%	Se ajustará el levantamiento de las encuestas de satisfacción a realizar para el periodo del segundo semestre del año 2025, de acuerdo a lo programado.
2	Actividad 21 Otorgar 4 sesiones de capacitación para personas emprendedoras y MIPYMES, orientadas a su vinculación con las plataformas de e-commerce	Se hace la recomendación, a la Unidad Responsable, de considerar los tiempos de ejecución de la actividad y la logística de coordinación con la institución involucrada, a fin de cumplir con las metas programadas y regularizar el cumplimiento del indicador en los trimestres subsiguientes.	Interinstitucional	Secretaría de Economía y Turismo Dirección de Competitividad y Desarrollo Empresarial	Se buscará a los especialistas para otorgar las sesiones de capacitación así como los lugares en el que se efectuarán las sesiones.	Agosto - Septiembre - Octubre 2025	Otorgar las 3 sesiones restantes de capacitación para personas emprendedoras y MIPYMES.	Listas y registros de asistencia Evidencia fotográfica	33%	Se generó un retraso en el cumplimiento de la meta debido a que la institución inicialmente responsable de impartir las sesiones, solicitó una prórroga para llevarlos a cabo.
3	Actividad 26 Implementar 4 etapas de apoyos económicos de impulso a negocios (fondo semilla) (CA 2132)	Se identificó que las actividades o acciones a emprender, previstas en el Plan de Acción del trimestre anterior, para la atención del presente ASM, no fueron implementadas oportunamente conforme a lo establecido en dicho documento, persistiendo el incumplimiento en las metas establecidas, por lo que, el área de evaluación hace la recomendación, a la Unidad Responsable, de considerar las situaciones específicas que dificultaron la ejecución de la actividad a fin de tomar las medidas pertinentes y regularizar el cumplimiento del indicador en los trimestres subsiguientes.	Interinstitucional	Secretaría de Economía y Turismo Dirección de Competitividad y Desarrollo Empresarial	En el mes de julio se implementaron las siguientes etapas: 1-Firma del convenio de colaboración entre el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla y Banca Afirme, S.A. 2- Lanzamiento de la convocatoria para el otorgamiento de microcréditos denominados "Tu crédito imparable"	1- 25 de julio 2- 28 de julio	Implementación de la primera y segunda etapa de apoyos económicos e impulso a negocios.	Convenio de colaboración firmado por todas las partes. Elaboración y Publicación de la Convocatoria del programa de apoyos económicos.	100%	Ninguna

FORM-048-2025/IMPLAN-CA/1/

2427



SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TURISMO
DIRECCIÓN DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO EMPRESARIAL
ADMINISTRACIÓN 2024-2027
Director de
Competitividad y
Desarrollo Empresarial

Plan de Acción

Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)

03. Impulso e Innovación Económica y Turística

Avances al Segundo Trimestre: Enero-Junio 2025

Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (fin o propósito o componente a actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
4	Componente 03 Sistema de atención al patrimonio cultural y medición de la satisfacción del visitante, implementado	Se recomienda a la dependencia considerar el comportamiento variable del presente indicador a fin de realizar las adecuaciones correspondientes en sus futuras programaciones, tal como en el verbo de las variables de su método de cálculo, ya que el hecho de programar con datos absolutos impide valorar y evaluar adecuadamente su desempeño. Del mismo modo en caso de reiterarse la presente situación para futuros ejercicios fiscales, la evaluación será aplicada de conformidad con los datos establecidos en su Programa presupuestario. De lo contrario, existe la posibilidad que sea sujeta a observación por parte de los entes auditores cuya atención dependerá de las personas involucradas en el proceso de programación.	Interinstitucional	Secretaría de Economía y Turismo Dirección de Turismo Departamento de Atención al Visitante	Se ajustará el cumplimiento de acuerdo a la programación de los indicadores por lo que se respetarán los datos programados.	Julio - Noviembre 2025	Cumplimiento de los metas programadas para el periodo de julio a noviembre	Encuestas de Satisfacción	95%	Se ajustará el levantamiento de las encuestas de satisfacción a realizar para el periodo del segundo semestre del año 2025 de acuerdo a lo programado.
5	Actividad 9.1 Atender 30 grupos de residentes en Juntas Auxiliares, Unidades Habitacionales y Colonias de la ciudad, en visitas, virtuales o presenciales, relativas a la preservación del patrimonio y el medio ambiente (PMCHP 4.11.1)	El área de evaluación recomienda verificar el enfoque y la redacción del resumen narrativo del indicador, así como definir con mayor precisión su unidad de medida, a fin de mejorar la interpretación del alcance de la actividad.	Específico	Secretaría de Economía y Turismo Dirección de Turismo Departamento de Relaciones con la Industria	Se analizará el replanteamiento de la actividad mencionada, con el propósito de atender la revisión del resumen narrativo y definir con mayor precisión la unidad de medida, con el objetivo de mejorar la interpretación y el alcance de la actividad para el ejercicio fiscal 2025.	19-ago	Optimizar el alcance e interpretación de dicha actividad	Correo electrónico	100%	Ninguna
6	Actividad 9.2 Atender 22 grupos del sector de la industria turística (PMCHP 4.13.4.1)	El área de evaluación recomienda verificar el enfoque y la redacción del resumen narrativo del indicador, así como definir con mayor precisión su unidad de medida, a fin de mejorar la interpretación del alcance de la actividad.	Específico	Secretaría de Economía y Turismo Dirección de Turismo Departamento de Relaciones con la Industria	Se analizará el replanteamiento de la actividad mencionada, con el propósito de atender la revisión del resumen narrativo y definir con mayor precisión la unidad de medida, con el objetivo de mejorar la interpretación y el alcance de la actividad para el ejercicio fiscal 2025.	19-ago	Optimizar el alcance e interpretación de dicha actividad	Correo electrónico	100%	Ninguna
7	Actividad 9.7 Realizar 3 mantenimientos a Centros de Atención al Visitante	Se hace la recomendación, a la Unidad Responsable, de considerar las situaciones específicas que dificultan la ejecución de la actividad a fin de tomar las medidas pertinentes y regularizar el cumplimiento del indicador en los trimestres subsecuentes.	Específico	Secretaría de Economía y Turismo Dirección de Turismo Departamento de Atención al Visitante	El 30 de Julio del presente año se realizó la colocación de viniles en el módulo de Atención al Visitante de la Secretaría de Economía y Turismo	30-jul	Realización del mantenimiento y renovación de la Imagen visual del Módulo de Atención a Visitantes.	Reporte de resultados del mantenimiento realizado	100%	Ninguna
8	Actividad 9.8 Realizar 1 acción para fomentar el turismo a través de medios digitales	Se hace la recomendación, a la Unidad Responsable, de considerar las situaciones específicas que dificultan la ejecución de la actividad a fin de tomar las medidas pertinentes y regularizar el cumplimiento del indicador en los trimestres subsecuentes.	Interinstitucional	Secretaría de Economía y Turismo Dirección de Turismo Departamento de Atención al Visitante	Continuación con los trabajos de elaboración de insumos para el desarrollo del portal web en colaboración con la Dirección de sistemas de gobierno electrónico.	31-oct	Realización de una página web para fomentar el turismo a través de dicho portal.	Reporte de la Página web finalizada	50%	Se tiene un retraso en la creación del insumo.
9	Actividad 9.10 Atender 14 grupos de promoción especializada (representantes de agencia de viajes, prensa especializada, personalidades mediáticas, empresarios de servicios turísticos, entre otros) (PMCHP 4.13.4.1)	El área de evaluación recomienda verificar el enfoque y la redacción del resumen narrativo del indicador, así como definir con mayor precisión su unidad de medida, a fin de mejorar la interpretación del alcance de la actividad.	Específico	Secretaría de Economía y Turismo Dirección de Turismo Departamento de Atención al Visitante	Se mejorará el resumen narrativo del indicador y su unidad de medida para el ejercicio 2025.	31-oct	Apoyo en la realización de viajes de familiarización dirigidos a personas clave de la industria, contribuyendo al mejor posicionamiento del destino, al incremento de su promoción y a la difusión de la oferta cultural, gastronómica y de servicios de la ciudad.	Carta solicitud y agradecimiento y formato de reporte	71%	Debido a que la programación es anual, no se pueda cambiar la redacción del resumen narrativo en este momento.
10	Actividad 11.3 Implementar 3 acciones de promoción ante el Clúster de Turismo Médico de Puebla	Se hace la recomendación, a la Unidad Responsable, de tomar en cuenta los tiempos de ejecución de la actividad y las metas de su programación a fin de tomar las medidas pertinentes y regularizar el cumplimiento del indicador en los trimestres subsecuentes.	Específico	Secretaría de Economía y Turismo Dirección de Turismo Departamento de Relaciones con la Industria	El 28 y 29 de julio del presente año, se realizó la actividad promocional ante el clúster de Turismo Médico de Puebla.	28 y 29 de julio	Se llevó a cabo la acción de promoción en las redes sociales de la Secretaría de Economía y Turismo.	Ficha informativa y evidencia fotográfica	100%	Ninguna
11	Actividad 11.6 Realizar 12 acciones de difusión y promoción de las ediciones de Noches de Museos (PMCHP 4.6.2.2.2)	El área de evaluación recomienda ampliar el alcance del Resumen Narrativo así como verificar la unidad de medida del indicador, de manera que el objetivo del mismo esté directamente con las propias acciones de las Noches de Museos llevadas a cabo.	Específico	Secretaría de Economía y Turismo Dirección de Turismo Departamento de Desarrollo de Productos Turísticos y Gastronómicos	Durante el ejercicio fiscal 2025 se continuará con este resumen narrativo. Para la programación del ejercicio fiscal 2026 se ampliará el alcance del resumen narrativo.	31 de diciembre	Cumplimiento de las metas programadas para el periodo de julio a diciembre	Reporte mensual con el formato autorizado por Contraloría para recabar las cifras de los espacios museísticos participantes Form.025.2024/SET.51/J/2427.	100%	Debido a que la programación es anual, no se pueda cambiar la redacción del resumen narrativo en este momento.

FORM.049.2025/IMPLAN.CO/2/2427

[Firma manuscrita]

Plan de Acción
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)
05. Movilidad e Infraestructura Resiliente

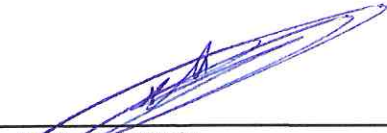
Avances al Segundo Trimestre: Enero – Junio 2025

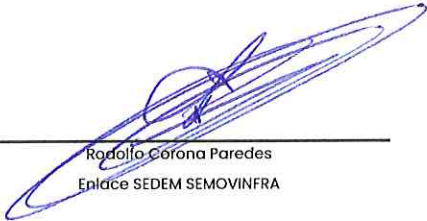
Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (Fin o Propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a Empezar	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	Fin 05: Contribuir al desarrollo urbano integral, promoviendo la movilidad urbana sostenible y garantizando un adecuado mantenimiento y modernización de la infraestructura vial y urbana en el municipio de Puebla, a través de los programas y políticas públicas en materia de obra pública e infraestructura vial	El área evaluadora identificó que se tomó como línea base la proyección de inversión establecida en el Presupuesto de Egresos de 2022. Sin embargo, el monto obtenido al cierre de dicho ejercicio presentó una variación significativa respecto a lo originalmente proyectado. Lo anterior, puede afectar la objetividad y precisión de las metas programadas. En este sentido, se recomienda que, en futuras programaciones, se utilicen como línea base los datos reales obtenidos al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, con el fin de fortalecer la consistencia técnica de los indicadores y formular metas objetivas, ajustadas a la realidad presupuestaria.	Específico	Enlace SEDEM	Implementar un procedimiento interno para que la programación de metas e indicadores del Programa Presupuestario se realice tomando como línea base los montos reales obtenidos al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior, mediante la coordinación con el área responsable del presupuesto para validar y registrar la información oficial.	31/12/2025	La línea base para la proyección de inversión del Programa Presupuestario 2026 será la cifra real obtenida al cierre del ejercicio fiscal anterior.	Documento oficial que contenga la validación del cierre presupuestal del ejercicio fiscal. Registro del procedimiento interno aprobado.	0%	
2	Fin 05: Contribuir al desarrollo urbano integral, promoviendo la movilidad urbana sostenible y garantizando un adecuado mantenimiento y modernización de la infraestructura vial y urbana en el municipio de Puebla, a través de los programas y políticas públicas en materia de obra pública e infraestructura vial	El área evaluadora identificó que las cifras reportadas de "inversión en materia de ampliación, construcción, mejoramiento, mantenimiento y/o equipamiento de infraestructura básica, infraestructura comunitaria, infraestructura vial, infraestructura de movilidad urbana e infraestructura semafórica 2025 y 2022" son incorrectas, situación que impacta en los datos establecidos en su calendario programado y la meta establecida. Lo cual implica un riesgo significativo para el seguimiento y la evaluación objetiva del desempeño del programa. Por lo que se recomienda realizar la revisión detallada de la información, así como la corrección de las cifras reportadas a fin de realizar una evaluación objetiva.	Específico	Enlace SEDEM	Realizar un proceso de revisión y validación exhaustiva de las cifras reportadas en materia de inversión de infraestructura (ampliación, construcción, mejoramiento, mantenimiento, equipamiento, vialidad, movilidad urbana y semafórica) correspondientes a los ejercicios fiscales 2022 y 2025. Dicho proceso incluirá la conciliación de la información con las áreas técnicas y presupuestarias responsables, así como la corrección de las cifras erróneas en los documentos oficiales del Programa Presupuestario.	31/08/2025	Se corregirán las cifras reportadas a fin de realizar una evaluación objetiva.	Acuse de oficio mediante el cual se informen las inconsistencias detectadas.	100%	
3	Componente 01: Sistema administrativo de Staff, implementado	El área evaluadora sugiere que, para futuras programaciones, se realice un análisis detallado de la operación interna de la Dependencia, considerando los insumos requeridos Unidades Administrativas, con el propósito de establecer metas objetivas y evitar el incumplimiento de la programación. Cabe señalar que la Dependencia mediante el Plan de Acción del primer trimestre de 2025, informó que se emitiría una circular dirigidas a las Unidades Administrativas de la Dependencia, en donde se recuerde las fechas para ingresar formalmente sus solicitudes ordinarias y extraordinarias. Sin embargo se observa que durante el segundo trimestre no se reguló el comportamiento del indicador, por lo que se reitera realizar los esfuerzos necesarios a fin de regular su comportamiento y cumplir con las metas establecidas.	Específico	Secretaría Técnica	Se solicitará de manera formal al Enlace Administrativo de la SECATI en la SEMOVINFRA, que todas las solicitudes administrativas atendidas, se gestionen con la debida integración de la documentación oficial correspondiente, para incluirlas en los reportes mensuales (de manera adicional a lo que se reporta actualmente).	03/09/2025	Se incrementará el cumplimiento del indicador de la actividad a partir del mes de septiembre de 2025.	Acuse de oficio notificado al Enlace Administrativo, relacionado con la acción a emprender.	0%	

4	Actividad 2.3: Ejecutar 3 etapas del programa de obras de Infraestructura eléctrica (electrificaciones y/o alumbrado público) (PROIGUALDAD 2.1.1) (PROMUPINNA VII.14) (PVMP 2.6.30)	Considerando la situación descrita en el hallazgo, el área evaluadora identificó que a la actividad no se le asignó recurso desde el inicio de su programación, así mismo no se identificó un movimiento referente a alguna modificación presupuestal de la actividad, por lo que no se identificó que dicha actividad se viera afectada para la realización de la actividad. Por lo anterior, se recomienda realizar las gestiones necesarias para asegurar la programación adecuada de recursos, así como implementar mecanismos de seguimiento presupuestal que permitan detectar y corregir a tiempo inconsistencias, con el fin de no afectar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Específico	Enlace SEDEM	Confirmar con la Tesorería Municipal y el Instituto Municipal de Planeación, la asignación de recursos para las actividades que lo requieran, antes de validar las mismas.	31/12/2025	El Programa Presupuestario 2026 se integrará por actividades con recursos asignados, a excepción de aquellas que, por su naturaleza, no lo requieran.	Dictamen técnico en el que se justifique la exclusión de actividades no financiadas.	0%	
5	Componente 06: Proyectos ejecutivos de obra pública para el municipio de Puebla, elaborados	Considerando la situación descrita en el hallazgo, el área evaluadora identificó que la realización del componente se encuentra sujeto a la asignación de recurso que desde el inicio de su programación no fue asignado. Por lo anterior, se recomienda realizar las gestiones necesarias para asegurar la asignación adecuada de recursos, así como implementar mecanismos de seguimiento presupuestal que permitan detectar y corregir a tiempo inconsistencias, con el fin de no afectar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales; y, en caso de que no sea viable su financiamiento, evaluar la pertinencia de prescindir de dicha actividad de manera justificada y documentada previo a establecerla en su Programa presupuestario.	Específico	Enlace SEDEM	Confirmar con la Tesorería Municipal y el Instituto Municipal de Planeación, la asignación de recursos para las actividades que lo requieran, antes de validar las mismas.	31/12/2025	El Programa Presupuestario 2026 se integrará por actividades con recursos asignados, a excepción de aquellas que, por su naturaleza, no lo requieran.	Dictamen técnico en el que se justifique la exclusión de actividades no financiadas.	0%	
6	Actividad 6.5: Elaborar 5 proyectos ejecutivos de obras para el mejoramiento y/o construcción de espacios públicos en el municipio	Considerando la situación descrita en el hallazgo, el área evaluadora identificó que la realización de la actividad se encuentra sujeta a la asignación de recurso que desde el inicio de su programación no fue asignado. Por lo anterior, se recomienda realizar las gestiones necesarias para asegurar la asignación adecuada de recursos, así como implementar mecanismos de seguimiento presupuestal que permitan detectar y corregir a tiempo inconsistencias, con el fin de no afectar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales; y, en caso de que no sea viable su financiamiento, evaluar la pertinencia de prescindir de dicha actividad de manera justificada y documentada previo a establecerla en su Programa presupuestario.	Específico	Enlace SEDEM	Confirmar con la Tesorería Municipal y el Instituto Municipal de Planeación, la asignación de recursos para las actividades que lo requieran, antes de validar las mismas.	31/12/2025	El Programa Presupuestario 2026 se integrará por actividades con recursos asignados, a excepción de aquellas que, por su naturaleza, no lo requieran.	Dictamen técnico en el que se justifique la exclusión de actividades no financiadas.	0%	
7	Actividad 6.8: Elaborar 3 proyectos ejecutivos de servicios relacionados con obra pública	Considerando la situación descrita en el hallazgo, el área evaluadora identificó que la realización de la actividad se encuentra sujeta a la asignación de recurso que desde el inicio de su programación no fue asignado. Por lo anterior, se recomienda realizar las gestiones necesarias para asegurar la asignación adecuada de recursos, así como implementar mecanismos de seguimiento presupuestal que permitan detectar y corregir a tiempo inconsistencias, con el fin de no afectar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales; y, en caso de que no sea viable su financiamiento, evaluar la pertinencia de prescindir de dicha actividad de manera justificada y documentada previo a establecerla en su Programa presupuestario.	Específico	Enlace SEDEM	Confirmar con la Tesorería Municipal y el Instituto Municipal de Planeación, la asignación de recursos para las actividades que lo requieran, antes de validar las mismas.	31/12/2025	El Programa Presupuestario 2026 se integrará por actividades con recursos asignados, a excepción de aquellas que, por su naturaleza, no lo requieran.	Dictamen técnico en el que se justifique la exclusión de actividades no financiadas.	0%	

8	Actividad 7.3: Elaborar 2 reportes del Catálogo de Precios Unitarios Institucional	Considerando la estructura, se tenía en el catálogo, y una vez se identificó que la homologación con referencia al Catálogo de Precios Unitarios del Gobierno del Estado se tenía de conocimiento desde el mes de noviembre del año 2024, se procedió a incluir la actividad en el Programa presupuestario. Por lo anterior, se recomienda establecer un mecanismo integral de validación previa a la programación, que permita verificar oportunamente la pertinencia y viabilidad de cada actividad, así como documentar y justificar la exclusión de aquellas que resulten obsoletas que, con base en la información disponible, se determine que no serán ejecutados, se realice de manera justificada y documentada desde la etapa de su programación.	Específico	Enlace SEDEM	Enviar a cada Dirección de manera formal las actividades incluidas en la propuesta del Anteproyecto del Programa Presupuestario, con la finalidad de documentar y justificar la posible exclusión de aquellas actividades que resulten obsoletas.	05/09/2025	El Programa Presupuestario 2026 se integrará por actividades que no se encuentren obsoletas.	Acuses de memorándums relacionados a la acción a emprender.	0%	
---	--	---	------------	--------------	---	------------	--	---	----	--

FORM.049.2025/IMPLAN.CG/1/2427


Rodolfo Corona Paredes
Enlace SEDEM SEMOVINFRA


Rodolfo Corona Paredes
Enlace SEDEM SEMOVINFRA

Plan de Acción
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)
06. Ciudad Verde y Responsable
Avances al Segundo Trimestre: Enero-Junio 2025

Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (Fin o Propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a Empezar	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	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	Se hace la recomendación, a la Unidad Responsable, de considerar las situaciones específicas que dificultan la ejecución del indicador a fin de tomar las medidas pertinentes y regularizar el cumplimiento tanto de las actividades que abonan como del Fin en los trimestres subsecuentes.	Institucional	Secretaría de Medio Ambiente, Dirección de Infraestructura Verde y Dirección del Agua	Las actividades que abonan al fin que no han tenido cumplimiento conforme a lo programado son la 4.1, 4.4 y 6.1; En el caso de la actividad 4.1 referente al pago por servicios ambientales se realizará la modificación al convenio y se solicitará la realización del pago, sobre la actividad 4.4 y de la actividad 6.1	30 de agosto (act.4.1), 30 de noviembre de 2025 (act. 4.4) y 21 de Diciembre (act.6.1)	La actividad 4.1 quedará cumplida para el 30 de agosto. La actividad 4.4 se estará realizando en los meses de septiembre, octubre y noviembre, de tal manera que a finales de noviembre se cumplirá la meta total. Y la actividad 6.1 se comenzará a partir del 17 de septiembre.	Medios de verificación de los meses posteriores y firma del contrato	30%	
2	Propósito 06 La población del municipio de Puebla se beneficia, a través de la construcción de un programa de reequilibrio ambiental	Se hace la recomendación, a la Unidad Responsable, de considerar las situaciones específicas que dificultan la ejecución del indicador a fin de tomar las medidas pertinentes y regularizar el cumplimiento tanto de las actividades que abonan como del Propósito en los trimestres subsecuentes.	Institucional	Secretaría de Medio Ambiente, Dirección de Infraestructura Verde y Dirección del Agua	Las actividades que no se han podido cumplir conforme a lo programado son: 3.3, 4.1, 4.4 y 6.1; Respecto a la actividad 3.3 el 14 de julio se firmó el contrato con la empresa que va a realizar las plantaciones por lo que a partir del mes de julio se han realizado. Para la actividad 4.1 referente al pago por servicios ambientales se realizará la modificación al convenio y se solicitará la realización del pago. En la actividad 4.4 se instalarán los huertos escolares durante los meses de septiembre, octubre y noviembre. Sobre la actividad 6.1 se comenzará la instalación.	31 de Octubre (act. 3.3), 30 de Agosto (act. 4.1), 30 noviembre (act.4.4) y (act. 6.1)	Respecto a la actividad 3.3 el 100% del cumplimiento se tendrá para el 31 de octubre. Para la actividad 4.1 referente al pago. En la actividad 4.4 se instalarán los huertos escolares durante los meses de septiembre, octubre y noviembre. Sobre la actividad 6.1 se comenzará a partir del 17 de septiembre.	Medios de verificación de los meses posteriores	20%	
3	Componente 01 Sistema Administrativo de Staff, implementado	Se identificó que el actual esquema de operación del Componente Staff llevado a cabo por la dependencia no es homogéneo con el resto de dependencias y entidades del H. Ayuntamiento, lo que ha derivado en que se presenten fluctuaciones negativas en sus niveles de desempeño, por lo que el área de evaluación recomienda tomar en cuenta las metas establecidas en su programación y realizar las pertinentes adecuaciones correctivas en el proceso de ejecución y la forma de operación del indicador, dado que este solo contempla la atención a cuatro solicitudes mensuales de carácter ordinario, es decir, una por cada una de las Direcciones de la Secretaría, en los rubros de limpieza, papelería y cómputo, asimismo, recomienda verificar el tipo de información que se reportará trimestralmente, a fin de regularizar el comportamiento del indicador en los trimestres subsecuentes.	Específico	Enlace Administrativo	Se presentarán solicitudes ordinarias y extraordinarias conforme a las metas programadas y ya no sólo ordinarias	La actividad se cumplirá a partir del mes de agosto	Para el mes de agosto se cubrirá el total programado de solicitudes ordinarias y extraordinarias conforme a lo programado.	Medios de verificación de los meses posteriores	20%	
4	Componente 02 Cobertura de servicios de protección animal, ampliada	Desde el primer trimestre, el área de evaluación identificó diversas áreas de oportunidad relacionadas con la planeación y ejecución del indicador, ya que la cantidad de pláticas establecidas como meta durante el ejercicio fiscal refleja que no se tomaron en cuenta las capacidades técnicas y operativas de la unidad administrativa y la forma de operación del indicador, por lo que se recomendó que se tomaran en cuenta los resultados del proceso de evaluación del desempeño para realizar las adecuaciones correspondientes en futuras programaciones, con el objetivo de mejorar el desempeño de la actividad. En atención a ello, la dependencia informó mediante el Plan de Acción para la atención de los ASM del primer trimestre, que se realizará la corrección de la redacción de la actividad en el próximo anteproyecto de egresos que se elaborará para el año 2026 y se cambiará la unidad de medida del indicador.	Específico	Dirección de Protección Animal	Ya se corrigió la redacción de la actividad para el siguiente año, así no se tendrá sobrecumplimiento.	ene-26	Con la corrección en la redacción de la actividad y la nueva meta, se espera no tener sobrecumplimiento	Medios de verificación y propuesta de APE 2026	20%	
5	Actividad 2.6 Contratar 1 servicio para la recolección, traslado, incineración y depósito final de residuos infecciosos de mascotas o fauna nativa del municipio de Puebla (PROMUPINNA 1.4)	Se hace la recomendación, a la Unidad Responsable, de considerar las situaciones específicas que dificultan la ejecución de la actividad a fin de tomar las medidas pertinentes y regularizar el cumplimiento del indicador en los trimestres subsecuentes.	Interinstitucional	Dirección de Protección Animal	Mantener constante comunicación con el enlace para que nos den la partida correspondiente.	agosto	Para el mes de septiembre se contará con el servicio	Contrato	40%	
6	Actividad 2.9 Realizar 12 pláticas de tenencia responsable de mascotas para prevenir el maltrato animal (PROIGUALDAD 4.3.1) (PROMUPINNA XI.3)	Desde el primer trimestre, el área de evaluación identificó diversas áreas de oportunidad relacionadas con la planeación y ejecución de la actividad, ya que la cantidad de pláticas establecidas como meta durante el ejercicio fiscal refleja que no se tomaron en cuenta las capacidades técnicas y operativas de la unidad administrativa y la forma de operación del indicador, por lo que se recomendó que se tomaran en cuenta los resultados del proceso de evaluación del desempeño para realizar las adecuaciones correspondientes en futuras programaciones, con el objetivo de mejorar el desempeño de la actividad. En atención a ello, la dependencia informó mediante el Plan de Acción para la atención de los ASM del primer trimestre, que se realizará la corrección de la redacción de la actividad en el próximo anteproyecto de egresos que se elaborará para el año 2026 y se cambiará la unidad de medida del indicador.	Específico	Dirección de Protección Animal	Ya se corrigió la redacción de la actividad para el siguiente año, así no se tendrá sobrecumplimiento.	ene-26	Con la corrección en la redacción de la actividad y la nueva meta, se espera no tener sobrecumplimiento	Medios de verificación y propuesta de APE 2026	30%	

Plan de Acción
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)
06. Ciudad Verde y Responsable
Avances al Segundo Trimestre: Enero-Junio 2025

Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (Fin a Propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a Empezar	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
7	Actividad 2.10 Realizar 4 etapas de mantenimiento de la estancia canina en el parque Amaluca, bugambillas y zona norte	Se hace la recomendación, a la Unidad Responsable, de considerar las situaciones específicas que dificultan la ejecución de la actividad a fin de tomar las medidas pertinentes y regularizar el cumplimiento del indicador en los trimestres subsecuentes.	Interinstitucional	Dirección de Protección Animal	Se realizó una recalendarización del presupuesto para la actividad y se comenzará a realizar en el mes de septiembre	Septiembre a Diciembre	La actividad se realizará de septiembre a diciembre de 2025 conforme a la recalendarización solicitada	Medios de verificación con fotos del antes y el después y contrato de mantenimiento	20%	
8	Actividad 2.11 Gestionar 4 reuniones de trabajo entre los 3 órdenes de gobierno, así como municipios conurbados, en materia de bienestar animal y atención a animales silvestres	Se hace la recomendación, a la Unidad Responsable, de considerar las situaciones específicas que dificultan la ejecución de la actividad a fin de tomar las medidas pertinentes y regularizar el cumplimiento del indicador en los trimestres subsecuentes.	Interinstitucional	Dirección de Protección Animal	Agendar varias reuniones con diferentes actores para que en caso de que se cancele o se pospongan, no afecten el cumplimiento de las metas programadas	30-sept	La meta quedará cubierta para el 15 de diciembre	Oficio de invitación, fotos y acuerdos a implementar	50%	
9	Actividad 2.12 Realizar 3 etapas de equipamiento de los laboratorios en las estancias (estancia canina zona norte, bugambillas, Amaluca)	Se hace la recomendación, a la Unidad Responsable, de considerar las situaciones específicas que dificultan la ejecución de la actividad a fin de tomar las medidas pertinentes y regularizar el cumplimiento del indicador en los trimestres subsecuentes.	Interinstitucional	Dirección de Protección Animal	Se elaborará un contrato con la empresa, especificando cuáles serán las acciones de mantenimiento que se realizarán a los laboratorios	30 de septiembre	La actividad quedará cubierta el 30 septiembre	Medios de verificación, fotos del contrato	50%	
10	Actividad 3.3 Implementar 4 etapas del programa de plantación de árboles (PROIGUALDAD 4.31) (CG 3283)	Se hace la recomendación, a la Unidad Responsable, de considerar las situaciones específicas que dificultan la ejecución de la actividad a fin de tomar las medidas pertinentes y regularizar el cumplimiento del indicador en los trimestres subsecuentes.	Interinstitucional	Dirección de Infraestructura Verde	El 14 de julio se firmó el contrato con la empresa que va a realizar las plantaciones por lo que a partir del mes de julio se han llevado a cabo.	31 de Octubre	La meta estará cubierta para el 31 de octubre	Medios de verificación y fotos con georeferenciación	50%	
11	Componente 04 Estrategia de monitoreo y vigilancia de las áreas de valor ambiental, implementada	Se hace la recomendación, a la Unidad Responsable, de considerar las situaciones específicas que dificultan la ejecución del indicador a fin de tomar las medidas pertinentes y regularizar el cumplimiento tanto de la actividad como del Componente en los trimestres subsecuentes.	Específico	Dirección de Infraestructura Verde	Se instalarán los huertos escolares durante los meses de septiembre, octubre y noviembre. Ya que hubo una recalendarización del recurso.	30 de Noviembre	La meta estará cubierta para el 30 de Noviembre	Medios de verificación y fotos con georeferenciación	50%	
12	Actividad 4.3 Promover 2 convenios de coordinación con otras dependencias de cualquier orden de gobierno, Organismos Nacionales o Internacionales, para restaurar, vigilar, mantener o mejorar las zonas de preservación ambiental (PPA 2.4)	Se hace la recomendación, a la Unidad Responsable, de considerar las situaciones específicas que dificultan la ejecución de la actividad a fin de tomar las medidas pertinentes y regularizar el cumplimiento del indicador en los trimestres subsecuentes. Asimismo, de incluir las evidencias documentales sólidas que permitan dar sustento a las justificaciones o solicitudes de aplicación de criterios con la Contraloría Municipal	Intergubernamental	Dirección de Infraestructura Verde	Se agendarán dos reuniones con diferentes actores para que en caso de que se cancele o se pospongan, no afecten el cumplimiento de las metas programadas	31 de Octubre	La meta estará cubierta para el 31 de Octubre	Medios de verificación de los meses posteriores	50%	
13	Actividad 4.4 Realizar 100 acciones que aporten a la educación ambiental sobre efectos de cambio climático	Se hace la recomendación, a la Unidad Responsable, de considerar las situaciones específicas que dificultan la ejecución de la actividad a fin de tomar las medidas pertinentes y regularizar el cumplimiento del indicador en los trimestres subsecuentes.	Interinstitucional	Dirección de Infraestructura Verde	Se instalarán los huertos escolares durante los meses de septiembre, octubre y noviembre. Ya que hubo una recalendarización del recurso.	30 de Noviembre	La meta estará cubierta para el 30 de Noviembre	Medios de verificación y fotos con georeferenciación	50%	
14	Componente 06 Estrategia para el mejoramiento integral del agua en el municipio, implementada	Se hace la recomendación, a la Unidad Responsable, de considerar las situaciones específicas que dificultan la ejecución de la actividad a fin de tomar las medidas pertinentes y regularizar el cumplimiento tanto de la actividad como del Componente en los trimestres subsecuentes.	Específico	Dirección del Agua	Convenio de colaboración para trabajar en coordinación la Secretaría de Medio Ambiente, Secretaría de Movilidad e Infraestructura, Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos (CAPCEE) y la Secretaría de Educación Pública de Puebla para realizar la exploración de las escuelas públicas del municipio Puebla candidatas para la evaluación de la viabilidad de construcción de los sistema de captación de agua de lluvia	17 de Septiembre	Trabajar en coordinación para realizar un análisis de las escuelas que cumplen con los documentos y requerimientos para la construcción de captadores de agua de lluvia en escuelas públicas del municipio de Puebla conforme a lo establecido en los lineamientos FAISMUN 2025 y requerimientos por Ley de Obra Pública.	Se consultará cómo se entregarán los medios de verificación ya que el proyecto lo ejecutará SEMOVINFRA	30%	
15	Actividad 8.1 Instalar 144 sistemas para la captación de agua pluvial en el Municipio de Puebla (RECOMUNNA VII. 18) (CG 3301) (FAISMUN)	Derivado de lo anterior, se hace la recomendación a la Unidad Responsable, de que, en lo subsecuente en este tipo de casos, presente las evidencias documentales que permitan dar sustento a las justificaciones o solicitudes de aplicación de criterios con la Contraloría Municipal, dado que, al no presentarse un respaldo documental, no es posible corroborar adecuadamente que la información notificada está plenamente justificada.	Interinstitucional	Dirección del Agua	Convenio de colaboración para trabajar en coordinación la Secretaría de Medio Ambiente, Secretaría de Movilidad e Infraestructura, Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos (CAPCEE) y la Secretaría de Educación Pública de Puebla para realizar la exploración de las escuelas públicas del municipio Puebla candidatas para la evaluación de la viabilidad de construcción de los sistema de captación de agua de lluvia	17 de Septiembre	Trabajar en coordinación para realizar un análisis de las escuelas que cumplen con los documentos y requerimientos para la construcción de captadores de agua de lluvia en escuelas públicas del municipio de Puebla conforme a lo establecido en los lineamientos FAISMUN 2025 y requerimientos por Ley de Obra Pública.	Se consultará cómo se entregarán los medios de verificación ya que el proyecto lo ejecutará SEMOVINFRA	30%	

FORM.049.2025/IMPLAN.CG/3/2427


Maria de Jesus Orelia Tobón Romero

Nombre, cargo y firma del Enlace SEDEM


Carlos Alberto Hernández Martínez

Nombre, cargo y firma del responsable de la atención del ASM

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

Avances al Segundo Trimestre: Enero-Junio 2025

Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (Fin o Propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	Componente 01 Sistema administrativo de Staff, implementado	Se recomienda a la dependencia, elevar los esfuerzos técnicos para regularizar el comportamiento del indicador en los trimestres subsecuentes.	Específico	Secretaría Técnica/Secretaría Particular	Remitir circular/memorándum a las unidades administrativas, exhortando a que envíen sus solicitudes administrativas en tiempo y forma.	28/08/2025	Cumplir con el número de solicitudes administrativas programadas	Circular/Memorándum	90%	Puede existir incumplimiento debido que el criterio de evaluación es bajo demanda
2	Componente 02 Mantenimiento a calles, parques y jardines, realizado	Se hace la recomendación, a la Unidad Responsable, de considerar las situaciones específicas que dificultan la ejecución del indicador a fin de tomar las medidas pertinentes y regularizar el cumplimiento del indicador en los trimestres subsecuentes.	Específico	Dirección de Calles, parques y Jardines	Realizar acciones de mantenimiento mediante la poda, chapeo, cajeteo, barrido y desorillado de áreas verdes, mediante un contrato de actividades	Tercer trimestre	Mediante acciones con personal de los Departamentos de Calles, Parques y Jardines y un contrato de actividades integrales realizadas para el mejoramiento de la imagen urbana de avenidas principales, parques y jardines del municipio, realizados	un concentrado de acciones, reporte fotográfico y Bitácoras de actividades realizadas. Por parte de la empresa se entrega un concentrado de acciones, con números de metros atendidos y reporte fotográfico georreferenciado del antes, durante y después de los trabajos ejecutados.	0.28	durante el periodo que se reporta se presentaron condiciones climáticas adversas (lluvias), lo cual genera que el personal en varias ocasiones no saliera a laborar durante su jornada, además de que parte del personal operativo tomó días de vacaciones, lo cual concibió que durante el periodo que se reporta se trabajaron menos días, además de que la empresa contratada empezó a realizar acciones en el mes de mayo, por lo que en el tercer periodo se reportaron las acciones de la empresa contratada
3	Actividad 2.1 Realizar 15,000,000 m2 de mantenimiento de áreas permeables (áreas verdes) mediante un contrato de actividades integrales realizadas para el mejoramiento de la imagen urbana de avenidas principales, parques y jardines del municipio (PROIGUALDAD 4.14) (PROMUPINNA VII. 15) (CO 3.35.1 y 3.35.2)	Se hace la recomendación, a la Unidad Responsable, de considerar las situaciones específicas que dificultan la ejecución de la actividad a fin de tomar las medidas pertinentes y regularizar el cumplimiento del indicador en los trimestres subsecuentes.	Específico	Dirección de Calles, parques y Jardines	Realizar acciones de mantenimiento mediante la poda, chapeo, cajeteo, barrido y desorillado de áreas verdes, mediante un contrato de actividades	Tercer trimestre	El mejoramiento de la imagen urbana desde muro a muro, es decir el nuevo servicio contempla la limpieza desde las guarniciones y banquetas paralelas a los camellones de los bulevares principales, hasta el camellón en sí mismo, lo mismo pasa con las banquetas paralelas a los parques y jardines en la idea de generar una perspectiva armónica, limpia, segura y agradable a la vista	Un concentrado de acciones, con números de metros atendidos y reporte fotográfico georreferenciado del antes, durante y después de los trabajos ejecutados	0.33	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", se encuentra en ejecución a partir del 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, para el tercer trimestre se reportaron las acciones de dicha empresa, 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-DCPYJ-169/2025 de fecha 18 de febrero de 2025.
4	Actividad 2.4 Realizar 2 etapas para la intervención integral en los espacios públicos, resultado del mantenimiento en: juegos infantiles, ejercitadores, bancas, herrería, pintura de guarniciones del Municipio (PROMUPINNA XII.2) (PEP 1.3.4)	Se hace la recomendación, a la Unidad Responsable, de considerar las situaciones específicas que dificultan la ejecución de la actividad a fin de tomar las medidas pertinentes y regularizar el cumplimiento del indicador en los trimestres subsecuentes.	Interinstitucional	Dirección de Calles, parques y Jardines	Realizar acciones de mantenimiento de mobiliario urbano, como juegos infantiles, ejercitadores, bancas y herrería, así como la pintura de guarniciones, mediante un contrato de actividades	Tercer trimestre	El mejoramiento de la imagen urbana, a través de la reparación, y pintado de mobiliario urbano, así como el pintado de las guarniciones y banquetas paralelas a los camellones de los bulevares principales, parques en la idea de generar una perspectiva armónica, limpia, segura y agradable a la vista.	Un concentrado de acciones, con los mantenimientos realizados en el mobiliario urbano con un reporte fotográfico georreferenciado del antes, durante y después de los trabajos ejecutados Un concentrado de acciones de los trabajos realizados en las guarniciones con un reporte fotográfico del antes, durante y después de los trabajos ejecutados	0	Se informa que mediante oficio CMA/29/03/2025, signado por el Secretario Técnico del Comité Municipal de Adjudicaciones, comunica que la Licitación Pública Nacional Número CMA-IP-SSP-093-2025, para la contratación del "Servicio Integral de pintura en guarniciones y banquetas de los espacios públicos del Municipio", el procedimiento fue declarado desierto, por lo que se continuó con el procedimiento administrativo correspondiente, así mismo se presenta el contrato número CMA-IP-04-2025, de fecha 31 de julio del año en curso, para la contratación del "Servicio de mantenimiento y reparación de mobiliario urbano de los espacios públicos del Municipio de Puebla", por lo que la empresa contratada se encuentra realizando los trabajos de mantenimiento en diferentes puntos del municipio.

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

Avances al Segundo Trimestre: Enero-Junio 2025

Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (Fin o Propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a Empezar	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
5	Actividad 3.2 Realizar 10 procedimientos (de 31) para el pago al proveedor que realiza el servicio al parque luminario del municipio (para mantenimiento hasta 120,000 luminarios y la instalación de 3,000 nuevos puntos de luz para los tres años de administración) (PROIGUALDAD 4.1.2 y 4.1.4) (FROMUPINHA III) (CG 3.32.1, 3.32.2, 3.32.3, 3.36.1 y 3.36.2)	Se hace la recomendación, a la Unidad Responsable, de considerar las situaciones específicas que dificultan la ejecución de la actividad a fin de tomar las medidas pertinentes y regularizar el cumplimiento del indicador en los trimestres subsecuentes.	Específico	Secretaría de Servicios Públicos / Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales / Departamento de Ingeniería	durante los últimos periodos de entrega, se han identificado inconsistencias y errores recurrentes en los reportes proporcionados por el proveedor, lo cual ha generado retrasos en los procesos internos y compromete el cumplimiento en tiempo y forma de nuestras obligaciones. Esta situación se debe, en parte, a una falta de alineación en los criterios de calidad de la información y a una revisión insuficiente antes del envío por parte del proveedor. Reconociendo la importancia de contar con datos precisos y oportunos, se ha determinado necesario implementar una serie de acciones correctivas y preventivas que aseguren la mejora continua del proceso de entrega y validación de reportes. Reuniones con el proveedor. Convocar una sesión de trabajo para revisar los errores detectados, aclarar los requerimientos de calidad de los reportes. Seguimiento y evaluación continua. El prestador de servicios implementará cambios en los reportes generados mediante el uso de plataforma digital, lo	01 de septiembre de 2025	Cumplir con la actividad de acuerdo a nuestras facultades administrativas, lo cual es el envío de la solicitud de pago al Enlace Administrativo de la SECATI en la Secretaría de Servicios Públicos, para que a su vez esta unidad solicite el pago ante la Tesorería Municipal.	Acta del oficio remitido al Enlace Administrativo de la SECATI en la Secretaría de Servicios Públicos solicitando la gestión para realizar el pago al prestador de servicios	0.8	
6	Actividad 4.3 Realizar 4 eventos para celebrar fechas conmemorativas en las instalaciones del Panteón Municipal	Se hace la recomendación, a la Unidad Responsable, de analizar las fechas tentativas de los eventos a realizar durante los próximos procesos de calendarización de los metas del indicador, a fin de evitar que se crucen diferentes conmemoraciones que requieran la colaboración de otras dependencias y entidades. En la que respecta al presente ejercicio, se recomienda realizar los esfuerzos correspondientes para regularizar el cumplimiento del indicador en los trimestres subsecuentes.	Específico	Secretaría de Servicios Públicos / Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales / Departamento de Panteón Municipal	Se acepta la sugerencia y se traslada la fecha faltante al 28 de Agosto en conmemoración del "Día del Abuelo" Quedando las fechas conmemorativas de la siguiente manera 1. Día de la madre 2. Día del padre 3. Día del abuelo 4. Todos santos	01 de septiembre de 2025	Cumplir con la actividad, realizando acciones en la conmemoración de las 4 fechas establecidas	Informe de las actividades realizadas durante cada evento y reporte fotográfico georreferenciado del desarrollo de cada evento.	0.5	
7	Actividad 4.4 Realizar 1 mantenimiento al horno crematorio municipal	Se hace la recomendación a la Unidad Responsable, de que, en lo subsecuente en este tipo de casos, presente las evidencias documentales que permitan dar sustento a las justificaciones o solicitudes de aplicación de criterios con la Contraloría Municipal, dado que, al no presentarse un respaldo documental, no es posible corroborar adecuadamente que la información notificada está plenamente justificada.	Interinstitucional	Secretaría de Servicios Públicos / Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales / Departamento de Panteón Municipal	Se propone llevar a cabo la presentación de oficios y documentos generados durante todo el procedimiento, asimismo, dividirlo en dos etapas: Etapas 1 Inicio del procedimiento de adjudicación hasta la Contratación del servicio Etapas 2 Ejecución del Contrato (Evidencias y pago del servicio)	Etapas 1 01 de septiembre de 2025 Etapas 2 01 de Octubre de 2025	Presentar los medios de verificación de cada etapa en tiempo y forma	Etapas 1 Oficio de solicitud de inicio de procedimiento Oficio de Autorización de Suficiencia presupuestal Requisición definitiva Copia del contrato del servicio mantenimiento al horno crematorio Etapas 2 Informe técnico del mantenimiento realizado al horno crematorio Reporte Fotográfico georreferenciado durante el mantenimiento	0.5	

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

Avances al Segundo Trimestre: Enero-Junio 2025

Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (Fin o Propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a Empezar	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
8	Actividad 5.2 Realizar 10 actuaciones jurídicas en procesos administrativos y judiciales de los que sea parte la Secretaría de Servicios Públicos	Desde el primer trimestre, se identificó que la actividad depende de solicitudes sujetas a demanda y por lo tanto, presenta un comportamiento variable en el cumplimiento de sus metas, por lo que se recomendó a la dependencia considerar este comportamiento a fin de realizar las adecuaciones correspondientes en sus futuras programaciones, así como valorar la aplicación de la etiqueta "Bajo demanda" dado la forma en que opera el indicador. Además, se invitó a la dependencia a presentar adecuadamente las justificaciones de las variaciones en el cumplimiento de sus indicadores, así como solicitar de manera oficial y oportuna, la aplicación de posibles criterios específicos de evaluación y en apego a las causales establecidas en los Lineamientos Generales para la Elaboración y Evaluación de los Programas Presupuestarios, dado que, de lo contrario, las posibles justificaciones y solicitudes de aplicaciones de criterios seguirán siendo consideradas como inválidas por el área de evaluación. Sin embargo, se identificó que las actividades o acciones a emprender, previstas en el Plan de Acción del trimestre anterior, para la atención del presente ASM, no fueron implementadas oportunamente conforme a lo establecido en dicho documento, persistiendo un estado de cumplimiento negativo en las metas establecidas, por lo que, el área de evaluación hace la recomendación, a la Unidad Responsable, de considerar las situaciones específicas que dificultan la ejecución de la actividad a fin de tomar las medidas pertinentes y regularizar el cumplimiento del indicador en los trimestres subsecuentes.	Específico	Secretaría de Servicios Públicos Dirección Jurídica	Respecto a las actuaciones jurídicas en procesos administrativos y judiciales de los que es parte la Secretaría de Servicios Públicos, si se presenta un sobrecumplimiento en los meses posteriores se solicitará que se aplique el criterio 3, toda vez que la actividad presenta una variabilidad, a razón de que los juicios de amparo son promovidos como recurso de defensa para que la ciudadanía haga valer sus derechos ante los actos de una autoridad, por lo tanto, la atención de los juicios de amparo promovidos por la ciudadanía se atienden en cuanto se reciben en esta Unidad Administrativa.	dic-25	Cumplir con la programación establecida para el término del cuarto trimestre, 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 sobrecumplimiento o incumplimiento se presentarán las evidencias de la actividad que se realizó, presentando la justificación y solicitando la evaluación de la actividad en el criterio 3 debido a su variabilidad remitiendo el oficio a la Subcontraloría de Mejora de la Gestión de la Contraloría Municipal	100%	Las actuaciones jurídicas 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 que se establecen términos para la elaboración de los informes previos e informes justificados cual sea el caso.
9	Actividad 5.3 Elaborar 15 documentos jurídicos administrativos relativos a procedimientos de adjudicación propios de la Secretaría de Servicios Públicos	Desde el primer trimestre, se identificó que la actividad depende de solicitudes sujetas a demanda y por lo tanto, presenta un comportamiento variable en el cumplimiento de sus metas, por lo que se recomendó a la dependencia considerar este comportamiento a fin de realizar las adecuaciones correspondientes en sus futuras programaciones, así como valorar la aplicación de la etiqueta "Bajo demanda" dado la forma en que opera el indicador. Además, se invitó a la dependencia a presentar adecuadamente las justificaciones de las variaciones en el cumplimiento de sus indicadores, así como solicitar de manera oficial y oportuna, la aplicación de posibles criterios específicos de evaluación y en apego a las causales establecidas en los Lineamientos Generales para la Elaboración y Evaluación de los Programas Presupuestarios, dado que, de lo contrario, las posibles justificaciones y solicitudes de aplicaciones de criterios seguirán siendo consideradas como inválidas por el área de evaluación. Sin embargo, se identificó que las actividades o acciones a emprender, previstas en el Plan de Acción del trimestre anterior, para la atención del presente ASM, no fueron implementadas oportunamente conforme a lo establecido en dicho documento, persistiendo un estado de cumplimiento negativo en las metas establecidas, por lo que, el área de evaluación hace la recomendación, a la Unidad Responsable, de considerar las situaciones específicas que dificultan la ejecución de la actividad a fin de tomar las medidas pertinentes y regularizar el cumplimiento del indicador en los trimestres subsecuentes.	Específico	Secretaría de Servicios Públicos Dirección Jurídica	En referencia a los instrumentos jurídico-administrativos relativos a procedimientos de adjudicación propios de la Secretaría de Servicios Públicos, presentan una variación en la demanda para la elaboración de dichos instrumentos, toda vez que las Unidades Requirientes se encuentran cerrando todos los procesos de revisión, por lo tanto, la elaboración de dichos instrumentos presenta un proceso de regularización para el cumplimiento de la programación establecida.	dic-25	Cumplir con la programación establecida para el término del cuarto trimestre.	En caso de tener sobrecumplimiento o incumplimiento se presentará el acta del Oficio remitido a la Subcontraloría de Mejora de la Gestión de la Contraloría Municipal, no obstante se presentarán los instrumentos jurídicos elaborados en esta Unidad Administrativa en cumplimiento de la programación establecida.	100%	Las Unidades Administrativas involucradas en el proceso de elaboración de los instrumentos jurídicos, como son dictámenes y convenios, se encuentran al final del proceso de revisión para continuar con los procedimientos administrativos para la elaboración de dichos instrumentos jurídicos.

FORM-045-2025/IMPLAN/CG/J/2427

Omar Varona Alegría
Secretaría Técnico y Enlace SEDEM
de la Secretaría de Servicios Públicos

Michell López Solar
Coordinador Técnico



LA CAPITAL IMPARABLE

Plan de Acción

Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)

08 Centro Histórico; Patrimonio Presente y Futuro.

Avances al Segundo Trimestre: Enero-Junio 2025



Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (Fin o Propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	Actividad 13 Atender 40 solicitudes jurídicas recibidas (Bajo demanda)	El área evaluadora recomienda tomar como referencia los resultados obtenidos durante el primer ejercicio fiscal de la presente administración 2024-2027 para la definición de futuras programaciones, con el propósito de evitar el establecimiento de metas conservadoras, aun cuando la actividad se encuentre sujeta a la demanda.	Específico	Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural	Se realizará la programación del 2026, con base a el histórico y la manera de trabajo actual, contemplando elevar el número de solicitudes.	2026	Tener un porcentaje de cumplimiento cercano a lo programado.	Programa Presupuestario 2026	0	El Sobrecumplimiento se debe a la nueva manera de trabajar con la Unidad jurídica, donde el trabajo de colaboración se incrementa.

FORM.049.2025/IMPLAN.CO/J/2427

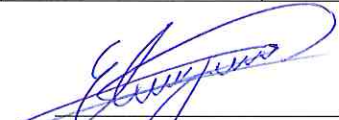
Miguel Ángel Juárez Dorantes
Enlace SEDEM

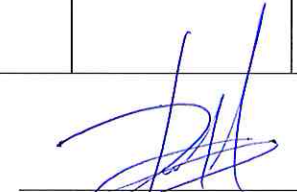
Almée Guerra Pérez
Titular de la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural

GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO Y PATRIMONIO CULTURAL
ADMINISTRACIÓN 2024-2027
0/2/GCHPC/OG/J

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 3, 2. LA 1.3 y LA 2.5 Gestionar 2 etapas que permita planear la generación, caracterización, recolección, infraestructura y educación en materia de residuos.	Aspecto interinstitucional	Organismo Operador del Servicio de Limpia / Dirección de Normatividad e Inspección de Residuos Sólidos Urbanos	Dar seguimiento a las acciones establecidas en la primer etapa para el soporte metodológico de investigación, realizar gestiones para la elaboración de un documento que permita identificar la generación, caracterización, recolección, infraestructura y educación en materia de residuos, validar y autorizar el documento sobre caracterización, recolección, infraestructura y educación en materia de residuos.	31/12/2025	Contar con las condiciones idóneas para realizar un documento para la planeación de la gestión, caracterización, recolección, infraestructura y educación en materia de residuos.	Documento sobre la generación, caracterización, recolección, infraestructura y educación en materia de residuos.	0%	La actividad se encuentra en un avance del 0%, derivado que dicha actividad depende de la aplicación del la primer etapa, para
2	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. 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.	31/12/2025	Cumplir con los foros de consulta para la construcción de la caracterización de residuos.	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.


Edgar Morales Galindo
Secretario Técnico y enlace
SEDEM del OOSLMP


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

Plan de Acción
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)
10 Economía y Responsabilidad Pública.
Avances al Segundo Trimestre: Enero- Junio 2025

Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (fin o propósito o componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	Componente 01 Sistema administrativo de Staff, implementado	Durante el primer trimestre, el área evaluadora recomendó que, para futuras programaciones, se realice un análisis riguroso de la operación interna de la Entidad en relación con el indicador del componente, con el propósito de establecer metas objetivas y prevenir tanto el sobrecumplimiento como el incumplimiento de las metas programadas. En atención a esta recomendación, y considerando que en el Plan de Acción elaborado por la Entidad se identificó la realización de gestiones internas orientadas a evitar la repetición de esta situación en el ejercicio 2026, se da por atendido el presente Aspecto Susceptible de Mejora. Se espera que, en seguimiento a lo anterior, se lleve a cabo un análisis detallado del comportamiento del indicador, que facilite el monitoreo interno durante los trimestres subsiguientes. Esto permitirá identificar oportunamente posibles desviaciones y, en su caso, implementar acciones correctivas que contribuyan al cumplimiento eficaz de la meta programada en el ejercicio actual.	Específico	Industrial de Abastos Puebla Dirección Administrativa	Ejecutar de conformidad con el calendario aprobado de sesiones ordinarias del Subcomité de Adquisiciones del Organismo, las adjudicaciones por concepto de papelería, productos de limpieza y toner.	31/12/2025	Contar con procedimientos de adjudicación, fallos y contratos en tiempo y forma.	Actas de Sesiones Ordinarias de Subcomité de Adjudicaciones	Se instalará el Subcomité a finales de agosto.	Los fallos de los procedimientos de adjudicación correspondientes a Papelería, Productos de Toner, se emitieron el 29 de febrero de 2025 por lo que no hubo ordinarias ni extraordinarias en el periodo comprendido entre febrero y marzo.
			Específico	Industrial de Abastos Puebla Dirección Administrativa	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	No interrumpir los procedimientos administrativos y operativos del Organismo	Acta de Sesión y PAAAS 2026	Se reportará hasta diciembre	
2	Actividad 15 Monitorear 12 acuerdos establecidos por la persona Titular	Durante el primer trimestre, el área evaluadora identificó la necesidad de fortalecer el proceso de programación de metas, o replanteamiento del indicador de dicha actividad. En atención a esta recomendación, la Entidad integró en su Plan de Acción una serie de medidas orientadas a atender la problemática identificada. Entre dichas acciones, se contempló el fortalecimiento de los mecanismos de análisis técnico al momento de definir las metas, así como la implementación de gestiones internas para asegurar una adecuada alineación entre la capacidad operativa y los objetivos programados. No obstante, derivada de que en el periodo enero-junio se obtuvo un sobrecumplimiento se reitera la importancia de que, durante los siguientes trimestres, se realice un seguimiento puntual al comportamiento del indicador, a fin de identificar de manera oportuna posibles desviaciones y establecer medidas correctivas que favorezcan el cumplimiento efectivo de las metas programadas.	Específico	Industrial de Abastos Puebla Secretaría Técnica	Solicitar de manera mensual, mediante Memorándum 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 iniciará la implementación en junio 2025	Tratar asuntos extraordinarios en sesiones ordinarias programadas.	Acuse de Memorándum 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 realizó la 2da Sesión de Consejo de Administración, en la que se realizaron dos sesiones extraordinarias el 13 y 28 de febrero de 2025, respectivamente, en la primera se aprobó una modificación presupuestal derivada de la sentencia de juicio de nulidad de la programación; y el 28 de febrero se aprobó la modificación de la programación derivada de la sentencia de juicio de nulidad de la programación.
			Específico	Industrial de Abastos Puebla Secretaría Técnica	Se estableció como un riesgo de operación 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.	25%	Registrar en Estados Financieros los montos por concepto de pasivos contingentes que puedan ser autorizados por las autoridades judiciales sentenciadas en contra del Organismo.	Programa de Administración de Riesgos, Avances Trimestrales, Evidencias de Cumplimiento de Actividades de control.	0.25	Se aprobó la modificación de la programación derivada de la sentencia de juicio de nulidad de la programación.
			Específico	Industrial de Abastos Puebla Secretaría Técnica	Gestionar con el Implan para el ejercicio 2026, la programación del indicador bajo demanda o en su caso establecer otro indicador para Acuerdos Extraordinarios, toda vez que estamos sujetos a instancias externas de la Administración Municipal.	Cuando inicie la programación del Pp's 2026	Mejor planificación y monitoreo de indicadores.	Minutos de Trabajo con IMPLAN	Cuando inicie la programación del Pp's 2026	Se aprobó la modificación de la programación derivada de la sentencia de juicio de nulidad de la programación.

[Handwritten signature]

Plan de Acción
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)
10 Economía y Responsabilidad Pública.
Avances al Segundo Trimestre: Enero-Junio 2025

Núm.	Número y nombre del Resumen narrativa (Fin o Propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
3	Actividad 5.2 Implementar 4 etapas del programa de incentivos para la comunidad de introductores de carne (comunidad ganadera) a través de acciones de coordinación para su beneficio en el uso de los servicios que presta el Rastro Municipal (Subdirección de proceso)	Considerando la situación descrita en el hallazgo, el Área de Evaluación recomienda brindar atención oportuna al proceso de envío de los Medios de Verificación, con el propósito de asegurar el cumplimiento de las metas establecidas para la actividad en tiempo y forma. Asimismo, se sugiere comunicar formalmente esta situación mediante oficio dirigido a la Contraloría Municipal, con copia para el Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN), a fin de contar con un respaldo documental que pueda ser utilizado en caso de requerimiento por parte de cualquier ente auditor.	Específico	Industrial de Abastos Puebla (Dirección Operativa)	Se fortalecerá la comunicación con el enlace administrativo (medios de verificación) con el fin de conjuntar la información correspondiente y sea enviada en los términos establecidos para evitar cualquier observación. Lo anterior se solventará mediante la emisión de memorándums, a través de los cuales se verificará que la información haya sido entregada.	31/12/2025	Se prevé una mejor comunicación y coordinación entre los entes del área Administrativa (Medios de Verificación) y Operativa, lo que permitirá asegurar su entrega en tiempo y forma	Memorándums y oficios donde se constate la entrega de información.	Se dará cumplimiento a partir del tercer trimestre	Es necesario que los enlaces Administrativos (Verificación) y Operativa comprometan de manera conjunta el seguimiento de memorándums, a fin de que el cumplimiento sea adecuado y la información

AUTORA
C. DOLCE TRINIDAD GARCÍA PÉREZ
SECRETARÍA TÉCNICA DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO
DENOMINADO "INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA"

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

ELABORÓ
C. ARTURO ENRIQUE HERNÁNDEZ AMAYA
DIRECTOR OPERATIVO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO
DENOMINADO "INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA"

AUTORA
C. JOSÉ ANTONIO MUÑOZ LÓPEZ
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO "INDUSTRIAL DE
ABASTOS PUEBLA"

INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA
ADMINISTRACIÓN GENERAL
ADMINISTRACIÓN 2024-2027
01/11/AG/J

Plan de Acción

Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)

11. Bienestar y Participación Ciudadana

Avances al Segundo Trimestre: Enero - Junio 2025

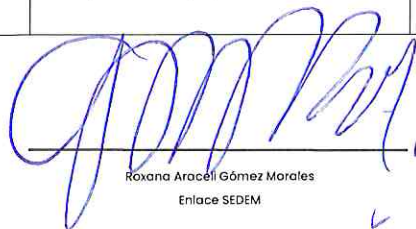
Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (fin o propósito o componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (de acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a Empezar	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	Componente 03: Acciones para la reactivación económica y cuidado del medio ambiente, implementados	Se recomienda establecer un protocolo para un análisis más profundo y detallado en la fase de programación de metas, considerando variables históricas, lecciones aprendidas de proyectos similares y consulta con expertos en la materia a fin de fortalecer la precisión de la programación de metas. Se invita a tomar las medidas preventivas y correctivas de la calendarización del presente indicador a fin de garantizar la atención total y cumplimiento satisfactorio en el tercer trimestre del año.	Específico	Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana / Dirección de Programas Sociales	Realizar un análisis profundo y detallado de dónde se ejecutará el Programa Presupuesto Participativo 2025 para así poder determinar en la programación del ejercicio 2025 la meta correspondiente.	31 de diciembre	Realizar una correcta programación en el ejercicio 2025 del número de Asambleas de conformación de Comités de Participación Ciudadana.	1. Ficha Técnica del Programa Presupuestario 2025	0%	
2	Actividad 3.2: Realizar 7 asambleas de conformación de comités de participación ciudadana (incluyendo ZAP) para ejecutar el programa de Presupuesto Participativo	Se recomienda establecer un protocolo para un análisis más profundo y detallado en la fase de programación de metas, considerando variables históricas, lecciones aprendidas de proyectos similares y consulta con expertos en la materia a fin de fortalecer la precisión de la programación de metas.	Específico	Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana / Dirección de Programas Sociales	Realizar un análisis profundo y detallado de dónde se ejecutará el Programa Presupuesto Participativo 2025 para así poder determinar en la programación del ejercicio 2025 la meta correspondiente.	31 de diciembre	Realizar una correcta programación en el ejercicio 2025 del número de Asambleas de conformación de Comités de Participación Ciudadana.	1. Ficha Técnica del Programa Presupuestario 2025	0%	
3	Actividad 3.9: Realizar 4 etapas del Programa Presupuesto Participativo	Se requiere monitorear y brindar un seguimiento puntual al cumplimiento de la meta programada a fin de evitar retrasos por cuestiones externas, como lo sucedido en la reprogramación de la sesión del Consejo. Del mismo modo, se requiere robustecer el proceso de estimación y asignación presupuestal por inspectoría para la planificación de las asambleas de participación ciudadana.	Interinstitucional	Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana / Dirección de Programas Sociales	Convocar la Tercera Sesión del Consejo de Presupuesto Participativo para llevar a cabo la validación de las acciones a ejecutar.	7 de julio de 2025	Realizar la Sesión del Consejo de Presupuesto Participativo para validar las acciones a ejecutar.	Etapas 1. Listado de acciones avalado por el Consejo de Presupuesto Participativo con nombre, cargo y firma del servidor público responsable y sellado por el área correspondiente. 2. Reporte de resultados con nombre, cargo y firma del servidor público responsable y sellado por el área correspondiente.	50%	La segunda etapa se cumplió en el mes de julio de 2025.
4	Componente 04: Acciones de vinculación para la creación, implementación y ejecución de programas para el desarrollo social y el bienestar familiar, implementados	Fortalecer la gestión intermunicipal con otras áreas para asegurar la adecuada y oportuna consecución de los objetivos planteados. Además, tomar las medidas preventivas a fin de conseguir las metas programadas, de conformidad con los plazos estimados para la conclusión del proceso de requisición.	Interinstitucional	Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana / Dirección de Vinculación Social	Se trabaja en las requisiciones y a través del Enlace Administrativo de la SECATI en esta Secretaría se les da seguimiento a las observaciones para su solventación.	31 de agosto	Que la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información (SECATI) valide las requisiciones.	1. Memorándums y/u oficios de seguimiento.	0%	
5	Actividad 4.1: Realizar 1 campaña de sensibilización y educación en autocuidado, prevención de riesgos y estilo de vida saludable (PROIGUALDAD 212)	Fortalecer la gestión intermunicipal con otras áreas para asegurar la adecuada y oportuna consecución de los objetivos planteados. Además, tomar las medidas preventivas a fin de conseguir las metas programadas, de conformidad con los plazos estimados para la conclusión del proceso de requisición.	Interinstitucional	Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana / Dirección de Vinculación Social	Se trabaja en la requisición y a través del Enlace Administrativo de la SECATI en esta Secretaría se les da seguimiento a las observaciones para su solventación.	31 de agosto	Que la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información (SECATI) valide la requisición.	1. Memorándums y/u oficios de seguimiento.	0%	
6	Actividad 4.3: Realizar 3 festivales que favorezcan la integración comunitaria para crear un sentido de orgullo y pertenencia	Fortalecer la gestión intermunicipal con otras áreas para asegurar la adecuada y oportuna consecución de los objetivos planteados. Además, tomar las medidas preventivas a fin de conseguir las metas programadas, de conformidad con los plazos estimados para la conclusión del proceso de requisición.	Interinstitucional	Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana / Dirección de Vinculación Social	Se trabaja en la requisición y a través del Enlace Administrativo de la SECATI en esta Secretaría se les da seguimiento a las observaciones para su solventación.	31 de agosto	Que la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información (SECATI) valide la requisición.	1. Memorándums y/u oficios de seguimiento.	0%	

Handwritten signature

Handwritten signature

7	Componente 05: Acciones de vinculación que contribuyan a la participación ciudadana, la construcción de comunidad y la cultura cívica, implementadas	Fortalecer la gestión intermunicipal con otras áreas para asegurar la adecuada y oportuna consecución de los objetivos planteados. Además, tomar las medidas preventivas a fin de conseguir las metas programadas, de conformidad con los plazos estimados para la conclusión del proceso de requisición. Se recomienda establecer e implementar un mecanismo de planificación y logística que incluya medidas preventivas para asegurar el cumplimiento de las metas programadas, alineándose con los plazos establecidos para la conclusión del proceso de formalización (del convenio).	Interinstitucional	Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana / Dirección de Promoción y Desarrollo Social	Para el cumplimiento del componente, el 12 de agosto se recibió la firma de la Rectora de la BUAP para el cumplimiento de la actividad 5.6 y el 5 de agosto se firmó el contrato para la impartición de los 160 cursos en el cual se estipula que se cuenta con 90 días a partir de su firma, para la impartición de los mismos.	3 de noviembre	Que el proveedor realice la impartición de los 160 cursos en tiempo y forma.	1. Contrato firmado (Act 5.5) 2. Convenio firmado (Act 5.6)	50%	
8	Actividad 5.5: Otorgar 160 cursos para la capacitación a ciudadanos del municipio en materia de cultura cívica, valores y derechos humanos	Fortalecer la gestión de las intermunicipal con otras áreas para asegurar la adecuada y oportuna consecución de los objetivos planteados. Además, tomar las medidas preventivas a fin de conseguir las metas programadas, de conformidad con los plazos estimados para la conclusión del proceso de requisición.	Interinstitucional	Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana / Dirección de Promoción y Desarrollo Social	Se firmó el contrato para la ejecución del programa el 5 de agosto de 2025 y en él se establece que se cuenta con 90 días a partir de su firma, para que se realice la impartición de los 160 cursos.	3 de noviembre	Que el proveedor realice la impartición de los 160 cursos en tiempo y forma.	1. Convenio y/o contrato firmado.	25%	
9	Actividad 5.6: Firmar 1 convenio de colaboración en temas de desarrollo social y educativo	Se recomienda establecer e implementar un mecanismo de planificación y logística que incluya medidas preventivas para asegurar el cumplimiento de las metas programadas, alineándose con los plazos establecidos para la conclusión del proceso de formalización.	Interinstitucional	Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana / Dirección de Promoción y Desarrollo Social	Para poder llevar a cabo la firma del Convenio de Colaboración en temas de desarrollo social y educativo con la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla (BUAP) se tuvo que esperar que dicha institución regresara de vacaciones para poder gestionar la firma de la Rectora, misma que se llevó a cabo el 12 de agosto de 2025.	12 de agosto	Firmar el convenio con la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla (BUAP).	1. Convenio de colaboración firmado.	100%	La actividad se cumplió en el mes de agosto de 2025.
10	Componente 06: Acciones que brindan certeza jurídica a la Secretaría y a los y las ciudadanos, realizadas	Se recomienda a la dependencia ajustar la programación de este indicador para que refleje adecuadamente su comportamiento variable. Es fundamental modificar el método de cálculo, incluyendo el verbo de las variables, para evitar el uso de datos absolutos. Esto permitirá una valoración y evaluación más precisa del desempeño del indicador en el futuro.	Específico	Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana / Dirección Jurídica	Realizar un análisis profundo y detallado de la actividad para poder realizar una programación adecuada en el ejercicio 2026.	31 de diciembre	Debido a que la emisión de las opiniones jurídicas a las unidades administrativas de la Secretaría y a los y las ciudadanos depende de las solicitudes recibidas por la dirección, la actividad se etiquetará "Bajo demanda" en la programación 2026.	1. Ficha Técnica del Programa Presupuestario 2025	0%	
11	Actividad 5.2: 4.3 Emitir 24 opiniones jurídicas a las unidades administrativas de la Secretaría y a los y las ciudadanos	Considerando la situación descrita en el hallazgo, el área de evaluación recomienda a la dependencia tomar en cuenta este comportamiento a fin de realizar las adecuaciones correspondientes en sus futuras programaciones, así como valorar la aplicación de la etiqueta "Bajo demanda", dada la forma en que opera el indicador.	Específico	Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana / Dirección Jurídica	Realizar un análisis profundo y detallado de la actividad para poder realizar una programación adecuada en el ejercicio 2025.	31 de diciembre	Debido a que la emisión de las opiniones jurídicas a las unidades administrativas de la Secretaría y a los y los ciudadanos depende de las solicitudes recibidas por la dirección, la actividad se etiquetará "Bajo demanda" en la programación 2025.	1. Ficha Técnica del Programa Presupuestario 2026	0%	

FORM 049 2025 (MPLAN CG)/2407


Roxana Araceli Gómez Morales
Enlace SEDEM


Miguel Ángel Kuri Martínez
Responsable de la atención del ASM

Plan de Acción
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)
12. Igualdad Sustantiva de Género
Avances al Segundo Trimestre: Enero – Junio 2025

Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (fin o Propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	Actividad 2.2: Realizar 40 capacitaciones en materia de no discriminación, derechos humanos, cultura de paz, cuidados y lenguaje incluyente (PROIGUALDAD 5.11)	Para asegurar la continuidad operativa y el cumplimiento de los objetivos del programa, es crucial implementar un plan de contingencia robusto que incluya la diversificación de opciones de instituciones o proveedores para actividades clave. Asimismo, se debe agilizar y formalizar los convenios de colaboración de manera proactiva, estableciendo un protocolo interno de gestión y seguimiento riguroso. Esto permitirá gestionar los riesgos de forma anticipada, reduciendo la dependencia de una única entidad y mitigando el impacto de factores externos o incumplimientos en el consecución de los resultados esperados (realización de las capacitaciones).	Específico	Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género – Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género	Ejecutar la colaboración inédita con el CIEG-UNAM para realizar las 40 capacitaciones, iniciando el 1 de agosto de 2025 conforme al calendario oficial de fases (diseño, validación e implementación), asegurando el cumplimiento de las actividades pendientes en el tiempo esperado.	31/10/2025	Mantener la continuidad de las capacitaciones para promover el aprendizaje obtenido en temas de no discriminación, derechos humanos, cultura de paz, cuidados y lenguaje incluyente, fortaleciendo el impacto en la comunidad mediante esta excelente colaboración académica.	Convenio de colaboración firmado con CIEG-UNAM; Tarjeta descriptiva de los cursos; Relación general de cursos que incluirá nombre de la capacitación, objetivo, fecha, hora y lugar de realización, número de participantes desagregado por sexo; Reporte fotográfico georreferenciado y listas de asistencia.	0%	El desarrollo de las capacitaciones se encuentra vinculado a una colaboración inédita con el Centro de Investigaciones y Estudios de Género (CIEG) de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM). El proceso implicó ajustes en la coordinación interinstitucional y adecuación a estándares académicos, lo que generó una reprogramación en las fechas originalmente previstas.
2	Actividad 2.8: Realizar 1 diagnóstico sobre la prevalencia de la discriminación y la violencia de género en el municipio de Puebla (PROIGUALDAD 5.112)	Para asegurar la continuidad operativa y el cumplimiento de los objetivos del programa, es crucial implementar un plan de contingencia robusto que incluya la diversificación de opciones de instituciones o proveedores para actividades clave, como la elaboración de diagnósticos. Asimismo, se debe agilizar y formalizar los convenios de colaboración de manera proactiva, estableciendo un protocolo interno de gestión y seguimiento riguroso. Esto permitirá gestionar los riesgos de forma anticipada, reduciendo la dependencia de una única entidad y mitigando el impacto de factores externos o incumplimientos en el consecución de los resultados esperados.	Específico	Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género – Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género	Realizar el seguimiento al convenio firmado con el Centro de Estudios de Género (CEG) de la Facultad de Filosofía y Letras (FFyL) de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla (BUAP) para avanzar en la elaboración del diagnóstico.	30/09/2025	Obtener un diagnóstico completo sobre la prevalencia de la discriminación y la violencia de género en el municipio, como base para futuras acciones de mejora.	Convenio firmado; propuesta metodológica del diagnóstico; diagnóstico final sobre la prevalencia de la discriminación y la violencia de género.	0%	La actividad programada inicialmente iba a firmarse con el Centro de Investigaciones sobre Opinión Pública (CISO) de la BUAP; sin embargo, debido al paro universitario y a incumplimientos de la proveedoría, no se pudo concretar el convenio con dicha institución. Por ello, se decidió que el Centro de Estudios de Género (CEG) de la Facultad de Filosofía y Letras de la BUAP es la institución idónea para realizar el diagnóstico, quedando pendiente la ejecución una vez finalizados los encuentros pertinentes.
3	Actividad 6.3: Realizar 3 etapas de la estrategia de difusión de las acciones y políticas de la dependencia	Fortalecer la gestión intermunicipal con otras áreas para asegurar la adecuada y oportuna consecución de los objetivos planteados. Además, tomar las medidas preventivas a fin de conseguir los metas programadas, de conformidad con los plazos estimados para la conclusión del proceso de requisición.	Interinstitucional	Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género – Dirección de Sinergias para la Igualdad.	Iniciar y completar las tres etapas: Etapa 1 (cumplir procesos administrativos y de planeación para contratar a la instancia proveedora); Etapa 2 (generar actividades de difusión como entrega de calendarios, trípticos, gorros, tazas, plumos, prendas, folletos, volantes); Etapa 3 (continuar actividades de difusión y entregar reportes finales).	31/12/2025	Fortalecer la difusión de las acciones y políticas de la dependencia, alcanzando un impacto significativo en la comunidad mediante una estrategia correctamente ejecutada.	Contrato y/o convenio; Reporte de actividades realizadas; Reporte fotográfico georreferenciado y Reporte final de actividades.	0%	La ejecución no ha iniciado debido a que la requisición correspondiente se encuentra en revisión por parte del área de adjudicaciones, lo que impide el inicio del procedimiento administrativo de adjudicación y, en consecuencia, la ejecución de las etapas programadas.

FORM 048 2025/IMPLAN/CA/232427


Adán del Herrería Guzmán
Director de Sinergias para la Igualdad


María Letícia Cervantes Hernández
Directora de Transversalidad de la Perspectiva de Género


María Fernanda Sánchez Anaya
Secretaría Técnica y Enlace de Revisión Administrativa de Medios de Verificación

Plan de Acción
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)

13. Familias prósperas

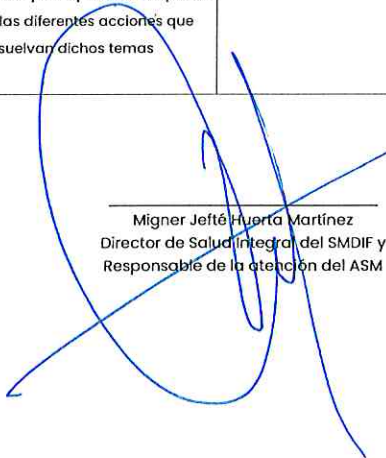
Avances al Segundo Trimestre: Enero – Junio 2025

Úm.	Número y nombre del Resumen narrativo (Fin o Propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	Actividad 1.9: 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 1.8)	Considerando la situación descrita en el hallazgo, el área evaluadora recomienda realizar los esfuerzos necesarios para cumplir con sus metas establecidas en tiempo y forma.	Específico	Sistema Municipal DIF Dirección Administrativa	Se reagendo con Protección Civil para llevarla a cabo la capacitación al personal designado, por lo que el 15 de agosto se cumplió la actividad, después de una solicitud por parte de Protección Civil para reagendar dicha curso	Agosto del 2025	Se dió cumplimiento en el mes de agosto por lo que se espera nivelar las metas en el tercer trimestre	Circular para la impartición del curso y evidencia fotográfica	100%	Solicitud de cambio de fecha por parte de Protección Civil
2	Actividad 10.4: Capacitar 12 empresas en el proceso de inclusión laboral para las personas con discapacidad	Considerando la situación descrita en el hallazgo, el área evaluadora recomienda considerar lo reportado en los hallazgos, así como realizar los esfuerzos necesarios para establecer vínculos con las empresas a fin de impartir las capacitaciones o en su caso replantear el objetivo de la actividad e incluir otras instituciones como escuelas, con el objetivo de tener un mayor alcance y difusión de la información.	Específico	Sistema Municipal DIF Dirección de Salud integral	Por parte del departamento se buscó a nuevas empresas que quisieran recibir la capacitación para mensualmente abonar y así nivelar las metas	Septiembre del 2025	Tras la búsqueda de nuevas empresas que deseen tener la capacitación, se espera lograr que para el mes de septiembre la meta de las 9 empresas	Lista de asistencia y evidencia fotográfica	75%	Aunque se dieron capacitaciones a otras instancias, por la naturaleza de la actividad no se validaron, lo que hizo que la meta bajara
3	Actividad 13.1: 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	Considerando la situación descrita en el hallazgo, el área evaluadora recomienda considerar la situación descrita en el ASM del primer trimestre, así como realizar difusión de las acciones que realiza el SMDIF a fin de tener una mayor cobertura, y a su vez cumplir con la meta establecida.	Específico	Sistema Municipal DIF Dirección Jurídica y de Protección de Derechos	Por parte del departamento se busca en las diferentes áreas administrativas impulsar el avance de sus temas legales que están pendientes y así se generen las solicitudes y el departamento pueda realizar las diferentes acciones que resuelvan dichos temas	Diciembre del 2025	Con estas acciones se busca nivelar y alcanzar la meta programada para este año	Se presentan los formatos correspondientes a las diferentes acciones que se realizan por parte del departamento	60%	Falta de solicitudes por parte de las áreas administrativas

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


Guimero Hernández Torrez
Subdirector de Vinculación y Apoyo Técnico y Enlace SEDEM del SMDIF


José Miguel Albicker Aguilera
Director Administrativo del SMDIF y Responsable de la atención del ASM


Migner Jefe Huerta Martínez
Director de Salud Integral del SMDIF y Responsable de la atención del ASM


Irma Méndez Rojas
Directora Jurídica y de Protección de Derechos del SMDIF y Responsable de la atención del ASM

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

Avances al Segundo Trimestre: Enero-Junio 2025

Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (Fin o Propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a Empezar	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	Componente 01 Sistema administrativo de Staff, implementado	ASM. Se sugiere a la Entidad realizar un análisis detallado del comportamiento del indicador, con el propósito de facilitar el seguimiento interno durante su ejecución. Esto permitirá identificar oportunamente posibles desviaciones y adoptar medidas correctivas que favorezcan el cumplimiento eficaz de la meta programada.	Específico	Instituto Municipal del Deporte de Puebla / Coordinación Administrativa	Revisión inmediata: Todas las observaciones recibidas serán analizadas en un plazo máximo de 48 horas hábiles a partir de su recepción. Asignación de responsables: Se designará a un responsable por cada solicitud observada, quien dará seguimiento puntual hasta su resolución. Corrección y respuesta: Las observaciones serán corregidas y respondidas dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles. Comunicación directa: Se establecerá contacto directo con el área solicitante para la observación de aclaraciones o validaciones necesarias. Registro y control: Todas las acciones serán registradas en un sistema de control interno para garantizar su seguimiento.	Tercer trimestre	Mejora en la calidad de las solicitudes, al corregirse errores recurrentes y fortalecer la revisión previa. Incremento en la eficiencia operativa, al asignar responsables claros y evitar reprocesos. Comunicación más efectiva entre áreas, favoreciendo la coordinación y la resolución ágil de observaciones. Cumplimiento normativo y administrativo, al responder de forma completa, clara y en tiempo.	Reporte de actividades realizadas	66.67%	La atención de algunas solicitudes dependió de la validación y comunicación, lo que generó demoras fuera del control directo del área responsable.
2	Componente 02 Servicio de fomento al deporte y activación física, otorgado	Durante el primer trimestre, se identificó un sobrecumplimiento en el Componente 02 respecto a la meta programada, derivado principalmente de la Actividad 2.8, la cual se encuentra etiquetada como "Bajo demanda". Si bien durante el segundo trimestre (enero-junio) el comportamiento del componente logró regularizarse, persiste la falta de claridad sobre el mecanismo mediante el cual dicha actividad contribuye al objetivo del indicador correspondiente. La naturaleza "Bajo demanda" de la Actividad 2.8 implica además que se realice una programación objetiva y realista de metas. En este sentido, se recomienda que, para futuras programaciones, la Entidad considere excluir dicha actividad como parte de las que abonan directamente al cumplimiento del indicador del Componente 02. O por otra parte, en caso de mantenerla, se sugiere establecer una programación fija debidamente fundamentada, que permita garantizar mayor control en la ejecución y evaluación del componente. Asimismo, se hace hincapié en la importancia de que la Entidad atienda el presente ASM dentro del Plan de Acción correspondiente, dado que al corte del primer trimestre (enero-marzo) no se identificó el seguimiento a la situación identificada.	Específico	Instituto Municipal del Deporte Departamento de Infraestructura	Derivado del análisis realizado, se determinó que la Actividad 2 del Componente 3 dejará de abonar al Componente para futuras programaciones en el ejercicio fiscal 2026, ya que es una actividad bajo demanda y no podemos controlar la programación mensual ya que depende de la solicitudes de la población.	2026	Evitar que en el ejercicio 2026, se cuente con un Componente conformado por actividades con etiqueta "Bajo demanda", a fin de establecer congruencia con los tipos de variables del calendario programado.	Programa presupuestario 2026	0%	Se mantendrá contacto con el Departamento de Programación al momento de establecer las actividades que abonan para evitar se repita dicha situación.

FORM.049.2025/IMPLAN.CO/1/2427

JESSICA LUCIA JIMÉNEZ LÁZARO
ENLACE SEDEM DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE PUEBLA

FLORINDA ROMERO JIMÉNEZ
COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DEL ASM
DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA

JAVIER ALEJANDRO LOPEZ CAMACHO
JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DEL ASM
DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA

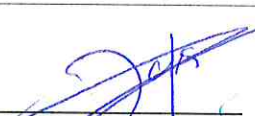
Plan de Acción
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)
15 Juventud Imparable.
Avances al Segundo Trimestre: Enero-Junio 2025

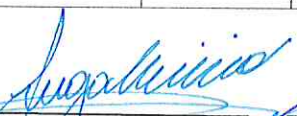
Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (Fin o Propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	Componente 01 Sistema de Staff, implementado	Se sugiere a la Entidad realizar un análisis detallado del comportamiento del indicador, con el propósito de facilitar el seguimiento interno durante su ejecución. Esto permitirá identificar oportunamente posibles desviaciones y adoptar medidas correctivas que favorezcan el cumplimiento eficaz de la meta programada. Derivado de lo establecido en el Plan de Acción de ASM se recomienda a la Entidad fortalecer la comunicación entre las unidades administrativas responsables, para asegurar que exista un entendimiento común respecto a los alcances del indicador.	Específico	Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla/ Coordinación Administrativa	Se realizarán juntas semanales con la Dirección y los jefes de departamento para evaluar las metas mensuales por componentes, para así fortalecer la comunicación interna dentro del Instituto.	05/09/2025	Obtener el cumplimiento estimado	Se remitirán los minutos debidamente firmados de las juntas semanales como evidencia, mismos que serán remitidos al correo digitalval201@gmail.com	100%	Derivado de la falta de comunicación se obtuvo un sobrecumplimiento en el primer trimestre, sin embargo, nos comprometimos a cumplir con las metas estimadas por mes.
2	Actividad 12 Monitorear 12 acuerdos establecidos por el titular	El área evaluadora identificó que, debido a causas administrativas al interior del Instituto, no fue posible dar cumplimiento cabal a la actividad programada. En este sentido, se sugiere que en futuras programaciones se consideren dichos factores operativos, ya sea evitando el establecimiento de metas en los primeros meses del ejercicio fiscal, o bien, reforzando las gestiones internas necesarias para asegurar el cumplimiento oportuno de las metas comprometidas.	Específico	Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla/ Secretaría Técnica	Se realizará un análisis detallado, para realizar la programación de las próximas metas, para así tomar en cuenta factores externos, sin embargo en las próximas metas se realiza una exhaustiva revisión de los acuerdos a tratar en cada Junta de Gobierno para mayor eficiencia.	15/10/2025	Obtener el cumplimiento estimado	Se remitirá evidencia fotográfica de las revisiones de cada acuerdo mensual, la cual será remitida al correo digitalval201@gmail.com	100%	Con el cumplimiento del PER del mes de agosto y septiembre se espera llegar a la meta estimada al tercer trimestre.
3	Componente 02 Programas educativos, culturales, deportivos y sociales para los y las jóvenes, para el desarrollo integral, ejecutados	Derivado de la desatención en los comentarios adicionales de los avances, se identificó que la población beneficiaria de la actividad 2.7 correspondía a personas adultas. En esta sentido, se recomienda a la Entidad revisar y afinar el diseño de sus actividades que abarcan el cumplimiento del indicador de acuerdo a lo establecido en el resumen narrativo, el cual señala que la población objetivo corresponde exclusivamente a personas jóvenes del municipio. Por lo anterior, se sugiere que dicha actividad no sea considerada en futuras programaciones, a fin de garantizar la congruencia entre la programación, la población objetivo y los resultados esperados, evitando así posibles desviaciones que puedan afectar la eficacia del componente.	Específico	Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla/ Coordinación de Normatividad y Formación Juvenil	Se revisará y ajustará el diseño de las actividades para asegurar que la población beneficiaria correspondiera exclusivamente a jóvenes del municipio. Se realizará una actualización de los criterios de convocatoria y selección, priorizando a la juventud como grupo objetivo.	15/10/2025	Obtener el cumplimiento estimado en la población objetivo.	Se presentarán convocatorias y materiales de difusión dirigidos específicamente a jóvenes, registros y listas de asistencia que incluyan el rango de la edad de los participantes, así como material fotográfico y publicaciones en medios oficiales que den cuenta de la participación juvenil, la cual será remitida al correo digitalval201@gmail.com.	100%	El Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla se comprometió a enfocar las actividades a nuestra población objetivo.
4	Actividad 12.6 Ejecutar 3 proyectos Regidor por toda dirigida a los y las jóvenes para promover la participación ciudadana en temas de administración pública y que conozcan las funciones de los mismos	Se recomienda a la Entidad considerar la señalada en el hallazgo, con el propósito de que en futuras ejercicios fiscales la programación de la actividad contemple de manera anticipada los factores externos que pudieran incidir en su ejecución. Lo anterior permitirá fortalecer la planeación operativa y reducir riesgos asociados al incumplimiento de metas.	Específico	Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla/ Departamento de Bienestar Personal y Comunitario	Se diseñará la convocatoria y los criterios de participación para jóvenes interesados en conocer las funciones de la administración pública. Se coordinará con los regidores municipales la planeación de las actividades a realizar durante la experiencia.	15/09/2025	Cumplir con las actividades programadas.	Se presentarán la convocatoria y listado de participantes, programados de actividades desarrolladas con los regidores, material fotográfico y publicaciones en medios oficiales, la cual será remitida al correo digitalval201@gmail.com.	100%	Derivado de factores externos al Instituto se postpuso la actividad, sin embargo, nos comprometimos a cumplir en tiempo y forma la siguiente actividad programada.
5	Componente 03 Educación sexual, de nutrición y sobre conductas de riesgo para la juventud, impartida	Se recomienda a la Entidad que, en futuras programaciones, considere con oportunidad los factores externos e institucionales identificados durante el presente ejercicio, a fin de planificar de manera más realista la distribución de metas por periodo. Lo anterior permitirá reducir riesgos de incumplimiento y fortalecer la alineación entre la programación y la ejecución real de las actividades, contribuyendo a una mejora sustantiva en la eficacia del componente.	Interinstitucional	Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla/ Departamento de Bienestar Personal y Comunitario	Se diseñarán e implementarán talleres, pláticas educativas sobre salud sexual, nutrición y prevención de conductas de riesgo dirigidos a jóvenes. Se elaborará material didáctico y se coordinarán especialistas o facilitadores para la impartición de los contenidos.	15/10/2025	Cumplir con las actividades programadas.	Como productos y/o evidencias se presentarán los programas y materiales de apoyo utilizados en las pláticas y talleres, listas de asistencias de los participantes, material fotográfico y publicaciones en redes sociales, la cual será remitida al correo digitalval201@gmail.com.	100%	Derivado de factores externos al Instituto se reprogramaron las actividades del componente, sin embargo nos comprometimos a cumplir en tiempo y el tercer trimestre programado.
6	Actividad 31 Realizar 30 incubaciones para el Programa Jóvenes Imparables para generar oportunidades que desarrollen habilidades y herramientas para la obtención de un empleo, emprendir un negocio o un proyecto productivo (Cana P. 3.4.1)	Considerando la situación descrita en el hallazgo, el Área de Evaluación recomienda brindar atención oportuna al proceso de envío de las Medias de Verificación, con el propósito de asegurar el cumplimiento de las metas establecidas para la actividad en tiempo y forma. Asimismo, se sugiere comunicar formalmente esta situación mediante oficio dirigido a la Contraloría Municipal, con copia para el Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN), a fin de contar con un respaldo documental que pueda ser utilizado en caso de requerimiento por parte de cualquier ente auditor.	Institucional	Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla/ Departamento de Bienestar Personal y Comunitario	Se elaborará la convocatoria y difusión del programa para atraer a jóvenes interesados en emprender o desarrollar un proyecto productivo. Se llevará a cabo el proceso de selección de participantes y la planeación de las incubaciones definiendo contenidos, talleres y acompañamientos.	15/09/2025	Cumplir con la notificación correcta de las actividades a reportar en el PER del mes.	Como productos y/o evidencias se presentarán la convocatoria y registros de participantes, listas de asistencia a las incubaciones, programas y materiales utilizados en las sesiones, así como material fotográfico y publicaciones de difusión, la cual será remitida al correo digitalval201@gmail.com.	80%	Derivado de falta de comunicación no se notificó en tiempo y forma la actividad, sin embargo, nos comprometimos a la notificación en tiempo y forma.

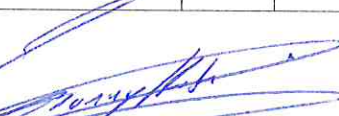
7	Actividad 33 Otorgar 6 premiaciones del Programa Jóvenes Improbables y Redes de networking (PROFUALDAD 12.4) (PROMUPRNA 11)	Se recomienda a la Entidad considerar de manera anticipada las situaciones identificadas durante el presente ejercicio fiscal al momento de realizar la programación de metas, a fin de prevenir incumplimientos derivados de factores que se encuentran bajo su ámbito de control.	Específico	Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla/ Departamento de Bienestar Personal y Comunitario	Se definirán las bases y criterios de selección de los jóvenes a premiar, así como la convocatoria y difusión del programa. Se coordinará la logística de los eventos de premiación y networking gestionando sedes, invitados y apoyos necesarios.	15/10/2025	Cumplir con las actividades programadas.	Como productos y/o evidencias se presentarán los convocatorias y bases de participación, listas de jóvenes premiados, programas y agendados de los eventos, material fotográfico y publicaciones en redes sociales, la cual será remitida al correo diptoeval2011@gmail.com .	50%	Derivado de factores externos al Instituto se pospuso la actividad, sin embargo nos comprometemos a cumplir en tiempo y forma la siguiente actividad programada.
8	Actividad 36 Ejecutar 2 ferias de empleo enfocadas en oportunidades para jóvenes.	Se recomienda a la Entidad considerar de manera anticipada las situaciones identificadas durante el presente ejercicio fiscal al momento de realizar la programación de metas, a fin de prevenir posibles incumplimientos derivados de factores que se encuentran bajo su ámbito de control.	Interinstitucional	Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla/ Departamento de Bienestar Personal y Comunitario	Se realizará la planeación y calendarización de las ferias de empleo, identificando empresas y organismos con vacantes dirigidas a jóvenes. Se gestionará la participación de las instituciones invitadas y se organizará la logística del evento (espacio, difusión y registro).	15/10/2025	Cumplir con las actividades programadas.	Como productos y/o evidencias se presentarán los programas y agendados de las ferias de empleo, listado de empresas participantes, registros de asistencia de los jóvenes, material fotográfico y publicaciones de difusión en redes sociales, la cual será remitida al correo diptoeval2011@gmail.com .	50%	Derivado de factores externos al Instituto se pospuso la actividad, sin embargo nos comprometemos a llevar acabo las dos actividades en el mes de septiembre y diciembre.
9	Componente 04 Acciones de vinculación para promover la participación a favor de la juventud, atendidos.	El área evaluadora identificó que las acciones previstas en el Plan de Acción de la Entidad del primer trimestre no fueron ejecutadas en tiempo y forma, por lo que el componente sigue presentando un estado crítico. En esta sentido, se exhorta a la Entidad a realizar los esfuerzos necesarios para corregir las observaciones identificadas, y ejecutar las acciones establecidas en Plan de Acción, el cual es un instrumento estratégico que orienta sus acciones hacia la mejora continua y el fortalecimiento de la gestión pública, así como un insumo para atender las observaciones realizadas por estos auditores.	Específico	Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla/ Coordinación de Normatividad y Formación Juvenil	Se identificarán instituciones, asociaciones y dependencias estratégicas para establecer vínculos en favor de la juventud. Se elaborarán y presentarán propuestas de colaboración, gestionando reuniones y convenios que fortalezcan la participación juvenil, de igual forma se impulsará la difusión de dichos alianzas y se dará seguimiento a los compromisos establecidos.	15/10/2025	Obtener el cumplimiento estimado.	Se entregaron los convenios firmados con instituciones y asociaciones, minutos, material fotográfico de las reuniones y firmas, así como un informe de seguimiento que refleja la participación alcanzada en favor de la juventud, la cual será remitida al correo diptoeval2011@gmail.com .	50%	Derivado de que los convenios debían de ser, revisados y aprobados por la Junta de Gobierno, nos comprometemos a cumplir con la metas en el tercer trimestre.
10	Actividad 41 Signar 10 convenios para vincular a los y las jóvenes a los programas de servicio social al interior de la Administración Pública Municipal.	El área evaluadora identificó que las acciones previstas en el Plan de Acción no fueron implementadas con forma a lo establecido, lo cual limitó la posibilidad de corregir el estado crítico de la actividad evaluada. En esta sentido, se exhorta a la Entidad a ejecutar de manera oportuna las acciones comprometidas, a fin de regularizar el cumplimiento de la actividad y propiciar una gestión orientada a resultados. Asimismo, se recomienda utilizar el Plan de Acción como una herramienta estratégica para encauzar el desempeño institucional hacia procesos de mejora continua.	Específico	Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla/ Coordinación de Normatividad y Formación Juvenil	Se identificarán a dependencias municipales con programas de servicio social, presentando propuestas de colaboración y se gestionarán reuniones para formalizar convenios.	15/10/2025	Obtener el cumplimiento estimado.	Se presentaron los convenios con las dependencias municipales, así como el material fotográfico y publicaciones en medios institucionales. También se integró un informe de seguimiento sobre la participación de los y las jóvenes en los programas de servicio social, la cual será remitida al correo diptoeval2011@gmail.com .	50%	Derivado de que los convenios debían de ser, revisados y aprobados por la Junta de Gobierno, nos comprometemos a cumplir con la metas en el tercer trimestre.
11	Actividad 42 Signar 20 convenios con instituciones privadas y/o asociaciones civiles con el objetivo de promover la participación de todos los sectores a favor de la juventud.	El área evaluadora identificó que las acciones previstas en el Plan de Acción no fueron implementadas conforme a lo establecido, lo cual limitó la posibilidad de corregir el estado crítico de la actividad evaluada. En esta sentido, se exhorta a la Entidad a ejecutar de manera oportuna las acciones comprometidas, a fin de regularizar el cumplimiento de la actividad y propiciar una gestión orientada a resultados. Asimismo, se recomienda utilizar el Plan de Acción como una herramienta estratégica para encauzar el desempeño institucional hacia procesos de mejora continua.	Específico	Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla/ Coordinación de Normatividad y Formación Juvenil	Se identificarán a las asociaciones e instituciones clave, para la presentación de propuestas de colaboración y se gestionarán reuniones para formalizar convenios. Finalmente se dará difusión y seguimiento a los acuerdos para garantizar participación en favor de la juventud.	15/10/2025	Obtener el cumplimiento estimado.	Como productos y/o evidencias se entregaron los convenios firmados con las instituciones privadas y asociaciones. De igual manera se presentaron un registro de instituciones contactadas, la cual será remitida al correo diptoeval2011@gmail.com .	50%	Derivado de que los convenios debían de ser, revisados y aprobados por la Junta de Gobierno, nos comprometemos a cumplir con la metas en el tercer trimestre.

FORM 045 2025/IMPLANCOG/1/2427


Isela Mejía Avalos
Coordinadora Administrativa del Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla y Enlace SEDEM


Luis Ignacio Comacho Sandoval
Secretario Técnico del Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla

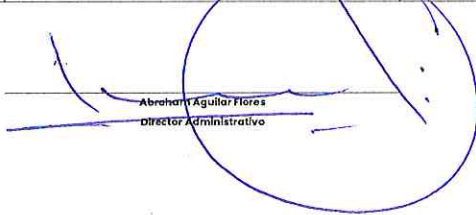

Guadalupe Galicia Sanchez
Coordinadora de Normatividad y Formación Juvenil


Giovanni Huerto Juarez
Jefe del Departamento de Bienestar Personal y Comunitario

Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (Fin o Propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a las acciones involucradas)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	Componente 01: Sistema administrativo de Staff, implementado	El área evaluadora sugiere que, para futuras programaciones, se realice un análisis detallado de la operación interna de la Dependencia, considerando los insumos requeridos Unidades Administrativas, con el propósito de establecer metas objetivas y evitar sobrecumplimientos en la programación. Cabe señalar que dicho indicador reflejó un cambio en las metas alcanzadas durante los meses de mayo y junio, conforme a la estrategia planteada en el Plan de Acción correspondiente, remitida por la Entidad para el presente ejercicio fiscal.	Específico	Dirección Administrativa	En seguimiento a las acciones planteadas para atender los aspectos susceptibles de mejora establecidos en el Plan de Acción correspondiente a los avances del primer trimestre, identificados en el Reporte Ejecutivo de Evaluación de Desempeño (REED), la Dirección Administrativa ha dado seguimiento considerando únicamente las solicitudes ordinarias de las siguientes áreas: Dirección Administrativa, Dirección de Festivales y Gestión Cultural, Dirección de Desarrollo Artístico, Cultural y Patrimonial, y Dirección Jurídica. De igual manera, se ha considerado en la programación del ejercicio fiscal 2026 una meta más alta de solicitudes ordinarias, con el fin de evitar sobrecumplimientos en la programación futura de dicho año. Finalmente, se dará seguimiento a la aplicación de estos criterios por parte de la Unidad Administrativa responsable.	01/09/2025	Se estima que el área responsable realice el orden correcto de la información reportada, tomado como base los criterios a considerar para el reporte de acciones ordinarias y extraordinarias	Se estima que el área responsable lleve a cabo la organización correcta de la información reportada, tomando como base los criterios establecidos para el registro de acciones ordinarias y extraordinarias. El seguimiento de las acciones planteadas a la Dirección Administrativa se realizará mediante memorándum, incluyendo el informe del criterio de programación establecido en el Anteproyecto de Egresos para el ejercicio fiscal 2025.	100%	En atención a las recomendaciones recibidas por la Auditoría Superior del Estado de Puebla, se implementó una nueva medición para el indicador del Componente 1 Sistema administrativo de Staff, que atiende las solicitudes ordinarias a staff atendidas ingresadas a la Dirección 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 más solicitudes ordinarias de dicho componente, por lo que se implementaron acciones de mejora para atender dicha situación.
2	Actividad 2.3: Elaborar 12 reportes de actividades de diseño y difusión a través de las cuales se den a conocer eventos artísticos y culturales en el municipio de Puebla (REP 2.2.7 y 2.3.12)	El área evaluadora recomienda que, se replantee el objetivo de la actividad, a fin de que se reporte el número total de las acciones de difusión y de diseño, en lugar de sólo los reportes, a fin de llevar a cabo un seguimiento objetivo y de impacto de la misma. Lo anterior en el marco de la Gestión para Resultados y poder realizar un monitoreo objetivo y de impacto, generando datos estadísticos para la toma de decisiones que sirvan a la dependencia y que sirvan como punto de referencia para programaciones de metas y objetivos en ejercicios posteriores.	Específico	Dirección de Festivales y Gestión Cultural	En seguimiento a las acciones planteadas para atender los aspectos susceptibles de mejora establecidos en el Plan de Acción correspondiente a los avances del primer trimestre, identificados en el Reporte Ejecutivo de Evaluación de Desempeño (REED), la Unidad responsable ha realizado el replanteamiento de la actividad en el Anteproyecto del ejercicio fiscal 2026. Por lo anterior, se solicitará al área correspondiente que informe sobre las actividades planteadas para atender los Aspectos Susceptibles de Mejora identificados en el REED del primer y segundo trimestres del ejercicio 2025.	01/09/2025	La Unidad Administrativa responsable ha dado seguimiento al replanteamiento de la actividad en el Anteproyecto de Egresos para el ejercicio fiscal 2025.	Se dará el seguimiento vía memorándum a la Dirección de Vinculación Institucional para el seguimiento de la actividad planteada para el ejercicio fiscal 2026.	100%	
3	Componente 05: Solicitudes jurídicas, atendidas	Se recomienda a la entidad a considerar el comportamiento (variable) del presente indicador a fin de realizar las adecuaciones a correspondientes en sus futuras programaciones, tal como en el verbo de las variables de su método de cálculo, ya que el hecho de programar con datos absolutos impide valorar y evaluar adecuadamente su desempeño. Del mismo modo en caso de reiterarse la presente situación para futuros ejercicios fiscales, la evaluación será aplicada de conformidad con los datos establecidos en su Programa presupuestario por lo que la solicitud de aplicación de criterio 3: "Sobrecumplimiento de meta superior al 100%" no será validada por el área de evaluación. De lo contrario, existe la posibilidad que sea sujeta de observación por parte de los entes auditores cuya atención dependerá de las personas involucradas en el proceso de programación.	Específico	Dirección Jurídica	En seguimiento a la solicitud realizada al área responsable durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2025, para analizar el objetivo de la actividad en la programación del ejercicio fiscal 2025, la unidad responsable ha participado en mesas de trabajo de identificación con el fin de desarrollar un modelo unificado de componentes y actividades para las unidades administrativas encargadas de la atención de asuntos jurídicos. En dichas mesas, se acordó que el componente será medido con una meta de 1/1, y se etiquetará la actividad 1: "Atender 20 solicitudes para la elaboración de convenios" bajo el criterio bajo demanda. De igual manera, se dará seguimiento a la Unidad Administrativa responsable para que informe sobre el avance de dichas acciones.	01/09/2025	La Unidad Administrativa responsable ha dado seguimiento a las adecuaciones correspondientes para ser implementadas en el ejercicio fiscal 2025.	Minuta de trabajo de reunión del 23/jul/25 Memorándum de seguimiento	100%	


Luis Ricardo Merón Camacho
Enlace SEDEM


Miguel Kevin Espuluyel Romero
Director de Vinculación Institucional


Abraham Aguilar Flores
Director Administrativo


Jorge Abraham Victoria García
Analista A de la Dirección Jurídica

Plan de Acción
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)
17. Gobierno Ciudadano y Efectivo

Avances al Segundo Trimestre: Enero-Junio 2025

Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (Fin o Propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a Empezar	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	Actividad 8.3 Atender 20 solicitudes de acceso a la información recibidas por la Unidad de Transparencia	El área de evaluación identificó que la actividad depende de factores sujetos a demanda y por lo tanto, presenta un comportamiento variable en el cumplimiento de sus metas, por lo que se le recomienda a la dependencia considerar este comportamiento a fin de realizar las adecuaciones correspondientes en sus futuras programaciones, así como valorar la aplicación de la etiqueta "Bajo demanda" dado la forma en que opera el indicador.	Interinstitucional	Dirección de Estudios Normativos de la Consejería Jurídica de la Oficina de la Presidencia	La instalación de una mesa de trabajo conjunta con el área de Programación del IMPLAN, el Enlace SEDEM y la Coordinación General de Transparencia, con el propósito de analizar alternativas técnicas y metodológicas que permitan atender de manera eficiente los Aspectos Susceptibles de Mejora, así como recibir el punto de vista de las áreas competentes respecto a la factibilidad de implementar estrategias, o en su caso, replantear la actividad conforme a los insumos y criterios técnicos que se determinen en dicho espacio de trabajo.	2026	La actividad no cuenta con la etiqueta bajo demanda para el ejercicio 2025, no obstante se buscará que derivada de la mesa de trabajo, se agregue la etiqueta bajo demanda para el ejercicio 2026, y de esa manera dar cumplimiento a la actividad 8.3	Minuta de la mesa de trabajo y reporte de solicitudes de acceso a la información recibidas por la Unidad de Transparencia, una vez actualizada la actividad	20% Considerando la mesa de trabajo entre IMPLAN, Consejería Jurídica y la Coordinación de Transparencia	La atención será paulatina, puesto que la etiqueta solicitada aplicará en el indicador del ejercicio 2026

FORM.049-2025/IMPLAN.CG/3/2427



Alejandro Elvira Pérez Bravo
Analista Consultivo "A"
Enlace SEDEM



Ana Rosa Mijangos Rojas
Directora de Estudios Normativos de
la Consejería Jurídica de la Oficina de
Presidencia
Responsable de la atención del ASM

Plan de Acción
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)
19. Innovación administrativa y transformación digital
Avances al Segundo Trimestre: Enero-Junio 2025

Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (fin o propósito o componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	Actividad 12 Realizar 25 acciones de comprobación del pago de la nómina	Se hace la recomendación, a la Unidad Responsable, de tomar en cuenta los tiempos de ejecución de la actividad y los metas de su programación a fin de prevenir sobrecumplimientos originados por situaciones administrativas, ya que, en estos casos, la cantidad realizada no representa un resultado positivo, sino un área de mejora en el desempeño del indicador.	Institucional	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información/ Enlace Administrativo SECATI	Remitir recordatorios a las áreas para que se realicen los entregos de recibos de nómina en los periodos establecidos y de ese modo estar en posibilidad de cumplir con la actividad.	No aplica	Cumplir en tiempo y forma con las metas de acuerdo al calendario programado.	No aplica	66%	El incumplimiento es derivado de un factor externo a SECATI, debido a que no se completaron las firmas de las personas servidoras públicas que causaron baja y ya no forman parte el personal de esta Dependencia.
2	Actividad 22 Realizar 25 cursos de capacitación mediante el programa de formación y capacitación continua, con el objetivo de brindar herramientas técnicas y profesionales así como de desarrollo humano, con perspectiva de género y derechos humanos (PROGUALIDAD 12.6, 13.4, 24.3, 32.10, 34.1, 34.3 y 5.26)	Se hace la recomendación, a la Unidad Responsable, de considerar las situaciones específicas que dificultan la ejecución de la actividad a fin de tomar las medidas pertinentes y regularizar el cumplimiento del indicador en los trimestres subsecuentes.	Institucional	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información/Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional	Se están implementando calendarios con los tiempos que conlleva una contratación de servicios para futuras programaciones y de ese modo cumplir con los tiempos de entrega establecidos de acuerdo a lo programado.	No aplica	Cumplir en tiempo y forma con las metas de acuerdo al calendario programado.	No aplica	30%	La actividad no tuvo avances, sin embargo, se informa que se iniciaron los trámites para llevar a cabo el procedimiento de concurso por invitación a través del Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento de Puebla, se cuenta con suficiencia presupuestal.
3	Actividad 25 Realizar 15 capacitaciones con la finalidad de reforzar en las personas servidoras públicas sus conocimientos para el mejoramiento de sus funciones en temas relacionados a cultura organizacional, liderazgo organizacional, control interno y comunicación asertiva.	Se hace la recomendación, a la Unidad Responsable, de considerar las situaciones específicas que dificultan la ejecución de la actividad a fin de tomar las medidas pertinentes y regularizar el cumplimiento del indicador en los trimestres subsecuentes.	Institucional	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información/Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional	Se están implementando calendarios con los tiempos que conlleva una contratación de servicios para futuras programaciones y de ese modo cumplir con los tiempos de entrega establecidos de acuerdo a lo programado.	No aplica	Cumplir en tiempo y forma con las metas de acuerdo al calendario programado.	No aplica	30%	La actividad no tuvo avances, sin embargo, se informa que se iniciaron los trámites para llevar a cabo el procedimiento de concurso por invitación a través del Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento de Puebla, se cuenta con suficiencia presupuestal.
4	Componente 03 Mejora de la Productividad Organizacional a través del Desarrollo del Talento Humano. Desarrollado	Se identifican diversas áreas de oportunidad en materia de planeación de objetivos, programación de metas a cumplir y tiempos de ejecución de las actividades correspondientes. Para el caso de la Actividad 3.4, al identificarse que la dependencia no tomó en cuenta la normativa correspondiente y la vigencia del documento referido durante el proceso de programación de sus metas y objetivos del ejercicio fiscal 2025, el área de evaluación recomienda que el indicador de la actividad sea sujeto a una valoración de pertinencia por parte de los involucrados en el proceso de programación en el próximo ejercicio, mientras que, para el resto de actividades, el área de evaluación recomienda a la Unidad Responsable, considerar las situaciones específicas que dificultan la ejecución de la actividad a fin de tomar las medidas pertinentes y regularizar el cumplimiento del indicador en los trimestres subsecuentes.	Específico	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información/Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional	Se están llevando a cabo revisiones en cada actividad para lograr una mejor planeación y una mejora en el cumplimiento de las metas programadas.	No aplica	Cumplir en tiempo y forma con las metas de acuerdo al calendario programado.	No aplica	N/A	No aplica
5	Actividad 33 Realizar 1 adquisición de medicamento y material de curación, para el abastecimiento de botiquines y consultorios que se encuentran en diferentes edificios del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Se hace la recomendación, a la Unidad Responsable, de considerar las situaciones específicas que dificultan la ejecución de la actividad a fin de tomar las medidas pertinentes y regularizar el cumplimiento del indicador en los trimestres subsecuentes.	Institucional	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información/Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional	Se están implementando calendarios con los tiempos que conlleva una contratación de servicios para futuras programaciones y de ese modo cumplir con los tiempos de entrega establecidos de acuerdo a lo programado.	No aplica	Cumplir en tiempo y forma con las metas de acuerdo al calendario programado.	No aplica	30%	La actividad no tuvo avances, sin embargo, se informa que se iniciaron los trámites para llevar a cabo el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas a través del Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento de Puebla, se cuenta con suficiencia presupuestal.

Plan de Acción
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)
19. Innovación administrativa y transformación digital
Avances al Segundo Trimestre: Enero-Junio 2025

IMPLAN
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE PUEBLA

Núm.	Nombre del Resumen número y fin o propósito o componente o actividad	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Año Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
6	Actividad 3.6 Contratar 1 servicio para la elaboración del estudio actuarial de las Pensiones de los Trabajadores del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Se identificó que la dependencia no tomó en cuenta la normativa correspondiente a la vigencia del documento referido durante el proceso de programación de sus metas y objetivos para el ejercicio fiscal 2025, por lo que, el día de evaluación recomendó que el presente indicador sea sujeto a una votación de pertenencia por parte de los involucrados en el proceso de programación de Puebla (incluye pago de	Específico	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información/Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional	Se están implementando calendarios con los tiempos que conlleva una contratación de servicios para futuras programaciones y de ese modo cumplir con los tiempos de entrega establecidos de acuerdo a lo programado.	No aplica	Cumplir en tiempo y forma con las metas de acuerdo al calendario programado.	No aplica	30%	En su artículo 15, fracción IV, la obligación de incluir en los proyectos de presupuestos un estudio actuarial de las Pensiones de los Trabajadores, de este mismo Ley establece que dicho estudio actuarial deberá reflejarse
7	Sistema de Registro de Asistencia del Personal del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla (Incluye pago de mantenimiento y servicio de actualización y	Se hace la recomendación, a la Unidad Responsable, de considerar las situaciones específicas que dificultan la ejecución de la actividad a fin de tomar las medidas pertinentes y regular el cumplimiento del indicador en los trimestres subsiguientes.	Institucional	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información/Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional	Se están implementando calendarios con los tiempos que conlleva una contratación de servicios para futuras programaciones y de ese modo cumplir con los tiempos de entrega establecidos de acuerdo a lo programado.	No aplica	Cumplir en tiempo y forma con las metas de acuerdo al calendario programado.	No aplica	20%	La actividad no tuvo avances, sin embargo, se informó que se iniciaron los trámites para llevar a cabo el procedimiento de adjudicación Directo a través del Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento de Puebla, se cuenta con suficiencia presupuestal.
8	Actividad 3.10 Contratar 1 servicio de Mantenimiento o la Plataforma de gestión de denuncias y para la elaboración de credencial integrante Dependencias y Entidades del Municipio de Puebla	Se hace la recomendación, a la Unidad Responsable, de considerar las situaciones específicas que dificultan la ejecución de la actividad a fin de tomar las medidas pertinentes y regular el cumplimiento del indicador en los trimestres subsiguientes.	Institucional	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información/Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional	Se están implementando calendarios con los tiempos que conlleva una contratación de servicios para futuras programaciones y de ese modo cumplir con los tiempos de entrega establecidos de acuerdo a lo programado.	No aplica	Cumplir en tiempo y forma con las metas de acuerdo al calendario programado.	No aplica	30%	En el periodo que se reporta, la actividad no tuvo avances, sin embargo, se informó que se iniciaron los trámites para llevar a cabo el procedimiento de adjudicación Directo a través del Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento de Puebla, se cuenta con suficiencia presupuestal.
9	Actividad 3.12 Contratar 1 servicio de fortalecimiento y soporte técnico a los equipos por mantenidos	Se hace la recomendación, a la Unidad Responsable, de considerar las situaciones específicas que dificultan la ejecución de la actividad a fin de tomar las medidas pertinentes y regular el cumplimiento del indicador en los trimestres subsiguientes.	Institucional	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información/Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional	Se están implementando calendarios con los tiempos que conlleva una contratación de servicios para futuras programaciones y de ese modo cumplir con los tiempos de entrega establecidos de acuerdo a lo programado.	No aplica	Cumplir en tiempo y forma con las metas de acuerdo al calendario programado.	No aplica	30%	En el periodo que se reporta, la actividad no tuvo avances, sin embargo, se informó que se iniciaron los trámites para llevar a cabo el procedimiento de adjudicación Directo a través del Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento de Puebla, se cuenta con suficiencia presupuestal.
10	Actividad 3.13 Contratar 1 servicio de ubicación móvil para la comunicación de los colaboradores del H. Ayuntamiento	Se hace la recomendación, a la Unidad Responsable, de considerar las situaciones específicas que dificultan la ejecución de la actividad a fin de tomar las medidas pertinentes y regular el cumplimiento del indicador en los trimestres subsiguientes.	Institucional	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información/Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional	Se están implementando calendarios con los tiempos que conlleva una contratación de servicios para futuras programaciones y de ese modo cumplir con los tiempos de entrega establecidos de acuerdo a lo programado.	No aplica	Cumplir en tiempo y forma con las metas de acuerdo al calendario programado.	No aplica	30%	La actividad no tuvo avances, sin embargo, se informó que se iniciaron los trámites para llevar a cabo el procedimiento de adjudicación Directo a través del Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento de Puebla, se cuenta con suficiencia presupuestal.
11	Actividad 4.5 Realizar 1 adquisición de bienes muebles a las Dependencias del Ayuntamiento	Se hace la recomendación, a la Unidad Responsable, de considerar las situaciones específicas que dificultan la ejecución de la actividad a fin de tomar las medidas pertinentes y regular el cumplimiento del indicador en los trimestres subsiguientes.	Institucional	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información/Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Remite recordatorios a las Dependencias a fin de que realicen su solicitud en caso de ser requerida.	No aplica	Cumplir en tiempo y forma con las metas de acuerdo al calendario programado.	No aplica	20%	No se ha iniciado el procedimiento, en espera de consolidación de los requerimientos de las Dependencias.

Plan de Acción
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)
19. Innovación administrativa y transformación digital
Avances al Segundo Trimestre: Enero-Junio 2025

Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (fin o propósito o componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
12	Actividad 4.9 Contratar 1 servicio de consultoría legal administrativa	Se hace la recomendación, a la Unidad Responsable, de considerar las situaciones específicas que dificultan la ejecución de la actividad a fin de tomar las medidas pertinentes y regularizar el cumplimiento del indicador en los trimestres subsecuentes.	Institucional	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información/Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Remitir recordatorios a las Dependencias a fin de que realicen su solicitud en caso de ser requerida.	No aplica	Cumplir en tiempo y forma con las metas de acuerdo al calendario programado.	No aplica	20%	No se ha iniciado el procedimiento, se está en espera de la solicitud por parte de la unidad requeriente.
13	Componente 05 Mantenimiento a parque vehicular propiedad del Municipio de Puebla, realizado	El área de evaluación identificó que se buscó implementar una forma de operación similar a la del Componente 01 Staff, sin embargo, dado que en la variable 2 del método de cálculo se mantuvo como ítem con asignación autorizada (al igual que en ejercicios fiscales anteriores cuya operación es de 1/1) y que la actividad que abona al indicador del Componente está etiquetada "bajo demanda", no es posible reflejar adecuadamente el desempeño de la actividad respecto al mantenimiento preventivo a vehículos, por lo tanto, se recomienda a la dependencia considerar este comportamiento a fin de valorar un replanteamiento del presente indicador a de sus metas establecidas, así como del indicador de la actividad que la abona en sus futuras programaciones, ya que el hecho de programar con datos absolutos sin considerar dichas situaciones impide evaluar adecuadamente el desempeño, de lo contrario, existe la posibilidad de que sea sujeta de observación por parte de los entes auditores cuya atención dependerá de las personas involucradas en el proceso de programación. Del mismo modo, en caso de reiterarse la presente situación para futuras ejercicios fiscales, se evaluará de conformidad con los datos establecidos en su programación de conformidad con los lineamientos para la elaboración y evaluación de los programas presupuestarios. Además, dado que la dependencia no realizó en el Plan de Acción del trimestre anterior sobre evaluaciones a acciones a emprender para subsanar la situación descrita en el hallazgo, el área de evaluación exhorta a la dependencia, el uso de dicho herramienta en la subsecuente, para brindar atención y seguimiento del ASM, con el objetivo de dirigir los esfuerzos institucionales hacia una mejora en el desempeño de los indicadores.	Específico	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información/Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Se tomará en cuenta la sugerencia para la programación del próximo ejercicio fiscal.	No aplica	Cumplir en tiempo y forma con las metas de acuerdo al calendario programado.	No aplica	N/A	No aplica
14	Actividad 5.1 Realizar 2,424 servicios de mantenimiento preventivo (824) y/o correctivo (1600) a vehículos propiedad municipal o en comodato (fejo domado)	Se recomienda a la dependencia considerar este comportamiento a fin de valorar un replanteamiento tanto del presente indicador como del indicador del componente al que se encuentra vinculado y realizar las adecuaciones correspondientes en sus futuras programaciones. Dado que la dependencia no notificó en el Plan de Acción del trimestre anterior sobre actividades o acciones a emprender para subsanar la situación descrita en el hallazgo, el área de evaluación exhorta a la dependencia, en la subsecuente, el uso de dicha herramienta en la subsecuente, para brindar atención y seguimiento del ASM, con el objetivo de dirigir los esfuerzos institucionales hacia una mejora en el desempeño de los indicadores.	Específico	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información/Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Se realizará una revisión exhaustiva a fin de mejorar el desempeño de la actividad, sin embargo se informa que al ser una actividad que no depende directamente de esta Secretaría la tendencia a realizar menos o más servicios de mantenimiento seguirá presentándose.	No aplica	Cumplir en tiempo y forma con las metas de acuerdo al calendario programado.	No aplica	31%	Se informa que, por el cambio de titulares en el área responsable del componente, el formato mediante el cual se realizan los reportes se encontraba en proceso de validación, motivo por el cual no se reportó información en meses anteriores, sin embargo en los meses de junio y julio la actividad ya reportó avances.
15	Actividad 5.6 Contratar 1 servicio de arrendamiento de maquinaria pesada para diferentes trabajos de la Secretaría de Movilidad e Infraestructura	Se hace la recomendación, a la Unidad Responsable, de considerar las situaciones específicas que dificultan la ejecución de la actividad a fin de tomar las medidas pertinentes y regularizar el cumplimiento del indicador en los trimestres subsecuentes.	Interinstitucional	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información/Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Remitir recordatorios a las Dependencias a fin de que realicen su solicitud en caso de ser requerida.	No aplica	Cumplir en tiempo y forma con las metas de acuerdo al calendario programado.	No aplica	20%	El incumplimiento es derivado a que 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.
16	Componente 06 Plataforma digital de los servicios públicos del Ayuntamiento, mejorada	Se hace la recomendación, a la Unidad Responsable, de considerar las situaciones específicas que dificultan la ejecución de la actividad a fin de tomar las medidas pertinentes y regularizar el cumplimiento tanto de la actividad como del Componente en los trimestres subsecuentes.	Específico	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información/Dirección General de Gobierno Electrónico	A partir del mes de julio del actual se reportaron mantenimientos, se espera cumplir con la programación al final del tercer trimestre.	No aplica	Cumplir en tiempo y forma con las metas de acuerdo al calendario programado.	No aplica	N/A	En meses anteriores la unidad administrativa responsable del componente estuvo imposibilitada para remitir la evidencia completa, sin embargo actualmente ya se reportaron avances en actividades que abonan al componente.

Plan de Acción
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)
19. Innovación administrativa y transformación digital
Avances al Segundo Trimestre: Enero-Junio 2025

Núm.	Nombre y número del instrumento normativo (fin o propósito)	Componente o actividad	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
17	Actividad 6.3 Realizar 15 mantenimientos a los prototipos del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla (PPA 11)	Situaciones específicas que dificultan la ejecución de la actividad o fin de tomar los medidas pertinentes y regularizar el cumplimiento del indicador en los trimestres subsecuentes.	Específico	Secretaría de Administración y Tecnologías de lo Gobierno Electrónico	Información/Dirección General	A partir del mes de julio del actual se reportaron mantenimientos, se espera cumplir con lo programado al final del tercer trimestre.	No aplica	Cumplir en tiempo y forma con los metas de acuerdo al calendario programado.	No aplica	30%	La actividad si tuvo avance, sin embargo, la unidad administrativa responsable del componente estuvo imposibilitado para remitir la evidencia completa, toda vez que el proceso de digitalización, por lo contrario, se realizaron 5 de 2 mantenimientos en el mes de julio.
18	Actividad 7.2 Realizar 10 mantenimientos a la infraestructura tecnológica especializada del Ayuntamiento de Puebla	Se hace la recomendación, o la Unidad Responsable, de considerar las situaciones específicas que dificultan la ejecución de la actividad o fin de tomar los medidas pertinentes y regularizar el cumplimiento del indicador en los trimestres subsecuentes.	Específico	Secretaría de Administración y Tecnologías de lo Gobierno Electrónico	Información/Dirección General	A partir del mes de julio del actual se reportaron mantenimientos, se espera cumplir con lo programado al final del tercer trimestre.	No aplica	Cumplir en tiempo y forma con las metas de acuerdo al calendario programado.	No aplica	30%	La actividad si tuvo avance, sin embargo, la unidad administrativa responsable del componente estuvo imposibilitado para remitir la evidencia completa, toda vez que el proceso de digitalización, en el mes de julio se realizó 1 de 3 dichos contratos se encuentran en proceso de digitalización, en el mes de julio se realizaron 5 de 2 mantenimientos.
19	Actividad 7.3 Tramitar 12 adquisiciones de bienes e insumos, así como la contratación de servicios para el fortalecimiento de la infraestructura del Ayuntamiento	Se hace la recomendación, o la Unidad Responsable, de considerar las situaciones específicas que dificultan la ejecución de la actividad o fin de tomar los medidas pertinentes y regularizar el cumplimiento del indicador en los trimestres subsecuentes.	Específico	Secretaría de Administración y Tecnologías de lo Gobierno Electrónico	Información/Dirección General	A partir del mes de julio del actual se reportaron mantenimientos, se espera cumplir con lo programado al final del tercer trimestre.	No aplica	Cumplir en tiempo y forma con las metas de acuerdo al calendario programado.	No aplica	30%	La actividad si tuvo avance, sin embargo, la unidad administrativa responsable del componente estuvo imposibilitado para remitir la evidencia completa, toda vez que el proceso de digitalización, en el mes de julio se realizaron 3 de 2 mantenimientos.
20	Actividad 8.1 Elaborar 150 contratos y/o convenios a suscribir por lo Secretaría de Administración (adquisiciones, actividades, tomar en cuenta los factores que intervienen en la elaboración de contratos y/o convenios, así como los tiempos y la forma de operación de la actividad, o fin de realizar los adecuaciones correspondientes y mejorar en la subsecuente, el desempeño del indicador.	El área evolutiva sugiere, por nuevos procesos de programación de metas y actividades, tomar en cuenta los factores que intervienen en la elaboración de contratos y/o convenios, así como los tiempos y la forma de operación de la actividad, o fin de realizar los adecuaciones correspondientes y mejorar en la subsecuente, el desempeño del indicador.	Institucional	Secretaría de Administración y Tecnologías de lo Gobierno Electrónico	Información/Dirección Jurídica	La Dirección Jurídica que es la encargada del componente, así como a metas de trabajo con el IMPLAN en el ejercicio fiscal 2025, por lo que ya se cuentan con consideraciones para dicho programación.	No aplica	Cumplir en tiempo y forma con las metas de acuerdo al calendario programado.	No aplica	7%	El incumplimiento o sobrecumplimiento de la actividad, al tratarse de una estimación basada en previsiones, no es posible determinar con exactitud, ya que es o solicitud de los Dependencias.

Eduardo Espinoza Flores
Enlace SEDM de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información

Dany Herrera
Jefe de Departamento de Planeación Administrativa y Vinculación Administrativa de la Dirección General de Administración de la SECATI

Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (Fin o Propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a Empezar	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	Actividad 6.1: Otorgar permisos para realización de espectáculos públicos	Considerando la situación descrita en el hallazgo, el área evaluadora identificó que la actividad depende de las solicitudes recibidas para la realización de espectáculos públicos, lo cual se encuentra sujeto a demanda y por lo tanto, presenta un comportamiento variable en el cumplimiento de sus metas, derivado de lo anterior, se recomienda a la dependencia tomar en cuenta este comportamiento a fin de realizar las adecuaciones correspondientes en sus futuras programaciones, así como aplicar la etiqueta "Bajo demanda" dado la forma en que opera el indicador. Así como fortalecer las acciones institucionales orientadas al cumplimiento de las metas establecidas, respecto al otorgamiento de permisos para la realización de espectáculos públicos y juegos mecánicos. En este sentido, se recomienda a la dependencia implementar estrategias de mejora que incluyan, entre otras acciones, una mayor difusión de los procedimientos y requisitos asociados a dichos permisos, lo anterior con el fin de incrementar la participación ciudadana y asegurar el cumplimiento de las metas establecidas.	Específico	Tesorería Municipal/Unidad de Normatividad y Regulación Comercial	1. Se informa que con relación a la programación para el ejercicio 2025, ya se consideró el comportamiento de la actividad, por lo cual se ha aplicado la etiqueta "Bajo Demanda". 2. Respecto a las estrategias de mejora implementadas, la unidad administrativa propone lo siguiente: Realizar recorridos de supervisión en las zonas de mayor actividad de espectáculos públicos y/o juegos mecánicos susceptibles de autorización de permisos; así mismo, informar del proceso para su tramitación.	Mensual	Bajo demanda	Listado de espectáculos		
2	Actividad 6.2: Realizar 7,000 visitas de inspección y verificación a establecimientos comerciales, industriales y de servicios, locatarios de mercados, central e industrial de abasto (PROMUPINNA 1.10)	Considerando la situación descrita en el hallazgo, el área evaluadora recomienda a la dependencia realizar los esfuerzos necesarios para garantizar el cumplimiento oportuno de las visitas de inspección, se recomienda considerar las situaciones descritas en los hallazgos a fin de no interrumpir las visitas de inspección y verificación, y contar con el personal operativo que asegure la disponibilidad y continuidad de las inspecciones, así como implementar un programa preventivo de mantenimiento vehicular que incluya revisiones periódicas.	Específico	Tesorería Municipal/Unidad de Normatividad y Regulación Comercial	1. La unidad administrativa propone lo siguiente: Organizar por zonas a los grupos de supervisores, dividir dichos grupos para racionar los vehículos en tanto se reciben más unidades para las actividades.	Mensual	400 visitas	Actas de verificación		
3	Actividad 6.4: Realizar 1,149 clausuras a establecimientos comerciales, industriales y de servicios, locatarios de mercados, central e industrial de abasto (PROMUPINNA 1.10)	Considerando la situación descrita en el hallazgo, el área evaluadora recomienda a la dependencia realizar los esfuerzos necesarios para garantizar el cumplimiento oportuno de las clausuras, por lo que se recomienda considerar las situaciones descritas en los hallazgos, contar con el personal operativo que asegure la disponibilidad y continuidad de las clausuras, así como implementar un programa preventivo de mantenimiento vehicular que incluya revisiones periódicas, a fin de contar con disponibilidad de carros.	Específico	Tesorería Municipal/Unidad de Normatividad y Regulación Comercial	1. La unidad administrativa propone lo siguiente: Organizar por zonas a los grupos de supervisores, dividir dichos grupos para racionar los vehículos en tanto se reciben más unidades para las actividades.	Mensual	100 clausuras	Actas de clausura		

FORM.049.2025/IMPLAN.CG/J2427


Alejandro Ávila Fraguas
Secretario Técnico y Enlace SEDEM de la Tesorería Municipal


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

 **Puebla**
GOBIERNO DE LA CIUDAD

TESORERÍA MUNICIPAL
UNIDAD DE NORMATIVIDAD
Y REGULACIÓN COMERCIAL
ADMINISTRACIÓN 2024-2027
O/109/TM/UNRC/J

Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (fin o propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	Actividad 4.9: Brindar el servicio de acreditación al personal encargado de las actividades del laboratorio móvil para obras públicas	A pesar de validar la aplicación del criterio de evaluación en comento, la actividad presenta un incumplimiento de su meta programada. Se recomienda fundamentar de mejor manera la solicitud de la aplicación del mismo (en futuras ocasiones, si fuese el caso), a fin de justificar objetivamente el impedimento en la realización de los objetivos y metas programados.	Específico	Contraloría Municipal (Subcontraloría de Auditoría a Obra y Servicios Públicos)	Durante el mes de agosto se solicitó una ampliación presupuestal con el fin de que el personal correspondiente acuda a las sesiones de capacitación para ser acreditados, mismas que serán brindadas en las instalaciones de "Metrodaji Equipos y Mediciones" ubicadas en Calle Floricultores S/N, Colonia. La Asunción, Tonanilita, Estado de México, Cp. 55786 y en Pap Laboratorio Técnico al Servicio de la Construcción, ubicado en cerrada de Limones N° Ext. Mz. 2 Lt. 9, Colonia San Cristóbal Cp. 55024, Ecatepec De Morelos, México. Esto derivado de que no fue posible encontrar en la Ciudad de Puebla una Institución que brindara el servicio de acreditación de acuerdo con las necesidades de esta Unidad Administrativa.	ago-25	Cumplimiento de la actividad.	Acreditación del personal	0%	n/a
2	Actividad 7.2: Realizar 6 seguimientos a las auditorías practicadas a las dependencias y entidades	Se recomienda considerar el comportamiento de la presente actividad a fin de proponer con el área correspondiente la adición de la etiqueta "Bajo Demanda".	Específico	Contraloría Municipal (Subcontraloría de Auditoría Contable y Financiera)	La realización de los seguimientos depende del término de las auditorías que se practican a las dependencias y entidades, en este sentido, se ha tomado en consideración del replanteamiento de la actividad para el ejercicio 2026. Por lo que, en virtud de que los seguimientos se encuentran supeditados a las auditorías terminadas, la SACF dará cumplimiento con los 3 seguimientos pendientes en el tercer y cuarto trimestre de 2025.	sep-25	Cumplimiento total de la actividad en el trimestre programado.	Seguimientos realizados.	0%	n/a

CD/MS/2025/IMPAN/CI/12437

Ricardo Javier Aguila Gómez
Jefe de Departamento
Evaluación y Verificación
Programática y Enlace SEDEM
de la Contraloría Municipal

Julieta Hernández Vega
Subcontralora de Auditoría Contable y
Financiera

José Adrián de la Vega Chigüital
Subcontralor de Auditoría a Obra y
Servicios Públicos

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

Avances al Segundo Trimestre: Enero-Junio 2025

Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (Fin o Propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	Componente 02 Certeza jurídica a la ciudadanía a través del continuo seguimiento a los procedimientos legales, proporcionada	En el trimestre anterior, dado de la forma de operación del indicador, se recomendó a la dependencia considerar el comportamiento variable a fin de realizar las adecuaciones correspondientes en sus futuras programaciones, tal como en el verbo de las variables de su método de cálculo, ya que el hecho de programar con datos absolutos impide valorar y evaluar adecuadamente su desempeño, sin embargo, dado que la dependencia no notificó en el Plan de Acción del trimestre anterior sobre actividades o acciones a emprender para subsanar la situación descrita en el hallazgo, el área de evaluación exhorta al uso de dicha herramienta para brindar atención y seguimiento del ASM y reitera la importancia de tomar en cuenta la dinámica operativa del indicador, ya que, en caso de reiterarse la presente situación en futuros ejercicios fiscales, la evaluación será aplicada de conformidad con los datos establecidos en su Programa presupuestario. De lo contrario, existe la posibilidad que sea sujeta de observación por parte de los entes auditores cuya atención dependerá de las personas involucradas en el proceso de implementación.	Interinstitucional	Sindicatura Municipal Dirección de la Contenciosa	De acuerdo al análisis sobre el comportamiento de las actividades que abonan al componente, para la programación próxima inmediata 2026 se propuso etiquetar con "Bajo demanda" a las siguientes actividades: 21, 22, 24 y 25, toda vez que las acciones que realizan no pueden ser contratadas por la Sindicatura Municipal ni por la Dirección de los Contenciosos, y su cumplimiento obedece a causas meramente externas y/o de otras Dependencias y Entidades. En el segundo trimestre, así como en los que están por venir, se continuaran justificando el comportamiento de las actividades que abonan, así como al componente, como ya se comentó líneas arriba no es posible controlar el actuar de las actividades, considerando adecuado que, si pueden tener la etiqueta "Bajo demanda" en las programaciones futuras, para así poder proteger el desempeño de las actividades involucradas.	2026	Amortiguar el comportamiento del componente y de las actividades que abonan a su cumplimiento.	APE 2026	151.89%	Se harán las gestiones necesarias a fin de lograr etiquetar la actividad como "Bajo demanda"
2	Actividad 2.4 Presentar 25 acciones (denuncias y/o quejillas) ante la autoridad competente en donde el Ayuntamiento es parte	El área de evaluación identificó que la actividad depende de factores sujetos a demanda y por lo tanto, presenta un comportamiento variable en el cumplimiento de sus metas, por lo que se le recomienda a la dependencia considerar este comportamiento a fin de realizar las adecuaciones correspondientes en sus futuras programaciones, así como valorar la aplicación de la etiqueta "Bajo demanda" dado la forma en que opera el indicador.	Interinstitucional	Sindicatura Municipal Dirección de la Contenciosa	De acuerdo al comportamiento de la actividad en los dos trimestres evaluados, se sugirió que en la programación 2026, esta actividad sea etiquetada "Bajo demanda", toda vez que el cumplimiento de la misma, obedece a causas meramente externas y/o de otras Dependencias y Entidades.	2026	Que la actividad cuente con la etiqueta "Bajo demanda", con la finalidad de proteger el comportamiento variable de la actividad.	APE 2026	62.50%	Se harán las gestiones necesarias a fin de lograr etiquetar la actividad como "Bajo demanda"
3	Actividad 5.1 Impartir 40 talleres a la ciudadanía que viva bajo el Régimen de Propiedad en Condominio en el municipio de Puebla, para promover la cultura de paz y legalidad condominial, por parte de la Sindicatura a través de los medios alternativos de solución de controversias	El área de evaluación identificó que la actividad depende de factores sujetos a demanda y por lo tanto, presenta un comportamiento variable en el cumplimiento de sus metas, por lo que se le recomienda a la dependencia considerar este comportamiento a fin de realizar las adecuaciones correspondientes en sus futuras programaciones, así como valorar la aplicación de la etiqueta "Bajo demanda" dado la forma en que opera el indicador.	Interinstitucional	Sindicatura Municipal Dirección de Mediación, Conciliación y Arbitraje Condominial	Se propondrá que la actividad sea etiquetada "Bajo demanda", toda vez que la impartición de los talleres obedece a la demanda por parte de las colonias, unidades habitacionales, fraccionamientos, entre otros.	oct-26	Que la actividad tenga un desempeño adecuado, principalmente que no se limite el interés de la ciudadanía por regularizar las mesas directivas de sus colonias, y que dicho ejercicio tenga mayor beneficio a la población.	APE 2026	140.00%	Se harán las gestiones necesarias a fin de lograr etiquetar la actividad como "Bajo demanda"
4	Actividad 5.3 Validar 20 acuerdos para registro en materia de constitución, renovación y/o revocación de administradores, Comités de Administración y mesas directivas, que se encuentren bajo el régimen de propiedad en condominio	El área de evaluación identificó que la actividad depende de factores sujetos a demanda y por lo tanto, presenta un comportamiento variable en el cumplimiento de sus metas, por lo que se le recomienda a la dependencia considerar este comportamiento a fin de realizar las adecuaciones correspondientes en sus futuras programaciones, así como valorar la aplicación de la etiqueta "Bajo demanda" dado la forma en que opera el indicador.	Interinstitucional	Sindicatura Municipal Dirección de Mediación, Conciliación y Arbitraje Condominial	Se propondrá que la actividad sea etiquetada "Bajo demanda", toda vez que la validación de los acuerdos obedece a la demanda por parte de las colonias, unidades habitacionales, fraccionamientos, entre otros.	oct-26	Que la actividad tenga un desempeño adecuado, principalmente que no se limite el interés de la ciudadanía por regularizar las mesas directivas de sus colonias, y que dicho ejercicio tenga mayor beneficio a la población.	APE 2026	200.00%	Se harán las gestiones necesarias a fin de lograr etiquetar la actividad como "Bajo demanda"
5	Actividad 5.4 Otorgar 1 capacitación en materia de mediación y medios alternativos de solución de controversias	Se hace la recomendación, a la Unidad Responsable, de considerar los tiempos de ejecución de la actividad y la logística de elección de la institución idónea, a fin de cumplir con las metas programadas y regularizar el cumplimiento del indicador en los trimestres subsecuentes.	Específico	Sindicatura Municipal Dirección de Mediación, Conciliación y Arbitraje Condominial	Con la finalidad de dar cumplimiento a las actividades programadas, se atenderá la recomendación de iniciar con tiempo suficiente las gestiones para el desarrollo adecuado, con mayor énfasis, si estas llegan a depender de SECATI y de alguna otra Dependencia.	nov-26	Cumplimiento de la meta programada	Tarjeta Informativa Evidencia fotográfica Lista de Asistencia Reconocimientos	0.00%	La evidencia se enviará una vez que se cumpla la actividad, de acuerdo a los medios de verificación establecidos.

[Handwritten signatures and initials]

Avances al Segundo Trimestre: Enero-Junio 2025

Núm.	Número y nombre del Resumen narrativa (Fin o Propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores Involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
6	Actividad 6.2 Mantener 5 Juzgados de Justicia Cívica e Itinerante en buenas condiciones tecnológicas, operativas y de infraestructura para el adecuado desarrollo de sus funciones	Se hace la recomendación, a la Unidad Responsable, de considerar las situaciones específicas que dificultan la ejecución de la actividad a fin de tomar las medidas pertinentes y regularizar el cumplimiento del indicador en los trimestres subsecuentes.	Específico	Sindicatura Municipal Dirección de Juzgados de Justicia Cívica	Con la finalidad de dar cumplimiento a las actividades programadas, se atenderá la recomendación de iniciar con tiempo suficiente las gestiones para el desarrollo adecuado, con mayor énfasis, si estas llegan a depender de SECATI y de alguna otra Dependencia.	nov-26	Cumplimiento de la meta programada	Tarjeta informativa Evidencia fotográfica	0.00%	La evidencia se enviará una vez que se cumpla la actividad, de acuerdo a los medios de verificación establecidos.
7	Actividad 6.4 Certificar 12 personas (Jueces y Jueces) en materia de Mecanismos Alternos de Solución de Controversias (PROIGUALDAD 3.2.10 y 3.3.7) (PPA 2.5)	Se hace la recomendación, a la Unidad Responsable, de considerar las situaciones específicas que dificultan la ejecución de la actividad a fin de tomar las medidas pertinentes y regularizar el cumplimiento del indicador en los trimestres subsecuentes.	Específico	Sindicatura Municipal Dirección de Juzgados de Justicia Cívica	Con la finalidad de dar cumplimiento a las actividades programadas, se atenderá la recomendación de iniciar con tiempo suficiente las gestiones para el desarrollo adecuado, con mayor énfasis, si estas llegan a depender de SECATI y de alguna otra Dependencia.	nov-26	Cumplimiento de la meta programada	Tarjeta informativa Evidencia fotográfica	0.00%	La evidencia se enviará una vez que se cumpla la actividad, de acuerdo a los medios de verificación establecidos.

FORM.049.2025/IMPLAN/CG/J/2427



Myrna del Carmen Ignacio Reyes
Enlace SEDEM



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

Plan de Acción

Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)

23. Planeación Participativa y Evaluación de Resultados

Avances al Segundo Trimestre: Enero - Junio 2025

Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (fin a propósito o Componente a actividades)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los octores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	Componente 07: Participación ciudadana a través de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana, promoví	Fortalecimiento del cumplimiento de la programación de convocatorias y apoyo logístico a los Consejos de Participación Ciudadana y de la Comisión Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana, garantizando que se realicen de manera eficiente y oportuna. Revisar y mejorar los procedimientos para la provisión de apoyo logístico a las sesiones (ej. espacios, materiales, equipo), garantizando que se realicen de manera eficiente y oportuna.	Específico	Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Implementación de un plan de acción de mejora continúa.	Julio	Orientar, monitorear y fortalecer el desarrollo efectivo de las sesiones de los consejos de participación ciudadana, mediante un instrumento format de mejora continua que permita fortalecer la gestión operativa y establecer mecanismos institucionales que fomenten la corresponsabilidad ciudadana en el cumplimiento de sus funciones.	1 OFICIO CFC/SI Informe sobre periodos 2 OFICIO CFC_40 Informe sobre inasistencias 3 Convocatoria a Ordinaria de Abril de Comisión Ejc/ Proceso de Regularización 4 Correo convocatoria integración cpc 5 OFICIO Núm. IMPLAN/C G/CFC/847/2025 6 Tarjeta Informativa con Plan de trabajo	50%	Con fundamento en lo establecido en el artículo 176, inciso C, fracción I, II y VIII son atribuciones de la Secretaría Ejecutiva en los Consejos de Participación Ciudadana, realizar todas las acciones logísticas para la realización de las sesiones, enviar la convocatoria que cada Consejo emita para las sesiones, notificando a las personas integrantes de estos, dándole a conocer lugar, día, hora y orden del día; recabar de cada Consejo, lista de asistencia y acta de la sesión realizada y asistir a las sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana, la realización de las mismas dependiente de los integrantes en cada uno de los consejos ciudadanos.
2	Actividad 7.1: Realizar 242 convocatorias a sesiones ordinarias y/o extraordinarias de los 22 Consejos de Participación Ciudadana instalados brindando apoyo logístico a fin de fortalecer su operación y dar seguimiento a sus peticiones (PROMUPINNA XV.2)	Fortalecimiento del cumplimiento de la programación de convocatorias y apoyo logístico a los Consejos de Participación Ciudadana. Revisar y mejorar los procedimientos para la provisión de apoyo logístico a las sesiones (ej. espacios, materiales, equipo), garantizando que se realicen de manera eficiente y oportuna.	Específico	Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Implementación de un plan de acción de mejora continúa.	Julio	Orientar, monitorear y fortalecer el desarrollo efectivo de las sesiones de los consejos de participación ciudadana, mediante un instrumento format de mejora continua que permita fortalecer la gestión operativa y establecer mecanismos institucionales que fomenten la corresponsabilidad ciudadana en el cumplimiento de sus funciones.	1 OFICIO CFC/SI Informe sobre periodos 2 OFICIO CFC_40 Informe sobre inasistencias 3 Convocatoria a Ordinaria de Abril de Comisión Ejc/ Proceso de Regularización 4 Correo convocatoria integración cpc 5 OFICIO Núm. IMPLAN/C G/CFC/847/2025 6 Tarjeta Informativa con Plan de trabajo	50%	Con fundamento en lo establecido en el artículo 176, inciso C, fracción I, II y VIII son atribuciones de la Secretaría Ejecutiva en los Consejos de Participación Ciudadana, realizar todas las acciones logísticas para la realización de las sesiones, enviar la convocatoria que cada Consejo emita para las sesiones, notificando a las personas integrantes de estos, dándole a conocer lugar, día, hora y orden del día; recabar de cada Consejo, lista de asistencia y acta de la sesión realizada y asistir a las sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana, la realización de las mismas dependiente de los integrantes en cada uno de los consejos ciudadanos.
3	Actividad 7.2: Realizar 11 convocatorias a sesiones de la Comisión Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Fortalecimiento del cumplimiento de la programación de convocatorias a sesiones de la Comisión Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana, garantizando que se realicen de manera eficiente y oportuna.	Específico	Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Implementación de un plan de acción de mejora continúa.	Julio	Orientar, monitorear y fortalecer el desarrollo efectivo de las sesiones de los consejos de participación ciudadana, mediante un instrumento format de mejora continua que permita fortalecer la gestión operativa y establecer mecanismos institucionales que fomenten la corresponsabilidad ciudadana en el cumplimiento de sus funciones.	1 OFICIO CFC/SI Informe sobre periodos 2 OFICIO CFC_40 Informe sobre inasistencias 3 Convocatoria a Ordinaria de Abril de Comisión Ejc/ Proceso de Regularización 4 Correo convocatoria integración cpc 5 OFICIO Núm. IMPLAN/C G/CFC/847/2025 6 Tarjeta Informativa con Plan de trabajo	50%	Con fundamento en lo establecido en el artículo 176, inciso C, fracción I, II y VIII son atribuciones de la Secretaría Ejecutiva en los Consejos de Participación Ciudadana, realizar todas las acciones logísticas para la realización de las sesiones, enviar la convocatoria que cada Consejo emita para las sesiones, notificando a las personas integrantes de estos, dándole a conocer lugar, día, hora y orden del día; recabar de cada Consejo, lista de asistencia y acta de la sesión realizada y asistir a las sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana, la realización de las mismas dependiente de los integrantes en cada uno de los consejos ciudadanos.

FORM.049.2025/IMPLAN/CJ/1437

Aminita María Ramírez
Enlace SEDEM

Ana Karen Arroyo Zapotilla
Secretaría Ejecutiva de los Consejos de
Participación Ciudadana

Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (Fin o Propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a Empezar	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	Actividad 06.I: Realizar I encuesta municipal de Satisfacción Ciudadana en Materia de Servicios Públicos Municipales (PROMUPINNA XV.I)	Brindar un seguimiento puntual a la realización de la encuesta, atendiendo los criterios técnicos, metodológicos y estadísticos para su cumplimiento en el plazo determinado por la Unidad Responsable.	Específico	IIIMPLAN. Departamento del Sistema de Información Geográfica Municipal	Para dar cumplimiento a esta actividad se analizan 2 escenarios: 1.-Aplicar la encuesta. 2.-Ajustar los resultados de encuesta similar de un tercero.	30-sep-25	Proporcionar indicadores de percepción de satisfacción en materia de servicios públicos municipales a las dependencias para la toma de decisiones.	Base de datos con los indicadores de la encuesta	0	Se busca mejorar la estructura de la encuesta así como la metodología de aplicación para garantizar una mayor representatividad estadística y calidad técnica

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



Aminta Marín Ramírez
Titular de la Unidad Técnica
y Enlace SEDEM

Nombre, cargo y firma del
Enlace SEDEM



Sergio Pérez Rosas
Jefe de Departamento del Sistema de
Información Geográfica

Nombre, cargo y firma del responsable de la
atención del ASM

Plan de Acción

Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)

24 Cabildo Abierto y Democrático

Avances al Segundo Trimestre: Enero-Junio 2025

Nombre del Resumen Objetivo o Propósito o Actividad o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a Empezar	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
El Sistema Administrativo Implementado	El área evaluadora sugiere que, para futuras programaciones, se realice un análisis detallado de la operación interna de la Dependencia, considerando los insumos requeridos tanto por las y los regidores como por la Unidad Administrativa (Dirección Operativa), con el propósito de establecer metas objetivas y evitar sobrecumplimientos en la programación. Cabe señalar que dicho indicador reflejó un cambio en las metas alcanzadas durante los meses de mayo y junio, conforme a la estrategia planteada en el Plan de Acción correspondiente, remitido por la Coordinación de las Regidurías para el presente ejercicio fiscal.	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.- En mayo se cambió la estrategia de entrega de insumos en la Coordinación de las Regidurías; por lo que se vigilará que esta nueva forma de entrega sea puntual. 2.- Se persistirá en la contabilización de los requerimientos realizados por los regidores que son presentados a la Dirección Operativa, para que 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	30/08/2025	Cumplimiento a lo proyectado, para acatar con lo programado en el año dos mil veinticinco.	Memorandum que se giró para conocimiento de la nueva estrategia	100%	Únicamente se consideró como unidad administrativa para la entrega de solicitudes a la Dirección Operativa de la Coordinación de las Regidurías; sin embargo los regidores también presentan requerimientos administrativos.
Realizar 14 actividades de la Box y Lucha Libre del Municipio de Puebla.	El área evaluadora identificó que la actividad presenta un estado "Crítico" en el periodo enero-junio, atribuible al proceso de adjudicación llevado a cabo por la SECATI. Si bien se trata de un factor externo, se recomienda considerar los plazos establecidos por dicha instancia para este tipo de procedimientos. En ese sentido, se sugiere que, en futuras programaciones, se evite establecer metas desde los primeros meses del ejercicio fiscal. Asimismo, se exhorta a los responsables de la actividad a fortalecer las gestiones con la Unidad Administrativa competente establecidas en el Plan de Acción correspondiente, a fin de mitigar el incumplimiento de las metas establecidas.	Específico	Coordinación de las Regidurías / Comisión de Juventud y Deporte / Comisión Municipal de Box y Lucha Libre de Puebla	Se recalendrarán las actividades de la siguiente manera: 1. Renovación de licencias de box y lucha libre. Agosto 2. Función de lucha libre. Agosto 3. Función de lucha libre. Agosto 4. Función de lucha libre. Agosto 5. Función de lucha libre. Agosto 6. Función de lucha libre. Septiembre 7. Función de lucha libre. Septiembre 8. Función de lucha libre. Octubre 9. Función de lucha libre. Octubre 10. Función de lucha libre. Noviembre 11. Examen de lucha libre. Noviembre 12. Función de lucha libre. Noviembre 13. Función de lucha libre. Diciembre 14. Función de lucha libre. Diciembre	29/08/2025	Regularizar las actividades y cumplir con las metas; ya que la Comisión de Box y Lucha Libre seguirá impulsando y promoviendo actividades en beneficio del deporte, con el impacto a más de tres mil personas	La impresión de licencias y la realización de funciones de lucha libre	35%	No se consideró el lapso de tiempo 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 prestará el servicio y concluirá con la firma del contrato.

MARIBEL MIGUEL VARGAS

Directora Operativa de la Coordinación de las
Regidurías
Enlace SEDEM

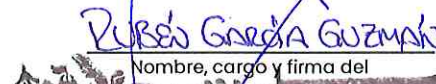
MARIBEL MIGUEL VARGAS

Directora Operativa de la Coordinación de
las Regidurías
Responsable de la atención del ASM

Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (fin o propósito o componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	Componente 01 Sistema administrativo de Staff, implementado	Derivado de lo establecido en el Plan de Acción (primer trimestre) se sugiere a la Dependencia realizar un análisis detallado del comportamiento del indicador, con el propósito de facilitar el seguimiento interno durante su ejecución. Esto permitirá identificar oportunamente posibles desviaciones y adoptar medidas correctivas que favorezcan el cumplimiento eficaz de la meta programada.	Específico	Enlace Administrativo de la SECATI en la Coordinación General de Comunicación Social	Solicitar de manera oficial a todas las direcciones sus necesidades en materia administrativa para el buen cumplimiento y control de la misma	31/12/2025	que sean atendidas todas las peticiones y dar cumplimiento a las metas deseadas	solicitudes oficiales (memorandums)	100%	NINGUNO



Nombre, cargo y firma del Enlace SEDEM
COORDINACIÓN GENERAL DE
COMUNICACIÓN SOCIAL
SECRETARÍA TÉCNICA
ADMINISTRACIÓN 2024-2027
0/13/CS/ST/J



Nombre, cargo y firma del responsable de la atención del ASM
COORDINACIÓN GENERAL DE
COMUNICACIÓN SOCIAL
ADMINISTRACIÓN 2024-2027
0/1/CS/CGCS/J



LA CAPITAL IMPARABLE

Plan de Acción
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)
26 Comunicación Asertiva y Puntual
Avances al Segundo Trimestre: Enero-Junio 2025



Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (Fin o Propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a Empezar	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	Actividad 3.5 Realizar 970 acciones de elaboración y revisión de la imagen institucional del gobierno municipal (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 3.2.9, 5.1.11 y 5.3.14) (PROMUPINNA VII.8)	Se identificó que la actividad presenta un sobrecumplimiento (603.78% de cumplimiento respecto a la meta programada), lo cual, si bien refleja una alta capacidad operativa, también evidencia una subestimación en la planeación inicial. La actividad está sujeta a demanda interinstitucional, pues depende de los requerimientos emitidos por las distintas áreas de la Administración Pública Municipal. Sin embargo, al no haberse considerado un análisis previo del comportamiento histórico de dicha demanda, la programación inicial resultó conservadora y poco representativa del nivel de atención realmente requerido. Por lo anterior, se recomienda a la Dependencia realizar un análisis técnico del comportamiento durante la presente administración, de la demanda para fortalecer futuras	Interinstitucional	Dirección de Medios Digitales y Diseño	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Tras llevar a cabo una revisión detallada de los archivos de presupuesto basado en resultados correspondientes a ejercicios anteriores, se identificaron patrones históricos que sirvieron como referencia para determinar la cifra preliminar proyectada para el ejercicio fiscal 2025. Esta revisión permitió reconocer desajustes entre las metas originalmente planteadas y las capacidades reales de ejecución. En este sentido, el presupuesto basado en resultados para 2026 buscará atender de manera más precisa las peticiones y solicitudes de diseño por parte de las distintas dependencias y entidades del Ayuntamiento de Puebla por lo que se ha considerado necesario establecer metas más realistas y acordes con la operatividad y prioridades de la administración actual. Cabe señalar que el cumplimiento de estas metas y la ejecución del presupuesto propuesto están sujetos a factores externos que pueden influir en su desarrollo. Cabe señalar que el cumplimiento y la ejecución de este objetivo, está sujeto a factores externos que pueden influir en su desarrollo.



COORDINACIÓN GENERAL DE
COMUNICACIÓN SOCIAL
Secretaría Técnica y Enlace SEDER de la Coordinación General de
COMUNICACIÓN SOCIAL
SECRETARÍA TÉCNICA
ADMINISTRACIÓN 2024-2027
O/13/CS/ST/I



COORDINACIÓN GENERAL DE
COMUNICACIÓN SOCIAL
DIRECCIÓN DE MEDIOS DIGITALES Y DISEÑO
Directora de Medios Digitales y Diseño de la
Coordinación General de Comunicación Social
O/7/CS/DMDD/J

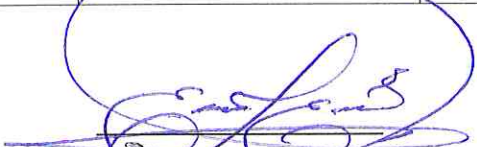
FORM 049-2025/IMPLAN.CO/1/2427

Plan de Acción
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)
26 Comunicación Asertiva y Puntual

Avances al Segundo Trimestre: Enero-Junio 2025

Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (fin o propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	Componente 01 Sistema administrativo de Staff, implementado	Derivado de lo establecido en el Plan de Acción (primer trimestre) se sugiere a la Dependencia realizar un análisis detallado del comportamiento del indicador, con el propósito de facilitar el seguimiento interno durante su ejecución. Esto permitirá identificar oportunamente posibles desviaciones y adoptar medidas correctivas que favorezcan el cumplimiento eficaz de la meta programada.	Específico							
2	Actividad 3.5 Realizar 970 acciones de elaboración y revisión de la imagen institucional del gobierno municipal (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 3.2.9, 5.111 y 5.314) (PROMUPINNA VII.B)	Se identificó que la actividad presenta un sobrecumplimiento (603.78% de cumplimiento respecto a la meta programada), lo cual, si bien refleja una alta capacidad operativa, también evidencia una subestimación en la planeación inicial. La actividad está sujeta a demanda interinstitucional, pues depende de los requerimientos emitidos por los distintos áreas de la Administración Pública Municipal. Sin embargo, al no haberse considerado un análisis previo del comportamiento histórico de dicha demanda, la programación inicial resultó conservadora y poco representativa del nivel de atención realmente requerido. Por lo anterior, se recomienda a la Dependencia realizar un análisis técnico del comportamiento durante la presente administración, de la demanda para fortalecer futuras programaciones.	Interinstitucional							
3	Componente 05 Análisis y estudios documentados de información en materia de comunicación social, realizados	El área evaluadora en base al Plan de Acción recibido por parte de la Dependencia, recomienda que para futuras programaciones se considere el tiempo establecido por la SECATI para los procedimientos de adjudicación, evitando programar metas durante los primeros meses del año, para no reiniciar en una evaluación en estado crítico, durante el primer trimestre.	Institucional	Coordinación General de Comunicación Social / Unidad de Estudios y Estrategias	1. Con el objetivo de contar con estudios mensuales oportunos para la toma de decisiones, los procedimientos de adjudicación se llevarán a cabo a partir del mes de octubre del presente ejercicio, a fin de mantener la continuidad de las actividades. 2. Se llevará a cabo un proceso multianual para el resto de la actual administración municipal.	31/12/2025	Cerrar el ejercicio 2025 con los procedimientos de adjudicación completos ante SECATI	Contratos firmados	100%	N/A

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


Edgar Octaviano Emilio
GOBIERNO DE LA CIUDAD
Puebla
SECRETARÍA TÉCNICA
COMUNICACIÓN SOCIAL

**COORDINACIÓN GENERAL DE
COMUNICACIÓN SOCIAL
SECRETARÍA TÉCNICA
ADMINISTRACIÓN 2024-2027
0/13/CS/ST/J**


Nancy Susana Segolla Miranda
GOBIERNO DE LA CIUDAD
Puebla
COORDINACIÓN GENERAL
COMUNICACIÓN SOCIAL
Estudios y Estrategias

**COORDINACIÓN GENERAL
DE COMUNICACIÓN SOCIAL
UNIDAD DE ESTUDIOS Y ESTRATEGIAS
ADMINISTRACIÓN 2024-2027
0/19/CS/UEE/J**