

Manual de Procedimientos

DE LA DIRECCIÓN DE DISEÑO Y BANCO DE PROYECTOS

NOVIEMBRE 2017



*Ciudad
de Progreso*

Manual de Procedimientos DE LA DIRECCIÓN DE DISEÑO Y BANCO DE PROYECTOS

Clave: MPUE1418/MP/IMP015/DDBP094-A

AUTORIZACIONES		
José Luis Soberanes Reyes  Coordinador General del Instituto Municipal de Planeación	Ernesto Vargas Melchor  Director de Diseño y Banco de Proyectos	Juan Manuel Mont Pérez  Jefe de Departamento de Proyectos Estratégicos
Denisse Larracilla Razo  Jefa de Departamento Técnico	Leticia Lorenzo Zamudio  Contralora Municipal	

Actualizado el veintinueve de noviembre de dos mil diecisiete con fundamento en los artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal; 59 fracción XIX del Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y 12 fracción VI del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Diseño y Banco de Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/IMP015/DDBP094-A
		Fecha de elaboración: 29/11/2016
		Fecha de actualización: 29/11/2017
		Núm. de Revisión: 02

	Índice	Página
I.	Introducción	4
II.	Presentación de los Procedimientos	5
III.	Departamento de Proyectos Estratégicos	
	Procedimiento para la formulación de Proyectos Estratégicos	6
	Procedimiento para el ingreso de proyectos al Banco de Proyectos	11
IV.	Departamento Técnico	
	Procedimiento para el análisis y evaluación de proyectos estratégicos	17
V.	Glosario de Términos	21

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Diseño y Banco de Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/IMP015/DDBP094-A
		Fecha de elaboración: 29/11/2016
		Fecha de actualización: 29/11/2017
		Núm. de Revisión: 02

I. INTRODUCCIÓN

El 2 de mayo de 2012 se crea el Instituto Municipal de Planeación con el objetivo de mejorar la construcción de ciudad y de ciudadanía mediante la planeación estratégica, la construcción y análisis de proyectos de inversión pública, el seguimiento y la evaluación del desempeño institucional del ayuntamiento. De aquí, parte el reto de cumplir con generar resultados a través de procesos que permitan la solución de problemas municipales de manera eficiente, eficaz, transparente y con apego a los objetivos que nos plantea el Plan Municipal de Desarrollo.

El presente Manual de Procedimientos muestra información acerca de la realización del proceso de cada una de las actividades que realiza la Dirección de Diseño y Banco de Proyectos a través del Departamento Técnico y del Departamento de Proyectos Estratégicos. Este documento presentará el método y la forma de concretar una actividad, y la oportunidad y suficiencia de la información para promover la ejecución y el logro de los resultados.

Por lo anterior, el Manual constituye un documento básico de consulta, mismo que se actualizará cada vez que exista un cambio en:

- La Estructura Orgánica aprobada.
- El Reglamento Interior del IMPLAN.
- Reforma del Marco Jurídico.

Asimismo, y con el propósito de fomentar un entorno de respeto e igualdad entre el personal de la Dirección de Diseño y Banco de Proyectos se deberá entender toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este Manual, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género.

En ese sentido, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 4° párrafo primero, que el varón y la mujer son iguales ante la ley. Esta protegerá la organización y el desarrollo de la familia.

El contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo emite, así como sus modificaciones, cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman, signifiquen cambios en sus procedimientos, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Diseño y Banco de Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/IMP015/DDBP094-A
		Fecha de elaboración: 29/11/2016
		Fecha de actualización: 29/11/2017
		Núm. de Revisión: 02

II. PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

1. Procedimiento para la formulación de Proyectos Estratégicos.
2. Procedimiento para el ingreso de proyectos al Banco de Proyectos.

DEPARTAMENTO TÉCNICO

3. Procedimiento para el análisis y evaluación de proyectos estratégicos.

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Diseño y Banco de Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/IMP015/DDBP094-A
		Fecha de elaboración: 29/11/2016
		Fecha de actualización: 29/11/2017
		Núm. de Revisión: 02

III. DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para la formulación de Proyectos Estratégicos
Objetivo:	Desarrollar Proyectos que generen impactos positivos al municipio de Puebla y contribuyan al desarrollo urbano sustentable, de tal forma que los recursos públicos se utilicen de manera eficiente y eficaz en la solución de los problemas y necesidades, permitiendo el ejercicio responsable que la ley le otorga al municipio.
Fundamento Legal:	Ley Orgánica Municipal, Artículos 90, 91 fracciones I, II, LI, LVI, LVII y LXI, 118, 119, 120 y 121. Decreto que crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado "Instituto Municipal de Planeación": Artículos 1, 2, 3 Fracciones III, IV, V, XI Y XIV, 7 Fracciones IV, V, VI, VIII, XIII, XVIII, XXVI, XXVII, 13 Fracción V, 33, 34 Fracciones I, IV y V. Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación del Estado de Puebla: Artículos 1, 2, 3, 10 Fracciones IV, V, VI, VIII, XIII, XVIII, XXVI Y XXVII, 53 Fracción IV inciso b), 59 Fracciones I, II, III, IV, V, 70 Fracciones I, II, III, IV, V, VIII, IX, X, XI, XII, XIII y XIV y 72 Fracciones I, II, III y IV.
Políticas de Operación:	1. La elaboración de los Proyectos Estratégicos estará a cargo del Departamento de Proyectos Estratégicos. 2. Los Proyectos Estratégicos se basarán en metodologías robustas según tipo de proyecto. 3. La elaboración de los Proyectos Estratégicos deben cumplir el criterio de pertinencia; es decir, que atiendan a un problema o necesidad que sea competencia del gobierno municipal o que potencie el desarrollo. 4. Los Proyectos elaborados deben de estar alineados al Plan Municipal de Desarrollo. 5. Las iniciativas para la elaboración de los proyectos serán presentadas mediante oficio, consideran los siguientes canales: I. Dependencias y/o organismos, II. Universidades y/o asociaciones, III. Iniciativas ciudadanas e; IV. Iniciativas derivadas de algún diagnóstico. 6. La presentación de los proyectos en todos los casos deberán de ser recibidos mediante oficio, acompañados de un anteproyecto, términos de referencia, y número de registro del Banco de Proyectos. 7. Los proyectos transversales, implicarán la participación para su elaboración de diferentes actores que incidan en la operación y definición del proyecto. 8. El Departamento de Proyectos Estratégicos archivará todos los Proyectos Estratégicos elaborados no aprobados.
Tiempo Promedio de Gestión:	2 a 7 meses.

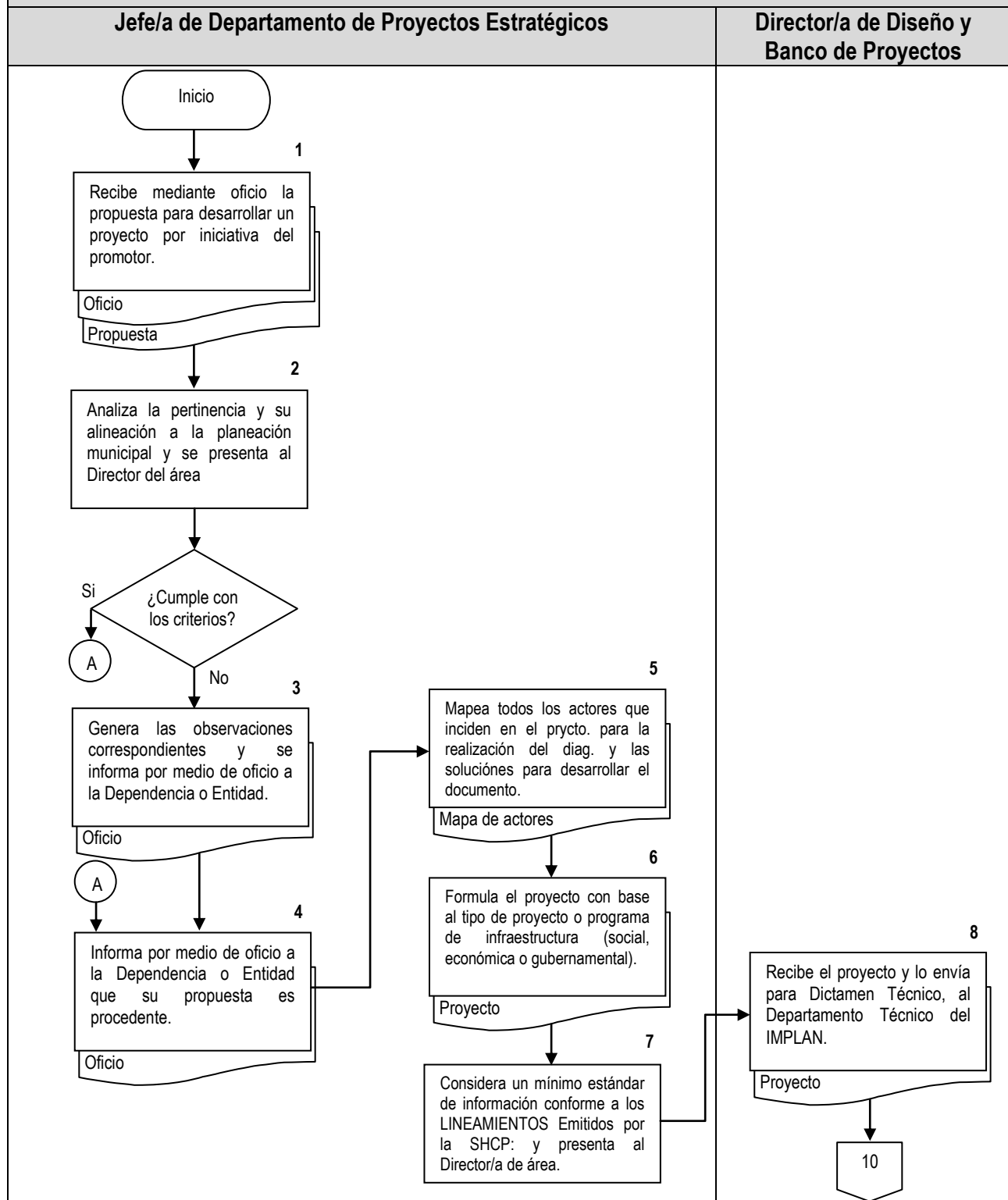
	Manual de Procedimientos de la Dirección de Diseño y Banco de Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/IMP015/DDBP094-A
		Fecha de elaboración: 29/11/2016
		Fecha de actualización: 29/11/2017
		Núm. de Revisión: 02

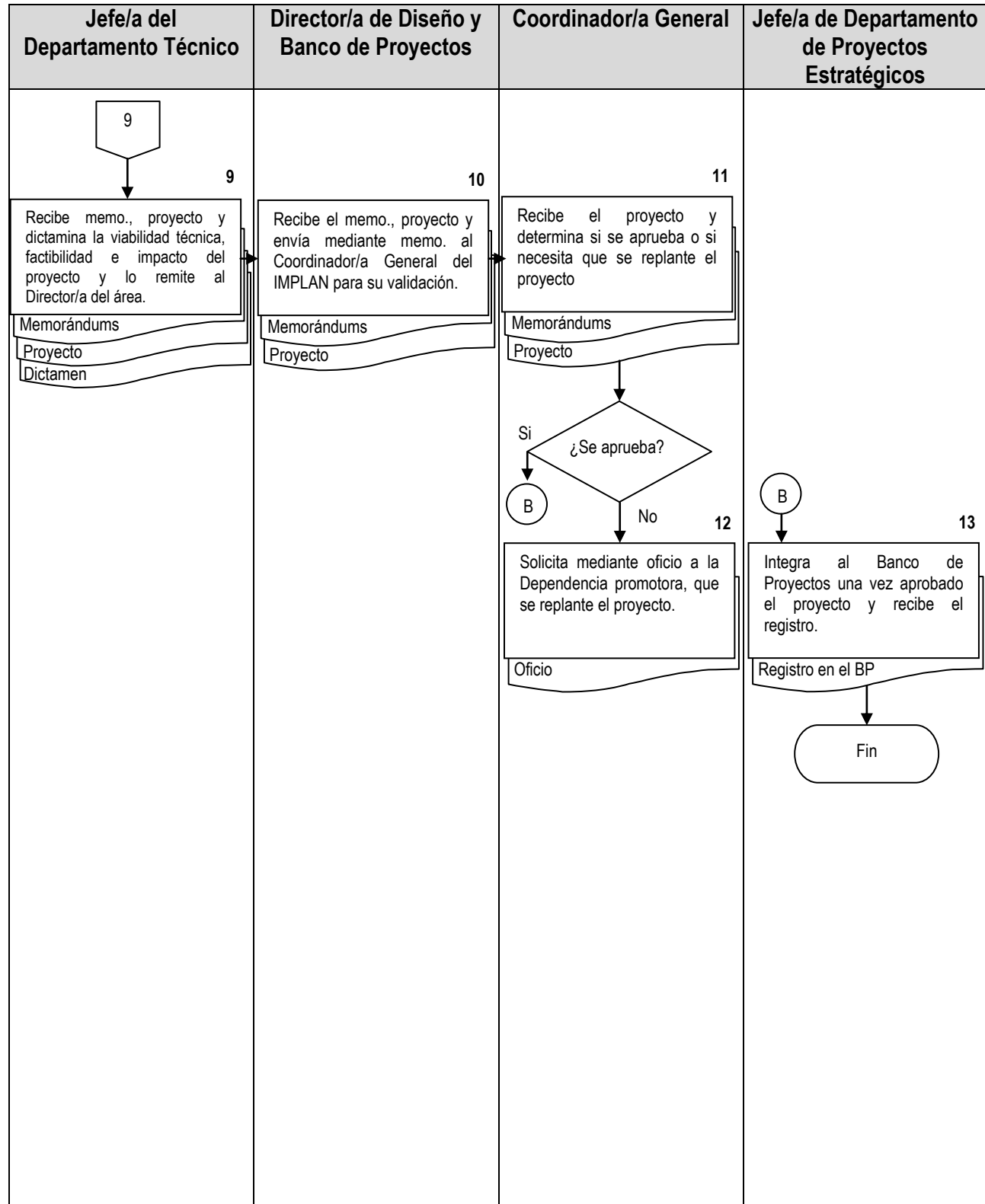
Descripción del Procedimiento: Para la formulación de Proyectos Estratégicos				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Jefe/a de Departamento de Proyectos Estratégicos	1	Recibe mediante oficio la propuesta para desarrollar un proyecto por iniciativa del promotor.	Oficio/ Propuesta	Original
	2	Analiza que cumpla con los criterios de la pertinencia y su alineación al Plan Municipal de Desarrollo y se presenta al Director/a del área. • Si cumple los criterios continua en la actividad núm. 4, en caso contrario:		
	3	Genera las observaciones correspondientes y se informa por medio de oficio a la Dependencia o Entidad.	Oficio	Original y copia
	4	Informa por medio de oficio a la Dependencia o Entidad que su propuesta es procedente.	Oficio	Original y copia
	5	Mapea todos los actores que inciden en el proyecto tomándolos en cuenta para la realización del diagnóstico y las posibles alternativas de solución para desarrollar el documento.	Mapa de actores	Original
	5	Determina la metodología a utilizar con base al tipo de proyecto, investiga si existen prácticas exitosas que atiendan el problema central del proyecto.		
	6	Formula el proyecto con base al tipo de proyecto o programa de infraestructura (social, económica o gubernamental).	Proyecto	Original

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Diseño y Banco de Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/IMP015/DDBP094-A
		Fecha de elaboración: 29/11/2016
		Fecha de actualización: 29/11/2017
		Núm. de Revisión: 02

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Jefe/a de Departamento de Proyectos Estratégicos	7	Considera un mínimo estándar de información conforme a los LINEAMIENTOS para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión, emitidos por la SHCP: Diagnóstico (Situación actual y presenta al Director/a de área.		
Director/a de Diseño y Banco de Proyectos	8	Recibe el proyecto y lo envía mediante memorándum para el Dictamen Técnico, al Departamento Técnico del IMPLAN.	Proyecto/ Memorándum	Original y copia
Jefe/a del Departamento Técnico	9	Recibe memorándum, proyecto y dictamina la viabilidad técnica, factibilidad e impacto del proyecto y lo remite mediante memorándum al Director/a del área.	Memorándums/ Proyecto/ Dictamen	Original y copia
Director/a de Diseño y Banco de Proyectos	10	Recibe el memorándum, proyecto y envía mediante memorándum al Coordinador/a General del IMPLAN para su validación.	Memorándums/ Proyecto	Original y copia
Coordinador/a General	11	Recibe el memorándum, proyecto y determina si se aprueba o si necesita que se replante el proyecto. • Si se aprueba continua en la actividad núm.13, en caso contrario:	Memorándum/ Proyecto	Original
	12	Solicita mediante oficio a la Dependencia promotora, que se replante el proyecto.	Oficio	Original y copia
Jefe/a de Departamento de Proyectos Estratégicos	13	Integra al Banco de Proyectos una vez aprobado el proyecto y recibe el registro. Termina Procedimiento.	Registro en el Banco de Proyectos	Original

Diagrama de flujo del Procedimiento para la formulación de Proyectos Estratégicos





	Manual de Procedimientos de la Dirección de Diseño y Banco de Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/IMP015/DDBP094-A
		Fecha de elaboración: 29/11/2016
		Fecha de actualización: 29/11/2017
		Núm. de Revisión: 02

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para el ingreso de proyectos al Banco de Proyectos
Objetivo:	Contar con proyectos de inversión evaluados mediante la metodología de análisis costo y beneficio, elaborados conforme a los lineamientos emitidos por la SHCP, con el fin de atender una necesidades específica o solucionar problemáticas, mostrando que dichos proyectos son susceptibles de generar por sí mismos beneficios para la sociedad bajo supuestos y parámetros razonables, independientemente de cuál sea la fuente de los recursos con los que se financien.
Fundamento Legal:	Ley Orgánica Municipal, Artículos 90, 91 fracciones I, II, LI, LVI, LVII y LXI, 118, 119, 120 y 121; Decreto que crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado “Instituto Municipal de Planeación”: Artículos 1, 2, 3 Fracciones III, IV, V, XI Y XIV, 7 Fracciones IV, V, VI, VIII, XIII, XVIII, XXVI, XXVII, 13 Fracción V, 33, 34 Fracciones I, IV y V; Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación del Estado de Puebla, Artículos 1, 2, 3, 10 Fracciones IV, V, VI, VIII, XIII, XVIII, XXVI Y XXVII, 53 Fracción IV inciso b), 59 Fracciones I, II, III, IV, V, 70 Fracciones I, II, III, IV, V, VIII, IX, X, XI, XII, XIII y XIV y 72 Fracciones I, II, III y IV. Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión.
Políticas de Operación:	1. El Banco de Proyectos está a cargo del Departamento de Proyectos Estratégicos. 2. El Departamento de Proyectos Estratégicos mantendrá el resguardo de todos los Proyectos, incluso de los no aprobados. 3. Presentar los proyectos estratégicos (sociales, urbanos y ambientales) será responsabilidad de la comunidad, las dependencias y entidades Descentralizadas del Municipio de Puebla, Instituciones Académicas y Organizaciones. 4. Los proyectos deben ser formulados por la Dependencia o Entidad Municipal promotoras, y dictaminados por la Dirección de Diseño y Banco de Proyectos del Instituto Municipal de Planeación, auxiliada por las Dependencias o Entidades normativas correspondientes a la naturaleza o tipo de cada proyecto. 5. El Departamento de Proyectos Estratégicos verificará la consistencia y viabilidad del proyecto, fundamentada en el problema o necesidad a resolver mediante la realización del proyecto, además se evalúa la factibilidad en los aspectos: institucional, técnica, ambiental, social, económica, financiera y legal. 6. El Departamento de Proyectos Estratégicos elaborará e integrará los expedientes en formato digital o documental (completo) de los proyectos.

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Diseño y Banco de Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/IMP015/DDBP094-A
		Fecha de elaboración: 29/11/2016
		Fecha de actualización: 29/11/2017
		Núm. de Revisión: 02

	7. El Departamento de Proyectos Estratégicos generará los listados de programas y proyectos de cada sector que estén radicados o registrados en el Banco para que sean la base del proceso de elaboración del presupuesto y programación de inversión. 8. El Departamento de Proyectos Estratégicos emitirá los informes correspondientes de los proyectos que se encuentren en trámite, registrados, en ejecución o terminados y adicionalmente informar sobre aquellos proyectos que por diversas razones fueron retirados del sistema de información (base de datos). 9. El Departamento de Proyectos Estratégicos deberá mantener actualizado el sistema de información (base de datos) sobre los programas y proyectos registrados en el Banco.
Tiempo Promedio de Gestión:	12 meses.

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Diseño y Banco de Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/IMP015/DDBP094-A
		Fecha de elaboración: 29/11/2016
		Fecha de actualización: 29/11/2017
		Núm. de Revisión: 02

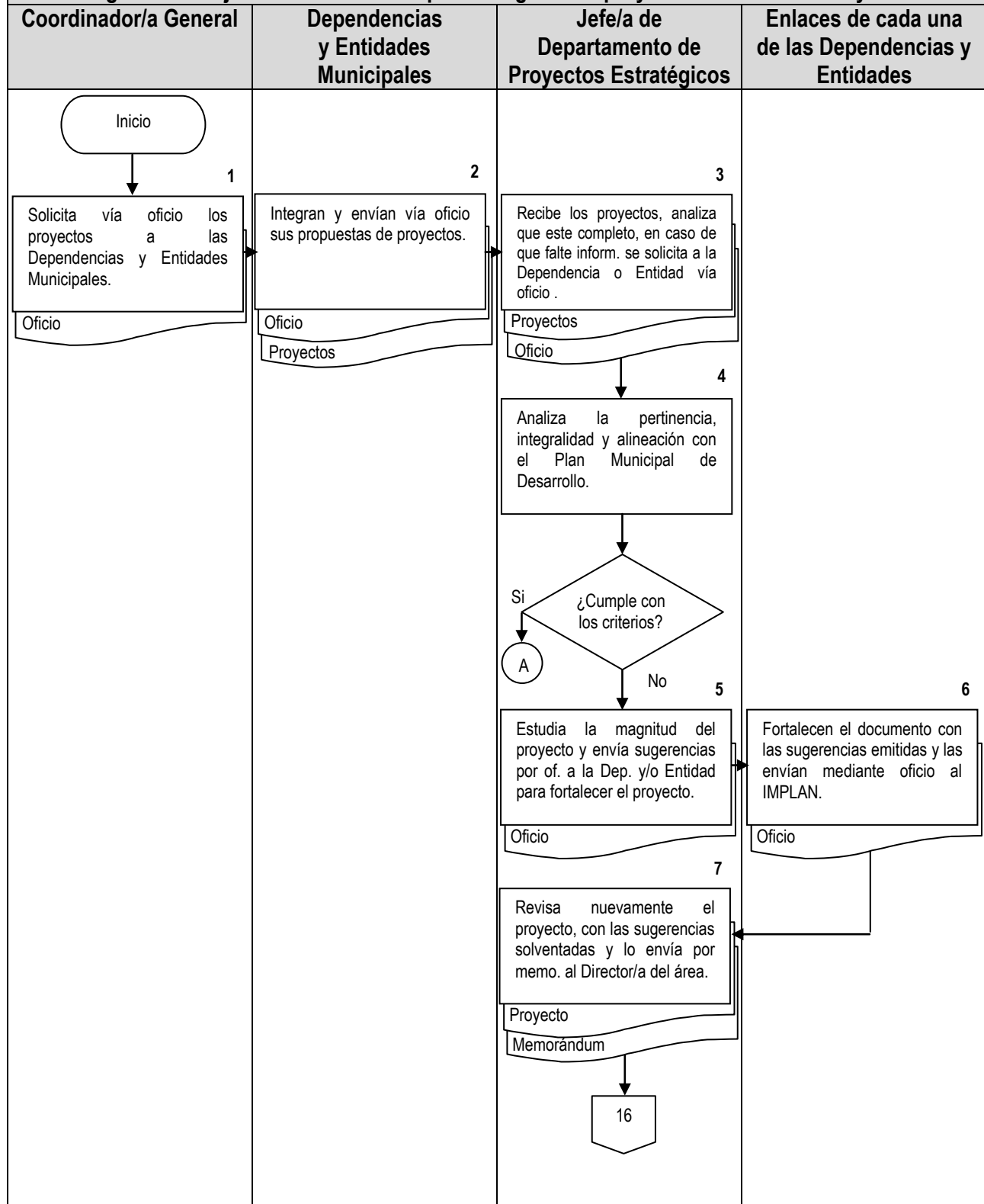
Descripción del Procedimiento: Para el ingreso de proyectos al Banco de Proyectos

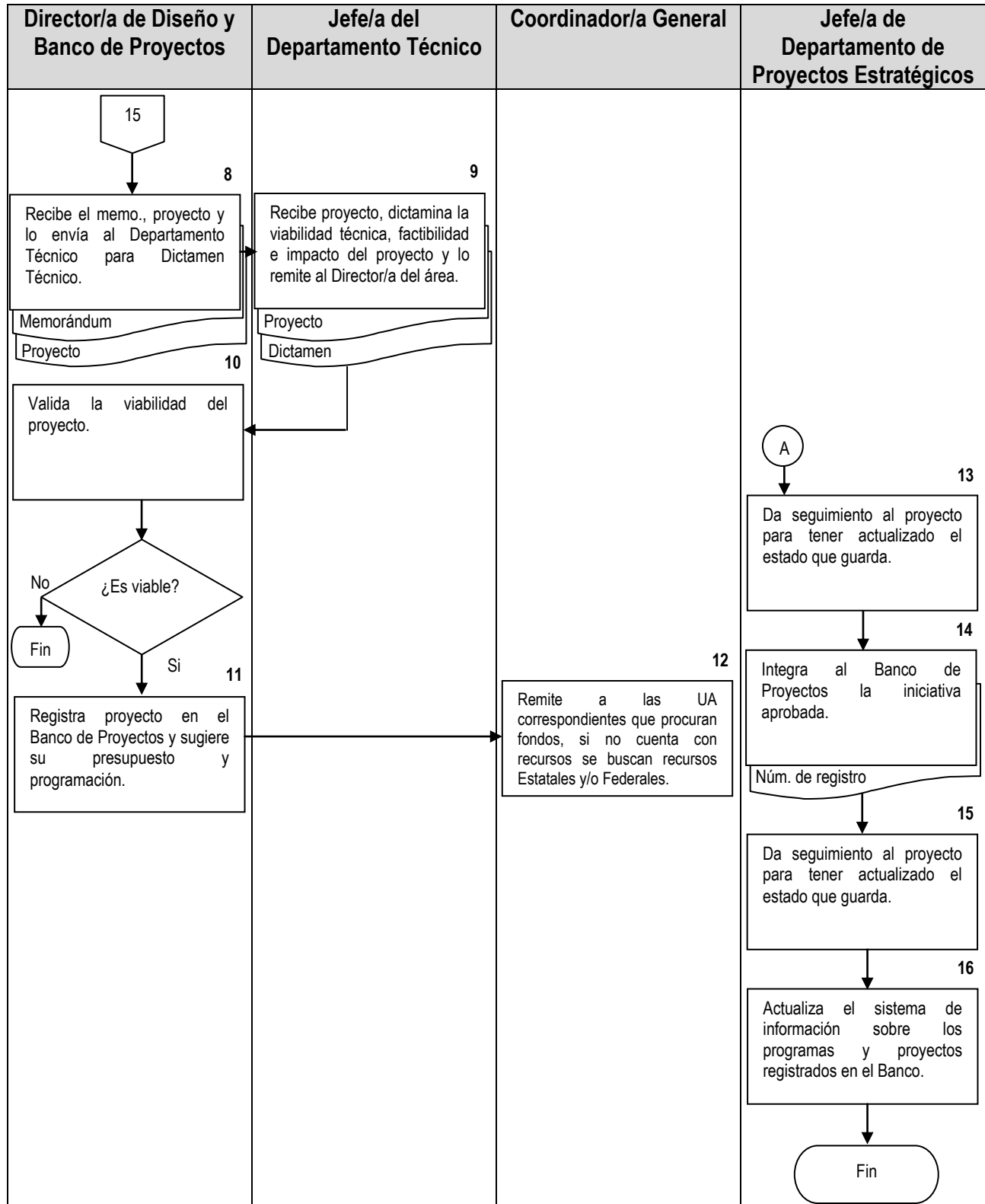
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Coordinador/a General	1	Solicita vía oficio los proyectos a las Dependencias y Entidades Municipales.	Oficio	Original y copia
Dependencias y Entidades Municipales	2	Integran y envían vía oficio sus propuestas de proyectos, al Instituto Municipal de Planeación.	Oficio/ Proyectos	Original y copia
Jefe/a de Departamento de Proyectos Estratégicos	3	Recibe los proyectos, analiza que este completo, en caso de que falte información, se solicita a la Dependencia o Entidad vía oficio.	Proyectos/ Oficio	Original y copia
	4	Analiza la pertinencia, integralidad y alineación con el Plan Municipal de Desarrollo. • Si cumple con los criterios continúa con la actividad núm. 13, en caso contrario:		
	5	Estudia la magnitud del proyecto y envía sugerencias mediante oficio a la Dependencia y/o Entidad promotora, para fortalecer el proyecto.	Oficio	Original y copia
Enlaces de cada una de las Dependencias y Entidades	6	Fortalecen el documento con las sugerencias emitidas y las envían mediante oficio al IMPLAN.	Oficio	Original y copia
Jefe/a de Departamento de Proyectos Estratégicos	7	Revisa nuevamente el proyecto, con las sugerencias solventadas y lo envía mediante memorándum al Director/a del área.	Proyecto/ Memorándum	Original
Director/a de Diseño y Banco de Proyectos	8	Recibe el memorándum, proyecto y lo remite al Departamento Técnico para el Dictamen.	Memorándum/ Proyecto	Original
Jefe/a del Departamento Técnico	9	Recibe proyecto, dictamina la viabilidad técnica, factibilidad e impacto del proyecto y lo remite al Director/a del área.	Proyecto/ Dictamen	Original

 INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN PUEBLA	Manual de Procedimientos de la Dirección de Diseño y Banco de Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/IMP015/DDBP094-A
		Fecha de elaboración: 29/11/2016
		Fecha de actualización: 29/11/2017
		Núm. de Revisión: 02

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director/a de Diseño y Banco de Proyectos	10	Valida la viabilidad del proyecto. • Si no es viable se archiva y termina el procedimiento, en caso contrario:		
Director/a de Diseño y Banco de Proyectos	11	Registra la iniciativa en el Banco de Proyectos y sugiere su presupuesto y programación.		
Coordinador/a General	12	Remite a las unidades administrativas correspondientes que procuran fondos, si el proyecto no cuenta con recursos para su ejecución, se buscan otras alternativas con recursos Estatales y/o Federales.		
Jefe/a de Departamento de Proyectos Estratégicos	13	Da seguimiento al proyecto para tener actualizado el estado que guarda.		
	14	Integra y registra al Banco de Proyectos la iniciativa aprobada.	Número de Registro	Original
	15	Da seguimiento al proyecto para tener actualizado el estado que guarda.		
	16	Actualiza el sistema de información sobre los programas y proyectos registrados en el Banco. Termina Procedimiento.		

Diagrama de flujo del Procedimiento para el ingreso de proyectos al Banco de Proyectos





	Manual de Procedimientos de la Dirección de Diseño y Banco de Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/IMP015/DDBP094-A
		Fecha de elaboración: 29/11/2016
		Fecha de actualización: 29/11/2017
		Núm. de Revisión: 02

IV. DEPARTAMENTO TÉCNICO

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para el análisis y evaluación de proyectos estratégicos
Objetivo:	Analizar y evaluar la factibilidad e impacto de los proyectos estratégicos del municipio de Puebla; verificar el estatus en el que se encuentran, ya sea en calidad de ideas, proyectos conceptuales o proyectos ejecutivos, así como valorar la congruencia entre sus partes.
Fundamento Legal:	Reglamento interior del Instituto Municipal de Planeación, Artículo 71 fracciones I y III.
Políticas de Operación:	1. Analizar la factibilidad e impacto de proyectos de desarrollo urbano. 2. Valoración de pertinencia según instrumentos de planeación vigentes. 3. Efectuar análisis técnicos de los proyectos provenientes de las dependencias, entidades y ciudadanía; 4. Revisión proyectos, estudios y costos verificando congruencia en la estructuración del proyecto. 5. Revisión de conceptos de los proyectos con catálogos autorizados por el Gobierno del Estado. 6. Se revisará la alineación de los proyectos con los Programas de Desarrollo Municipal. 7. El Departamento Técnico emitirá reporte de análisis de todos los Proyectos Estratégicos elaborados.
Tiempo Promedio de Gestión:	1 mes

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Diseño y Banco de Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/IMP015/DDBP094-A
		Fecha de elaboración: 29/11/2016
		Fecha de actualización: 29/11/2017
		Núm. de Revisión: 02

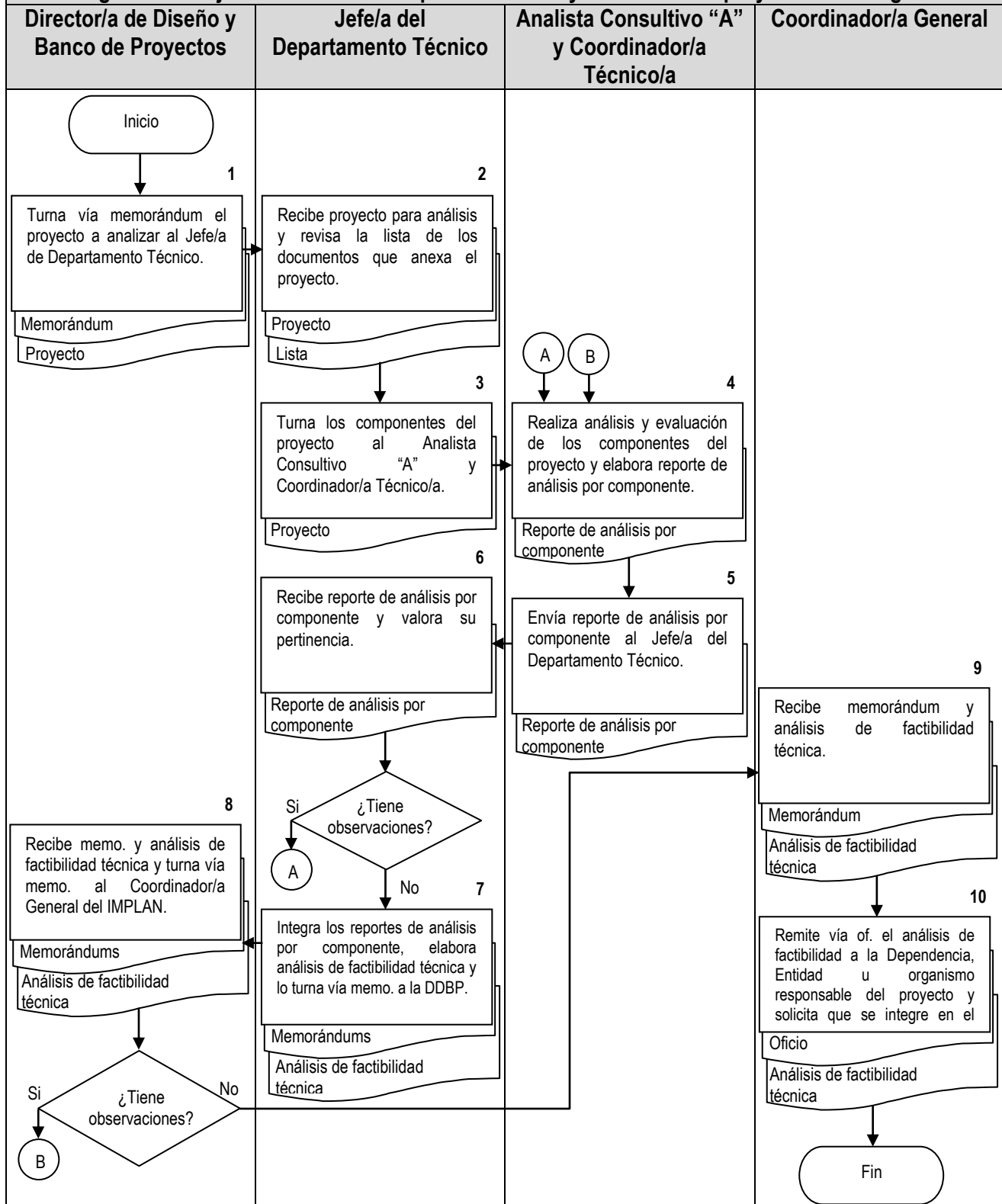
Descripción del Procedimiento: Para el análisis y evaluación de proyectos estratégicos

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director/a de Diseño y Banco de Proyectos	1	Turna vía memorándum el proyecto a analizar al Jefe/a de Departamento Técnico.	Memorándum/ Proyecto	Original y copia
Jefe/a del Departamento Técnico	2	Recibe proyecto para análisis y revisa la lista de los documentos que anexa el proyecto.	Proyecto/ Lista	Original
	3	Turna los componentes del proyecto al Analista Consultivo "A" y Coordinador/a Técnico/a.	Proyecto	Copia
Analista Consultivo "A" y Coordinador/a Técnico/a	4	Realiza análisis y evaluación de los componentes del proyecto y elabora reporte de análisis por componente.	Reporte de análisis por componente	Original
	5	Envía reporte de análisis por componente al Jefe/a del Departamento Técnico.	Reporte de análisis por componente	Original
Jefe/a del Departamento Técnico	6	Recibe reporte de análisis por componente y valora su pertinencia. • Si tiene observaciones regresa a la actividad núm. 4, en caso contrario:	Reporte de análisis por componente	Original
	7	Integra los reportes de análisis por componente, elabora análisis de factibilidad técnica y lo turna vía memorándum a la Dirección de Diseño y Banco de Proyectos.	Memorándum/ Análisis de factibilidad técnica	Original
Director/a de Diseño y Banco de Proyectos	8	Recibe memorándum y análisis de factibilidad técnica y turna vía memorándum al Coordinador/a General del IMPLAN. • Si tiene observaciones regresa a la actividad núm. 4, en caso contrario:	Memorándums/ Análisis de factibilidad técnica	Original y copia

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Diseño y Banco de Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/IMP015/DDBP094-A
		Fecha de elaboración: 29/11/2016
		Fecha de actualización: 29/11/2017
		Núm. de Revisión: 02

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Coordinador/a General	9	Recibe memorándum y análisis de factibilidad técnica.	Memorándum/ Análisis de factibilidad técnica	Original
	10	Remite vía oficio el análisis de factibilidad a la Dependencia, Entidad u organismo responsable del proyecto y solicita que se integre en el Banco de Proyectos. Termina procedimiento.	Oficio/ Análisis de factibilidad técnica	Original y copia

Diagrama de flujo del Procedimiento para el análisis y evaluación de proyectos estratégicos



	Manual de Procedimientos de la Dirección de Diseño y Banco de Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/IMP015/DDBP094-A
		Fecha de elaboración: 29/11/2016
		Fecha de actualización: 29/11/2017
		Núm. de Revisión: 02

V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Alternativas de Solución: Todas aquellas opciones de política o cursos de acción alternativos o las diferentes estrategias de intervención para solucionar o mitigar un problema.

Análisis de Factibilidad: Consiste en estudiar las diferentes dimensiones que inciden en el éxito o fracaso de un proyecto, de tal forma que este análisis da mayor certidumbre en la realización del proyecto.

Banco de Proyectos: Es una herramienta de gestión pública que registra los proyectos susceptibles de ser financiados, así como facilita la preparación de planes, indicadores, informes de gestión, programas y proyectos de gobierno municipal, y permite hacer seguimiento y evaluación de resultados.

Diagnóstico: Estudio e investigación que determina la situación real de un área del gobierno municipal susceptible de mejorar o de un problema específico.

Dictamen: Documento a través del cual se manifiesta una opinión sobre los análisis de factibilidad técnica, económica y ambiental y, en su caso, sobre el proyecto ejecutivo de obra pública, en los términos de los lineamientos emitidos por la SHCP.

Proyectos de Inversión Pública: Son las acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas a obra pública en infraestructura, así como la construcción, adquisición y modificación de inmuebles, las adquisiciones de bienes muebles asociadas a estos proyectos, y las rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los bienes de infraestructura e inmuebles.

Proyecto Estratégico: Aquel proyecto enfocado a la mejora de algún área del gobierno o a la solución de una problemática pública, que plantea diversos cursos de acción posibles y que contiene una recomendación particular.