

**Plan de Acción**  
**Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)**  
**01 Seguridad Ciudadana.**

Avances al Tercer Trimestre: Enero-Septiembre 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 02.4: Realizar 7 cursos para la profesionalización del personal operativo en los Directrices CALEA (CG 1.7.1)	1) Interinstitucional: La dependencia debe capitalizar la fase actual del proceso contractual (adjudicación y gestión final) como la oportunidad clave para asegurar el cumplimiento total de los 7 cursos de especialización CALEA. Se sugiere establecer un flujo de trabajo prioritario y un compromiso corresponsable para formalizar el acuerdo con la universidad o empresa en un plazo oportuno, antes del cierre del ejercicio fiscal 2025. Esta acción afirmativa garantizará la profesionalización indispensable del personal operativo y fortalecerá proactivamente la evidencia de cumplimiento ante los estándares de Acreditación CALEA, alineando la capacidad formativa con los compromisos estratégicos de la institución. (Tema: Operación; Prioridad: Alto)	Interinstitucional	Subsecretaría de Operatividad Policial, Subsecretaría de Desarrollo Institucional y Enlace Administrativo de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información en la Secretaría de Seguridad Ciudadana	Memorandum Núm: SSC/SDI/095/2025, suscrito por el C. Jorge Arturo Del Valle López, Subsecretario de Desarrollo Institucional, informando que las capacitaciones, serán impartidas por una Institución registrada en el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el OFICIO Núm. CMA-45/01/2025, suscrito por el C. Eduardo Espinoza Flores, Director de Planeación y Vinculación Administrativa de la Dirección General de Administración de la SECATI, informando del procedimiento de la licitación Pública Nacional número CMA-LP-SSC-478-2025, referente a la contratación de "Servicios de Capacitación Especializadas para los Elementos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana", así como listado del personal que fue seleccionado para recibir dichas capacitaciones.	31 de diciembre de 2025	Cumplir con la Meta programada de Realizar 7 cursos para la profesionalización del personal operativo en las Directivas CALEA	Diplomas y/o Reconocimientos	50%	Se realizaron en tiempo y forma las gestiones con el fin de realizar un convenio o contrato con las Instituciones adecuadas para impartir dichos cursos

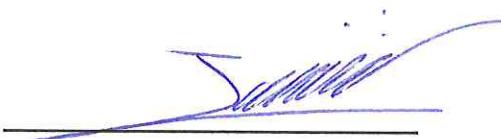
FORM.049.2025/IMPLAN.CG/J/2427



Javier Maldonado Santillán  
 Director de Evaluación y Enlace SEDEM

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA**  
**SUBSECRETARÍA DE OPERATIVIDAD POLICIAL**  
 Mayor Inf. Isidro Miguel Otar  
**ADMINISTRACIÓN 2024-2027**  
 Subsecretaría de Operatividad  
 0/49/SSC/SOP/1  
 Policial

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
2	Actividad 04.7: Recibir 8 cursos para la profesionalización del personal de la Dirección General de Inteligencia y Política Criminal (CG 1.7.1)	1) Interinstitucional: 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. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Interinstitucional	Direccion General de Inteligencia y Política Criminal	En relación a los cursos se encuentran en proceso de implementación (a mas tardar en diciembre 2025). Atraves del MEMORANDO Núm. SSC/SDI/1096/2025, se realizó la asignación del personal operativo para las 8 capacitaciones autorizadas.	diciembre del 2025	Se impartirán cursos a 110 elementos operativos para el desarrollo de sus funciones, esto con el fin de mejorar las actividades y productividad del área	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los medios de verificación que serían: Convenio con la universidad que impartirá las capacitaciones Fichas de validación del programa de capacitación 2025	100%	
3	Actividad 04.8: Realizar 3 etapas del proyecto de mejora tecnológica	1) Interinstitucional: Se deberá procurar el cumplimiento total de la actividad, a fin de reportar y entregar un resultado tangible y con valor público a la ciudadanía. (Tema: Operación; Prioridad: Alta).	Interinstitucional	Direccion General de Inteligencia y Política Criminal	Adquisición de Software de Análisis Forense Flash Meta Forensic (FMF) Software avanzado de análisis forense digital	diciembre del 2025	Está destinado a fortalecer las capacidades de análisis forense digital mediante funciones avanzadas de correlación, visualización y procesamiento de datos.	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los medios de verificación que serían: Reporte de Adquisición fotografías Georeferenciadas Número de serie	100%	



Javier Maldonado Santillán  
Director de Evaluación y Enlace SEDEM



**Puebla** GOBIERNO DE LA CIUDAD  
SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
LIC. DINO RAFAEL GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ  
DIRECTOR GENERAL DE INTELIGENCIA Y POLÍTICA CRIMINAL  
SUBSECRETARIA DE INTELIGENCIA  
DIRECCIÓN GENERAL DE INTELIGENCIA Y POLÍTICA CRIMINAL  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027  
0/66/SSC/DGIPC/J

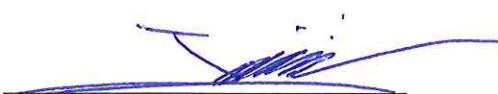
20 NOV 2025  
X/22

SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN  
RECIBIDO  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027  
0/66/SSC/DGIPC/J

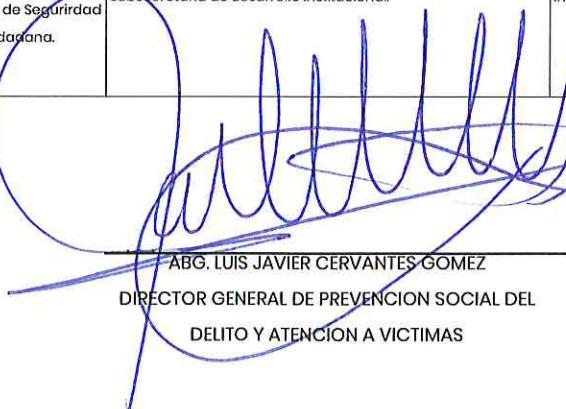
Avances al Tercer Trimestre: Enero-Septiembre 2025

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
4	Actividad 05.9: Recibir 1 curso en materia de "Búsqueda de personas desaparecidas, no localizadas o extraviadas" para el personal del Departamento de Vinculación y Apoyo en Materia de Búsqueda de Personas (CG 1.7.)	1) Institucional: Se requiere la intervención de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional para la validación expedita del proyecto de requisición. La prioridad institucional debe establecerse para descongelar el proceso de adquisición/convenio del curso, permitiendo la mitigación del riesgo operativo asociado a la falta de capacitación técnica especializada en el protocolo de búsqueda de personas desaparecidas. La regularización de este flujo de trabajo administrativo es indispensable para alinear el gasto con los objetivos estratégicos y la rendición de cuentas en un tema de mandato legal y alta relevancia social. (Tema: Operación; Prioridad: Alta) administrativa. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Subsecretaría de desarrollo institucional y Enlace Administrativo de la secretaría de Administración y Tecnologías de la Información en la Secretaría de Seguridad Ciudadana.	MEMORANDUM NUM. SSI-DGPSDAV-1931/2025, MEMORANDUM NUM.SSI-DGPSDAV-1429/2025 Y MEMORANDUM NUM.SSI-DGPSDAV-1578/2025, suscritos por el C.Luis Javier Cervantes Gomez, Director General de Prevención Social del Delito, de los cuales no se ha obtenido respuesta , por parte de la Subsecretaría de desarrollo institucional.	Sin dato en espera de respuesta de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional.	Cumplir con la meta programada de con el Curso de Búsqueda de Personas desaparecidas, no localizadas o extraviadas"	Diplomas y/o Reconocimientos	25%	Se realizaron en tiempo y forma gestiones con el fin de realizar un convenio o contrato con las instituciones adecuadas para impartir dicho curso.
5	Actividad 05.10: Obtener 23 certificaciones de "Acompañamiento inicial para la Atención a Víctimas" para el personal del Departamento de Atención a Víctimas, Mujeres Víctimas de Violencia y Grupos Vulnerables (CG 1.7.)	1) Institucional: Se detecta una deficiencia en la gestión de los procesos administrativos (adquisiciones/convenios), lo que impide la ejecución del fortalecimiento de capacidades. Se requiere la intervención inmediata para concluir la fase de gestión y formalizar el acuerdo que permite la impartición y evaluación para la obtención de las 23 certificaciones. La falta de acción expedita incrementa el riesgo operativo en la atención, comprometiendo el mandato de profesionalización y la eficacia institucional en la respuesta a poblaciones vulnerables. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Subsecretaría de desarrollo institucional y Enlace Administrativo de la secretaría de Administración y Tecnologías de la Información en la Secretaría de Seguridad Ciudadana.	MEMORANDUM NUM. SSI-DGPSDAV-1931/2025, MEMORANDUM NUM.SSI-DGPSDAV-1429/2025 Y MEMORANDUM NUM.SSI-DGPSDAV-1578/2025, suscritos por el C.Luis Javier Cervantes Gomez, Director General de Prevención Social del Delito, de los cuales no se ha obtenido respuesta , por parte de la Subsecretaría de desarrollo institucional.	Sin dato en espera de respuesta de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional.	Cumplir con la meta programada de 23 certificaciones de "Acompañamiento inicial para el personal del Departamento de Atención a Víctimas, Mujeres Víctimas de Violencia y Grupos Vulnerables"	Certificados	25%	Se realizaron en tiempo y forma gestiones con el fin de realizar un convenio o contrato con las instituciones adecuadas para impartir dicho curso.

FORM.049.2025/IMPLAN.CG/J/2



Javier Maldonado Santillán  
Director de Evaluación y Enlace SEDEM



ABG. LUIS JAVIER CERVANTES GOMEZ  
DIRECTOR GENERAL DE PREVENCION SOCIAL DEL  
DELITO Y ATENCION A VICTIMAS



SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
SUBSECRETARÍA DE INTELIGENCIA  
DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN SOCIAL  
DEL DELITO Y ATENCIÓN A VÍCTIMAS  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027  
074/SSC/DGSPDA/1

### Plan de Acción

#### Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)

##### 01 Seguridad Ciudadana.

Avances al Tercer Trimestre: Enero-Septiembre 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	Actividad 11.2: Realizar 1 auditoría para vigilancia del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información y protección de datos personales ISO/IEC27001:2022	1) Institucional: Se recomienda realizar una revisión estratégica de la planeación y gestión financiera. La variación significativa de costos de la entidad certificadora (abril de 2025), incompatible con los techos presupuestales autorizados, evidencia la necesidad de activar de manera inmediata un mecanismo de reasignación de recursos prioritarios o la exploración ágil de una nueva cotización de mercado, con el fin de garantizar la realización de la auditoría. (Tema: - Operación; Prioridad: Alto)	Institucional	Dirección General de Emergencias y Respuesta Inmediata					0%	<p>La Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata ha llevado a cabo todas las gestiones administrativas necesarias para solicitar la prestación de los servicios correspondientes, cumpliendo en tiempo y forma con los procedimientos institucionales establecidos. No obstante, pese a los esfuerzos realizados, se presentaron circunstancias externas que impidieron concretar el proceso de contratación.</p> <p>Entre dichos factores se encuentran limitaciones presupuestales, ajustes administrativos y la necesidad institucional de reorientar recursos hacia acciones prioritarias. En conjunto, estas condiciones hicieron imposible concluir las actividades programadas para el ejercicio 2025.</p> <p>Se prevé retomar dichas acciones una vez que existan las condiciones presupuestales y administrativas adecuadas que garanticen su correcto desarrollo y conclusión. Con ello, se asegura que, en el momento oportuno</p>
7	Actividad 11.12: Ejecutar 3 etapas para el servicio integral de LPR de la SSC - DERI (FORTAMUN) (CG 1.31)	1) Interinstitucional: Se deberá procurar el cumplimiento total de la actividad, a fin de reportar y entregar un resultado tangible y con valor público a la ciudadanía. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Interinstitucional	Dirección General de Emergencias y Respuesta Inmediata	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los 77 puntos de Lecturas de Placas con los que cuenta en el Municipio, para que se mantenga en buen estado, así como sustituir equipos que presenten alguna falla o desperfecto	dic-25	Permitir comparar las matrículas capturadas en las bases de datos de vehículos objetivo, generando alertas automáticas cuando se detecta una coincidencia. Esto permite un análisis más rápido de los vehículos, fortaleciendo las estrategias de seguridad e inteligencia LPR	Evidencia de los mantenimientos preventivos y correctivos realizados a los 77 puntos LPR		<p>Se informa que actualmente se cuenta con el contrato que formaliza la prestación del servicio y habilita el inicio de las actividades. Sin embargo, se reitera el compromiso de cumplir con la actividad programada y entregar un resultado tangible y con valor público a la ciudadanía.</p>
8	Actividad 11.13: Ejecutar 3 etapas para ampliar el sistema de videovigilancia (CG 1.31)	1) Institucional: Se recomienda realizar una revisión estratégica de la planeación y gestión financiera. La "insuficiencia presupuestal" argumentada, no resultó procedente, y en todo caso, no debería ser causal de incumplimiento, dado que las modificaciones presupuestales sólo son procedentes en tanto se garantice el cumplimiento de las actividades en cuestión, lo cual evidencia la necesidad de planificar de manera el cumplimiento del desempeño, en concordancia de la programación establecida en su Programa presupuestario. (Tema: Operación; Prioridad: Alto)	Institucional	Dirección General de Emergencias y Respuesta Inmediata					0%	<p>La Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata ha llevado a cabo todas las gestiones administrativas necesarias para solicitar la prestación de los servicios correspondientes, cumpliendo en tiempo y forma con los procedimientos institucionales establecidos. No obstante, pese a los esfuerzos realizados, se presentaron circunstancias externas que impidieron concretar el proceso de contratación.</p> <p>Entre dichos factores se encuentran limitaciones presupuestales, ajustes administrativos y la necesidad institucional de reorientar recursos hacia acciones prioritarias. En conjunto, estas condiciones hicieron imposible concluir las actividades programadas para el ejercicio 2025.</p> <p>Se prevé retomar dichas acciones una vez que existan las condiciones presupuestales y administrativas adecuadas que garanticen su correcto desarrollo y conclusión. Con ello, se asegura que, en el momento oportuno</p>

**Plan de Acción**  
**Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)**  
**01 Seguridad Ciudadana.**

**Avances al Tercer Trimestre: Enero-Septiembre 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
9	Actividad 11.18: Equipar 17 Juntas Auxiliares del municipio de Puebla, considerando los centros de reacción inmediata (CG.1.1)	1) Institucional: Se refuerza el ASM emitido en el 2do trimestre, consistente en fortalecer y oficializar la gestión con el área encargada de las cuestiones administrativas, para asegurar la adecuada y oportuna consecución de los objetivos planteados. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Dirección General de Emergencias y Respuesta Inmediata	Se cuenta con Contrato vigente 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"	dic-25	Se prevé la puesta en marcha de los 100 nuevos puntos de monitoreo, los cuales estarán completamente integrados al sistema de monitoreo de la DGERI. Con ello, se garantizará la disponibilidad continua de imágenes e información en tiempo real para el análisis oportuno de eventos. Asimismo, se establecerá un esquema de reporte operativo permanente que permita conocer el estado, desempeño y posibles incidencias de los equipos instalados, asegurando así una gestión más eficiente y una respuesta más rápida ante cualquier eventualidad	Evidencia Fotográfica de la puesta a punto de los centros de reacción inmediata en las 17 juntas auxiliares.		La implementación del proyecto tiene como objetivo la instalación de 100 puntos de proximidad social, con la finalidad de fortalecer la infraestructura del sistema de videovigilancia. En este sentido, se informa el avance correspondiente: A la fecha, se han instalado 42 puntos de proximidad social en las siguientes juntas auxiliares: 1. SAN FRANCISCO TOTIMEHUACAN 2. SAN BALTAZAR CAMPECHE 3. LA RESURRECCION 4. SANTA MARIA XONACATEPEC 5. SAN SEBASTIAN DE APARICIO 6. SAN JERONIMO CALERAS 7. IGNACIO ZARAGOZA 8. SAN FELIPE HUEYOTLIPAN 9. SAN PABLO XOCHIMEHUACAN
10	Actividad 11.17: Adquirir 1 lote de refacciones para equipos de radiocomunicación y de cómputo	1) Institucional: Se refuerza el ASM emitido en el 2do trimestre, consistente en fortalecer y oficializar la gestión con el área encargada de las cuestiones administrativas, para asegurar la adecuada y oportuna consecución de los objetivos planteados. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Dirección General de Emergencias y Respuesta Inmediata					0%	La Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata ha llevado a cabo todas las gestiones administrativas necesarias para solicitar la prestación de los servicios correspondientes, cumpliendo en tiempo y forma con los procedimientos institucionales establecidos. No obstante, pese a los esfuerzos realizados, se presentaron circunstancias externas que impidieron concretar el proceso de contratación. Entre dichos factores se encuentran limitaciones presupuestales, ajustes administrativos y la necesidad institucional de reorientar recursos hacia acciones prioritarias. En conjunto, estas condiciones hicieron imposible concluir las actividades programadas para el ejercicio 2025. Se prevé retomar dichas acciones una vez que existan las condiciones presupuestales y administrativas adecuadas que garanticen su correcto desarrollo y conclusión. Con ello, se asegura que, en el momento oportuno

FORM.049.2025/IMPLAN.CG/J/2427

  
**Javier Waldonado Santillán**  
 Director de Evaluación y Enlace Sedena

  
**SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE EMERGENCIA**  
**ROBERTO CARLOS REYES ISLAS Y RESPUESTA INMEDIATA**  
**DIRECTOR GENERAL DE EMERGENCIAS Y RESPUESTA INMEDIATA**  
**ADMINISTRACIÓN 2024-2027**  
**0/126/SSC/DGERI/J**

Num.	Número y nombre del Resumen narrativo (Fase o Propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (los 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 13.1: Establecer 1 convenio de colaboración en temas de Protección Civil y Gestión de Riesgos con instituciones del sector público y/o privado	1) Institucional: Se recomienda establecer e implementar un mecanismo de logística efectiva para asegurar el cumplimiento de las metas programadas, alineándose con los plazos establecidos para la conclusión del proceso de formalización resguardado (17 de octubre). (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Dirección de Protección Civil / Departamento de Prevención y Vinculación	Se llevó a cabo la firma de Convenio de colaboración con el BINE (Benemérito Instituto Normal del Estado de Puebla) en el mes de octubre de 2025.	oct-25	Se firmó el Convenio de Colaboración	Convenio de Colaboración	100%	Esta actividad ya se cumplió en el mes de octubre del 2025 y fue reportada dicha actividad en el PBR del mismo mes. Se anexa copia del Convenio de Colaboración.
12	Actividad 13.3: Capacitar 3,307 personas del sector privado y empresarial, cámaras de comercio, instituciones gubernamentales y autoridades locales ciudadanas, grupos vulnerables y público en general que se benefician a través cursos, jornadas, talleres y/o pláticas en materia de Protección Civil, gestión integral del riesgo, entre otros, de manera presencial (PROMUPIN/NA18)	1) Institucional: Se reitera la recomendación del ASM al corte del 2do trimestre, considerando velar por la aplicación de la estrategia "Bajo Demanda" en futuros ejercicios de programación en apego al comportamiento de su cumplimiento, considerando además, programaciones más apagadas a la realidad operacional. (Tema: Programación; Prioridad: Media)	Institucional	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	dic-25	Seguir cumpliendo con las solicitudes de capacitación, pláticas, talleres en materia de Protección Civil	Listas de asistencia, evidencia fotográfica y tarjetas informativas	188%	En esta actividad se está teniendo un retraso en su cumplimiento, ya que las solicitudes que se reciben para capacitación, talleres y pláticas por parte de la ciudadanía, han ido en aumento, lo cual ha llevado a la Dirección de Protección Civil a solicitar una reunión de Cabildo por parte del Presidente Municipal, ello 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. Se anexa copia de Oficio Nro. SA-DJ-DC-0243/225

FORM 048-2023/IMPLAN/GSU/2407

Javier Maldonado Santillán  
 Director de Evaluación y Enlace SEDEM

  
**Dr. César Orlando Flores Sánchez**  
 Director de Protección Civil  
 SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
 DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL  
 ADMINISTRACIÓN 2024-2027  
 0/136/SSC/DPC/I

Avances al Tercer Trimestre: Enero-Septiembre 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
13	Actividad 15.9: Capacitar 20 personas del Departamento de Asuntos Internos en Supervisión Interna de la Función Policial (CG 17.1)	1) Institucional: Se refuerza el ASM emitido en el 2do trimestre, consistente en fortalecer y oficializar la gestión con el área encargada de las cuestiones administrativas, para asegurar la adecuada y oportuna consecución de los objetivos planteados. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	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 lleva a cabo dicha capacitación.	Pendiente	Que se realice la capacitación en los meses subsecuentes.	1.- memorando. 2.- Diploma. 3.- Listados de asistencia.	0%	Dependemos 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.
14	Actividad 15.10: Capacitar 8 personas pertenecientes al Departamento de Asuntos Internos, en Nutrición Clínica y abordaje terapéutico de la depresión y la ansiedad (CG 17.1)	1) Institucional: Es indispensable que sea priorice y se concuya a la mayor brevedad la negociación y la firma del convenio de colaboración con la institución especializada. La atención de este hallazgo contribuye directamente a mitigar el riesgo de rezago en la profesionalización del personal clave, asegurando la disponibilidad de habilidades críticas en salud mental y nutrición clínica, lo que mejorará la efectividad y el bienestar del Departamento de Asuntos Internos y el cumplimiento de la política de fortalecimiento de capacidades. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	* Secretaría de Seguridad Ciudadana * Subsecretaría de Desarrollo Institucional * Dirección Jurídica * Departamento de Apoyo Psicológico	Derivado de las gestiones realizadas por parte de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional, nos encontramos en espera del convenio para que se lleve a cabo la Capacitar a 08 personas del Departamento de Apoyo Psicológico, siendo 06 en Abordaje Psicoterapéutico de la Depresión y la Ansiedad, así como 02 personas en Nutrición Clínica.	Pendiente	Que se lleve a cabo en pro del personal del Departamento de Apoyo Psicológico con la finalidad de proporcionar un servicio respaldado de capacitación y actualización.	* Constancia * Evidencia fotográfica * Listados de asistencia	0%	En espera que la Subsecretaría de Desarrollo Institucional realice las gestiones para que se lleven a cabo las capacitaciones en forma.

FORM.049.2035/IMPLAN CG/3/2427

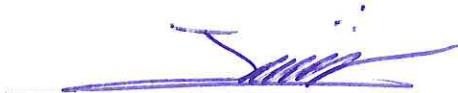
Javier Maldonado Santillán  
Director de Evaluación y Enlace SEDEM

**Puebla** | SECRETARÍA DE  
SEGURIDAD CIUDADANA  
GOBIERNO DE LA CIUDAD  
  
 Ramsés Bonilla Lira  
 Director Jurídico de la Secretaría de  
 Seguridad Ciudadana del Honorable  
 Ayuntamiento del Municipio de  
 Puebla  
  
**SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA**  
**DIRECCIÓN JURÍDICA**  
 ADMINISTRACIÓN 2024-2027  
 O/132/SSC/DJ/1

**Avances al Tercer Trimestre: Enero-Septiembre 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
18	Actividad 17.7: Capacitar 800 personas en el curso de Dignificación Policial (CG 17.1)	i) Institucional: Se refuerza el ASM del 2do trimestre, recomendando establecer e implementar un mecanismo de efectivo de coordinación y logística con la Unidad Administrativa Responsable para el cumplimiento oportuno de la meta programada, a finales del ejercicio 2025. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla	Durante los meses de octubre, noviembre y la primera semana de diciembre se imparte el curso, teniendo un total de personal capacitado, al 19 de noviembre de 2025, de 580, por lo que únicamente faltan 220 servidores públicos para capacitar.	12/12/2025	Cumplir con la meta de 800 policías capacitados para que cuenten con mayores conocimientos que les permita desempeñarse mejor como servidores públicos.	Listas de asistencia, constancias, fotografías, así como Memorándum de conclusión de curso.	100.00%	
19	Actividad 17.8: Capacitar 100 personas en el curso de Habilidades Gerenciales (CG 17.1)	i) Institucional: Se refuerza el ASM del 2do trimestre, recomendando establecer e implementar un mecanismo de efectivo de coordinación y logística con la Unidad Administrativa Responsable para el cumplimiento oportuno de la meta programada, a finales del ejercicio 2025. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla	En la última semana del mes de noviembre se aplicarán las evaluaciones al personal de mando, tanto operativo como de estructura de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.	12/12/2025	Cumplir con la meta de 100 mandos capacitados, para que mejoren su desempeño en campo al momento de dirigir a equipos o grupos de trabajo.	Listas de asistencia, constancias, fotografías, así como Memorándum de conclusión de curso.	100%	
20	Actividad 18.3: Obtener 20 certificaciones (y/o acreditación) ante una instancia capacitadora externa para los Instructores de la Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla	i) Institucional: Se debe fortalecer y oficializar la gestión con el área encargada de las cuestiones administrativas, para asegurar la adecuada y oportuna consecución de los objetivos planteados. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla	Del 24 al 28 de noviembre, 12 instructores adscritos a la Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla, participarán en la certificación "EC0217 Impartición de Cursos de Formación del Capital Humano", con lo que se cumplirá la meta de capacitación establecida para este rubro.	12/12/2025	Contar con todo el personal de instructores acreditado en las siete competencias básicas de la función policial, así como en impartición de cursos, para otorgar un mejor servicio a cadetes y personal operativo.	Listas de asistencia, constancias y fotografías.	100%	A la fecha, 8 instructores han asistido a capacitación, sin embargo, continúa pendiente la realización del pago a la instancia de profesionalización. Una vez que se hayan concluido las gestiones administrativas y de pago correspondiente, se podrá contar con las acreditaciones y certificaciones pendientes.

FORM.049.2025/IMPLAN.CG/J/2427



Javier Maldonado Santillán  
 Director de Evaluación y Enlace SEDEM



Guillermo Antonio Almazán Smith  
 Director de la Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla

Nºm.	Número Y nombre del Resumen	Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)						AVANCES AL TERCER TRIMESTRE: ENERO-SEPTIEMBRE 2025	
		Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores)	Área Responsable (De acuerdo a las responsabilidades)	Productos y/o Servicios/Espacios	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	videncias a entregar	% de avance	Observaciones
15	Actividad 15.1: Formular 150 cédulas	mejoramiento del cadete mediante la incorporación de mecanismos de apoyo socioeconómico (becas/incentivos de acuerdo a las necesidades de cada estudiante)	se prioriza en relación a los empleos con la finalidad de garantizar una mayor número de personal hoy muchas	se prioriza en relación a los empleos con la finalidad de garantizar una mayor número de personal hoy muchas	19/12/2025	metas de capacitación e incrementar el número de cédulas emitidas	la corporación	40.60%	3. Desconocimientos previo de los cadetes hoy hijos. 4. Comisión de actos de indisciplina. 5. Por no realizar la prueba de valor. 5. Por no realizar la prueba de valor.
16	Actividad 16.2: Ejecutar 3 etapas del	Parastar en posibilitad de ejecutar la tareas y ultima	Parastar en posibilitad de ejecutar las respuestas para	Digitalización de los espacios de trabajo	Digitalización de los espacios de trabajo	Academia de Formación	Político del Municipio de Pueblo	67%	En caso de no ser posible la realización de dicha actividad, esta será programada para el día siguiente o oportunas consecución de los objetivos planeados.
17	Actividad 16.3: Ejecutar 3 etapas de	En caso de no ser posible la realización de dicha actividad, esta será programada para el día siguiente o oportunas consecución de los objetivos planeados.	Paraestar en posibilitad de ejecutar la tareas y ultima	Fotografías de la	Fotografías de la	Academia de Formación	Político del Municipio de Pueblo	67%	En caso de no ser posible la realización de dicha actividad, esta será programada para el día siguiente o oportunas consecución de los objetivos planeados.

### Plan de Acción

#### Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)

#### 03. Impulso e Innovación Económica y Turística

#### Avances al Tercer Trimestre: Enero-Septiembre 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	<b>Componente 04 Acciones para fortalecer la atracción de inversiones a través de misiones comerciales, la innovación y el uso de herramientas tecnológicas, implementadas</b>	Institucional: Derivado de los retrocesos en la actividad que incide directamente en el desempeño del indicador del Componente relacionado con la implementación de la página web, se recomienda a la Unidad Responsable fortalecer los mecanismos de planeación y seguimiento, considerando los tiempos e insumos requeridos para la ejecución de la actividad, así como presentar la evidencia documental que respalde las gestiones realizadas, a fin de contribuir al cumplimiento oportuno de las metas establecidas. (Tema: Planeación; Prioridad: Alta)	Institucional	Secretaría de Economía y Turismo Dirección de Competitividad y Desarrollo Empresarial	Se ajustará el cumplimiento de acuerdo a la programación del indicador del componente y dar cumplimiento a la programación.	Octubre de 2025	Realizar la actividad programada correspondiente a la Variable 1 del Indicador, misma que corresponde a la realización de la actividad 3 del Componente 4 (implementar una página web con información estadística)	Página web en línea Dirección de la página web: inversiones.pueblacapitol.gob.mx	1	Ninguna
2	<b>Actividad 4.3 Implementar 1 página web con información estadística para promover inversión en el municipio de Puebla</b>	Institucional: Derivado de que la actividad no ha presentado avances y considerando que las causas informadas por la Unidad Responsable se relacionan con retrocesos en la implementación de la página web, se recomienda fortalecer la planeación operativo de la actividad y establecer un cronograma que contemple los tiempos y requerimientos de cada fase para la publicación del sitio, así como presentar la evidencia documental que respalde las gestiones realizadas, a fin de garantizar el cumplimiento oportuno de las metas programadas. (Tema: Planeación; Prioridad: Alta)	Institucional	Secretaría de Economía y Turismo Dirección de Competitividad y Desarrollo Empresarial	En el mes de octubre se implementará la página web con la información estadística actualizada	finales del mes de octubre de 2025	Página web con información estadística implementada.	Página web en línea Dirección de la página web: inversiones.pueblacapitol.gob.mx	1	Ninguna

FORM.049.2025/IMPLAN.CG/J/2427

Nombre, cargo y firma del Enlace SEDEM

ADELA NATALIA VILLAR CASTILLA  
DIR. DE COMPETITIVIDAD Y  
DESARROLLO EMPRESARIAL

**Plan de Acción**  
**Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)**  
**03. Impulso e Innovación Económica y Turística**

**Avances al Tercer Trimestre: Enero-Septiembre 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 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 (PROMUPINNA XIII) (FMCHP 4.1.1.1)	Institucional: Considerando la situación descrito, en la cual se identificó un incumplimiento en el indicador, se recomienda a la Unidad Responsable fortalecer la planeación y seguimiento de los procesos administrativos y de contratación, a fin de garantizar el cumplimiento oportuno de las metas programadas. (Tema: Planeación; Prioridad: Alta)	Institucional	Secretaría de Economía y Turismo Dirección de Turismo Departamento de Relaciones con la Industria	Se tiene previsto incrementar el número de recorridos durante los meses de octubre y noviembre, con el objetivo de cumplir la meta programada.	27/11/2025	Cumplir con la atención de 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	Reporte de resultados que incluya evidencia fotográfica, listas de asistencia, la solicitud y el agradecimiento correspondiente.	80%	Se tiene previsto que, para el mes de octubre, se realicen dos recorridos adicionales a los habituales, y en noviembre, tres más. Esto permitirá alcanzar la meta programada.
2	Actividad 9.3 Realizar 250 solicitudes de recorridos turísticos en la zona patrimonio de Puebla y Barrio Mágico (PROMUPINNA XIII) (FMCHP 4.1.1.1) (CG 217.1)	Institucional: Se recomienda a la Unidad Responsable revisar la definición y redacción del indicador, así como redefinir la unidad de medida de manera que represente con mayor fidelidad la forma de operación del indicador, a fin de permitir una interpretación más precisa del impacto y de los resultados alcanzados de los recorridos turísticos. (Tema: Planeación; Prioridad: Media)	Institucional	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 2026 con el fin de que represente la operación del indicador	Programación 2026	Atender el Aspecto Susceptible de Mejora tomando en cuenta la recomendación del Área de Evaluación del IMPLAN	Programa Presupuestario 2026 aprobado	0%	Debido a que la programación es anual, no se puede cambiar la redacción del resumen narrativo en este momento por lo que se plantea cambiarlo en proceso de programación 2026.
3	Actividad 9.7 Realizar 3 mantenimientos a Centros de Atención al Visitante	Institucional: En seguimiento al Aspecto Susceptible de Mejora identificado en el trimestre anterior, en el cual se recomendó considerar las situaciones específicas que dificultaban la ejecución de la actividad, y considerando las acciones comprometidas por la Unidad Responsable en el Plan de Acción correspondiente, que señala que se realizó el segundo mantenimiento en julio, se identifica que, pese a dicho avance, durante el mes de septiembre se presentó nuevamente un incumplimiento en la meta programada. En este sentido, se recomienda a la Unidad Responsable fortalecer la planeación y el seguimiento de las acciones de mantenimiento, a fin de garantizar el cumplimiento oportuno de las metas establecidas. (Tema: Planeación; Prioridad: Alta)	Institucional	Secretaría de Economía y Turismo Dirección de Turismo Departamento de Atención al Visitante	Cubrir los cambios de imagen y remodelación del centro de atención al visitante, con el objetivo de brindar atención de calidad a las personas que nos visitan.	30/10/2025	Se realizó la inauguración del centro de atención al visitante el 30 de octubre de 2025	Se presenta en el reporte de resultados y la evidencia fotográfica de la inauguración	100.00%	La remodelación se llevó a cabo en el mes de septiembre y se entregó el servicio por parte del proveedor hasta el mes de octubre.
4	Actividad 9.8 Realizar la acción para fomentar el turismo a través de medios digitales	Interinstitucional: En seguimiento al Aspecto Susceptible de Mejora identificado desde el segundo trimestre, en el cual se recomendó atender las situaciones que dificultaban la ejecución del indicador, y considerando las acciones comprometidas por la Unidad Responsable en el Plan de Acción correspondiente, que señala "Continuación con los trabajos de elaboración de ínsanos para el desarrollo del portal web en colaboración con la Dirección de sistemas de gobierno electrónico", se identifica que a pesar de la medida, la actividad sigue sin presentar avances. En este sentido, se recomienda a la Unidad Responsable fortalecer la planeación interna y la coordinación con la Dirección de Gobierno Electrónico, a fin de establecer plazos y mecanismos de seguimiento, a fin de asegurar el cumplimiento oportuno de las metas establecidas. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Interinstitucional	Secretaría de Economía y Turismo Dirección de Turismo Departamento de Atención al Visitante	Adquirir una pantalla holográfica para fortalecer la atención al visitante y promover una experiencia más interactiva e innovadora dentro del módulo de información turística, mediante contenidos visuales y dinámicos sobre la oferta turística.	30/10/2025	Adquisición de una pantalla holográfica	Se presenta en el reporte de resultados y la evidencia fotográfica de la pantalla holográfica.	100%	Se adquirió la pantalla holográfica hasta el mes de octubre.

FORM.049.2025/IMPLAN.CO/J/2427



Nombre, cargo y firma del Enlace SEDEM



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



**Plan de Acción**  
**Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)**  
**04. Desarrollo y Crecimiento Urbano Responsable**  
**Avances al Tercer Trimestre: Enero - Septiembre 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
4	<b>Actividad 5.6: Celebrar 1 convenio de participación con la Secretaría de Medio Ambiente del Ayuntamiento del municipio de Puebla para implementar una campaña de concientización del uso de bolsas plásticas</b>	Institucional: Se advierte la necesidad de fortalecer la etapa de planeación de las actividades, de manera que, previo a su programación, se analice la factibilidad técnica y normativa para su ejecución. En el caso particular, debió identificarse desde un inicio el marco jurídico aplicable y las facultades que correspondían a cada dependencia, a fin de evitar retrasos o la posterior modificación de las acciones previstas. Este análisis previo permitirá definir con mayor precisión los alcances de cada proyecto, garantizar su viabilidad y asegurar el cumplimiento oportuno de los compromisos programados. (Tema: Normatividad; Prioridad: Alta).	Institucional	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Dirección de Normatividad Ambiental e Imagen Departamento de Supervisión e Impacto Ambiental	Análisis de las atribuciones por Dependencia y área, respectivamente para ajustar la estructura, contenido y alcances del convenio Firma del convenio con la Secretaría de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Puebla	30/11/2025	Campaña de concientización del uso de bolsas plásticas	Convenio firmado	50%	Nueva revisión de análisis de atribuciones para ajustes en estructura, contenido y alcances del convenio que se pretende establecer

FORM.049.2025/IMPLAN.CGI/J/2427



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



**Plan de Acción**
**Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)**
**04. Desarrollo y Crecimiento Urbano Responsable**
**Avances al Tercer Trimestre: Enero – Septiembre 2025**

Número	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	<b>Actividad 2.2:</b> Elaborar 4 planes derivados de levantamientos topográficos de asentamientos, manzanas y lotes para las Unidades Administrativas para que se lleven a cabo los procedimientos de sanción, registro y reconocimiento oficial de los asentamientos humanos irregulares (PMDUS 1.3.11, 1.7.1 y 1.8.11) (PUE2050 1.1.e)	Interinstitucional: Se recomienda establecer una estrategia de coordinación estrecha con las Unidades Responsables que permita anticiparse y verificar que la información esté actualizada y sea útil para los trabajos a realizar, con el objetivo de detectar inconsistencias y definir una estrategia alternativa que corrija o complemente dichos elementos, a fin de cumplir con los plazos establecidos en la programación. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Interinstitucional	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano. Dirección de Desarrollo Urbano. Departamento de Gestión Territorial.	Con la elaboración de los planes se pretende obtener las cartografías necesarias del asentamiento humano irregular para su registro y reconocimiento oficial como colonia. Durante el periodo de 01 al 30 de septiembre, se elabora 1 plano del asentamiento humano irregular denominado: Ampliación Los Encinos La Resurrección, actualmente se encuentra en la Dirección de Catastro para la asignación de la Región-Manzana. De los tres asentamientos humanos faltantes, Real de San Aparicio, Las Garzas, Flor de Batavia, el proceso se encuentra detenido ya que los planos proporcionados por los solicitantes presentan inexactitudes con respecto a la ortofoto 2023.	Diciembre 2025 – Enero 2026	Con ésta actividad se pretende otorgar los servicios básicos necesarios una vez que se haya obtenido el registro y reconocimiento oficial como colonia	Estudios Técnicos de Factibilidad de Registro y Reconocimiento Oficial de los Asentamientos Humanos Irregulares. Acuse de entrega de la Cartografía y factibilidad a la Dirección de Bienes Patrimoniales. Planos Finales firmados y sellados	45%	Para ejecutar las resultados esperados debemos de contar con los requisitos completos proporcionados por los solicitantes, tomando en cuenta que los levantamientos topográficos que entregan se remiten a las siguientes dependencias: Dirección de Gestión de Riesgos en Materia de Protección Civil para solicitar las restricciones. Departamento de Gestión Vial (DDU) se solicita las restricciones viales y a la Dirección de Catastro la Región-Manzana
2	<b>Componente 03:</b> Colocación y/o sustitución de placas de nomenclatura para el municipio de Puebla, realizada	Interinstitucional: Se sugiere fortalecer la coordinación con la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, mediante una comunicación constante que facilite la atención oportuna de los requerimientos y procesos relacionados. Asimismo, se recomienda generar evidencia oficial que respalde el seguimiento oportuno a los procedimientos de adjudicación. Lo anterior permitirá identificar posibles áreas de mejora y definir, de manera colaborativa, estrategias alternativas que aseguren el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos en la programación. (Tema: Operación; Prioridad: Alta).	Interinstitucional	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano. Dirección de Desarrollo Urbano. Departamento de Gestión de Vivienda	EL PROCESO DE LICITACIÓN FUE EXTEMPORANEO, EN RELACIÓN CON LO PROGRAMADO, YA QUE LA SOLICITUD SE REALIZÓ EN TIEMPO Y FORMA. CABE SEÑALAR QUE EL DIA JUEVES 20 DE NOVIEMBRE SE PRESENTO EL C. JOSÉ MANUEL PÉREZ, REPRESENTANTE DE LA EMPRESA AGA PUBLICIDAD EXTERIOR S.A. DE C.V A QUIEN SE LE ENTREGO LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PLACAS COMO ES: LISTADO Y CROQUIS DE UBICACIÓN DE LAS CALLES A COLOCAR Y/O SUSTITUIR LAS PLACAS DENTRO Y FUERA DE LA ZONA DEL CENTRO HISTÓRICO.	Diciembre 2025 – Enero 2026	CON LA FIRMA DEL CONTRATO SE PRETENDE RELIZAR CARTA COMPROMISO CON LA EMPRESA PARA QUE EN UN TÉRMINO NO MAYOR DE 60 DÍAS TERMINE CON LA ELABORACIÓN Y/O SUSTITUCIÓN DE LAS PLACAS Y REALIZAR EL RECORRIDO PARA LA DIBIDA TERMINACIÓN DE LOS TRABAJOS	REPORTE FOTOGRÁFICO DE LAS PLACAS COLOCADAS	5%	PARA OBTENER LOS RESULTADOS REFERIDOS ES NECESARIO CONTAR CON LA FIRMA DE CONTRATO EMPRESA-MUNICIPIO, PARA ESTAR EN POSIBILIDAD DE SOLICITAR PROGRAMA CALENDARIZADO DE OBRA Y ELCUMPLIMIENTO DEL MISMO
3	<b>Actividad 3.1:</b> Colocar 1,210 placas de nomenclatura (incluye sustitución) para el municipio de Puebla	Interinstitucional: Se sugiere fortalecer la coordinación con la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, mediante una comunicación constante que facilite la atención oportuna de los requerimientos y procesos relacionados. Asimismo, se recomienda generar evidencia oficial que respalde el seguimiento oportuno a los procedimientos de adjudicación. Lo anterior permitirá identificar posibles áreas de mejora y definir, de manera colaborativa, estrategias alternativas que aseguren el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos en la programación. (Tema: Operación; Prioridad: Alta).	Interinstitucional	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano. Dirección de Desarrollo Urbano. Departamento de Gestión de Vivienda	PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LOS ALCANCES PARA LA ACTIVIDAD DE COLOCACIÓN Y/O SUSTITUCIÓN DE LAS PLACAS DENTRO Y FUERA DEL CENTRO HISTÓRICO, ES NECESARIO QUE SE REALICE LO MAS PRONTO POSIBLE LA FIRMA DE CONTRATO ENTRE LA EMPRESA Y MUNICIPIO, PARA ESTAR EN POSIBILIDAD DE EXIGIR LA ELABORACIÓN DE LAS PLACAS A RELIZAR.	Diciembre 2025 – Enero 2026	CON LA FIRMA DEL CONTRATO SE PRETENDE RELIZAR CARTA COMPROMISO CON LA EMPRESA PARA QUE EN UN TÉRMINO NO MAYOR DE 60 DÍAS TERMINE CON LA ELABORACIÓN Y/O SUSTITUCIÓN DE LAS PLACAS Y REALIZAR EL RECORRIDO PARA LA DIBIDA TERMINACIÓN DE LOS TRABAJOS	REPORTE FOTOGRÁFICO DE LAS PLACAS COLOCADAS	5%	PARA OBTENER LOS RESULTADOS REFERIDOS ES NECESARIO CONTAR CON LA FIRMA DE CONTRATO EMPRESA-MUNICIPIO, PARA ESTAR EN POSIBILIDAD DE SOLICITAR PROGRAMA CALENDARIZADO DE OBRA Y ELCUMPLIMIENTO DEL MISMO

FORM.049.2025/IMPLAN.C0/J/2427



Secretario Técnico y Enlace SEDEM  
**SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO**  
**SECRETARÍA TÉCNICA**  
**ADMINISTRACIÓN 2024-2027**  
 0/59/SGDU/ST/J



**José Dolores Arrijoa**  
**SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO**  
**ADMINISTRACIÓN 2024-2027**  
 0/4/SGDU/DDU/J

**Plan de Acción**
**Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)**
**05. Movilidad e Infraestructura Resiliente**
**Avances al Tercer Trimestre: Enero – Septiembre 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	<b>Componente 01: Sistema administrativo de Staff, implementado</b>	Institucional: 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. Se observa que durante el tercer trimestre no se reguló el comportamiento del indicador, por lo que se reiteró realizar los esfuerzos necesarios a fin de regular su comportamiento y cumplir con las metas establecidas. (Tema: Operación; Prioridad: Alta).	Institucional	Enlace Administrativo / Enlace SEDEM	Establecer una mesa de trabajo entre el personal responsable del Enlace Administrativo y el Enlace SEDEM, con la finalidad de revisar el comportamiento de la Actividad 1 del Componente 1, previendo metas congruentes y objetivas, que sean sugeridas al momento de llevar a cabo la mesa de trabajo para la calendarización de actividades y metas del Programa Presupuestario 2026, con el presonal Directivo de la SEMOVINFRA, y el Departamento de Programación de IMPLAN.	09/12/2025	Sugerencia de calendarización y modificación de metas para el Programa Presupuestario 2026.	Minuta de trabajo	0%	NA
2	<b>Actividad 2.3: Ejecutar 3 etapas del programa de obras de Infraestructura eléctrica (electrificaciones y/o alumbrado público) (PROIGUALDAD 2.1) (PROMUPINNA VII.14) (PVMP 2.6.30)</b>	Institucional: 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 que afectará su realización. 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 o en caso de que no sea viable garantizar el recurso para su realización, se sugiere realizar una revisión previa de su pertinencia considerar prescindir de su programación, a fin de no afectar el desempeño del Programa presupuestario (Tema: Programación; Prioridad: Alta).	Institucional	Dirección de Obras Públicas / Enlace SEDEM	Una vez que sea notificado el techo presupuestal para el ejercicio 2026, llevar a cabo una mesa de trabajo con la Dirección de Obras para determinar si existe la posibilidad de fondear la actividad, o bien, prescindir de ella en el 2026 (considerando que esta actividad se realizaría mediante transferencia de recursos con terceros, como lo es la Comisión Federal de Electricidad).	20/01/2026	Ánalisis presupuestal para determinar el fondo o eliminación de la actividad.	Minuta de trabajo	0%	NA
3	<b>Actividad 6.8: Elaborar 3 proyectos ejecutivos de servicios relacionados con obra pública</b>	Institucional: 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. (Tema: Programación; Prioridad: Alta).	Institucional	Dirección de Planeación y Proyectos / Enlace SEDEM	En la reunión bimestral de seguimiento al Programa Presupuestario, solicitar la elaboración de los proyectos ejecutivos pendientes, de manera que se logre recuperar el cumplimiento de la actividad al cierre del ejercicio 2025.	30/10/2025	Regular el comportamiento de la actividad al cierre del 2025.	Minuta de trabajo	100%	La Dirección de Planeación y Proyectos ha comenzado a recuperar el cumplimiento de esta actividad, por lo que se espera cerrar el año sin metas pendientes.

4	<b>Actividad 7.3: Elaborar 2 reportes del Catálogo de Precios Unitarios Institucional</b>	Institucional: Considerando la situación descrita en el hallazgo, el área evaluadora 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, 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 ejecutadas, se realice de manera justificada y documentada desde la etapa de su programación o en su caso de que no sea viable garantizar su realización, se sugiere realizar una revisión previa de su pertinencia considerar prescindir de su programación. (Tema: Programación; Prioridad: Alta).	Institucional	Dirección de Licitaciones / Enlace SEDEM	Remitir de manera formal el avance del proyecto del Programa Presupuestario 2026, para que las Direcciones responsables verifiquen, validen, o en su caso, remitan las observaciones adecuadamente fundamentadas, a fin de determinar la modificación o eliminación de alguna de ellas.	27/II/2025	Tener certeza sobre la correcta integración y narración de actividades para el Programa Presupuestario 2026.	Acuse de Memorándum y respuesta de las Direcciones.	50%	NA	
5	<b>Actividad 7.4: Realizar 10 solicitudes de precios extraordinarios de contratos en ejecución de obra pública</b>	Institucional: Se recomienda fortalecer la comunicación y coordinación con la Dirección General de Bienestar, a fin de contar con información oportuna sobre actualizaciones normativas y operativas que permitan una mejor planeación y cumplimiento de los plazos establecidos. (Tema: Operación; Prioridad: Alta).	Institucional	Dirección de Licitaciones / Enlace SEDEM	En la reunión bimestral de seguimiento al Programa Presupuestario, solicitar la coordinación entre la Dirección de Obras Públicas y la Dirección de Licitaciones, a efectos de llevar a cabo la elaboración de precios extraordinarios pendientes, de manera que se logre recuperar el cumplimiento de la actividad al cierre del ejercicio 2025.	30/10/2025	Regular el comportamiento de la actividad al cierre del 2025.	Minuto de trabajo	100%		
6	<b>Actividad 7.5: Elaborar 4 reportes de obras financiadas con recursos del FAISMUN-DF que son registradas en la plataforma federal (Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS))</b>	Institucional: El área evaluadora identificó que la actividad carece de un impacto significativo, dado que su contenido se limita a proporcionar información complementaria de la actividad 7.4 "Realizar 10 solicitudes de precios extraordinarios de contratos en ejecución de obra pública". Por lo anterior, se recomienda a la Dependencia considerar, para futuras programaciones, la fusión de ambos actividades, a fin de reflejar un mayor impacto de la acción emprendida y evitar la duplicidad de información. Dicha sugerencia se formula con fundamento en los principios de la Gestión para Resultados, que establecen la necesidad de orientar la planeación institucional hacia el logro de resultados y la generación de valor público, privilegiando el impacto sobre la ejecución operativa. (Tema: Programación; Prioridad: Media)	Institucional	Dirección de Licitaciones / Enlace SEDEM	Remitir de manera formal el avance del proyecto del Programa Presupuestario 2026, para que las Direcciones responsables verifiquen, validen, o en su caso, remitan las observaciones adecuadamente fundamentadas, a fin de determinar la modificación o eliminación de alguna de ellas.	27/II/2025	Tener certeza sobre la correcta integración y narración de actividades para el Programa Presupuestario 2026.	Acuse de Memorándum y respuesta de las Direcciones.	50%	NA	

FORM.049.2025/IMPLAN.CO/J/2427



Rodolfo Corona Paredes  
Enlace SEDEM de la Secretaría de Movilidad e Infraestructura

SECRETARÍA DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027  
0/1/SMI/SMI/J

Rodolfo Corona Paredes  
Enlace SEDEM de la Secretaría de Movilidad e Infraestructura

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

Nº.	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	<b>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.</b>	Indicador: En seguimiento al Aspecto Susceptible de Mejora identificado desde el segundo trimestre, en el cual se recomendó considerar las situaciones específicas que dificultaban el cumplimiento del Fin y de las actividades que lo abordan, y considerando las acciones comprometidas por la Unidad Responsable en el Plan de Acción correspondiente, que señala: "Las actividades que se han podido cumplir conforme al programado son: 3.3, 4.4, 4.6 y 6.1. En el caso de la actividad 4.1 referente al agua, se han identificado las que se realizan en la realización del proyecto, sobre la actividad 4.4 y de la actividad 6.1, se identifica que, a pesar de las esfuerzos realizados, dichas actividades continúan presentando rezagos de ejecución de recursos administrativos y reprogramaciones que inciden en el cumplimiento del Fin. En este sentido, dada la laboriosa de esta indicador por su carácter estratégico, se recomienda a la Unidad Responsable fortalecer los mecanismos de planeación, coordinación y seguimiento de las actividades que se realizan en el mismo, así como presentar la evidencia documentada que respalde las acciones y estrategias implementadas en las etapas correspondientes, en su caso, se sugiere valorar la pertinencia de mantener las actividades en ejecución como las que abordan directamente el indicador del fin, considerando las factores normativas y administrativas que limitan su ejecución en las plazos programados, a fin de contribuir el cumplimiento oportuno de las metas establecidas y consolidar una estructura operativa más eficiente. (Tema: Manejo del Riesgo; Prioridad Alta)	Institucional	Dirección de Infraestructura Verde	Respecto a la actividad 4.1 se espera la validación de la documentación probatoria por parte de Contraloría Municipal, sobre la actividad 4.4 ya están instalando los huertos escolares como parte de las acciones de educación ambiental y de la actividad 6.1 también se continúa con la colocación de captadores de agua pluvial.	15 de Diciembre	Con estas acciones se cumplirá el fin	Medios de Verificación	80%	
2	<b>Propósito 06 La población del municipio de Puebla se beneficia, a través de la construcción de un programa de equilibrio ambiental</b>	Indicador: En seguimiento al Aspecto Susceptible de Mejora identificado desde el segundo trimestre, en el cual se recomendó considerar las situaciones específicas que dificultaban el cumplimiento del Propósito y de las actividades que lo abordan, y considerando las acciones comprometidas por la Unidad Responsable en el Plan de Acción correspondiente, que señala: "Las actividades que se han podido cumplir conforme al programado son: 3.3, 4.4, 4.6 y 6.1. En el caso de la actividad 4.1 referente al agua, se han identificado las que se realizan en la realización del proyecto, sobre la actividad 4.4 y de la actividad 6.1, se identifica que, a pesar de las esfuerzos realizados, dichas actividades continúan presentando rezagos de ejecución de recursos administrativos y reprogramaciones que inciden en el cumplimiento del Propósito. En este sentido, dada la relevancia de esta indicador por su carácter estratégico, se recomienda a la Unidad Responsable fortalecer los mecanismos de planeación, coordinación y seguimiento de las actividades que se realizan en el mismo, así como presentar la evidencia documentada que respalde las acciones y estrategias implementadas en las etapas correspondientes, en su caso, se sugiere valorar la pertinencia de mantener las actividades en ejecución como las que abordan directamente el indicador del Propósito, considerando los factores normativas y administrativas que limitan su ejecución en las plazos programados, a fin de contribuir el cumplimiento oportuno de las metas establecidas y consolidar una estructura operativa más eficiente. (Tema: Recursos; Prioridad Alta)	Institucional	Dirección de Infraestructura Verde y Dirección del Agua	Respecto a la actividad 4.1 se espera la validación de la documentación probatoria por parte de Contraloría Municipal, sobre la actividad 4.4 ya están instalando los huertos escolares como parte de las acciones de educación ambiental y de la actividad 6.1 también se continúa con la colocación de captadores de agua pluvial.	15 de Diciembre	Con estas acciones se cumplirá el propósito	Medios de Verificación	80%	
3	<b>Componente 01 Sistema Administrativo de Soporte, Implementado</b>	Institucional: En seguimiento al Aspecto Susceptible de Mejora identificado en el trimestre anterior, en el cual se recomendó adecuar la ejecución y operación del indicador del Componente, y considerando las acciones comprometidas por la Unidad Responsable en el Plan de Acción correspondiente, que señala: "Se presentarán solicitudes ordinarias y extraordinarias conforme a los motivos programados y ya no sólo ordinarias", se identifica que la medida no fue implementado conforme a lo descrito, persistiendo el sobre cumplimiento del indicador debido a que se mantiene una práctica operativa incorrecta la Unidad Responsable continúa reportando la totalidad de las solicitudes administrativas de la actividad que aborda (11) de carácter ordinario, sin distinguir aquellas que, por su naturaleza, podrían clasificarse como extraordinarias, pese a que la metodología del indicador del Componente delimita una cantidad específica programada para solicitudes ordinarias. Por lo anterior, se reitera la importancia de que la Unidad Responsable adopte las medidas correctivas necesarias para alinear la operación del Componente con su diseño metodológico. (Tema: Operación; Prioridad Alta)	Institucional	Ente Administrativo	Derivado de las observaciones anteriores, a partir del mes de agosto se comenzaron a entregar salientemente 4 solicitudes ordinarias para cumplir con la meta establecida. Por lo tanto, en los meses de agosto y septiembre ya sólo se presentaron 4 solicitudes ordinarias, para los meses siguientes, más las solicitudes extraordinarias que puedan presentarse bajo demanda.	Diciembre 2025, para esta fecha o partir del mes de agosto se habrán entregado sólo las solicitudes programadas.	Con la entrega de la programada evitamos sobre cumplimiento en los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.	Medios de Verificación	80%	

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

N.º	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
4	<b>Componente 02 Cobertura de servicios de protección animal, ampliada</b>	Institucional: En seguimiento al Aspecto Susceptible de Mejora identificado desde el primer trimestre, en el cual se recomendó tomar en cuenta los resultados del proceso de evaluación del desempeño para realizar las adecuaciones correspondientes en futuras programaciones, la Unidad Responsable reporta avances en la atención de la actividad 2.9, que abona el indicador del Componento y que ha incidido en su desempeño, señalando en el Plan de Acción correspondiente, que: "Ya se corrigió la redacción de la actividad para el siguiente año, así no se tendrá sobre cumplimiento", con lo que se espera evitar la situación presentada en el presente ejercicio. No obstante, dado que el sobre cumplimiento es evidente, este persistirá hasta el cierre del ejercicio, lo que continuará afectando el desempeño del indicador. En este sentido, se recomienda dar seguimiento puntual a las medidas correctivas que se han implementado, a fin de asegurar que las adecuaciones programáticas sean incorporadas en el siguiente ejercicio y se establezca una meta acorde con la capacidad operativa de la Unidad Responsable. (Tema: Programación; Prioridad: Alta)	Institucional	Dirección de Protección Animal	Luego de un análisis de la actividad, se determinó que la redacción para el próximo ejercicio presupuestal queda de la siguiente manera: Beneficiar 1,000 grupos de personas con prácticas de tenencia responsable de mascotas para prevenir el maltrato animal (PRO.GUALDAD III.13) (PROMUPINNA XI.3). Esta redacción ya está en la actividad 9 del componente 2 del APE SMA 2025. De esta manera se atenderán los grupos de acuerdo al histórico de este año 2025.	2025	Con la nueva meta programada no se tendrá sobre cumplimiento en 2025.	Medios de Verificación	100%	
5	<b>Actividad 2.9 Realizar 12 pláticas de tenencia responsable de mascotas para prevenir el maltrato animal (PRO.GUALDAD 4.3.1) (PROMUPINNA XI.3)</b>	Institucional: En seguimiento al Aspecto Susceptible de Mejora identificado desde el primer trimestre, en el cual se recomendó considerar los resultados del proceso de evaluación para realizar las adecuaciones programáticas correspondientes, la Unidad Responsable informó, mediante los Planes de Acción del primer y segundo trimestre, avances en las gestiones para realizar una corrección en la redacción de la actividad en el siguiente ejercicio fiscal; no obstante, se identifica que persiste el sobre cumplimiento de la actividad, derivada de que la meta programada y la forma de aprobación del indicador no son consistentes entre sí. En este sentido, se recomienda a la Unidad Responsable dar continuidad a las gestiones emprendidas, a fin de ajustar las metas de la actividad en el ejercicio fiscal 2026 y garantizar la congruencia entre lo programado y lo realizado. (Tema: Planeación; Prioridad: Alta)	Institucional	Dirección de Protección Animal	Luego de un análisis de la actividad, se determinó que la redacción para el próximo ejercicio presupuestal queda de la siguiente manera: Beneficiar 1,000 grupos de personas con prácticas de tenencia responsable de mascotas para prevenir el maltrato animal (PRO.GUALDAD III.13) (PROMUPINNA XI.3). Esta redacción ya está en la actividad 9 del componente 2 del APE SMA 2025. De esta manera se atenderán los grupos de acuerdo al histórico de este año 2025.	2026	Con la nueva meta programada no se tendrá sobre cumplimiento en 2026.	Medios de Verificación	100%	
6	<b>Actividad 2.10 Realizar 4 etapas de mantenimiento de la estancia canina en el parque Amalucan, bugambilias y zona norte</b>	Interinstitucional: En seguimiento al Aspecto Susceptible de Mejora identificado desde el segundo trimestre, en el cual se recomendó atender las situaciones que dificultaban el cumplimiento del indicador, y considerando las acciones comprometidas por la Unidad Responsable en el Plan de Acción correspondiente, que señala: "Se realizó una recalendarización del presupuesto para la actividad", se identifica que, a pesar de dicha medida, la actividad continúa sin avances. En este sentido, se recomienda fortalecer los mecanismos de coordinación y seguimiento interinstitucional, así como presentar la evidencia documental que respalde las gestiones realizadas ante las instancias correspondientes, a fin de optimizar los procesos administrativos y asegurar el cumplimiento oportuno de las metas programadas. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Interinstitucional	Dirección de Protección Animal	Se está trabajando en el diagnóstico de la infraestructura con lo que cuenta cada estancia con la finalidad de diagnosticar necesidades y elaborar un proyecto de obra.	31 de Diciembre de 2025	Con el proyecto de obra se cumplirá la meta de la actividad.	Medios de Verificación	70%	

**Plan de Acción**  
**Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)**  
**06. Ciudad Verde y Responsable**  
**Avances al Tercer Trimestre: Enero-Septiembre 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
7	<b>Actividad 2.1 Gestión 4 reuniones de trabajo entre los 3 órdenes de gobierno, así como municipios conurbados, en materia de bienestar animal y atención a animales silvestres</b>	Intergubernamental: En seguimiento al Aspecto Susceptible de Mejora identificado desde el segundo trimestre, en el cual se recomendó atender las situaciones que dificultaban el cumplimiento del indicador, y considerando las acciones comprometidas por la Unidad Responsable en el Plan de Acción correspondiente, que señala: "Agendar varias reuniones con diferentes actores para que, en caso de que se cancelen o se pospongan, no afecten el cumplimiento de los metos programados", se identifica que, a pesar de los esfuerzos realizados, persiste el incumplimiento de la actividad derivado de la reprogramación de la reunión correspondiente al mes de junio por parte de las instancias involucradas. En este sentido, se recomienda fortalecer los mecanismos de coordinación y seguimiento interinstitucional con las dependencias de los distintos órdenes de gobierno, a fin de garantizar el cumplimiento oportuno de los metos programados. (Tema: Operación; Prioridad Alta)	Intergubernamental	Dirección de Protección Animal	Se hará un ajuste en la forma de agendar las reuniones, las reuniones se agendarán y confirmarán la primera semana del mes para ser cubiertas a más tardar la tercera semana del mes, por si alguna se fija o cancela de último momento, las otras se puedan llevar a cabo o se pueda agendar una a fin de mes.	Diciembre 2025, para esta fecha a partir del mes de agosto se habrán entregado todas las solicitudes programadas.	Con la nueva meta programada no se tendrá sobrecumplimiento en 2025.	Medios de Verificación	100%	
8	<b>Actividad 2.2 Realizar 3 etapas de equipamiento de los laboratorios en las estancias (estancia carnicía zona norte, bugambilias, Amozoc)</b>	Interinstitucional: En seguimiento al Aspecto Susceptible de Mejora identificado desde el segundo trimestre, en el cual se recomendó atender las situaciones que dificultaban el cumplimiento del indicador, y considerando las acciones comprometidas por la Unidad Responsable en el Plan de Acción correspondiente, que señala: "Se elaborará un contrato con la empresa, especificando cuáles serán las acciones de mantenimiento que se realizarán a los laboratorios", se identifica que, a pesar de dicha medida, la actividad continúa sin avances debido a los retrasos administrativos en los procesos de contratación. En este sentido, se recomienda fortalecer los mecanismos de coordinación y seguimiento interinstitucional, así como presentar la evidencia documental que respalde las gestiones realizadas ante las instancias correspondientes, a fin de optimizar los procesos administrativos y asegurar el cumplimiento oportuno de los metos programados. (Tema: Operación; Prioridad Alta)	Interinstitucional	Dirección de Protección Animal	Se está trabajando en la realización de un inventario para identificar los materiales necesarios para equipar los laboratorios.	31 de Diciembre de 2025	Cuando se tenga el inventario, se podrá cumplir con la meta de la actividad.	Medios de Verificación	70%	
9	<b>Actividad 3.3 Implementar 4 etapas del programa de plantación de árboles (PROIGUALDAD 4.31) (CG 328)</b>	Institucional: Se recomienda a la Unidad Responsable revisar la definición y redacción del indicador, así como redifinir la unidad de medida de manera que represente con mayor fiabilidad la forma de operación del indicador y permita reflejar de manera más precisa el impacto y los resultados alcanzados por el programa de plantación de árboles. (Tema: Planeación; Prioridad Media)	Institucional	Dirección de Infraestructura Verde	Para la programación del ejercicio 2023 la redacción de la actividad quedó de la siguiente manera: Implementar 1 programa de plantación y conservación de individuos arbóreos (PROIGUALDAD 4.11) (PROMUPNNA VII.8. VII.10, VII.11, VII.12 y XII.1) (CG 3281 y 3331) ya que se realizarán diversas acciones de acuerdo al estado en que se encuentren los	2023	La nueva meta permitirá la elaboración de un programa que atienda las necesidades de la infraestructura verde municipal.	Medios de Verificación	100%	
10	<b>Componente 04 Estrategia de monitoreo y vigilancia de las áreas de valor ambiental, implementada</b>	Institucional: En seguimiento al Aspecto Susceptible de Mejora identificado desde el segundo trimestre, en el cual se recomendó atender las situaciones que dificultaban el cumplimiento del indicador, y considerando las acciones comprometidas por la Unidad Responsable en el Plan de Acción correspondiente, que señala: "Se instalarán los huertos escolares durante los meses de septiembre, octubre y noviembre", se identifica que el Componente continúa sin avances derivado de retrasos administrativos y reprogramaciones en las actividades que lo abarcan y que inciden en su cumplimiento. En este sentido, se recomienda a la Unidad Responsable fortalecer los mecanismos de planeación, coordinación y seguimiento de las actividades que inciden en el mismo, así como presentar la evidencia documental que respalde las gestiones y medidas adoptadas ante las instancias correspondientes al mismo, se sugiere valorar la pertinencia de mantener las actividades en cuestión como las que abarcan directamente al indicador del Componente, considerando los factores administrativos que limitan su ejecución en los plazos programados, a fin de contribuir al cumplimiento oportuno de los metos establecidos y consolidar una estructura operativa más eficiente. (Tema: Planeación; Prioridad Alta)	Institucional	Dirección de Infraestructura Verde	El día 13 de noviembre se dio arranque al programa "Manos a la tierra" que contempla la colocación de 100 huertos escolares.	Para el 15 de Diciembre de 2025 estarán instalados los 100 huertos escolares.	La colocación de huertos permitirá cumplir con la meta total anual de la programación 2025.	Medios de Verificación	30%	

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	<b>Actividad 4.1</b> Realizar 1 aportación para el programa de pago por servicios ambientales a través de Fondos Concurrentes en Ejidos del municipio de Puebla	Interinstitucional: Derivado de que la actividad no ha presentado avances y considerando que la Unidad Responsable informó que se está a la espera de la respuesta de Tesorería Municipal, se identifica un incumplimiento de la meta establecida. En este sentido, se recomienda fortalecer los mecanismos de coordinación interinstitucional con Tesorería y presentar la evidencia documental que respalde las gestiones realizadas, a fin de garantizar el cumplimiento oportuno de las metas programadas. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Interinstitucional	Dirección de Infraestructura Verde	Se realizó el pago el día 28 de septiembre teniendo como documento probatorio la captura de pantalla de la transferencia. Se enviará la documentación a Contraloría Municipal para su validación.	30 de Noviembre	Se espera que Contraloría Municipal justifique la actividad y la validez para que quede como cumplida.	Medios de Verificación	100%	
12	<b>Actividad 4.4</b> Realizar 100 acciones que aporten a la educación ambiental sobre efectos de cambio climático	Interinstitucional: En seguimiento al Aspecto Susceptible de Mejora identificado desde el segundo trimestre, en el cual se recomendó atender las situaciones que dificultaban el cumplimiento del indicador, y considerando las acciones comprometidas por la Unidad Responsable en el Plan de Acción correspondiente, que señala: "Se instalarán los huertos escolares durante los meses de septiembre, octubre y noviembre", se identifica que la actividad continúa sin avances debido a que se determinó la reprogramación de la misma. En este sentido, se recomienda fortalecer los mecanismos de coordinación y seguimiento interinstitucional, así como presentar la evidencia documental que respalde las gestiones realizadas ante las instancias correspondientes, a fin de garantizar el cumplimiento oportuno de las metas programadas. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Interinstitucional	Dirección de Infraestructura Verde	El día 13 de noviembre se dio arranque al programa "Manos a la Tierra" que contempla la colocación de 100 huertos escolares.	Para el 16 de Diciembre de 2025 estarán instalados los 100 huertos escolares	La colocación de huertos permitirá cumplir con la meta total anual de la programación 2025.	Medios de Verificación	50%	
13	<b>Componente 06</b> Estrategia para el mejoramiento integral del agua en el municipio, implementada	Institucional: En seguimiento al Aspecto Susceptible de Mejora identificado desde el segundo trimestre, en el cual se recomendó atender las situaciones que dificultaban el cumplimiento del indicador, y considerando las acciones comprometidas por la Unidad Responsable en el Plan de Acción correspondiente, que señala: "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 (CACEP) y la Secretaría de Educación Pública Puebla para realizar la implementación de los escenarios públicos del Municipio Puebla condicionados para la ejecución de la violación y construcción de los sistemas de captación de agua pluvial en las escuelas primarias que se encuentren en espacios urbanos y administrativos vinculados al Poder Ejecutivo, la Unidad Responsable exhortó en la coordinación con CACEP, STP y SEMOVI PUE, reportando progresos en la instalación de sistemas de captación de agua pluvial. No obstante, la actividad aún presenta rezagos respecto a la meta programada, en solides principalmente a los tiempos de ejecución y a la coordinación operativa entre las instancias participantes. En este sentido, se recomienda a la Unidad Responsable fortalecer los mecanismos de planeación, coordinación y seguimiento de las actividades que inciden en el mismo, asimismo, se sugiere valorar la pertinencia de mantener la actividad en cuestión, como la estrategia de mejoramiento integral del Componente, considerando de los factores que podrían afectar la viabilidad su ejecución en los plazos programados, al fin de garantizar el cumplimiento oportuno de las metas establecidas y considerar una estrategia operativa más eficiente. (Tema: Planeación; Prioridad: Alta)	Institucional	Dirección del Agua	Los captadores pluviales se comenzaron a instalar el 18 de septiembre de 2025, hasta el momento se han instalado 98 captadores con corte al día 31 de octubre de 2025.	Para el 30 de noviembre se habrá terminado de instalar el total de captadores.	La instalación de los captadores restantes se podrá reportar para principios de diciembre y con esto se habrá cumplido la meta anual programada.	Medios de Verificación	67%	

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
14	Actividad 6.1 instalar 144 sistemas para la captación de agua pluvial en el Municipio de Puebla (PIROMUPINA VI, 1B) (CG 330.1) (FAISMUN)	Interinstitucional: En seguimiento al Aspecto Susceptible de Mejora Identificado desde el segundo trimestre, en el cual se recomendó presentar las evidencias documentales que respalden las gestiones administrativas, y considerando las acciones comprometidas por la Unidad Responsable en el Plan de Acción correspondiente, que señala: "Convenio de colaboración para trabajar en coordinación la Secretaría de Medio Ambiente, la Secretaría de Movilidad e Infraestructura, el Comité Administrador Público para la Construcción de Espacios Educativos (CAPCE) y la Secretaría de Educación Pública de Puebla, para realizar la exploración de las escuelas públicas del municipio de Puebla candidatas para la evaluación de la viabilidad de construcción de los sistemas de captación de agua de lluvia", se identifica que, tras la resolución de aspectos normativos y administrativos vinculados al fondo FAISMUN, la Unidad Responsable avanzó en la coordinación con CAPCE, SEP y SEMOVINRA, reportando progresos en la instalación de sistemas de captación de agua pluvial. No obstante, la actividad aún presenta rezagos respecto a la meta programada, asociados principalmente a los tiempos de ejecución y a la coordinación operativa entre las instancias participantes. En este sentido se recomienda fortalecer los mecanismos de seguimiento interinstitucional, a fin de garantizar el cumplimiento oportuno de las metas programadas. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Interinstitucional	Dirección del Agua	Los captadores pluviales se comenzaron a instalar el 18 de septiembre de 2025, hasta el momento se han instalado 98 captadores con corte al día 31 de octubre de 2025.	Para el 30 de noviembre se habrá terminado de instalar el total de captadores.	La instalación de los captadores restantes se podrá reportar para principios de diciembre y con esto se habrá cumplido la meta anual programada.	Medios de Verificación	67%	

FORM.049.2025/IMPLAN.CG/J/2427


María de Jesús Ofelia Tobón Ramírez,  
 Coordinadora Especializada y enlace  
 SEDEM

Carlos Alberto Hernández  
 Martínez, Secretario Técnico

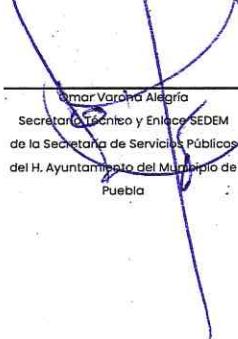
**Plan de Acción**  
**Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)**  
**07. Espacios y Servicios Públicos Dignos**

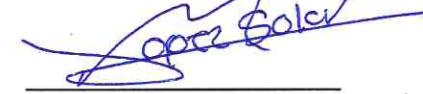
**Avances al Tercer Trimestre: Enero-Septiembre 2025**

Nº.	Número y nombre del Resumen narrativo (Fin o Propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de AIM (De acuerdo a los octros involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones o Emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	<b>Componente 01 Sistema administrativo de Staff, implementado</b>	Institucional: En seguimiento al Aspecto Susceptible de Mejora Identificado desde el segundo trimestre, en el cual se recomienda enviar los edificios oficiales para regularizar el comportamiento del Indicador en los siguientes trimestres, y considerando las acciones comprometidas por la Unidad Responsable en el Plan de Acción correspondiente, que señala "Realizar círculos/memorandums a las unidades administrativas, informando a que envíen sus solicitudes administrativas en tiempo y forma", se identifica que, al punto de presentar una mejora en el número de solicitudes administrativas de la Unidad Responsable, se mantienen órdenes de operación que reflejan el comportamiento del Indicador. En este sentido, se recomienda a la Unidad Responsable continuar con la remisión de memorandums refiriendo que las unidades administrativas, en tiempo y forma, y presenten la evidencia documental que respalde las peticiones realizadas, al fin de garantizar la regularización en el cumplimiento del Indicador y el cumplimiento y ejecución de los mismos programas y servicios. Se recomienda fortalecer la identificación de las solicitudes administrativas conforme a los rubros establecidos como evidencias (Envíos de operación, limpia y trabajo de campo) y observar la ejecución del Componente con su diseño metodológico (Tema Planeación, Prioridad Ata)	Institucional	Secretaría Técnica/Secretaría Particular	Remitir circular/memorandum a las unidades administrativas, informando a que envíen sus solicitudes administrativas en tiempo y forma, asimismo solicitar la clasificación de sus solicitudes (ordinarias/extraordinarias) de acuerdo a las actividades y/o funciones que realizan.	31/12/2025	Cumplir con el número de solicitudes administrativas programadas.	Circular/Memorandum	100%	Puede existir incumplimiento debido que el criterio de evaluación es bajo demanda.
2	<b>Componente 02 Mantenimiento a calles, parques y jardines, realizado</b>	Institucional: En seguimiento al Aspecto Susceptible de Mejora Identificado en el segundo trimestre anterior, en el cual se recomienda considerar los estímulos específicos que dificultan la ejecución del Indicador al fin de tomar los mejores planteamientos. Y considerando las acciones comprometidas por la Unidad Responsable en el Plan de Acción correspondiente, que señala "Realizar acciones de mantenimiento mediante poda, chapas, cajeteo, barrio y desbrozado de áreas verdes, mediante un contrato de actividades", se identifica que, al punto de los avances observados en los procedimientos de ejecución, firma de contrato y ejecución de los trabajos de mantenimiento en los espacios públicos, persiste el incumplimiento en el registro en los metros trabajados, así como áreas de mejora relacionadas con la entrega, revisión y ejecución de las entregables correspondientes a los meses de agosto y septiembre. En este sentido, se recomienda a la Unidad Responsable continuar con las acciones de mantenimiento, informar al siguiente periodo la revisión de los entregables y presentar la evidencia documental que respalde los trabajos realizados, al fin de garantizar el cumplimiento	Institucional	Dirección de Calles, Parques y Jardines	Realizar acciones de mantenimiento mediante la poda, chapas, cajeteo, barrio y desbrozado de áreas verdes, mediante un contrato de actividades	Cuarto Trimestre	Mediante acciones con personal de las 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, realizadas	Los departamentos entregan un concentrado de acciones, reporte fotográfico y bitácora de actividades realizadas.	73%	Durante el periodo que se reporta se presentaron condiciones climáticas adversas (lluvias), lo cual generó 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 condic平 que durante el periodo que se reporta se trabajaron menos días, sin embargo lo empresa contratada empezó a entregar las acciones desde el mes de mayo, por lo que en el cuarto periodo se reportaron las acciones de la empresa contratada, rebasando la meta mínima de la actividad.
3	<b>Actividad 21 Realizar 15,000,000 m<sup>2</sup> 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 (PROGUALIDAD 41.4) (PROMUPRIVA 1115) (C0 3351 y 3352)</b>	Institucional: En seguimiento al Aspecto Susceptible de Mejora Identificado en el segundo trimestre, en el cual se recomienda considerar los estímulos específicos que dificultan la ejecución de la actividad al fin de tomar las medidas pertinentes, y considerando las acciones comprometidas por la Unidad Responsable en el Plan de Acción correspondiente, que señala "Realizar acciones de mantenimiento mediante poda, chapas, cajeteo, barrio y desbrozado de áreas verdes, mediante un contrato de actividades", se identifica que, al punto de los avances observados en los procedimientos de ejecución, firma de contrato y ejecución de los trabajos de mantenimiento, persiste el incumplimiento de los metros trabajados, así como áreas de mejora relacionadas con la entrega y revisión de los carpetas de entregables. En este sentido, se recomienda a la Unidad Responsable continuar con las acciones de mantenimiento, refinar el seguimiento a la revisión de los carpetas de entregables, y presentar la evidencia documental que respalde los trabajos realizados, al fin de garantizar el cumplimiento oportuno de los metas establecidos. (Tema Operación, Prioridad Ata)	Institucional	Dirección de Calles, Parques y Jardines	Realizar acciones de mantenimiento mediante la poda, chapas, cajeteo, barrio y desbrozado de áreas verdes, mediante un contrato de actividades	Cuarto Trimestre	El mejoramiento de la imagen urbana desde muro a muro, es decir el nuevo servicio contempla la limpieza desde los guarniciones y banquinas paralelos a los bordes de las avenidas de los bulevares principales, hasta el comienzo en si mismo, lo mismo para con los banquines paralelos a los parques y jardines en la idea de generar una perspectiva armónica, limpia, sana y agradable a la vista.	Un concentrado de acciones, con números de metros atendidos y reporte fotográfico georeferenciado del antes, durante y después de los trabajos ejecutados.	88%	En el informe se presentó una memoria relativa a la licitación Pública Nacional Número CMA-UP-SEP-027-2025, para la contratación del "Servicio de Mantenimiento a las Calles, Camellones, Parques y Jardines del Municipio de Puebla", se encuentra haciendo acciones de mantenimiento en calles, parques y jardines en el municipio de Puebla, para este periodo se reportaron los meses de mayo, junio y julio, por lo que en el cuarto trimestre se reportaron las acciones de los meses restantes, así mismo se informa que la empresa contratada entregó los reportes de acciones de los meses de agosto, septiembre y octubre, cabe hacer mención que para el ultimo trimestre se rebasó la meta programada, dividiendo la implementación de estrategias que permitieron hacer una ejecución de acuerdo a las demandas de la actividad.

4	Actividad 4.5 Ejecutar 2 etapas para el servicio de desinfección patógena y fumigación en las instalaciones del Panteón Municipal	Interinstitucional: Derivado de lo anterior, y considerando que el incumplimiento se relaciona con los tiempos del procedimiento que lleva a cabo el Comité de Adjudicaciones, se recomienda a la Unidad Responsable fortalecer la planeación de los procesos administrativos, anticipando los plazos de gestión ante las instancias correspondientes a fin de optimizar los procesos administrativos y asegurar el cumplimiento oportuno de los metas programadas. (Tema: Operación; Prioridad: Alto)	Interinstitucional	Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales	Esta Unidad fortalecerá la planeación de los procesos administrativos, anticipando los plazos de gestión ante las instancias correspondientes a fin de optimizar los procesos administrativos y asegurar el cumplimiento oportuno de los metas programadas.	31/12/2025	Ya se cuenta con Contrato debidamente firmado, ya se ejecuto y se están elaborando los reportes de actividades, con lo anterior se contará con las evidencias necesarias para dar cumplimiento a las metas programadas.	Contrato debidamente firmado y Reporte de actividades del servicio de desinfección patógena en el Panteón Municipal	100%	N/A
5	Actividad 5.2 Realizar 10 actuaciones jurídicas en procesos administrativos y judiciales de los que sea parte la Secretaría de Servicios Públicos	Mejora identificado en trimestres anteriores, en el cual se recomendó considerar las situaciones específicas que dificultan la ejecución de la actividad, y considerando las acciones comprometidas por la Unidad Responsable en el Plan de Acción correspondiente, que señala "si se presenta un sobrecumplimiento en los meses posteriores se solicitará que se aplique el criterio 3, todo vez que la actividad presenta una variabilidad", sin embargo, se identificó que, derivado de la propia naturaleza variable del indicador, se presentó un incumplimiento de la meta programada. En este sentido, se recomienda a la Unidad Responsable fortalecer los mecanismos de planeación y seguimiento interno, así como documentar los factores externos que inciden en la obtención de los juicios de amparo, a fin de reforzar de manera objetiva el cumplimiento oportuno de las metas establecidas. (Tema: Planeación; Prioridad:	Institucional	Dirección Jurídica	Respecto a las actuaciones jurídicas en procesos administrativos y judiciales de los que es parte la Secretaría de Servicios Públicos, se reitera que el indicador tiene una naturaleza variable por su composición como fenómeno jurídico multifactorial, por lo que resulta materialmente imposible el poder establecer una meta programada. En referencia al reporte ejecutivo de evaluación del desempeño (REED), y teniendo en consideración los Parámetros de Semáforización, presenta un incremento del 122.2 % de eficacia para el mes de octubre y consecuentemente se encuentra en estado crítico; por ello se solicita que se aplique el criterio 3, todo 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, dicha actividad puede presentar un incremento en los meses posteriores debido a que la atención de los juicios de amparo promovidos por la ciudadanía se atienden en cuenta se reciben en esta Unidad Administrativa. Cabe señalar que la meta programada para este año, ha sido cumplida.	01/12/2025	Cumplir con la programación establecida para el término del cuarto trimestre, no obstante se entiende que es una actividad baja 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 el memorándum de justificación al Enlace SEDEM de la Secretaría de Servicios Públicos, el cual integra toda la información de la Secretaría para remitirlo 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 dicha actividad es de naturaleza variable y de la misma forma se establecen términos para la elaboración de los informes previos e informes justificados cada vez el caso, propiciando la atención de los requerimientos de manera emergente.

FORM.043.2025/IMPLAN.CO/J/2427

  
 Omar Varona Alegria  
 Secretario Técnico y Enlace SEDEM  
 de la Secretaría de Servicios Públicos  
 del H. Ayuntamiento del Municipio de  
 Puebla

  
 Michell López Solar  
 Coordinador Técnico



**Plan de Acción**

**Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)**

**08 Centro Histórico; Patrimonio Presente y Futuro.**

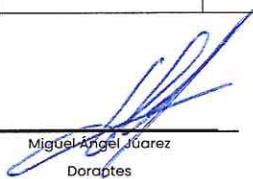
**Avances al Tercer Trimestre: Enero-Septiembre 2025**

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	<b>Componente 03: Acciones de diagnóstico, planeación, estudio y evaluación para revitalizar la zona de monumentos, realizadas</b>	I) Institucional: Se sugiere fortalecer la coordinación con la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, mediante una comunicación constante y documentada que facilite la atención oportuna de los requerimientos y procesos relacionados. Lo anterior permitirá acreditar formalmente las gestiones realizadas, identificar posibles áreas de mejora y definir, de manera colaborativa, estrategias que aseguren el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos en la programación. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural Dirección de Regulación y Conservación	Se fortalecerá la comunicación con la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, toda vez, que el bajo porcentaje se deba a retrasos en el proceso de adjudicación.	dic-25	Tener el cumplimiento en tiempo y forma	Oficios de Gestión	0%	Se tendrá la evidencia de la Gestión de una manera más detallada.
2	<b>Actividad 3.6: Desarrollar 2 etapas de la metodología para el seguimiento y monitoreo del Plan de Manejo del Centro Histórico de Puebla (CG 2171)</b>	I) Institucional: Se recomienda fortalecer la coordinación con la SECATI mediante una comunicación constante y documentada, que permita dar seguimiento puntual a los requerimientos y procesos de adjudicación. Además de elaborar la requisición y atender oportunamente las observaciones, es necesario mantener un contacto continuo con las instancias correspondientes, generando evidencia verificable de cada interacción, como correos electrónicos, oficios o minutos de reuniones, que respalde formalmente las gestiones realizadas por la unidad administrativa. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural Dirección de Regulación y Conservación	Se fortalecerá la comunicación con la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, toda vez, que el bajo porcentaje se deba a retrasos en el proceso de adjudicación.	dic-25	Tener el cumplimiento en tiempo y forma	Oficios de Gestión	0%	Se tendrá la evidencia de la Gestión de una manera más detallada.
3	<b>Actividad 3.8: Realizar 1 estudio Integral de factores ambientales (microclimas y calidad ambiental) en el Centro Histórico de Puebla</b>	I) Institucional: Se recomienda a la Dependencia que, para futuras programaciones, considere de manera puntual los tiempos necesarios para la colaboración y coordinación previa a la formalización de las actividades, con el propósito de asegurar una planeación adecuada que permita el inicio oportuno de los trabajos y, en consecuencia, evitar retrasos en la ejecución de la actividad programada. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural Dirección de Regulación y Conservación	Se fortalecerá la comunicación con la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, toda vez, que el bajo porcentaje se deba a retrasos en el proceso de adjudicación.	dic-25	Tener el cumplimiento en tiempo y forma	Oficios de Gestión	0%	Se tendrá la evidencia de la Gestión de una manera más detallada.
4	<b>Actividad 3.10: Elaborar 1 estrategia integral para el desarrollo de políticas públicas que favorezcan la habitabilidad del Centro Histórico de Puebla (en seguimiento del Plan de Manejo del Centro Histórico y del Programa Parcial de Desarrollo Urbano del Centro Histórico) (CG 2171)</b>	I) Institucional: Se recomienda fortalecer la coordinación con la SECATI mediante una comunicación constante y documentada, que permita dar seguimiento puntual a los requerimientos y procesos de adjudicación. Además de elaborar la requisición con tiempo y atender oportunamente las observaciones, es necesario mantener un contacto continuo con las instancias correspondientes, generando evidencia verificable de cada interacción, como correos electrónicos, oficios o minutos de reuniones, que respalde formalmente las gestiones realizadas por la unidad administrativa (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural Dirección de Regulación y Conservación	Se fortalecerá la comunicación con la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, toda vez, que el bajo porcentaje se deba a retrasos en el proceso de adjudicación.	dic-25	Tener el cumplimiento en tiempo y forma	Oficios de Gestión	0%	Se tendrá la evidencia de la Gestión de una manera más detallada.
5	<b>Componente 04: Esquema de acciones para el mejoramiento de la imagen urbana y revitalización del Centro Histórico y Patrimonio Cultural representando bienes en los espacios públicos, elaborado</b>	I) Institucional: Se sugiere fortalecer la coordinación con la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, mediante una comunicación constante y documentada que facilite la atención oportuna de los requerimientos y procesos relacionados. Lo anterior permitirá acreditar formalmente las gestiones realizadas, identificar posibles áreas de mejora y definir, de manera colaborativa, estrategias que aseguren el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos en la programación. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural Dirección de Planeación y Proyectos	Se fortalecerá la comunicación con la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, toda vez, que el bajo porcentaje se deba a retrasos en el proceso de adjudicación.	dic-25	Tener el cumplimiento en tiempo y forma	Oficios de Gestión	0%	Se tendrá la evidencia de la Gestión de una manera más detallada.
6	<b>Actividad 4.2: Realizar 2 acciones de restauración y conservación de la arquitectura funeraria del Panteón del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla (PROIGUALDAD 4.1.8) (PROMUPINNA VII.17) (PEP 1.3.2)</b>	I) Institucional: Se recomienda fortalecer la coordinación con la SECATI mediante una comunicación constante y documentada, que permita dar seguimiento puntual a los requerimientos y procesos de adjudicación. Además de elaborar la requisición con tiempo y forma, es necesario mantener un contacto continuo con las instancias correspondientes, generando evidencia verificable de cada interacción, como correos electrónicos, oficios o minutos de reuniones, que respalde formalmente las gestiones realizadas por la unidad administrativa. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural Dirección de Planeación y Proyectos	Se fortalecerá la comunicación con la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, toda vez, que el bajo porcentaje se deba a retrasos en el proceso de adjudicación.	dic-25	Tener el cumplimiento en tiempo y forma	Oficios de Gestión	0%	Se tendrá la evidencia de la Gestión de una manera más detallada.

**Plan de Acción**
**Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)**
**08 Centro Histórico; Patrimonio Presente y Futuro.**
**Avances al Tercer Trimestre: Enero-Septiembre 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 o Emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
7	<b>Actividad 4.3:</b> Realizar 3 etapas del proyecto de conservación de fachadas y/o espacios públicos de una Junta Auxiliar para promover y preservar el atractivo turístico y valor urbano arquitectónico (PROMUPINNA VIII.14)	1) Institucional: Se recomienda fortalecer la coordinación con la SECATI mediante una comunicación constante y documentada, que permita dar seguimiento puntual a los requerimientos y procesos de adjudicación. Además de elaborar la requisición con tiempo y forma, es necesario mantener un contacto continuo con las instancias correspondientes, generando evidencia verificable de cada interacción, como correos electrónicos, oficios o minutos de reuniones, que respalde formalmente las gestiones realizadas por la unidad administrativa. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural Dirección de Planeación y Proyectos	Se fortalecerá la comunicación con la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, toda vez, que el bajo porcentaje se debe a retrasos en el proceso de adjudicación.	dic-25	Tener el cumplimiento en tiempo y forma	Oficios de Gestión	0%	Se tendrá la evidencia de la Gestión de una manera más detallada.
8	<b>Actividad 4.6:</b> Realizar 3 etapas de conservación y restauración integral dentro de Puente de Bubos y Pasaje Histórico 5 de Mayo (CG 2.17.1)	1) Institucional: Se recomienda fortalecer la coordinación con la SECATI mediante una comunicación constante y documentada, que permita dar seguimiento puntual a los requerimientos y procesos de adjudicación. Además de elaborar la requisición con tiempo y atender las observaciones de manera oportuna, es necesario mantener un contacto continuo con las instancias correspondientes, generando evidencia verificable de cada interacción, como correos electrónicos, oficios o minutos de reuniones, que respalde formalmente las gestiones realizadas por la unidad administrativa. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural Dirección de Planeación y Proyectos	Se fortalecerá la comunicación con la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, toda vez, que el bajo porcentaje se debe a retrasos en el proceso de adjudicación.	dic-25	Tener el cumplimiento en tiempo y forma	Oficios de Gestión	0%	Se tendrá la evidencia de la Gestión de una manera más detallada.
9	<b>Actividad 4.8:</b> Realizar 18 talleres de capacitación ciudadana para el cuidado, restauración y conservación del patrimonio cultural de Puebla (PROIGUALDAD 4.1.8) (CG 2.17.1)	1) Institucional: Se recomienda fortalecer la coordinación con la SECATI mediante una comunicación constante y documentada, que permita dar seguimiento puntual a los requerimientos y procesos de adjudicación. Además de elaborar la requisición con tiempo y atender las observaciones de manera oportuna, es necesario mantener un contacto continuo con las instancias correspondientes, generando evidencia verificable de cada interacción, como correos electrónicos, oficios o minutos de reuniones, que respalde formalmente las gestiones realizadas por la unidad administrativa. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural Dirección de Planeación y Proyectos	Se fortalecerá la comunicación con la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, toda vez, que el bajo porcentaje se debe a retrasos en el proceso de adjudicación.	dic-25	Tener el cumplimiento en tiempo y forma	Oficios de Gestión	0%	Se tendrá la evidencia de la Gestión de una manera más detallada.

FORM.045.2025/IMPLAN.CG/J/2427


 Miguel Ángel Juárez  
 Doraptes  
 Enlace SEDEM


 Aimee Guerra Pérez  
 Titular de la Gerencia del  
 Centro Histórico y

**Plan de Acción**  
**Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)**  
**09. Puebla limpia y responsable**  
**Avances al Tercer Trimestre: Enero - Septiembre 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	<b>Actividad 3.2: Gestionar 2 etapas que permita planear la generación, caracterización, recolección, infraestructura y educación en materia de residuos.</b>	A partir de lo descrito en los hallazgos, 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 las metas considerando los plazos por dicha dependencia.	Interinstitucional	Organismo Operador del Servicio de Limpia / Dirección de Normatividad e Inspección de Residuos Sólidos Urbanos	Dar seguimiento a las acciones establecidas en la primera 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 primera etapa, para
2	<b>Actividad 3.3: Realizar 2 foros de consulta ciudadana que integren las bases para la caracterización de los residuos en el municipio</b>	A partir de lo descrito en los hallazgos, 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 las metas considerando los plazos por dicha dependencia	Interinstitucional	Organismo Operador del Servicio de Limpia / Dirección de Normatividad e Inspección de Residuos Sólidos Urbanos	Con corte a septiembre del presente año, los procesos administrativos con la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información quedaron debidamente concretados. Como resultado, durante los meses de octubre y noviembre se prevé el cumplimiento del 100% de las actividades relacionadas con los foros de consulta para la construcción de la caracterización de los residuos sólidos urbanos	31/12/2025	Cumplir con los foros de consulta para la construcción de la caracterización de los residuos.	Solicitud del Servicio, acuse del oficio y reuniones, reporte de la planeación del evento y un reporte de los resultados del foro.	50%	La actividad se encuentra en proceso de ejecución durante los meses de octubre y noviembre, conforme a las gestiones programadas para su cumplimiento

  
**Edgar Morales Galindo**  
Secretario Técnico y enlace  
SEDEM del OOSLMP

  
**Prisila 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 Tercer Trimestre: Enero-Septiembre 2025**

Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (Fín 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	<b>Actividad 01.5: Monitorear 12 acuerdos establecidos por la persona Titular</b>	i) Institucional: 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 del segundo trimestre, 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 los metos, así como la implementación de gestiones internas para asegurar una adecuada alineación entre la capacidad operativa y los objetivos programados. No obstante, derivado de que en el periodo enero-septiembre se obtuvo un sobre cumplimiento se reitera la importancia de que, durante el siguiente trimestre, se realice un seguimiento puntual el comportamiento del indicador, a fin de identificar de manera oportuna posibles desviaciones y establecer medidas correctivas que favorezcan el cumplimiento efectivo de los metos programados al finalizar el ejercicio fiscal. (Tema: Programación; Prioridad: Alta)	Institucional	Secretaría Técnica	Solicitar de manera inmediata, mediante Memorándum a las Unidades Administrativas del Organismo, los acuerdos establecidos dentro del Instituto de Méritos Puebla, para la celebración de Sesiones Ordinarias de Consejo. Los asuntos de carácter urgente que fuesen que ser sometidos a aprobación del mismo en las Sesiones Ordinarias Calendarizadas en el ejercicio 2025 y con ello evitar sesionar de manera extraordinaria.	31/12/2025	Tratar asuntos extraordinarios en sesiones ordinarias programadas.	Acuse de Recibo/Ácuse de Memorándum de solicitud de asuntos urgentes que deban tratar por aprobación del Consejo de Administración.	75%	En el mes de febrero se canceló en su totalidad la 2da Sesión ordinaria del Consejo de Administración, por lo que se reprogramó dos sesiones extraordinarias el 13 y 28 de febrero respectivamente en la del 13 de febrero se aprobó una ampliación presupuestal derivada de una sentencia de juicio de amparo, situación desconocida en la programación, y el 28 de febrero se aprueba la modificación al calendario de sesiones derivado de la publicación del ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA FEROCIOSIDAD, DURACIÓN Y FECHA DE LA INVESTIGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN, POR PARTE DE LAS ENTIDADES FISCALES, RESPECTO DE OBSERVACIONES CORRESPONDIENTES A LOS EJERCICIOS FISCALES 2024 Y 2025, por lo que el número de acuerdos monitoreados en el mes de febrero de 2025 fue de 3 de 1 programado.
				Secretaría Técnica	Se estableció como como un riesgo de operación el Programa de Trabajo de Administración de Riesgo "Resolución negativa para el Organismo de pavos contingentes", cuya medida de control por parte de la Unidad de Asuntos Jurídicos es la de informar periódicamente a la Dirección Administrativa la cuantificación de juicios para su registro en estados financieros.	31/12/2025	Registrar en Estados Financieros los montos por concepto de pavos contingentes que puedan las autoridades judiciales sentenciar en contra del Organismo.	Programa de Administración de Riesgos, Avances Trimestrales, Evidencias de Cumplimiento de Actividades de control.	75%	
				Secretaría Técnica	Gestionar con el IMPLAN para el ejercicio 2025, la programación del indicador basado en su caso establecer otro indicador para Acuerdos Económicos, toda vez que éstos sujetos a finanzas de la Administración Municipal.	31/12/2025	Mejor planificación y monitoreo de indicadores	Minutas de Trabajo con IMPLAN	50%	

C. DULCE TERESA GARCÍA PÉREZ  
 SECRETARIA TÉCNICA Y ENLACE SEDEM

C. DULCE TERESA GARCÍA PÉREZ  
 SECRETARIA TÉCNICA Y ENLACE SEDEM

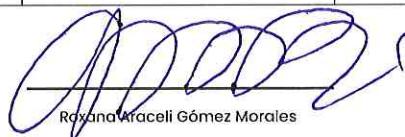
**Plan de Acción**  
**Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)**  
**11. Bienestar Social y Participación Ciudadana**

**Avances al Tercer Trimestre: Enero-Septiembre 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	<b>Actividad 02.4</b> Fortalecer 7 Centros de Desarrollo Comunitario	Interinstitucional: Se recomienda la pertinencia de elaborar un plan anual de trabajo en colaboración con la SECATI, a fin de determinar los plazos, acciones y responsabilidades en el cumplimiento de la presente actividad, a fin de garantizar su cumplimiento oportuno y eficiente en el próximo ejercicio fiscal. O bien, valorar la reprogramación de la meta, por cuanto hace a la calendarización para el siguiente ejercicio fiscal (2026) (Tema: Planeación; Prioridad: Media)	Interinstitucional	Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana / Dirección de Política social	Al ser la SECATI quien realiza las acciones de mantenimiento en los Centros de Desarrollo Comunitarios, para el ejercicio 2026 se modificará la descripción de la actividad para que su cumplimiento sea conforme a las atribuciones de esta Secretaría.	31 de diciembre de 2025	Realizar la descripción adecuada en la programación del ejercicio 2026.	1. Ficha Técnica del Programa Presupuestario 2026	0%	
2	<b>Actividad 03.2</b> Realizar 7 asambleas de conformación de comités de participación ciudadana (incluyendo ZAP) para ejecutar el programa de Presupuesto Participativo	Institucional: Con base en el compromiso establecido por la dependencia al corte del segundo trimestre del año, se recomienda programar una meta razonable y ambiciosa, que garantice una meta objetiva en la programación del ejercicio 2026. (Tema: Programación; Prioridad: Media)	Institucional	Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana / Dirección de Programas Sociales	Realizar un análisis profundo y detallado de dónde se ejecutara el Programa Presupuestario Participativo 2026 para así poder determinar en la programación del ejercicio 2026 la meta correspondiente.	31 de diciembre de 2025	Realizar una correcta programación en el ejercicio 2026 del número de Asambleas de conformación de Comités de Participación Ciudadana.	1. Ficha Técnica del Programa Presupuestario 2026	0%	
3	<b>Actividad 03.8</b> Realizar 1 estrategia de bienestar social para mejorar la calidad de vida de las y los vecinos del municipio de Puebla	Institucional: Se recomienda establecer un protocolo de planeación/programación efectivo de cumplimiento de metas, alineado con el ejercicio del recurso y por tanto, de la revisión del programa en cuestión, considerando lecciones aprendidas de proyectos similares a fin de fortalecer la precisión de la programación de metas. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana / Dirección de Programas Sociales	Realizar una mejor planeación en nuestra programación, tomando en cuenta los tiempos de la SECATI, para que en el ejercicio 2026 se cumpla en tiempo y forma con lo programado.	31 de diciembre de 2025	Realizar la programación 2026 adecuadamente para cumplir en tiempo y forma..	1. Ficha Técnica del Programa Presupuestario 2026	0%	
4	<b>Actividad 03.9</b> Realizar 4 etapas del Programa Presupuesto Participativo	Institucional: Se requiere monitorear y brindar un seguimiento puntual y documental a fin de evitar retrasos por cuestiones externas. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana / Dirección de Programas Sociales	Realizar una mejor planeación en la programación de las asambleas de diagnóstico y de conformación de comités para que en el ejercicio 2026 se cumpla en tiempo y forma con lo programado.	31 de diciembre de 2025	Realizar la programación 2026 adecuadamente para cumplir en tiempo y forma..	1. Ficha Técnica del Programa Presupuestario 2026	0%	La tercera etapa se cumplió en el mes de octubre (contrato firmado) y en el mes de diciembre se dará por concluida la actividad con la entrega de la cuarta etapa (conformación de expedientes unitarios y reporte fotográfico).
5	<b>Actividad 04.1</b> Realizar 1 campaña de sensibilización y educación en autocuidado, prevención de riesgos y estilo de vida saludable (PROIGUALDAD 2.1.2)	Interinstitucional: Se refuerza el ASM realizado desde el trimestre anterior, por lo que se recomienda dar seguimiento permanente y oficial con la SECATI para asegurar el cumplimiento de los objetivos programados. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Interinstitucional	Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana / Dirección de Vinculación Social	Realizar una mejor planeación en nuestra programación, tomando en cuenta los tiempos de la SECATI, para que en el ejercicio 2026 se cumpla en tiempo y forma con lo programado.	31 de diciembre de 2025	Realizar la programación 2026 adecuadamente para cumplir en tiempo y forma..	1. Ficha Técnica del Programa Presupuestario 2026	0%	En el mes de noviembre se cumplirá con la actividad.
6	<b>Actividad 04.3</b> Realizar 3 festivales que favorezcan la integración comunitaria para crear un sentido de orgullo y pertenencia	Interinstitucional: Se refuerza el ASM realizado desde el trimestre anterior, por lo que se recomienda dar seguimiento permanente y oficial con la SECATI para asegurar el cumplimiento de los objetivos programados. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Interinstitucional	Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana / Dirección de Vinculación Social	Realizar una mejor planeación en nuestra programación, tomando en cuenta los tiempos de la SECATI, para que en el ejercicio 2026 se cumpla en tiempo y forma con lo programado.	31 de diciembre de 2025	Realizar la programación 2026 adecuadamente para cumplir en tiempo y forma..	1. Ficha Técnica del Programa Presupuestario 2026	0%	En el mes de noviembre se cumplirá con los 3 festivales programados.

7	<b>Actividad 04.4</b> Implementar 3 etapas para el programa de capacitación y dotación de insumos a los ciudadanos para el desarrollo comunitario, en Juntas Auxiliares, Unidades Habitacionales, Colonias, Barrios e Inspectorías del municipio de Pueblo	Interinstitucional: Se refuerza el ASM realizado desde el trimestre anterior, por lo que se recomienda dar seguimiento permanente y oficial con la SECATI para asegurar el cumplimiento de los objetivos programados. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Interinstitucional	Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana / Dirección de Vinculación Social	Realizar una mejor planeación en nuestra programación, tomando en cuenta los tiempos de la SECATI, para que en el ejercicio 2026 se cumpla en tiempo y forma con lo programado.	31 de diciembre de 2025	Realizar la programación 2026 adecuadamente para cumplir en tiempo y forma..	1. Ficha Técnica del Programa Presupuestario 2026	0%
8	<b>Actividad 04.7</b> Realizar 35 intervenciones para equipamiento de parques públicos en barrios, colonias, juntas auxiliares o inspectorías (PROMUPINNA VII.14) (PEP 1.1.6, 1.1.7, 1.2.5, 2.1.1, 2.1.5, 2.1.7, 2.2.2 y 2.3.3)	Interinstitucional: Se recomienda dar seguimiento permanente y oficial con la SECATI para asegurar el cumplimiento de los objetivos programados. (Tema: Operación; Prioridad: Alta).	Interinstitucional	Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana / Dirección de Vinculación Social	Realizar una mejor planeación en nuestra programación, tomando en cuenta los tiempos de la SECATI, para que en el ejercicio 2026 se cumpla en tiempo y forma con lo programado.	31 de diciembre de 2025	Realizar la programación 2026 adecuadamente para cumplir en tiempo y forma..	1. Ficha Técnica del Programa Presupuestario 2026	0%
9	<b>Actividad 05.2</b> Realizar 2 eventos de vinculación con asociaciones civiles y organismos de la sociedad civil	Interinstitucional: Se recomienda dar seguimiento permanente y oficial con la SECATI para asegurar el cumplimiento de los objetivos programados. (Tema: Operación; Prioridad: Alta).	Interinstitucional	Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana / Dirección de Promoción y Desarrollo Social	Realizar una mejor planeación en nuestra programación, tomando en cuenta los tiempos de la SECATI, para que en el ejercicio 2026 se cumpla en tiempo y forma con lo programado.	31 de diciembre de 2025	Realizar la programación 2026 adecuadamente para cumplir en tiempo y forma..	1. Ficha Técnica del Programa Presupuestario 2026	0%
10	<b>Actividad 05.3</b> Realizar 2 etapas de mejoramiento en instituciones educativas (PROMUPINNA XI.2)	Institucional: Se recomienda establecer una estrategia de operación efectiva para el cumplimiento de los metos programados, ya que se identificó que el retraso de la presente actividad dependió exclusivamente de un retraso interno en la elaboración del contrato y su concreción para la entrega efectiva de los insumos. (Tema: Operación; Prioridad: Alta).	Institucional	Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana / Dirección de Promoción y Desarrollo Social	Realizar una mejor planeación en nuestra programación, tomando en cuenta los tiempos de la SECATI, para que en el ejercicio 2026 se cumpla en tiempo y forma con lo programado.	31 de diciembre de 2025	Realizar la programación 2026 adecuadamente para cumplir en tiempo y forma..	1. Ficha Técnica del Programa Presupuestario 2026	0%
11	<b>Actividad 05.5</b> Otorgar 160 cursos para la capacitación a ciudadanos del municipio en materia de cultura cívica, valores y derechos humanos	Institucional: Brindar un seguimiento puntual y oportuno al cumplimiento del objetivo de la actividad, a fin de regular su cumplimiento para finales del año. (Tema: Operación; Prioridad: Alta).	Institucional	Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana / Dirección de Promoción y Desarrollo Social	Realizar una mejor planeación en nuestra programación, tomando en cuenta los tiempos de la SECATI, para que en el ejercicio 2026 se cumpla en tiempo y forma con lo programado.	31 de diciembre de 2025	Realizar la programación 2026 adecuadamente para cumplir en tiempo y forma..	1. Ficha Técnica del Programa Presupuestario 2026	0%
12	<b>Actividad 06.2</b> Emitir 24 opiniones jurídicas a las unidades administrativas de la Secretaría y a los ciudadanos	Institucional: Considerando la situación descrita en el hallozo, el área de evaluación recomienda a la dependencia tomar en cuenta este comportamiento a fin de solicitar explícitamente la aplicación del criterio 3: "Sobrecumplimiento de metas superior al 10%" y 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. (Tema: Operación; Prioridad: Alta).	Institucional	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 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 2026	0%

FORM.049.2025/IMPLAN.CG/12427

  
Roxana Araceli Gómez Morales  
Enlace SEDEM

  
Miguel Ángel Kuri Martínez  
Responsable de la atención del ASM

**Avances al Tercer Trimestre: Enero-Septiembre 2025**

Nº	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 o Emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	<b>Actividad 02.3 Realizar 1 protocolo de atención con perspectiva de género, enfocado a personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana (CG 1.7.)</b>	Interinstitucional: Se recomienda establecer una estrategia de coordinación para concatenar los esfuerzos con la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a fin de resolver oportunamente la realización del protocolo correspondiente. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Interinstitucional	Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género	Integrar los requerimientos técnicos proporcionados por SSC para la correcta estructuración del protocolo. Realizar gestiones formales para validar criterios operativos y terminología especializada. Elaborar la estructura base y los apartados preliminares del protocolo. Someter la versión preliminar a revisión técnica Interinstitucional. Integrar observaciones para consolidar los insumos que permitan concluir la versión final en el siguiente periodo programático.	31/12/2025	Contar con los elementos técnicos validados que permitan concluir el protocolo conforme a los requerimientos operativos de la SSC y el enfoque de género previsto en el programa presupuestario.	Contrato y/o convenio firmado. Protocolo realizado. Informe de resultados que contenga como mínimo objetivo, alcance, resultados generales, evidencia fotográfica georreferenciado y periodo de implementación.	0%	Se fortaleció la coordinación técnica con SSC para consolidar los insumos operativos necesarios, avanzando en la integración de la estructura preliminar del protocolo.
2	<b>Actividad 02.7 Generar 1 micrositio de datos abiertos con perspectiva de género que ofaja información estadística (PROGUALDAD 1.1)</b>	Institucional: Se recomienda a la dependencia sustentar y presentar documentalmente el procedimiento de cada una de sus acciones, a fin de respaldar los sobre cumplimiento y/o incumplimientos que se generen durante el proceso de ejecución de la misma, a fin de sustentar la aplicación del (de los) criterio(s) específico(s) de evaluación. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género	Revisar y validar la arquitectura técnica ya desarrollada para el micrositio, así como generar o emitir solicitudes de información a las áreas generadoras de datos estadísticos. Integrar los insumos técnicos requeridos para la carga de información. Sistematizar y organizar la información para garantizar su correcta publicación.	31/12/2025	Consolidar el micrositio con su estructura técnica completa y con avances en la integración y sistematización de datos estadísticos con enfoque de género.	Tarjeta descriptiva. Minutas de trabajo. Reporte del micrositio que incluya al menos: índice de su contenido, capturas de pantalla, enlace electrónico. Contrato y/o convenio firmado.	20%	Se avanzó en la consolidación técnica del micrositio y en la integración progresiva de contenidos institucionales.
3	<b>Actividad 04.13 Realizar 1 Estrategia de laboratorio de investigación comunitaria centrada en la comunidad diversa</b>	Interinstitucional: Se recomienda dar seguimiento permanente y oficial con la SECATI para asegurar el cumplimiento de los objetivos programados. (Tema: Operación; Prioridad: Alta).	Interinstitucional	Dirección de Igualdad de Género	Revisar y validar el plan de trabajo técnico del laboratorio comunitario. Implementar actividades de campo de acuerdo con la metodología aprobada. Procesar y analizar información comunitaria recolectada. Integrar la estrategia final con hallazgos, conclusiones y medios de verificación.	31/12/2025	Contar con la estrategia completa del laboratorio comunitario con base en la información recabada, sistematizada y validada técnicamente.	Contrato y/o convenio firmado. Reporte de resultados con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Documento final de la investigación.	50%	Se avanzó en la consolidación administrativa y técnica del proyecto, asegurando condiciones para su plena ejecución y entrega final.
4	<b>Actividad 05.3 Realizar 4 etapas de la estrategia denominada Puntos seguros para mujeres</b>	Institucional: Se recomienda ejecutar de manera efectiva y oportuna la programación, la etapa correspondiente, ya que el retraso refleja una desatención a los plazos establecidos en el Programa presupuestario. Además, deberán tomarse las medidas correctivas que correspondan a fin de subsanar el incumplimiento del mes de septiembre. (Tema: Operación; Prioridad	Institucional	Dirección de Sinergias para la Igualdad	Reprogramar internamente la etapa pendiente para garantizar su adecuada ejecución. Concluir la etapa 3 con base en los ajustes operativos establecidos. Preparar los insumos técnicos para la etapa 4. Ejecutar la etapa 4 conforme al cronograma programático. Integrar el reporte final de cumplimiento.	31/12/2025	Restablecer el ritmo programático y cumplir las cuatro etapas de la estrategia conforme a los criterios técnicos y operativos previstos.	Primer reporte de puntos seguros establecidos con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	75%	La etapa 3 fue ejecutada conforme a la reprogramación interna en el mes de octubre, manteniendo condiciones para cumplir la etapa final en diciembre.

Nº	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 o Emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
5	<b>Actividad 05.7</b> Realizar 3 etapas de la estrategia de difusión de las acciones y políticas de la dependencia	Interinstitucional: Se refuerza el ASM realizado desde el trimestre anterior, por lo que se recomienda dar seguimiento permanente y oficial con la SECATI para asegurar el cumplimiento de los objetivos programados. (Término Operación; Prioridad: Alta)	Interinstitucional	Dirección de Sinergias para la Igualdad	Continuar las gestiones administrativas necesarias para la implementación de la estrategia.  Dar seguimiento al proceso correspondiente para asegurar disponibilidad de materiales. Mantener coordinación con SECATI para el cumplimiento programático. Preparar los insumos requeridos para las 3 etapas.	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 con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reporte fotográfico georeferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reporte final de actividades realizadas con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	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.049.2025/IMPLAN.CC/II/427

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

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

Norma Beatriz Castillo Santiago  
 Directora de Igualdad de Género

Néfris Xel Herrera Cuamatzin  
 Directora de Sinergias para la  
 Igualdad

**Plan de Acción**  
**Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)**  
**13 Familias prósperas**

**Avances al Tercer Trimestre: Enero-Septiembre 2025**

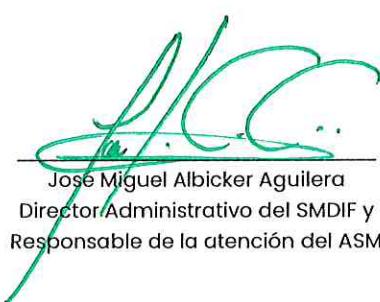
Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (Fin o Propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores Involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a Emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	<b>Componente 01: Sistema administrativo de STAFF, implementado</b>	i) Institucional: El área evaluadora sugiere que, para futuras programaciones, se realice un análisis detallado de la operación interna de la Entidad, considerando los insumos requeridos por las Unidades Administrativas, con el propósito de establecer metas objetivas y evitar sobrecumplimientos. (Tema: Normativa; Prioridad: Alta)	Institucional	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	Se revisará la programación correspondiente a las solicitudes de las Unidades Administrativas para el 2026	2026	Prevenir sobre cumplimiento en el componente	Medio de verificación para la actividad CIAI	N/A	
2	<b>Actividad 01.1: Efectuar 25 pagos de nómina al personal adscrito al SMDF</b>	1) Institucional: Se ha identificado que, desde el inicio del año, el personal de la Entidad no ha firmado los recibos de nómina correspondientes, lo cual representa una deficiencia en el cumplimiento de los procesos formales de los pagos. Ante esta situación, se recomienda establecer una estrategia eficaz y estructurada que permita regularizar esta omisión, incluyendo la emisión y firma retroactiva de los recibos. Esta medida es esencial para garantizar que la documentación esté actualizada asegurando el cumplimiento de los procedimientos administrativos correspondientes. (Tema: Normatividad; Prioridad: Baja).	Institucional	Departamento de Recursos Humanos	Tras la actualización del sistema, desde el mes de octubre se han emitido y firmado recibos correspondientes para el personal adscrito	Diciembre	Regularizar la emisión y firma de los recibos correspondientes a los pagos realizados durante todo el año	Medio de verificación para la actividad CIAI	60%	
3	<b>Actividad 01.9: Ejecutar 4 etapas sobre acciones de atención de contingencias (biológicos, climatológicos y desastres naturales) a personas en situación de vulnerabilidad del Municipio de Puebla (PROMUPINNA 18)</b>	i) Institucional: El área evaluadora recomienda tener en cuenta los tiempos y capacidades operativas de la Unidad Administrativa responsable de ejecutar esta etapa, con el fin de realizar una planificación realista y eficiente de las actividades. La falta de alineación en los tiempos puede generar retrasos o reprocessos, por lo que es fundamental coordinar previamente con dicha unidad para asegurar que las acciones se programen dentro de plazos viables, a fin de cumplir sus metas de acuerdo a lo programado. (Tema: Planeación; Prioridad: Alta).	Institucional	Dirección de Planeación, Evaluación, Atención Ciudadana y Control Interno	Para la programación 2025 esa actividad se realizará únicamente en diciembre, por lo que no es necesario hacer ajustes	2026	Solo se presentará una estrategia el mes de Diciembre de 2026	1 Estrategia	N/A	
4	<b>Componente 13: Acciones para el acceso a la justicia y otorgar certezas jurídicas, implementado</b>	i) Institucional: En seguimiento al Aspecto Susceptible de Mejora identificado en el primer y segundo trimestre, en el cual se recomendó atender las situaciones que dificultaban el cumplimiento del indicador, y considerando las acciones comprometidas por la Unidad Responsable en el Plan de Acción del segundo trimestre correspondiente, que dice "Por parte del departamento se busca en los 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", se identifica que la medida no incidió en la ejecución del presente ejercicio, por lo que persiste el retraso administrativo. En este sentido, se recomienda fortalecer los mecanismos internos a fin de atender las solicitudes que se encuentran pendientes y asegurar la ejecución oportuna de las metas programadas. (Tema: Operación; Prioridad: Alta).	Institucional	Dirección Jurídica	Reconocemos que la medida implementada en el segundo trimestre no generó el impacto esperado; Sin embargo, a partir de esta evaluación se han reforzado los mecanismos internos de seguimiento y se ha intensificado la comunicación interdepartamental con el fin de reducir el rezago administrativo identificado.	Diciembre	Estas acciones buscan garantizar una ejecución más eficiente y oportuna, así como avanzar de manera sostenida hacia el cumplimiento de la meta programada.	Medios de verificación de los meses subsecuentes	80%	

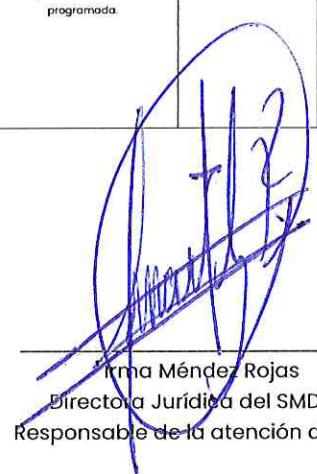
Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (Fin o Propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área Responsable (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a Emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
5	<b>Actividad 13.1:</b> 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	I) Institucional: En seguimiento al Aspecto Susceptible de Mejora identificado en el primer y segundo trimestre, en el cual se recomendó atender las situaciones que dificultaban el cumplimiento del indicador, y considerando las acciones comprometidas por la Unidad Responsable en el Plan de Acción del segundo trimestre correspondiente, que dice "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", se identifica que la medida no incidió en la ejecución del presente ejercicio, por lo que persiste el retraso administrativo. En este sentido, se recomienda fortalecer los mecanismos internos a fin de atender las solicitudes que se encuentran pendientes y asegurar la ejecución oportuna de las metas programadas (Tema: Operación; Prioridad: Alta).	Institucional	Departamento Consultivo y de Análisis Normativo	Reconocemos que la medida implementada en el segundo trimestre no generó el impacto esperado; Sin embargo, a partir de esta evaluación se han reforzado los mecanismos internos de seguimiento y se ha intensificado la comunicación interdepartamental con el fin de reducir el rezago administrativo identificado.	Diciembre	Estas acciones buscan garantizar una ejecución más eficiente y oportuna, así como avanzar de manera sostenida hacia el cumplimiento de la meta programada.	Medios de verificación de los meses subsecuentes	80%	

FORM.049.2025/IMPLAN/CG/J/2427

  
**Gumaro Hernández Torrez**

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

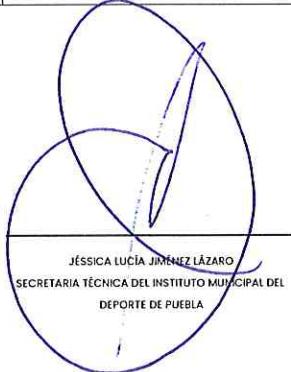
  
**Jose Miguel Albicker Aguilera**  
Director Administrativo del SMDIF y  
Responsable de la atención del ASM

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

**Plan de Acción**  
**Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)**  
**14. Unidos por el Deporte**  
**Avances al Tercer Trimestre: Enero–Septiembre 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	Institucional: Se recomienda a la Entidad llevar a cabo un análisis minucioso del comportamiento del indicador, con el fin de fortalecer el seguimiento interno durante su ejecución. Lo anterior permitirá detectar oportunamente posibles desviaciones y establecer acciones correctivas que contribuyan al cumplimiento eficiente de la meta programada. Asimismo, en congruencia con lo establecido en el Plan de Acción derivado de los ASM del segundo trimestre, resulta necesario implementar efectivamente los mecanismos de comunicación más eficientes entre las áreas involucrados, tal como se comprometió, a fin de mejorar la coordinación institucional y agilizar la atención de solicitudes. (Tema: Operación, Prioridad: Alta)	Institucional	Instituto Municipal del Deporte de Puebla / Coordinación Administrativa	Gestión constante y comunicación directa con la Dirección de Adjudicaciones de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información para atender las observaciones y aclaraciones necesarias para garantizar un correcto seguimiento y atención de las requisiciones de bienes y/o servicios.	Cuarto trimestre	Comunicación más efectiva entre áreas (el Instituto Municipal del Deporte de Puebla y la Dirección de Adjudicaciones de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información), favoreciendo la coordinación y la resolución ágil de observaciones. Logrando las metas establecidos para el periodo del cuarto trimestre conforme a los tiempos programados.	Reporte de actividades realizadas	100%	

FORM.049.2025/IMPLAN.CO/J/2427



Núm.	Número y nombre del Resumen narrativo (o Propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ATM (o acuerdo o los otros involucrados)	Área Responsable (Dependencia o Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a Empezar	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	<b>Componente 01 Sistemas de Soporte, implementado</b>	Institucional: Se recomienda a la Entidad llevar a cabo un análisis exhaustivo del comportamiento del indicador, con el fin de fortalecer el seguimiento interno durante su ejecución. Dicho análisis permitirá detectar el manejo oportuno posibles desviaciones y establecer las acciones correctivas necesarias que contribuyan al cumplimiento efectivo de lo mejor programado. Asimismo, en atención al establecido en el Plan de Acción de ATM, se sugiere fortalecer las mecanismos de comunicación y coordinación entre las unidades administrativas responsables, a fin de garantizar un entendimiento común sobre las dinámicas, objetivos y criterios de medición del indicador. (Tema Operación, Prioridad Alto)	Institucional	Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla/ Coordinación Administrativa.	Se remitirán los minutos de trabajo firmados de las juntas mensuales como evidencias, reuniones que serán remitidas al correo <a href="mailto:ejp-2021@gmail.com">ejp-2021@gmail.com</a> .	05/12/25	Obtener el cumplimiento estimado	Se remitirán los minutos debidamente firmados de las juntas mensuales como evidencia, reuniones que serán remitidas al correo <a href="mailto:ejp-2021@gmail.com">ejp-2021@gmail.com</a> .	100%	Derivado de la falta de comunicación y el alto un sobre cumplimiento en el primer trimestre, sin embargo, no comprometemos a cumplir con los metos establecidos por mes.
2	<b>Actividad 1.2 Monitorear 12 acuerdo establecidos por el titular</b>	Institucional: El área evaluadora determinó que, debido a factores de índole administrativa dentro de la Entidad, no fue posible cumplir en su totalidad con la actividad programada. En virtud de lo anterior se recomienda, para futuras programaciones, se tomen en consideración dichos factores operativos, ya sea revisando la definición de metas durante las primeras etapas del ejercicio fiscal o fortaleciendo los procesos de gestión interna que garanticen el cumplimiento oportuno de los compromisos establecidos. (Tema Operación, Prioridad Alto)	Institucional	Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla/ Secretaría Técnica	Se realizará un análisis detallado, para realizar la programación de los próximos meses, para así tener en cuenta factores externos, sin embargo en los próximos meses se realizará una evaluativa revisión de los acuerdos establecidos en cada Junta de Gobierno para mayor eficiencia.	15/12/25	Obtener los Acuerdos conforme a lo mejor programado mensual	Se remitirá evidencia fotográfica de las reuniones de cada acuerdo mensual, la cual será remitida al correo <a href="mailto:ejp-2021@gmail.com">ejp-2021@gmail.com</a> .	100%	Con el cumplimiento del PIR del mes de noviembre y diciembre se cumplió con la meta establecida en el cuarto trimestre.
3	<b>Actividad 3.3 Ofrecer 6 premiaciones del Programa Jóvenes Imparables y Redes de networking (PROJUVENTUD 124) (PROJUVENTUD 11)</b>	Institucional: Se observó que la actividad está redactada de manera que sugiere la realización de eventos de premiación, sin embargo, en los reportes de avance se informa el número de lugares premiados (proyectos), lo cual genera una incongruencia entre la redacción de la actividad y la unidad en medida utilizada. Motivo por el cual se recomienda a la entidad mejorar en futuras programaciones la sintaxis de la misma. (Tema Planeación, Prioridad Baja)	Institucional	Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla/ Departamento de Bienestar Personal y Comunitario	Realizar el cambio de redacción para AFE del próximo año.	15/12/25	Cumplir con el cambio de redacción	La evidencia se vera reflejada en PIR 2025, sera remitida al correo <a href="mailto:ejp-2021@gmail.com">ejp-2021@gmail.com</a> .	100%	Derivado de una redacción incorrecta, la actividad genera confusión, no obstante, nos comprometemos a realizar la corrección correspondiente y asegurar que la actividad quede redactada en tiempo y forma conforme a los lineamientos institucionales.
4	<b>Actividad 3.4 Ejecutar 4 etapas del proyecto de apoyo municipal a "Juventud Imparable" Juntas Auxiliares (PROJUVENTUD 124) (PROJUVENTUD 11)</b>	Institucional: Se observó que la actividad está redactada de manera que sugiere la realización de etapas, sin embargo, en los reportes de avance se informa el evento de premiación de los proyectos, lo cual genera una incongruencia entre la redacción de la actividad y la unidad de medida utilizada. Motivo por el cual se recomienda a la entidad mejorar en futuras programaciones la sintaxis de la misma. (Tema Planeación, Prioridad Baja)	Institucional	Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla/ Departamento de Bienestar Personal y Comunitario	Realizar el cambio de redacción para AFE del próximo año.	15/12/25	Cumplir con el cambio de redacción	La evidencia se vera reflejada en PIR 2025, sera remitida al correo <a href="mailto:ejp-2021@gmail.com">ejp-2021@gmail.com</a> .	100%	Derivado de una redacción incorrecta, la actividad genera confusión, no obstante, nos comprometemos a realizar la corrección correspondiente y asegurar que la actividad quede redactada en tiempo y forma conforme a los lineamientos institucionales.
5	<b>Componente 04 Acciones de vinculación para promover la participación a favor de la juventud en las ciudades</b>	Institucional: El área evaluadora identificó que las acciones previstas en el Plan de Acción de la Entidad del segundo trimestre no fueron ejecutadas en tiempo y forma, por lo que el componente sigue presentando un alto crítico. En este sentido, se exhorta a la Entidad a realizar las reforzamientos necesarios para corregir las observaciones identificadas, y ejecutar las acciones establecidas en Plan de Acción, el cual es una herramienta estratégica que orienta sus acciones hacia la mejora continua y el fortalecimiento de la gobernanza pública, así como un instrumento para orientar las estrategias y resultados. Asimismo, se recomienda utilizar el Plan de Acción como una herramienta estratégica para encusar el desempeño institucional hacia procesos de mejora continua. (Tema Operación, Prioridad Alto)	Institucional	Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla/ Coordinación de Normalidad y Formación Juvenil	Se llevaron a cabo los convenios formales en el mes de noviembre y diciembre.	30/12/25	Obtener el cumplimiento estimado	La evidencia del PIR del mes de noviembre y diciembre, sera remitida al correo <a href="mailto:ejp-2021@gmail.com">ejp-2021@gmail.com</a> .	100%	Derivado de que los convenios deben de ser, redactados y aprobados por la Junta de Gobierno, nos comprometemos a cumplir con las metas en el cuarto trimestre.
6	<b>Actividad 4.2 Singar 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.</b>	Institucional: 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 alto crítico de la actividad evaluada. En este sentido, se exhorta a la Entidad a ejecutar de manera oportuna las acciones comprometidas, a fin de regularizar el cumplimiento de las actividades y pregar una gestión orientada a resultados. Asimismo, se recomienda utilizar el Plan de Acción como una herramienta estratégica para encusar el desempeño institucional hacia procesos de mejora continua. (Tema Operación, Prioridad Alto)	Institucional	Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla/ Coordinación de Normalidad y Formación Juvenil	Se llevaron a cabo los convenios en el mes de noviembre y diciembre.	30/12/25	Obtener el cumplimiento estimado	La evidencia del PIR del mes de noviembre y diciembre, sera remitida al correo <a href="mailto:ejp-2021@gmail.com">ejp-2021@gmail.com</a> .	100%	Derivado de que los convenios deben de ser, redactados y aprobados por la Junta de Gobierno, nos comprometemos a cumplir con las metas en el cuarto trimestre.

Luis Ignacio Cancho Sandoval, Secretario Técnico del Instituto de la Juventud del municipio de Puebla y Enlace SEDEM

Carolina Cabrera Victoria, Directora del Instituto de la Juventud del municipio de Puebla y responsable de la atención del ASM

### Plan de Acción

#### Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)

##### 16. Cultura y Desarrollo Artístico

###### Avances al Tercer Trimestre: Enero-Septiembre 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 04.2 Realizar I diagnóstico sobre el patrimonio cultural tangible e intangible en el municipio de Puebla	Interinstitucional: Se sugiere fortalecer la coordinación con la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, mediante una comunicación constante que facilite la atención oportuna de los requerimientos y procesos relacionados. Asimismo, se recomienda generar evidencia oficial que respalte el seguimiento oportuno a los procedimientos de adjudicación. Lo anterior permitirá identificar posibles áreas de mejora y definir, de manera colaborativa, estrategias alternativas que aseguren el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos en la programación. (Tema: Operación; Prioridad: Alta).	Interinstitucional	Dirección de Vinculación Institucional	<p>En seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora establecidos en el Plan de Acción correspondiente a los avances del tercer trimestre, identificados en el Reporte Ejecutivo de Evaluación de Desempeño (REED), la Dirección de Vinculación Institucional, en conjunto con la Dirección Administrativa, realizó durante el periodo de julio a septiembre los trabajos administrativos necesarios para concluir e ingresar la requisición número 239-2025, con el fin de llevar a cabo el procedimiento de adjudicación referente a la contratación del servicio para la elaboración del diagnóstico del patrimonio tangible e intangible, así como del contexto cultural del municipio de Puebla, como base para fortalecer los programas culturales y educativos del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla, mediante invitación a cuando menos tres personas.</p> <p>En ese sentido, el 25 de septiembre del año en curso, el Secretario Técnico del Comité Municipal de Adjudicaciones del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla hizo del conocimiento del Instituto la invitación a cuando menos tres personas de carácter nacional, con número CMA-IMACP-I-325-2025, para la contratación del servicio, estableciendo las etapas del procedimiento a desarrollarse durante el mes de octubre.</p> <p>Derivado de lo anterior, el 20 de octubre de 2025 se notificó el Acta de Fallo relativa al procedimiento de invitación a cuando menos tres personas de carácter nacional número CMA-IMACP-I-325-2025, por lo que dicho servicio será realizado durante el mes de noviembre.</p>	01/12/2025	<p>Se estima que en el mes de noviembre se de cumplimiento al diagnóstico del patrimonio tangible e intangible, así como del contexto cultural del municipio de Puebla, como base para fortalecer los programas culturales y educativos del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla</p>	<p>Se dará el seguimiento vía memorándum a la Dirección de Vinculación Institucional para que informe y remita el respaldo del seguimiento de adjudicación para la contratación del Servicio.</p>	100%	Sin observaciones

FORM.049.2025/IMPLAN.CG/J/2427

  
**Luis Ricardo Morán Camacho**  
 Secretario Técnico y Enlace SEDEM del IMACP  
 Nombre, cargo y firma del Enlace SEDEM

  
**Marlon Kevin Esquivel Romero**  
 Director de Vinculación Institucional  
 Nombre, cargo y firma del responsable de la atención del ASM



## Plan de Acción

### Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)

#### 17 Gobierno Municipal y Efectivo

#### Avances al Tercer Trimestre: Enero-Septiembre 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	<b>Actividad 7.1:</b> Coordinar 2 sesiones del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria (PMA13) (CG 5.531 y 5.541)	1) Interinstitucional: Derivado de los hallazgos obtenidos, se identificó que, por circunstancias ajenas a la Presidencia Municipal, relacionadas con la disponibilidad de las personas integrantes del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, se presentaron retrasos en la ejecución de la actividad, lo que llevó a la reprogramación de las sesiones previstas. En este sentido, se recomienda a la Unidad Responsable reforzar la coordinación interinstitucional con los integrantes del Consejo, a fin de asegurar la realización de la sesión reprogramada para noviembre. Asimismo, se sugiere considerar estos factores externos en la planeación del siguiente ejercicio fiscal, a fin de garantizar el cumplimiento oportuno de las actividades establecidas. (Tema: Planeación; Prioridad: Alta).	Interinstitucional	Oficina de la Presidencia / Departamento de Comisión de Mejora Regulatoria	1. Coordinar una sesión del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria en el mes de noviembre, lo que permitirá que al cierre del cuarto trimestre de 2025, se haya cumplido con la totalidad de las actividades programadas en el ejercicio.	20/11/2025	1. Actuar como mecanismo de coordinación en el gobierno municipal y como enlace entre los sectores público, social y privado para recabar sus opiniones en materia de mejora regulatoria, logrando que el Consejo Municipal realice diferentes actividades en el marco de la Política de Mejora Regulatoria.	2. Acta de la sesión del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, firmada por cada integrante.	50%	Derivado de la celebración de la instalación y primera sesión del Consejo de Mejora Regulatoria del Municipio de Puebla Bivaldo, a cargo el 2 de julio de 2025, ha quedado por unanimidad que la segunda sesión ordinaria se llevará a cabo en la Tercera Semana de Noviembre del 2025. Cabe señalar que la segunda sesión está programada para el 20 de noviembre por lo que las invitaciones a los integrantes del Consejo ya fueron entregadas.
2	<b>Actividad 7.2:</b> Implementar 2 etapas de la Agenda Regulatoria Municipal (PMA13) (CG 5.531 y 5.541)	1) Institucional: Derivado del hallazgo descrito, se identificó que durante el proceso de integración de las metas programadas de la actividad no se consideraron los plazos establecidos en el artículo 47 del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Puebla, motivo por el cual no fue posible realizar la segunda etapa en el mes de septiembre. En este sentido, se recomienda que, para el presente y futuro ejercicio, se contempla el periodo establecido por la normatividad aplicable para la integración oportuna de la segunda etapa de la Agenda Regulatoria Municipal, con el propósito de fortalecer la planeación institucional, a fin de garantizar el cumplimiento oportuno de las actividades establecidas. (Tema: Planeación; Prioridad: Alta)	Institucional	Oficina de la Presidencia / Departamento de Comisión de Mejora Regulatoria	1. Implementar la segunda etapa de la Agenda Regulatoria Municipal en el mes de noviembre, lo que permitirá que al cierre del cuarto trimestre de 2025, se haya cumplido con la totalidad de las actividades programadas en el ejercicio.	30/11/2025	1. Publicar en la página de Mejora Regulatoria, las propuestas de creación o modificación de regulaciones de las Dependencias y Entidades para ser sometidas a consulta pública.	1. Oficios y Memorándums a Dependencias y Entidades para encargo de tener propuestas de regulaciones comprendidas en el periodo de diciembre a mayo de 2025, serán remitidas a la Autoridad de Mejora Regulatoria. 2. Agendas Regulatorias disponibles en la página de Mejora Regulatoria para su consulta pública.	50%	La Agenda Regulatoria Municipal es un ejercicio de transparencia en el que las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento dan a conocer las propuestas de regulación, el cual de conformidad con el artículo 47 del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Puebla, las Dependencias y Entidades deberán presentar la Agenda Regulatoria ante la Autoridad de Mejora Regulatoria en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los períodos subsiguientes de junio a noviembre y de diciembre a mayo respectivamente.

je fai de Départements de  
Méthodologie et  
Technique

Gestión de Fondos  
y Depositos

de Mejorar Regulación  
Sociedad Mexicana de Radiodifusión  
Sociedad de Desarrollo de la Comisión  
de Mejorar Regulación

Alfredo Henrique Elifas Pereira Bravio  
Anônima Consultivo A  
Enlace SEDEM

### Plan de Acción

#### Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)

#### 18. Conservación del Patrimonio Inmobiliario y Documental del Municipio con Legalidad y Seguridad Jurídica

#### Avances al Tercer Trimestre: Enero-Septiembre 2025

N.º	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	<b>Componente 01 Sistema Administrativo STAFF, implementado</b>	Institucional: Derivado del hallazgo previamente referido, se recomienda a la Dependencia reforzar la estrategia implementada durante el periodo enero-junio, consistente en que cada unidad administrativa realice una única solicitud ordinaria dentro del mes correspondiente, con el propósito de mantener un control adecuado sobre el avance de las metas establecidas. Asimismo, se sugiere efectuar un análisis exhaustivo del comportamiento del indicador, a fin de identificar posibles desviaciones que pudieran incidir en su cumplimiento. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Secretaría Técnica	se comunica a las unidades administrativas que cada unidad administrativa, realice una única solicitud ordinaria dentro del mes correspondiente mediante las circulares SA-ST-012/2025 y SA-ST-016/2025	20 de noviembre del 2025	Se espera que cada unidad administrativa realice una única solicitud ordinaria dentro del mes correspondiente, con el propósito de mantener un control adecuado sobre el avance de las metas establecidas.	ocuse de circular SA-ST-012/2025 y circular SA-ST-016/2025	100%	Aunque es una actividad bajo demanda, se ha tratado de evitar que sobrepasen las metas
2	<b>Componente 03 Esquema de promoción del Archivo General Municipal, implementado</b>	Interinstitucional: Se sugiere fortalecer la coordinación con la Secretaría de Administración y Tecnologías de la información, mediante una comunicación constante y documentada que facilite la atención oportuna de los requerimientos y procesos relacionados. Lo anterior permitirá acreditar formalmente las gestiones realizadas, identificar posibles áreas de mejora y definir, de manera colaborativa, estrategias que aseguren el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos en la programación. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Interinstitucional	Secretaría del Ayuntamiento/ Dirección de Archivo General Municipal/ Departamento de Archivo de Concentración/ Departamento de Archivo Histórico	Cumplir en tiempo y forma con los requerimientos marcados por la norma	31/12/2025	Cumplimiento de procesos y plazos	Informes de cumplimiento Pbr PADA Informe Anual de Desarrollo Archivístico	70%	
3	<b>Actividad 03.1 Editor 2 producciones editoriales sobre el Acervo Histórico y/o Investigaciones del Archivo General Municipal de Puebla</b>	Institucional: Se recomienda fortalecer la coordinación con la SECATI mediante una comunicación constante y documentada, que permita dar seguimiento puntual a los requerimientos y procesos de adjudicación. Además de elaborar la requisición y atender oportunamente las observaciones, es necesario mantener un contacto continuo con las instancias correspondientes, generando evidencia verificable de cada interacción, como correos electrónicos, oficios o minutos de reuniones, que respalte formalmente las gestiones realizadas por la unidad administrativa. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Secretaría del Ayuntamiento/ Dirección de Archivo General Municipal	Se informa que, tras identificarse las fallas que provocaron el retraso de dos actividades, se realizaron las correcciones necesarias y se envió el oficio correspondiente para solicitar la información pendiente y dar continuidad a las gestiones. Oficio SA/DAGM/207/2025.	30/09/2025	Restablecer el avance normal de las actividades.  Prevenir nuevos retrasos mediante un mejor control de seguimiento.  Contar oportunamente con la información requerida para el cierre fiscal.	Oficio presentado	70%	Se informa que el procedimiento se encuentra en revisión del contrato correspondiente a la contratación del servicio.




4	<b>Componente 04 Estructura para la gestión, capacitación, almacenamiento y uso del Archivo General Municipal, implementada</b>	Institucional: Se recomienda fortalecer los mecanismos de planeación, seguimiento y reporte oportuno de las actividades ejecutadas, asegurando que todas aquellas actividades sean debidamente reportadas dentro del periodo en curso y reflejadas en la entrega de los Medios de Verificación a la Contraloría Municipal en el mes que corresponda. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Secretaría del Ayuntamiento/ Dirección de Archivo General Municipal/ Departamento de Archivo de Concentración/ Departamento de Archivo Histórico	1. Seleccionar el proceso; 2. Informar sobre los procesos a ejecutar a los interesados; 3. Facilitar los procesos bajo la norma vigente y aplicable; 4. Integrar Actas y documentos comprobatorios del proceso.	31/12/2025	Cumplimiento de procesos y plazos	Informes de cumplimiento Pbr PADA Informe Anual de Desarrollo Archivístico	100%	
5	<b>Actividad 04.4 Intervenir 1,000 planos del acervo histórico del Archivo General Municipal de Puebla para su preservación, consulta y difusión</b>	Institucional: Se exhorta a que, en todo caso que las actividades hayan sido efectivamente realizadas, se proceda a su reporte ante la Contraloría Municipal dentro del periodo correspondiente, a fin de asegurar la correcta integración de la información en los Medios de Verificación. Lo anterior permitirá garantizar la veracidad, trazabilidad y consistencia de los datos reportados, contribuyendo a la mejora de la gestión institucional y a la confiabilidad de los resultados informados. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Secretaría del Ayuntamiento/ Dirección de Archivo General Municipal/Departamento de Archivo Histórico	Se informa que, tras identificarse los fallos que provocaron el retraso de dos actividades, se realizaron las correcciones necesarias y se envió el oficio correspondiente para solicitar la información pendiente y dar continuidad a las gestiones. Oficio SAGM/207/2025.	31/05/2025	Restablecer el avance normal de las actividades.  Prevenir nuevos retrasos mediante un mejor control de seguimiento.  Contar oportunamente con la información requerida para el cierre fiscal.	Oficio presentado	100%	Se informa que los planos fueron entregados el dia 24/11/2025. Se anexan fotografías georreferenciadas como evidencia de la entrega.

FORM.049.2025/IMPLAN.CG/J/2427

JUAN FRANCISCO FONCE SALAS

SECRETARIO TÉCNICO Y ENLACE SEDEM DE LA SECRETARÍA DEL  
HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

MARÍA TERESA CORDERO ARCE

DIRECTORA DEL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL

María /



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

Num.	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	<b>Actividad 2.2</b> 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 (PROGUALDAD 12.6, 13.4, 24.3, 3.2.10, 3.4.1, 3.4.3 y 5.2.6)	Institucional: En seguimiento al Aspecto Susceptible de Mejora Identificado desde el segundo trimestre, en el cual se recomendó atender las situaciones que dificultaban la ejecución del indicador, y considerando las acciones comprometidas por la Unidad Responsable en el Plan de Acción correspondiente, que señala "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", se identifica que la medida no incidió en la ejecución del presente ejercicio, ya que fue planteada para ejercicios de programación posteriores, por lo que persiste el retraso administrativo. En este sentido, se recomienda fortalecer los mecanismos institucionales de planeación y seguimiento interno, así como presentar la evidencia documental que respalde las gestiones realizadas ante las instancias correspondientes, a fin de optimizar los procesos administrativos y asegurar el cumplimiento oportuno de las metas programadas. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	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	50%	En el periodo que se reporta, 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 y requisición.
2	<b>Actividad 2.6</b> Realizar 15 capacitaciones con la finalidad de reforzar en las personas servidores públicos sus conocimientos para el mejoramiento de sus funciones en temas relacionados a cultura organizacional, liderazgo organizacional, control interno y comunicación asertiva	Institucional: En seguimiento al Aspecto Susceptible de Mejora Identificado desde el segundo trimestre, en el cual se recomendó atender las situaciones que dificultaban la ejecución del indicador, y considerando las acciones comprometidas por la Unidad Responsable en el Plan de Acción correspondiente, que señala "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", se identifica que la medida no incidió en la ejecución del presente ejercicio, ya que fue planteada para ejercicios de programación posteriores, por lo que persiste el retraso administrativo. En este sentido, se recomienda fortalecer los mecanismos institucionales de planeación y seguimiento interno, así como presentar la evidencia documental que respalde las gestiones realizadas ante las instancias correspondientes, a fin de optimizar los procesos administrativos y asegurar el cumplimiento oportuno de las metas programadas. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	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	50%	En el periodo que se reporta, 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 y requisición.
3	<b>Actividad 2.6</b> Certificar 60 personas servidores públicos en el estándar de competencia "Liderazgo en el Servicio Público" (Bajo demanda) (PROGUALDAD 1.2.6 )	Institucional: Derivado de que la actividad no ha presentado avances, y considerando que las causas informadas por la Unidad Responsable se relacionan con retrasos administrativos en los procesos de la Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional, se recomienda fortalecer la planeación y calendarización de los procedimientos de contratación vinculados con la ejecución de la actividad. Lo anterior, a fin de asegurar que los tiempos administrativos no afecten el cumplimiento oportuno de las metas programadas. (Tema: Operación; Prioridad: Media)	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	50%	Se informa que la actividad no tuvo avances, sin embargo, 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 requisición.



**Plan de Acción**  
**Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)**  
**19. Innovación administrativa y transformación digital**

**Avances al Tercer Trimestre: Enero-Septiembre 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
7	Actividad 3.3 Realizar la 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	Institucional: En seguimiento al Aspecto Susceptible de Mejora identificado desde el segundo trimestre, en el cual se recomendó atender las situaciones que dificultaban la ejecución del indicador, y considerando las acciones comprometidas por la Unidad Responsable en el Plan de Acción correspondiente, que señala "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", se identifica que la medida no incidió en la ejecución del presente ejercicio, ya que fue planteada para ejercicios de programación posteriores, por lo que persiste el retraso administrativo. En este sentido, se recomienda fortalecer los mecanismos institucionales de planeación y seguimiento interno, así como presentar la evidencia documental que respalte las gestiones realizadas ante las instancias correspondientes, a fin de optimizar los procesos administrativos y asegurar el cumplimiento oportuno de las metas programadas. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	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	50%	En el periodo que se reporta, 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 requisición.
8	Actividad 3.4 Contratar el servicio para la elaboración del Estudio Actuarial de las Pensiones de los Trabajadores del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Institucional: En seguimiento al Aspecto Susceptible de Mejora identificado desde el segundo trimestre, en el cual se observó que la Unidad Responsable no consideró la vigencia normativa del Estudio Actuarial durante el proceso de programación de sus metas, y considerando las acciones comprometidas en el Plan de Acción correspondiente, que señala "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", se identifica que la medida no incide en la solución del fallido identificado, ya que el incumplimiento se deriva de una falta de verificación previa del marco normativo aplicable. En este sentido, se recomienda que la Unidad Responsable fortalezca los mecanismos internos de planeación de sus metas e indicadores, reiterando la necesidad de valorar la pertinencia de la actividad en ejercicios de programación posteriores. (Tema: Normativa; Prioridad: Alta)	Institucional	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	0%	Se informa que derivado de un análisis a las necesidades de la Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional, se determinó realizar una transferencia presupuestal con la finalidad de cubrir el "Servicio de Impresión de credenciales institucionales para el personal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla". Lo anterior en virtud de que la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, establece en su artículo 18, fracción IV, la obligación de incluir en los proyectos de presupuestos un Estudio Actuarial de las Pensiones de los Trabajadores, esta misma ley establece que dicho Estudio Actuarial deberá realizarse como mínimo cada cuatro años, se informa que el Ayuntamiento de Puebla realizó la contratación de dicho servicio en el año 2023, por lo cual se encuentra vigente.
9	Actividad 3.9 Contratar el servicio del Sistema de Registro de Asistencia de Personal del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla (Incluye pago de servicio de actualización y mantenimiento)	Institucional: En seguimiento al Aspecto Susceptible de Mejora identificado desde el segundo trimestre, en el cual se recomendó atender las situaciones que dificultaban la ejecución del indicador, y considerando las acciones comprometidas por la Unidad Responsable en el Plan de Acción correspondiente, que señala "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", se identifica que la medida no incidió en la ejecución del presente ejercicio, ya que fue planteada para ejercicios de programación posteriores, por lo que persiste el retraso administrativo. En este sentido, se recomienda fortalecer los mecanismos institucionales de planeación y seguimiento interno, así como presentar la evidencia documental que respalte las gestiones realizadas ante las instancias correspondientes, a fin de optimizar los procesos administrativos y asegurar el cumplimiento oportuno de las metas programadas. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	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	50%	En el periodo que se reporta, la actividad no tuvo avances, sin embargo, se informa que se iniciaron los trámites para llevar a cabo el procedimiento de Adjudicación Directa a través del Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento de Puebla, se cuenta con Cotización Base.



**Plan de Acción**

**Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)**

**19. Innovación administrativa y transformación digital**

**Avances al Tercer Trimestre: Enero-Septiembre 2025**

N.º	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
13	<b>Actividad 3.13 Contratar I servicio de aplicación móvil para la comunicación interna de los colaboradores del H. Ayuntamiento</b>	Institucional: En seguimiento al Aspecto Susceptible de Mejora Identificado desde el segundo trimestre, en el cual se recomendó atender las situaciones que dificultaban la ejecución del indicador, y considerando las acciones comprometidas por la Unidad Responsable en el Plan de Acción correspondiente, que señala "Se están implementando calendarios con los tiempos que conlleva una contratación de servicios para futuras programaciones y de esa modo cumplir con los tiempos de entrega establecidos de acuerdo a lo programado", se identifica que la medida no incidió en la ejecución del presente ejercicio, ya que fue planeada para ejercicios de programación posteriores; por lo que persiste el retraso administrativo. En este sentido, se recomienda fortalecer los mecanismos institucionales de planeación y seguimiento interno, así como presentar la evidencia documental que respalde las gestiones realizadas ante las instancias correspondientes, a fin de optimizar los procesos administrativos y asegurar el cumplimiento oportuno de las metas programadas. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	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	50%	En el periodo que se reporta, la actividad no tuvo avances, sin embargo, se informa que se iniciaron los trámites para llevar a cabo el procedimiento de Adjudicación Directa a través del Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento de Puebla, se cuenta con requisición.
14	<b>Actividad 4.5 Realizar I adquisición de bienes muebles a las Dependencias del Ayuntamiento</b>	Interinstitucional: En seguimiento al Aspecto Susceptible de Mejora Identificado desde el segundo trimestre, en el cual se recomendó atender las situaciones que dificultaban la ejecución del indicador, y considerando las acciones comprometidas por la Unidad Responsable en el Plan de Acción correspondiente, que señala "Remitir recordatorios a las Dependencias a fin de que realicen su solicitud en caso de ser requerida", se identifica que, a pesar de la medida adoptada, aún no se registran avances en la ejecución de la actividad. En este sentido, se recomienda fortalecer los mecanismos de seguimiento y coordinación con las Dependencias del Ayuntamiento, así como presentar la evidencia documental que respalde las gestiones realizadas ante las instancias correspondientes, a fin de asegurar el cumplimiento oportuno de las metas programadas. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	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	80%	En la verificación del mes de octubre se reportó a la Contraloría Municipal la requisición definitiva para la validación y avance de la actividad
15	<b>Actividad 4.9 Contratar I servicio de consultoría legal administrativa</b>	Institucional: En seguimiento al Aspecto Susceptible de Mejora Identificado desde el segundo trimestre, en el cual se recomendó atender las situaciones que dificultaban la ejecución del indicador, y considerando las acciones comprometidas por la Unidad Responsable en el Plan de Acción correspondiente, que señala "Remitir recordatorios a las Dependencias a fin de que realicen su solicitud en caso de ser requerida", se identifica que, a pesar de la medida adoptada, aún no se registran avances en la ejecución de la actividad. En este sentido, se recomienda fortalecer los mecanismos institucionales de planeación y seguimiento interno, así como presentar la evidencia documental que respalde las gestiones realizadas ante las instancias correspondientes, a fin de asegurar el cumplimiento oportuno de las metas programadas. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información/Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Derivado que no se contó con la necesidad de contratar una consultoría legal por parte de esta Dirección, se solicita que esta actividad se le aplique el criterio de no iniciada.	No aplica	Cumplir en tiempo y forma con las metas de acuerdo al calendario programado.	No aplica	0%	No se ha iniciado el procedimiento, ya que no fue requerido el servicio.
16	<b>Actividad 5.6 Contratar I servicio de arrendamiento de maquinaria pesada para diferentes trabajos de la Secretaría de Movilidad e Infraestructura</b>	Interinstitucional: En seguimiento al Aspecto Susceptible de Mejora Identificado desde el segundo trimestre, en el cual se recomendó atender las situaciones que dificultaban la ejecución del indicador, y considerando las acciones comprometidas por la Unidad Responsable en el Plan de Acción correspondiente, que señala "Remitir recordatorios a las Dependencias a fin de que realicen su solicitud en caso de ser requerida", se identifica que, a pesar de la medida adoptada, aún no se registran avances en la ejecución de la actividad. En este sentido, se recomienda fortalecer los mecanismos de seguimiento y coordinación con la SEMOVINFRA, así como presentar la evidencia documental que respalde las gestiones realizadas ante las instancias correspondientes, a fin de asegurar el cumplimiento oportuno de las metas programadas. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Interinstitucional	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información/Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Derivado que la Secretaría de Movilidad e Infraestructura no realizó la solicitud del servicio, no se inicio el procedimiento de este servicio, por lo que se solicita que esta actividad se le aplique el criterio de no iniciada.	No aplica	Cumplir en tiempo y forma con las metas de acuerdo al calendario programado.	No aplica	0%	No se inicio el procedimiento, derivado a que no se recibió la solicitud por parte de la Secretaría de Movilidad e Infraestructura.





LA CAPITAL  
IMPARABLE

**IMPLAN**  
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION DE PUEBLA

**Plan de Acción**

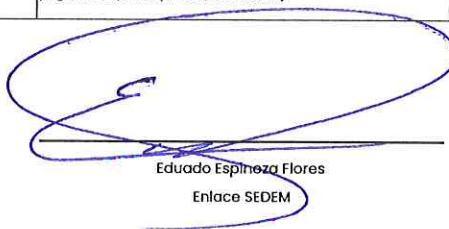
**Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)**

**19. Innovación administrativa y transformación digital**

**Avances al Tercer Trimestre: Enero-Septiembre 2025**

Número.	Número y nombre del Resumen narrativo (Fin o Propósito o Componente a activar)	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
20	Actividad 7.3 Trámites 12 adquisiciones de bienes e insumos, así como la contratación de servicios para el fortalecimiento de la infraestructura del Ayuntamiento	Institucional: En seguimiento al Aspecto Susceptible de Mejora identificado en el segundo trimestre, en el cual se recomendó considerar las situaciones específicas que dificultan la ejecución de la actividad a fin de tomar las medidas pertinentes y regularizar el cumplimiento del indicador, y considerando las acciones comprometidas por la Unidad Responsable en el Plan de Acción correspondiente, que señala: "A partir del mes de julio del actual se reportarán mantenimientos, se espera cumplir con lo programado al final del tercer trimestre", se identifica un avance mínimo en la realización de los mantenimientos programados y el indicador se mantiene muy por debajo del nivel de cumplimiento favorable, debido a retrasos en la digitalización del contrato. En este sentido, se recomienda fortalecer la planeación y seguimiento de los procesos administrativos vinculados a los mantenimientos e implementar las acciones de mejora que resulten necesarias para corregir los rezagos detectados, a fin de asegurar el cumplimiento oportuno de los metas programadas. (Tema: Operación; Prioridad: Alto)	Institucional	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información/Dirección General de Gobierno Electrónico	En el mes de julio del actual se reportó un total de 3 adquisiciones, se espera cumplir con lo programado durante el cuarto trimestre.	cuarto trimestre	Cumplir en tiempo y forma con las metas de acuerdo al calendario programado.	Contratos	25%	La actividad tuvo avance, sin embargo, la unidad administrativa responsable del componente estuvo imposibilitada de reportar el avance programado, toda vez que los contratos se encuentran en proceso de digitalización.

FORM.049.2025/IMPLAN.CO/J/2427

  
Eduardo Espinoza Flores  
Enlace SEDEM

  
Daniela Paola Hernández Escalona  
Jefa de Departamento de Planeación  
Administrativa

**Plan de Acción**  
**Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)**  
**20. Manejo Eficiente de las Finanzas**  
**Avances al Tercer Trimestre: Enero - Septiembre 2025**

Nom.	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	<b>Componente 06: Visitas de inspección y verificación a establecimientos comerciales, industriales y de servicios, mercados, central e industrial de abasto, eventos y espectáculos públicos, para verificar el cumplimiento al Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, realizadas</b>	Institucional: 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. (Tema: Operación; Prioridad: Alta).	Institucional	Tesorería Municipal/Unidad de Normatividad y Regulación Comercial	1. Respecto a las estrategias de mejoras a implementar la unidad administrativa propone lo siguiente: brindar mantenimiento vehicular a las unidades que se tienen en resguardo de manera privada, para poder organizar a los grupos de supervisión en zonas y se pueda realizar las visitas que están programadas dentro de las tres coordinaciones.	Mensual	380 Visitas	Medios de Verificación		
2	<b>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 I.10)</b>	Institucional: 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. (Tema: Operación; Prioridad: Alta).	Institucional	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 racionalizar los vehículos que se tienen en resguardo y se les brinde mantenimiento de forma particular para un mejor funcionamiento.	Mensual	300 Visitas	Actas de Verificación		
3	<b>Actividad 6.4: Realizar 1,149 clausuras a establecimientos comerciales, industriales y de servicios, locatarios de mercados, central e industrial de abasto (PROMUPINNA I.10)</b>	Institucional: 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. (Tema: Operación; Prioridad: Alta).	Institucional	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 racionalizar los vehículos existentes dandole mantenimiento.	Mensual	80 Clausuras	Actas de Clausura		

FORM.049.2025/IMPLAN.CG/J/2427



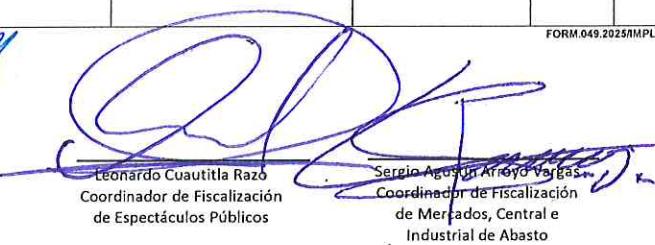
Alejandro Ávila Fraguinalds  
 Secretario Técnico y Enlace SEDEM  
 de la Tesorería Municipal



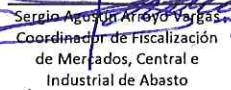
José German Jiménez García  
 Titular de la Unidad de  
 Normatividad y Regulación  
 Comercial



Eduardo Heráclio Ledezma  
 Mateos  
 Coordinador de Fiscalización  
 de Comercio Establecido



Leonardo Cuauhtila Razo  
 Coordinador de Fiscalización  
 de Espectáculos Públicos



Sergio Agustín Arroyo Vargas  
 Coordinador de Fiscalización  
 de Mercados, Central e  
 Industrial de Abasto

Núm.	Indicador y Mínimo Mef. Resumen narrativo (Tema o Propósito o Componente o actividad)	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación por tipo de ASM (De acuerdo a los actores involucrados)	Área de responsabilidad (Dependencia y Unidad Administrativa)	Actividades / Acciones a Emprender	Fecha de cumplimiento	Resultados Esperados	Productos y/o evidencias a entregar	% de avance	Observaciones
1	<b>Actividad 1.3: Realizar 6 acciones en materia de desarrollo humano, perspectiva de género, derechos humanos y cultura organizacional</b>	1) Interinstitucional: De acuerdo al hallazgo anterior, y considerando que los cuales informados por la Unidad Responsable obedecen a los motivos: 'digno' o la gestión de la dependencia, se recomienda a la Unidad Responsable, establecer mecanismos de coordinación y comunicación con las instancias correspondientes para dar seguimiento a la reprogramación de la acción en materia de desarrollo humano, a fin de garantizar el cumplimiento oportuno de los metas establecidos. (Tema: Operación; Prioridad: Alto)	Interinstitucional	Sindicatura Municipal Secretaría Técnica	En el mes de octubre de 2025, se realizar la actividad que por temos estímos no se pudo ejecutar en el mes de septiembre. Para el mes de noviembre se han programado dos actividades. Cobertura menor que dichos eventos ya están en agenda del Presidente Municipal Constitucional.	Noviembre de 2025.	Cumplimiento adecuado de la meta programada	Lista de asistencia y evidencia fotográfica	75%	Se están realizando las gestiones necesarias, a efecto de cumplir con la meta programada.
2	<b>Actividad 8.4: Otegar 1 capacidades en materia de mediación y medios alternativos de solución de controversias</b>	1) Interinstitucional: En seguimiento al Aspecto Susceptible de Mejora identificado en el segundo trimestre, es vital se recomienda considerar los tiempos de ejecución de la actividad y la logística de ejecución de la institución idónea, la Unidad Responsable informó mediante el Plan de Acción: 'Con lo finaidad de dar cumplimiento a los actividades programados, se observó la recomendación de iniciar con tiempo suficiente las gestiones para el desarrollo del evento, con mayor énfasis, si estos llegan a depender de SECAFI y/o alguna otra Dependencia', sin embargo, se identifica que a pesar de la medida, la actividad sigue sin presentar avances. En ese sentido, se recomienda a la Unidad Responsable fortalecer la gestión y pronta determinación de los procesos de ejecución, a fin de asegurar el cumplimiento oportuno de los metas programadas. (Tema: Operación; Prioridad: Alto)	Interinstitucional	Sindicatura Municipal Dirección de Mediación Conciliación y Arbitraje Concentración	El procedimiento de adjudicación de invitación a cuando menos tres se encuentra en espera de la folio del Comité de Ajudicaciones en SECAFI en el área de adjudicaciones, atendiendo todos los requerimientos pertinentes que lo solicitan en su momento solicitado, una vez que se tenga el folio se realizarán las diligencias necesarias para avanzar y concluir con el cumplimiento de la meta.	Noviembre y Diciembre de 2025	Cumplimiento adecuado de la meta programada	Boleta informativa Evidencia fotográfica Lista de Asistencia Recomendaciones	0%	Se están realizando las gestiones necesarias, a efecto de cumplir con la meta programada.
3	<b>Actividad 8.2: Mantener 6 Juzgados de Justicia Civica e instaurar buenas convivencias tecnológicas, operativas y de infraestructura para el adecuado desempeño de sus funciones</b>	1) Interinstitucional: En seguimiento al Aspecto Susceptible de Mejora identificado en el segundo trimestre, en el cual se recomienda considerar los tiempos de ejecución de la actividad y la logística de ejecución de la institución idónea, la Unidad Responsable informó mediante el Plan de Acción: 'Con lo finaidad de dar cumplimiento a los actividades programados, se observó la recomendación de iniciar con tiempo suficiente las gestiones para el desarrollo del evento, con mayor énfasis, si estos llegan a depender de SECAFI y/o alguna otra Dependencia', sin embargo, se identifica que a pesar de la medida, la actividad sigue sin presentar avances. En ese sentido, se recomienda a la Unidad Responsable fortalecer la gestión y planeación administrativa de los procesos de ejecución, a fin de asegurar el cumplimiento oportuno de los metas programadas. (Tema: Operación; Prioridad: Alto)	Interinstitucional	Sindicatura Municipal Dirección de Juzgados de Justicia Civica	El procedimiento de 'Invitación a cuando menos tres' se encuentra inscrito en SECAFI, atendiendo todas las requerimientos pertinentes que lo solicitan en su momento solicitado. Una vez que se recibe el folio en el área requeriente, se realizarán las diligencias necesarias para avanzar y concluir con el cumplimiento de la meta.	Noviembre y Diciembre de 2025	Cumplimiento adecuado de la meta programada	Boleta informativa con el número de juzgados en buenas condiciones, firmada y sellada por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Evidencia fotográfica, firmada y sellada por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa	0%	Se están realizando las gestiones necesarias, a efecto de cumplir con la meta programada.
4	<b>Actividad 8.3: Realizar 100 visitas a colonias y juntas Auxiliares o fráctiles de Juzgado</b> (Inherentemente para atender la Justicia Civica en todos los comunidades del municipio de Puebla (PROMPA III))	1) Interinstitucional: Derivado del hallazgo reportado, el área de evaluación recomienda fortalecer las mecanismos de coordinación interinstitucional, así como establecer una programación más precisa de las actividades que dependen de la colaboración con otras instancias, a fin de asegurar el cumplimiento oportuno de los metas programadas. (Tema: Planeación; Prioridad: Alto)	Interinstitucional	Sindicatura Municipal Dirección de Juzgados de Justicia Civica	El incumplimiento de la meta en el trimestre julio a septiembre de 2025, lo cual que se encuentra agravado para realizar esta actividad, se encuentra descompuesta, lo que impide cumplir la meta programada, ya se realizaron los acciones pertinentes para el mantenimiento de la unidad, mismo que ya se encuentra esperando con regularidad.	Noviembre y Diciembre de 2025	Cumplimiento adecuado de la meta programada	Boleta informativa con el número de visitas realizadas, firmada y sellada por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Lista de asistencia, rubricado y sellada por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Evidencia fotográfica, firmada y sellada por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa	El 57%	Se están realizando las gestiones necesarias, a efecto de cumplir con la meta programada.
5	<b>Actividad 8.4: Certificar 12 Personas (Jueces y Juezas) en materia de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias (FROGUARDAS 3210 y 337) (FPA 25)</b>	1) Interinstitucional: En seguimiento al Aspecto Susceptible de Mejora identificado en el segundo trimestre, en el cual se recomienda considerar los tiempos de ejecución de la actividad y la logística de ejecución de la institución idónea, la Unidad Responsable informó mediante el Plan de Acción: 'Con lo finaidad de dar cumplimiento a las actividades programados, se observó la recomendación de iniciar con tiempo suficiente las gestiones para el desarrollo del evento, con mayor énfasis, si estos llegan a depender de SECAFI y/o alguna otra Dependencia', sin embargo, se identifica que a pesar de la medida, la actividad sigue sin presentar avances. En ese sentido, se recomienda a la Unidad Responsable fortalecer la gestión y planeación administrativa de los procesos de ejecución, a fin de asegurar el cumplimiento oportuno de los metas programadas. (Tema: Operación; Prioridad: Alto)	Interinstitucional	Sindicatura Municipal Dirección de Juzgados de Justicia Civica	La Dirección de Juzgados de Justicia Civica, se encuentra operando alternativas que permiten el cumplimiento de la meta, con el objetivo de ejecutar la certificación de personal de dirección (jueces y juezas), y así poder cumplir la meta programada.	Noviembre y Diciembre de 2025	Cumplimiento adecuado de la meta programada	Boleta informativa con los resultados de las certificaciones, firmada y sellada por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa	0%	Se están realizando las gestiones necesarias, a efecto de cumplir con la meta programada.

Myrna del Carmen Ignacia Reyes  
Encargada SEDM

Montserrat Díaz Gómez Medina  
Secretaria Técnica en la Secretaría  
Municipal

Evidencia fotográfica: Boleta y sellada por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa  
FORM-049-2015/IMPLAN CO/J/2427  
Cestados

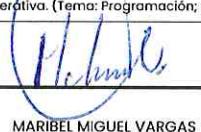
**Plan de Acción**
**Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)**
**24 Cabildo Abierto y Democrático.**
**Avances al Tercer Trimestre: Enero-Septiembre 2025**

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	Fin 24: Contribuir como Cabildo del municipio de Puebla para ser una digna representación de los intereses de la ciudadanía mediante la elaboración de normas, reglas, dictámenes y acuerdos en las sesiones de las distintas comisiones de los Regidores	1) Institucional: El área evaluadora identificó que el indicador establecido en el nivel de Fin coincide con el indicador de la actividad que contribuye a su cumplimiento, lo cual limita la jerarquización de resultados dentro de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y genera duplicidad de información. Esta situación obedece a que se estableció un indicador de gestión en un nivel que, conforme a los principios de la Gestión para Resultados (GpR) y a la Metodología del Marco Lógico (MML), debe reflejar un resultado estratégico de impacto, orientado al logro de los objetivos institucionales y a la generación de valor público. En este sentido, para la programación del ejercicio fiscal 2026 se recomienda revisar y rediseñar dicho indicador, de modo que mida el cambio o efecto alcanzado en el ámbito de intervención de la Dependencia, y no únicamente los procedimientos realizados. Lo anterior, con la finalidad de promover la construcción de indicadores estratégicos, la coherencia vertical de la MIR y la toma de decisiones basada en resultados verificables. (Tema: Programación; Prioridad: Media)	Institucional	Coordinación de las Regidurías / Dirección Operativa / Comisiones de las Regidurías	Realizar mensualmente 20 sesiones ordinarias de comisiones presididas por las y los regidores en las cuales se elaboran acuerdos, normas, reglas y dictámenes	31/12/2025	La aprobación de dictámenes y puntos de acuerdo por parte de los cabildantes en beneficio de la ciudadanía	Evidencia fotográfica y convocatorias a las sesiones	98.33%	Modificación del Fin, el cual tendría que quedar de la siguiente forma: "Fin 24: Contribuir como Cabildo del municipio de Puebla para ser una digna representación de los intereses de la ciudadanía"
2	Componente 1: Desarrollar 2 etapas de la metodología para el seguimiento y monitoreo del Plan de Manejo del Centro Histórico de Puebla (CG 2.17.1)	1) Institucional: El área evaluadora recomienda que, para futuras programaciones, se lleve a cabo un análisis exhaustivo de la operación interna de la Dependencia, considerando los insumos requeridos tanto por las y los regidores como por la Unidad Administrativa (Dirección Operativa). Lo anterior, con el fin de establecer metas objetivas y prevenir sobrecumplimientos en la programación. Es pertinente señalar que el indicador en cuestión presentó una variación en las metas alcanzadas durante los meses de mayo y junio, conforme a la estrategia definida en el Plan de Acción correspondiente; no obstante, dicha estrategia no fue implementada durante el tercer trimestre. En consecuencia, se reitera la importancia de dar cumplimiento puntual a las acciones establecidas en el instrumento previamente mencionado. (Tema: Operación; Prioridad: Alta)	Institucional	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	Para futuras programaciones se tomará en cuenta la estrategia adoptada a mitad del año dos mil veinticinco, para la operación y entrega de insumos en la Coordinación de las Regidurías; por lo que se vigilará que esta nueva forma de entrega sea puntual. Se persistirá en la contabilización puntual de los requerimientos realizados por las y los regidores a la Dirección Operativa.	31/12/2025	Una programación y estrategia que cumpla con lo programado.	Puntual entrega de insumos	100%	Se realizará mensualmente una solicitud ordinaria general y las solicitudes extraordinarias dependerán de la demanda de cada uno de las y los regidores



3	<p><b>Actividad 02.1: Realizar 14 actividades de la comisión de box y lucha libre del municipio de Puebla.</b></p> <p>I) Institucional: El área evaluadora identificó que la actividad presenta un estado "Crítico" en el periodo enero-septiembre, atribuible al proceso de adjudicación llevado a cabo por la SECATI. De acuerdo con el Plan de Acción presentado por la Dependencia al finalizar el segundo trimestre, durante el periodo julio-septiembre se ejecutaron las actividades previstas para atender la observación identificada; no obstante, al corte de la presente evaluación persiste el incumplimiento de la meta programada. En este sentido, si bien se evidencia avance en la implementación de las acciones correctivas, los resultados aún no se reflejan en el cumplimiento de las metas. En ese sentido, se sugiere que se considere en futuras programaciones, evitar establecer metas desde los primeros meses del ejercicio fiscal en actividades que dependan del procedimiento de Adjudicaciones. Asimismo, se exhorta a los responsables de la actividad a fortalecer las gestiones con la Unidad Administrativa competente establecidas en el Plan de Acción mencionado previamente, con la finalidad de mitigar el incumplimiento de las metas programadas, tal y como lo plantearon en dicho instrumento. (Tema: Operación; Prioridad:</p>	<p>Institucional</p>	<p>Coordinación de las Regidurías/ Comisión Municipal de Box y Lucha Libre de Puebla</p>	<p>Se recalendarizarán las actividades; se han llevado a cabo los siguientes eventos: 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 II. Examen de lucha libre. Noviembre Las actividades que están por realizarse para cumplir con el calendario son las siguientes: 19. Exposición de lucha libre. Noviembre</p>	<p>31/12/2025</p>	<p>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</p>	<p>La realización de funciones de lucha libre y reportes</p>	<p>70%</p>	<p>Se cumple con las actividades programadas y se llegará a la meta planteada. En el próximo ejercicio se tomará en cuenta los tiempos de los procedimientos propios de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.</p>
4	<p><b>Actividad 02.3: Realizar 10 informes sobre la asistencia de los alumnos universitarios participantes en el programa "Cabildo Universitario" (PROIGUALDAD 3.1.2 y 5.3.5)</b></p> <p>I) Institucional: El área evaluadora identificó que la actividad carece de un impacto significativo, dado que su contenido se limita a proporcionar información complementaria de la actividad 2.3 "IA 1.4 Realizar 10 sesiones de Cabildo Universitario (PROIGUALDAD 3.1.2 y 5.3.5)". La diferencia principal radica en que los informes incluyen el orden del día y la evidencia fotográfica de las sesiones. Por lo anterior, se recomienda a la Dependencia considerar, para futuras programaciones, la fusión de ambas actividades, a fin de reflejar un mayor impacto de la acción emprendida y evitar la duplicidad de información. Dicha sugerencia se formula con fundamento en los principios de la Gestión para Resultados, que establecen la necesidad de orientar la planeación institucional hacia el logro de resultados y la generación de valor público, privilegiando el impacto sobre la ejecución operativa. (Tema: Programación; Prioridad: Media)</p>	<p>Institucional</p>	<p>Coordinación de las Regidurías /dirección Operativa</p>	<p>Se efectuará la fusión de la actividad 02.3 "realizar 10 informes sobre la asistencia de los alumnos universitarios participantes en el programa "Cabildo Universitario", con la actividad 2.3 "Realizar 10 sesiones de Cabildo Universitario (PROIGUALDAD)"</p>	<p>31/12/2025</p>	<p>Con la fusión de las dos actividades se obtendrá mayor información del programa y por consiguiente, mayor conocimiento del mismo</p>	<p>La realización de un reporte que contenga información suficiente de la actividad</p>	<p>80%</p>	<p>No se consideró que las dos actividades se duplicaron. La fusión dará mayor impacto al programa en el siguiente ejercicio.</p>

FORM.049.2025/IMPLAN.CG/J/2427

  
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

**Plan de Acción**  
**Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)**  
**26 Comunicación Asertiva y Puntual**  
**Avances al Tercer Trimestre: Enero-Septiembre 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	<b>Componente 02</b> Análisis documentado del quehacer gubernamental, realizado	Institucional: Durante el primer trimestre (enero-marzo), se recomendó a la Dependencia considerar el comportamiento variable del presente indicador, a fin de realizar los ajustes pertinentes en sus futuras programaciones. No obstante, dicha recomendación no fue atendida en el Plan de Acción correspondiente. Por ello, se reitera la importancia de tomar en cuenta la dinámica operativa de la Dependencia en el marco de la presente administración (2024-2027), con el objetivo de establecer metas realistas y objetivas, acordes con su capacidad de atención. En su caso, también se sugiere evaluar la pertinencia de redireccionar las actividades que inciden en el cumplimiento del indicador, en concordancia con el verbo operativo de las variables consideradas en su método de cálculo. En caso de persistir dicha situación, existe el riesgo de que el indicador sea sujeto de observación por parte de instancias auditivas, cuya atención recaerá en las personas involucradas en el proceso de programación. (Tema: Planeación; Prioridad: Alta).	Institucional	Dirección de Análisis Gubernamental	Revisar la meta para 2026	2026	100% de la meta y evitar sobrecumplimiento	NA	100	
2	<b>Actividad 2.1</b> Realizar 225 acciones (fichas de análisis de información, bulletins y lineas) para eventos	Institucional: Derivado de la situación identificada en el hallazgo, el área evaluadora observó que la actividad depende de acciones sujetas a la agenda del Presidente Municipal, lo que genera una variación en el cumplimiento de las metas establecidas. En este sentido, se recomienda a la Dependencia considerar, en futuras programaciones, los resultados alcanzados en el marco del programa presupuestario 2025, con base en la capacidad real de atención y en función de las solicitudes emitidas por la Presidencia Municipal. (Tema: Planeación; Prioridad: Alta).	Institucional	Dirección de Análisis Gubernamental	Considerando el sobrecumplimiento de la meta la propuesta es incrementarla el 4% para el año 2026 e incluir la leyenda 'Bajo demanda'	2026	100% de la meta y evitar sobrecumplimiento	fichas de análisis de información, bulletins y lineas	100	
3	<b>Actividad 2.2</b> Realizar 27 discursos para comunicar la visión, los valores y las acciones del Gobierno Municipal	Institucional: Derivado de la situación identificada en el hallazgo, el área evaluadora observó que la actividad depende de acciones sujetas a la agenda del Presidente Municipal, lo que genera una variación en el cumplimiento de las metas establecidas. En este sentido, se recomienda a la Dependencia considerar, en futuras programaciones, los resultados alcanzados en el marco del programa presupuestario 2025, con base en la capacidad real de atención y en función de las solicitudes emitidas por la Presidencia Municipal. (Tema: Planeación; Prioridad: Alta)	Institucional	Dirección de Análisis Gubernamental	Considerando el sobrecumplimiento de la meta la propuesta es incrementarla el 4% para el año 2026 e incluir la leyenda 'Bajo demanda'	2026	100% de la meta y evitar sobrecumplimiento	discursos	100	

FORM.049.2025/IMPLAN.CG/J/2427



**Puebla**  
GOBIERNO DE LA CIUDAD  
COORDINACIÓN GENERAL DE  
COMUNICACIÓN SOCIAL  
Edgar Octavio Espinoza  
Enlace SEDEM  
**SECRETARÍA TÉCNICA**  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027  
O/13/CS/ST/J



**Puebla**  
GOBIERNO DE LA CIUDAD  
**Nubia Estrada**  
COORDINACIÓN GENERAL DE  
COMUNICACIÓN SOCIAL  
Nubia Estrada Zepeda  
Directora de Análisis Gubernamental  
DIRECCIÓN DE ANÁLISIS GUBERNAMENTAL  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027  
O/5/CS/DAG/J