




SALTILLO

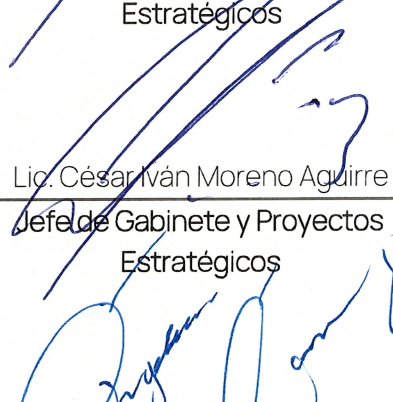
MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código	Emisión	Revisión	Revisión No.	Dirección Emisora
JGPE-PR-JGPE-02	10/10/2025	N/A	00	Jefatura de Gabinete y Proyectos Estratégicos

Procedimiento de Proyectos Estratégicos

AUTORIZACIONES

Autorizó: 
 Lic. César Iván Moreno Aguirre
 Jefe de Gabinete y Proyectos Estratégicos

Revisó: 
 Lic. César Iván Moreno Aguirre
 Jefe de Gabinete y Proyectos Estratégicos

Elaboró: 
 Lic. Angélica Gómez Miranda
 Secretaria Técnica

MUNICIPIO DE SALTILLO, COAH.



CONTRALORÍA MUNICIPAL

Sello CM

MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código	Emisión	Revisión	Revisión No.	Dirección Emisora
JGPE-PR-JGPE-02	10/10/2025	N/A	00	Jefatura de Gabinete y Proyectos Estratégicos

ÍNDICE

	<i>Página</i>
1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABILIDADES	3
4. DEFINICIONES	4
5. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS	4
6. DESARROLLO/PROCEDIMIENTO	5
7. DIAGRAMA DE FLUJO	7
8. RIESGOS INHERENTES	8
9. FORMATOS	8
10. MARCO JURÍDICO/REFERENCIAS	8
11. CONTROL DE CAMBIOS	9

MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código	Emisión	Revisión	Revisión No.	Dirección Emisora
JGPE-PR-JGPE-02	10/10/2025	N/A	00	Jefatura de Gabinete y Proyectos Estratégicos

1. OBJETIVO.

Establecer los lineamientos, responsabilidades y procedimientos para la planeación, gestión, implementación y evaluación de los proyectos estratégicos municipales, garantizando su alineación con el Plan Municipal de Desarrollo, los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y las políticas públicas de sostenibilidad, innovación y participación ciudadana.

2. ALCANCE.

Este procedimiento aplica a todas las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal de Saltillo que participen en la planeación, ejecución, seguimiento o evaluación de proyectos estratégicos coordinados por la Jefatura de Gabinete.

3. RESPONSABILIDADES.

Núm.	Responsable (puesto)	Funciones
3.1	Jefe (a) de Gabinete	<p>3.1.1 Supervisar y coordinar a las personas titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.</p> <p>3.1.2 Evaluar los resultados de los proyectos estratégicos.</p> <p>3.1.3 Requerir a las dependencias la información referente a la planeación, evaluación y seguimiento de objetivos, programas, acciones y actividades desempeñadas.</p> <p>3.1.4 Promover reuniones con dependencias, organismos estatales y municipales, organismos no gubernamentales e instituciones públicas y privadas para la atención de proyectos, programas y acuerdos propuestos por la persona titular de la Presidencia Municipal.</p>
3.2	Titulares de las dependencias municipales	<p>3.2.1 Entregar fichas técnicas respecto a sus áreas.</p>
3.3	Titular de Gestión y Evaluación de Proyectos Estratégicos	<p>3.3.1 Identificar y coordinar a las dependencias municipales que participarán en la implementación de los programas estratégicos.</p> <p>3.3.2 Evaluar los resultados de los programas estratégicos, previamente señalados por la persona titular de la Presidencia Municipal.</p> <p>3.3.3 Informar a la persona titular de la Jefatura de Gabinete o, cuando así lo solicite, a la persona titular de la Presidencia Municipal sobre los avances de los programas estratégicos.</p> <p>3.3.4 Cumplir metas y tiempos establecidos.</p> <p>3.3.5 Establecer acuerdos de colaboración con instituciones académicas, iniciativa privada u organizaciones civiles cuando el proyecto lo requiera.</p>

MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código	Emisión	Revisión	Revisión No.	Dirección Emisora
JGPE-PR-JGPE-02	10/10/2025	N/A	00	Jefatura de Gabinete y Proyectos Estratégicos

3.4	Secretario (a) Técnico de Gestión y Evaluación de Proyectos Estratégicos	<p>3.4.1 Supervisar en campo las acciones, obras o servicios asociados al programa.</p> <p>3.4.2 Proponer medidas preventivas o correctivas ante contingencias.</p> <p>3.4.3 Elaborar el informe borrador del programa con resultados cuantitativos y cualitativos.</p> <p>3.4.4 Elaborar el informe borrador del programa con resultados cuantitativos y cualitativos.</p> <p>3.4.5 Revisar de evidencias documentales y gráficas que respaldan la correcta ejecución.</p>
------------	---	--

4. DEFINICIONES.

Núm.	Término/Siglas	Definición
4.1	JGPE	Jefatura de Gabinete y Proyectos Estratégicos.
4.2	ODS	Objetivos de Desarrollo Sostenible. Son creados por las Naciones Unidas en 2015 como un llamamiento universal para poner fin a la pobreza, proteger el planeta y garantizar que para el 2030 todas las personas disfruten de paz y prosperidad.

5. POLITICAS Y/O LINEAMIENTOS.

- 5.1** El proyecto debe estar alineado con el Plan Municipal de Desarrollo y a los ODS.
- 5.2** Las dependencias involucradas deben reportar avances mensuales a la Jefatura de Gabinete.
- 5.3** La planeación y ejecución debe priorizar sostenibilidad, equidad, innovación y eficiencia.
- 5.4 Reglamento de la Administración Pública Municipal de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.**
 - Artículo 20 fracción I.-** Supervisar y coordinar a las personas titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, respecto de los proyectos estratégicos determinados por la persona titular de la presidencia municipal, a efecto de que, de manera transversal y horizontal, se ejecuten las acciones necesarias para su cumplimiento.
 - Artículo 20 fracción II.-** Evaluar los resultados de aquellos proyectos de carácter estratégico y en general de los programas ejecutados por las diferentes dependencias de la administración pública municipal.
- 5.5 Reglamento Interior de la Jefatura de Gabinete y Proyectos Estratégicos del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.**
 - Artículo 21 BIS fracción I.-** Aplicar mecanismos oportunos con la finalidad de evaluar los resultados de los proyectos de carácter estratégico, ejecutados por las diferentes dependencias de la administración pública municipal;

MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código	Emisión	Revisión	Revisión No.	Dirección Emisora
JGPE-PR-JGPE-02	10/10/2025	N/A	00	Jefatura de Gabinete y Proyectos Estratégicos

Artículo 21 BIS fracción II.- Monitorear los acuerdos tomados por la persona titular de la presidencia municipal en cuanto al señalamiento de proyectos con carácter de prioritarios, de conformidad con el plan de desarrollo municipal;

Artículo 21 BIS fracción III.- Coordinar con las personas titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, las actividades relacionadas con los proyectos prioritarios con la finalidad de dar cumplimiento a los acuerdos de la persona titular de la presidencia municipal;

Artículo 21 BIS fracción IV.- Preparar informes sobre el estado de los proyectos prioritarios, los cuales serán presentados a la Jefatura de Gabinete y podrían incluir análisis detallados, recomendaciones y posibles ajustes necesarios en la ejecución de los proyectos.

6 DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.

Act. Núm.	Responsable (puesto)	Descripción de la Actividad	Documento
1 Planeación y coordinación inicial de proyectos estratégicos	Jefe (a) de Gabinete	<ul style="list-style-type: none"> 1.1 Supervisa y coordina a las personas titulares de las dependencias municipales para identificar los proyectos estratégicos prioritarios. 1.2 Requiere a las dependencias la información referente a la planeación, evaluación y seguimiento de los programas, acciones y actividades propuestas. 1.3 Promueve reuniones de coordinación con dependencias, organismos estatales, municipales y actores externos involucrados. 	Oficio de solicitud de información / Minuta de reunión JGPE-FO-JGPE-01
2 Identificación y coordinación de dependencias participantes	Titular de Gestión y Evaluación de Proyectos Estratégicos	<ul style="list-style-type: none"> 2.1 Identifica las dependencias municipales que participarán en la ejecución de los programas o proyectos estratégicos. 2.2 Coordina a las dependencias designadas para definir roles, responsabilidades y metas específicas. 2.3 Establece acuerdos de colaboración con instituciones académicas, iniciativa privada u organizaciones civiles cuando el proyecto lo requiera. 	Ficha técnica JGPE-FO-JGPE-02/ Convenio de colaboración

MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

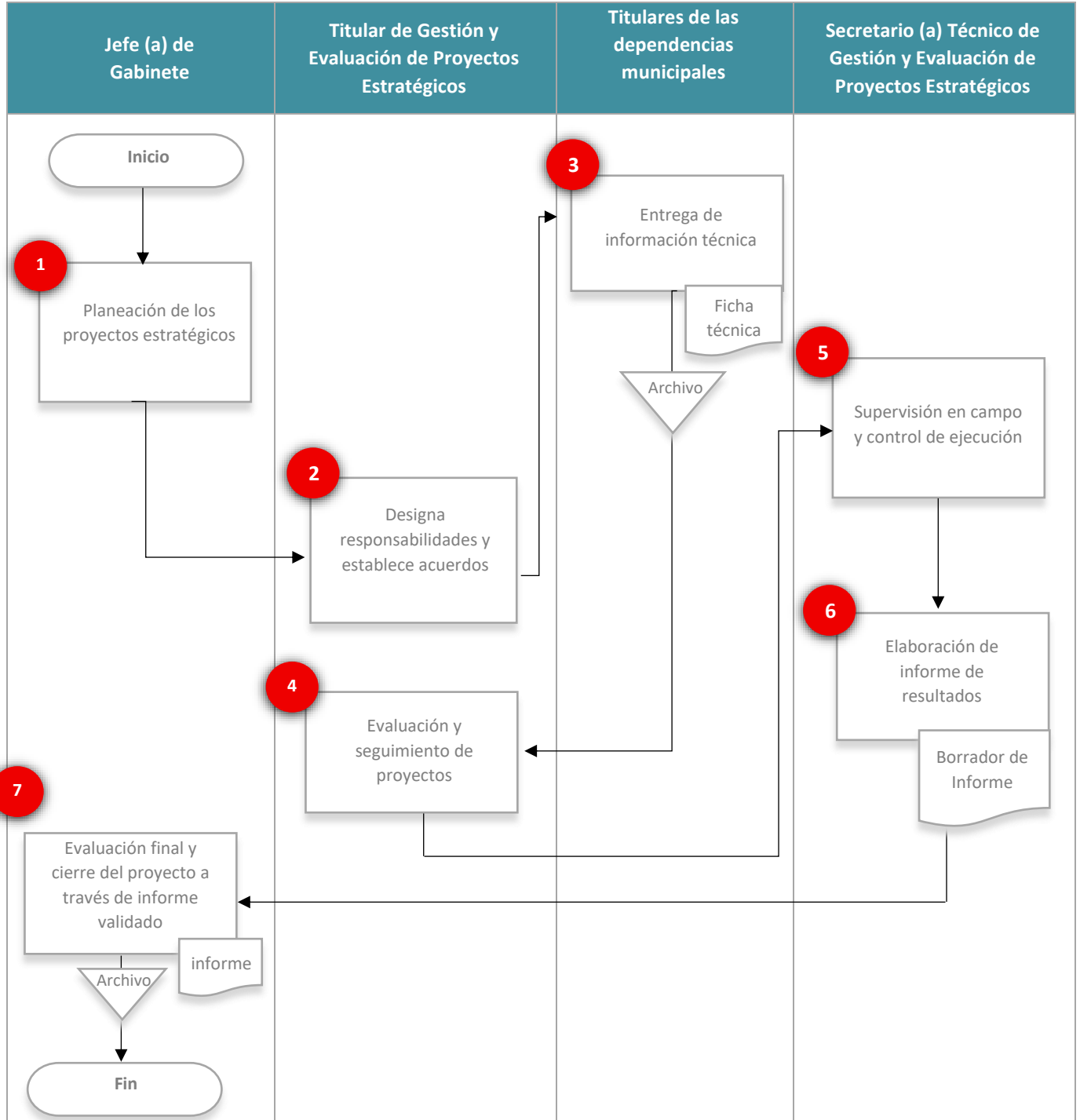
Código	Emisión	Revisión	Revisión No.	Dirección Emisora
JGPE-PR-JGPE-02	10/10/2025	N/A	00	Jefatura de Gabinete y Proyectos Estratégicos

3	Entrega de información técnica de dependencias	Titulares de las dependencias municipales	<p>3.4 Entregan fichas técnicas y documentos de soporte relacionados con las acciones o proyectos que competen a su área.</p> <p>3.5 Remiten la información dentro de los plazos establecidos por la Jefatura de Gabinete. Dichos tiempos serán convenidos en lo particular dependiendo del proyecto a consideración de la Jefatura.</p>	Ficha técnica JGPE-FO-JGPE-02
4	Evaluación y seguimiento de proyectos estratégicos	Titular de Gestión y Evaluación de Proyectos Estratégicos	<p>4.1 Evalúa los resultados de los programas estratégicos conforme a las metas y tiempos definidos.</p> <p>4.2 Informa periódicamente a la persona titular de la Jefatura de Gabinete o, cuando así se solicite, a la Presidencia Municipal, sobre los avances y resultados obtenidos.</p>	N/A
5	Supervisión en campo y control de ejecución	Secretario (a) Técnico de Gestión y Evaluación de Proyectos Estratégicos	<p>5.1 Supervisa en campo las acciones, obras o servicios asociados al programa para verificar su cumplimiento.</p> <p>5.2 Revisa evidencias documentales y gráficas que respalden la correcta ejecución.</p> <p>5.3 Propone medidas preventivas o correctivas ante contingencias o desviaciones detectadas.</p>	N/A
6	Elaboración de informe de resultados	Secretario (a) Técnico de Gestión y Evaluación de Proyectos Estratégicos	<p>6.1 Elabora el informe borrador del programa con resultados cuantitativos y cualitativos.</p> <p>6.2 Entrega el informe para su validación al Titular de Gestión y Evaluación de Proyectos Estratégicos.</p>	Borrador de Informe
7	Evaluación final y cierre del proyecto	Jefe (a) de Gabinete	<p>7.1 Revisa los resultados finales del informe validado.</p> <p>7.2 Evalúa los resultados de los proyectos estratégicos implementados y determina áreas de mejora.</p> <p>7.3 Emite instrucción para el cierre formal del proyecto y archivo de la documentación correspondiente.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	Informe validado

MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código	Emisión	Revisión	Revisión No.	Dirección Emisora
JGPE-PR-JGPE-02	10/10/2025	N/A	00	Jefatura de Gabinete y Proyectos Estratégicos

7 DIAGRAMA DE FLUJO.



MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código	Emisión	Revisión	Revisión No.	Dirección Emisora
JGPE-PR-JGPE-02	10/10/2025	N/A	00	Jefatura de Gabinete y Proyectos Estratégicos

8 RIESGOS INHERENTES.

Riesgo Potencial	Causa Potencial	Acción Preventiva	Responsable	Frecuencia	Evidencias
Retraso o incumplimiento en la implementación de proyectos estratégicos	Falta de información oportuna por parte de las dependencias para definir proyectos estratégicos.	Establecer calendario de solicitudes con plazos definidos y enviar recordatorios a las dependencias.	Jefe(a) de Gabinete	Trimestral	Oficios de solicitud y acuses de recepción
	Descoordinación entre dependencias o instituciones participantes.	Realizar reuniones periódicas de seguimiento y definir responsables en acta de acuerdos.	Titular de Gestión y Evaluación de Proyectos Estratégicos	Mensual	Minutas de reunión

9 FORMATOS.

Código	Nombre
JGPE-FO-JGPE-01	Minuta de seguimiento.
JGPE-FO-JGPE-02	Ficha Técnica.

10 REFERENCIAS / MARCO JURÍDICO.

Código	Nombre
S/C	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
S/C	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Saltillo, Coahuila.
S/C	Reglamento Interior de la Jefatura de Gabinete y Proyectos Estratégicos del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
CM-GT-DMA-01	Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos.

MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código	Emisión	Revisión	Revisión No.	Dirección Emisora
JGPE-PR-JGPE-02	10/10/2025	N/A	00	Jefatura de Gabinete y Proyectos Estratégicos

11 CONTROL DE CAMBIOS.

Núm. de revisión	Fecha	Sección Modificada	Descripción del Cambio
00	10/10/2025	N/A	Documento de nueva creación.