

MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA	Código: ST-PR-ST-01	
DD00EDIMIENTO DEL QUOTEMA	Fecha Emisión: 30-JULIO-2010	Fecha Revisión: 15-JULIO-2014
PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA		

PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO Revisión No.

02

Pecna Revisión:
15-JULIO-2014

Página:
1 de 3

Dirección Emisora: Secretaría Técnica

# PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO

Elaboro:

Lic. Magdalena Escobedo Gamez Coordinador de Planeación e Información Reviso

(Matriz de Marco Lógico)

Ing. Jesús Salgado Guerrero Subsecretario Técnico Autorizo

Lic. Juan Pablo Valdez Fuentes Secretario Técnico



### MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

# PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO

Código: ST-PR-ST-01

Fecha Emisión: Fecha Revisión: 15-JULIO-2014

Revisión No. Página: 2 de 3

Dirección Emisora: Secretaría Técnica

## 1.0 OBJETIVO

Dar seguimiento a los programas y proyectos anuales establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo, a través de la Matriz de Marco Lógico.

# 2.0 ALCANCE

Aplica al control y medición del cumplimiento de las metas y acciones establecidas en los Ejes Rectores del Plan Municipal de Desarrollo vigente.

# 3.0 RESPONSABILIDADES

- **3.1 Directores Municipales:** Los responsables de cada una de las Direcciones facilitarán la información mensualmente con el avance de cada uno de los programas y proyectos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.
- 3.2 Secretario Técnico: Responsable de supervisar el uso adecuado de la información generada en la Matriz de Marco Lógico.
- 3.3 Miembros del equipo de Secretaría Técnica: Elaborar un reporte mensual, al tiempo que construyen las bases de conocimiento necesarias para la integración de los informes de Gobierno.
- 3.4 Unidades Administrativas: Capturar, evaluar y conservar bitácoras de actividades.

# 4.0 PROCEDIMIENTO

- **4.1 Captura de reportes:** El enlace responsable del seguimiento mensual al cumplimiento de las metas y objetivos del Plan Municipal de Desarrollo de cada Dirección, será el encargado de analizar, concentrar y capturar la información de cada área en el sistema, además de dar a conocer los avances y mejoras que se presenten.
- **4.2 Análisis de resultados:** Los miembros de la Secretaría Técnica revisan la información para realizar reportes mensuales, presentaciones, planes de trabajo y el informe anual de resultados.
- **4.3 Elaboración de informes:** Son realizados mensualmente por miembros de la Secretaría Técnica en base al análisis previo de los reportes de trabajo. La Secretaría Técnica tiene la responsabilidad de elaborar el Reporte Anual de resultados del Municipio.



# PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO

MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código: ST-PR-ST-01

Fecha Emisión: Fecha Revisión: 15-JULIO-2014

Revisión No. Página: 3 de 3

Dirección Emisora: Secretaría Técnica

# 6.0 REGISTROS

Código	Nombre
N/ A	

# 7.0 ANEXOS

Código	Nombre	
N/A		

# 8.0 REFERENCIAS

Código	Documento
N/A	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
N/A	CODIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA
N/A	LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ETATALES Y MUNICIPALES
N/A	LEY DE ENTREGA-RECEPCIPÓN DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE COAHUILA DE ZARAGOZA
N/A	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA
N/A	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
N/A	REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SALTILLO

# 9.0 CAMBIOS

# Revisión No. 02

punto	Cambio	
N/A	Cambio del titular de la Secretaría Técnica	
	Cambio de nombre del Sistema	