

# GUÍA PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO DE PROYECTOS EN LA HGPTIC 2.0

COORDINACIÓN DE ESTRATEGIA DIGITAL NACIONAL



GOBIERNO DE  
MÉXICO



# INTRODUCCIÓN

El presente documento integra recomendaciones y buenas prácticas para la captura del formulario de los proyectos que conformarán el POTIC de la Institución.

## CONSIDERACIONES GENERALES

Por tratarse de proyectos que corresponden a un proceso de planeación, se deberá evitar en la medida de lo posible hacer referencia a tipos de contratación o modalidades de servicio, pues dichas consideraciones corresponderán al proceso de contratación a través de la solicitud de Dictamen Técnico.

---

Un proyecto se podrá concebir de forma integral con uno o más procesos de contratación y/o esfuerzos de implementación de TIC y SI con recursos humanos internos.

---

Para aquellos proyectos que impliquen más de una contratación y/o esfuerzo de implementación, se deberá observar que respondan a una organización lógica y congruente respecto al objetivo, impacto, alcance y vigencia que permita llevar a cabo un seguimiento eficiente, así como realizar una correcta evaluación.

---

Considerando la naturaleza de los proyectos de contratación, podrán indicarse además aquellos esfuerzos de implementación TIC y SI con recursos humanos internos, necesarios para el correcto desarrollo del proyecto y sus contrataciones.



# FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO EN LA HGPTIC 2.0

## CLASIFICACIÓN DEL PROYECTO

**Año del POTIC:** Corresponde al año del ejercicio fiscal, en el que habrá de ejecutarse el proyecto.

**Categoría:** Seleccionar aquella categoría que corresponda con el impacto del proyecto:

- **Estratégico:** contribuye significativamente al logro de los objetivos estratégicos y metas de la Institución.
- **Operativo:** soporta la operación diaria de la Institución.

**Tipo de proyecto:** Condición asignada automáticamente por la HGPTIC 2.0 de acuerdo con la fecha de inicio, así como el momento de su captura y envío a validación de la CEDN.

**Anticipado:** Aquellos proyectos cuyo inicio se encuentre previsto dentro del primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente, que contemplen contrataciones anticipadas en términos de la LAASSP, y que sean enviados a la CEDN durante los primeros 10 días hábiles del mes de julio, previo al inicio del POTIC.

**Ordinario:** Aquellos proyectos con recursos humanos internos que no contemplen contrataciones cuyo inicio esté considerado dentro del primer trimestre, así como la totalidad de proyectos para el segundo, tercero y cuarto trimestre del ejercicio fiscal y que son enviados a la CEDN durante el mes de julio, previo al inicio del POTIC.

**Extraordinario:** Aquellos proyectos que son enviados a la CEDN en fecha posterior al mes de julio, independientemente de su fecha de inicio.

**Anticipado actualizado:** Aquellos proyectos con carácter de anticipados, que son actualizados o modificados durante los periodos establecidos en el Acuerdo, siempre que hayan obtenido el Visto Bueno por la CEDN.

**Ordinario actualizado:** Aquellos proyectos con carácter de ordinarios, que son actualizados o modificados durante los periodos establecidos en el Acuerdo, siempre que hayan obtenido el Visto Bueno por la CEDN.

**Extraordinario actualizado:** Aquellos proyectos con carácter de extraordinarios, que son actualizados o modificados durante los periodos establecidos en el Acuerdo, siempre que hayan obtenido el Visto Bueno por la CEDN.

**¿Requiere contratación?:** Al seleccionar SÍ, deberá indicar la cantidad de contrataciones requeridas, las cuales deberán guardar relación entre sí, respecto al logro del objetivo, impacto, alcance y vigencia del proyecto.

En caso de tratarse de contrataciones consolidadas, deberán realizar un proyecto por cada contratación, en la que se encuentren agrupadas las Instituciones participantes.

De seleccionar NO, se traducirá automáticamente en un proyecto cuyo esfuerzo será únicamente interno.

**¿Requiere un esfuerzo de implementación TIC y SI con recursos humanos internos?:** Al seleccionar SÍ, podrán indicar la cantidad de esfuerzos internos necesarios, los cuales deberán guardar relación con las contrataciones requeridas y contribuir al logro del objetivo, alcance e impacto del proyecto, sin exceder la vigencia del mismo.

De seleccionar NO, se traducirá en un proyecto cuya ejecución quedará comprendida totalmente dentro de las contrataciones indicadas.

## CONSIDERACIONES ESTRATÉGICAS:

### 1.- ¿El proyecto contempla la realización de contrataciones consolidadas? SI/NO

Al seleccionar SÍ, se deberá indicar las Instituciones participantes en el proceso de consolidación.

### 2.- ¿El proyecto contempla contrataciones que se realicen al amparo de contratos marco de TIC vigentes? SI/NO

En caso de que SÍ se prevea la contratación al amparo de un contrato marco de TIC vigente, se deberá seleccionar del catálogo, el o los contratos correspondientes.

### 3.- ¿El proyecto prioriza el aprovechamiento de recursos tecnológicos disponibles con que cuentan otras Instituciones? SI/NO

Responder Sí o No según corresponda.

### 4.- ¿El proyecto considera reutilizar software existente de la APF? SI/NO

Responder Sí o No según corresponda.

### 5.- ¿El proyecto implica el alojamiento de la información en territorio nacional? SI/NO

Responder Sí o No según corresponda.

### 6.- ¿El proyecto observa los Estándares Técnicos emitidos por la CEDN? SI/NO

Para responder esta pregunta deberá tomarse en consideración lo dispuesto por el Acuerdo y consultar los estándares técnicos.

### 7.- ¿El proyecto considera la participación de los Centros Públicos de Investigación o Empresas Productivas del Estado en su desarrollo e implementación? SI/NO

Responder Sí o No según corresponda.

## INFORMACIÓN DEL PROYECTO

**Identificador del proyecto:** Indicativo asignado de manera automática por la HGPTIC 2.0, el cual será un identificador único integrado por el acrónimo o siglas de la Institución, el número de proyecto y el año del POTIC.

**Nombre del Proyecto:** El nombre deberá ser lo más concreto posible, dejando clara su naturaleza de TIC y SI.

**Antecedentes:** Se deberá describir de manera precisa, el contexto previo que da origen al proyecto.

**Planteamiento del problema:** Se deberá exponer de manera clara y breve el asunto que se requiere atender, en el que se incluya un diagnóstico general de la problemática.

**Justificación:** Se deberán describir puntualmente los motivos por los que se debe realizar el proyecto, explicando cómo se determinó el alcance del mismo.

**Objetivo:** Se deberán describir de manera clara y precisa, los resultados que se esperan alcanzar mediante la ejecución de las actividades que formen parte del proyecto.

**Impacto:** Se deberá describir puntualmente la contribución o efecto significativo que producirá la implementación del proyecto de acuerdo a lo estipulado en el Acuerdo.

**Alcance:** Se deberá definir de manera general el producto, servicio o resultado de TIC y SI que se logrará al término del proyecto.

**Unidad solicitante:** Deberá seleccionarse del catálogo de la Arquitectura Institucional, la Unidad que será responsable del proyecto.

**Líder del proyecto:** Deberá seleccionarse del catálogo de la Arquitectura Institucional, a la persona servidora pública responsable del proyecto.

**Criterios de evaluación:** Se deberán indicar las características observables y medibles definidas por la UTIC, que permitan monitorear y evaluar el logro de los objetivos del proyecto, los cuales podrán ser definidos de acuerdo con la naturaleza del mismo:

<b>Nombre:</b> Corresponderá al nombre del criterio definido.
<b>Descripción:</b> Explicar de manera clara y precisa el criterio establecido.
<b>Unidad de Medida:</b> Indicar la unidad de medida del criterio de evaluación. (Ejemplos: personas, porcentaje, proporción, hogares, alumnos, trámites, etc.)
<b>Línea base:</b> Punto de partida para realizar la evaluación.
<b>Resultado esperado:</b> Meta que se pretende cumplir a la fecha de evaluación del proyecto.

## CRONOGRAMA E INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

**Duración del Proyecto:** Se deberá indicar el periodo total de vigencia en el que se desarrollará el proyecto, desde la fecha de inicio de la planeación hasta el cierre.

**Fecha de evaluación:** Deberá estar comprendida dentro de los 3 meses posteriores al cierre del proyecto, y dará paso al Informe de Implementación indicado en el Acuerdo.

**Presupuesto total estimado:** En caso de que el proyecto no implique contrataciones, se deberá ingresar el monto estimado considerando las partidas presupuestales correspondientes de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto para la APF.

En caso de requerir contrataciones y esfuerzos de implementación, el monto total del proyecto será calculado y desglosado automáticamente por la HGPTIC 2.0 como resultado de la suma del presupuesto asignado en el detalle tanto de las contrataciones, como de los esfuerzos internos de implementación de TIC y SI que sean indicados.

Es importante mencionar que en el caso de proyectos plurianuales, se deberá considerar el presupuesto correspondiente a la vigencia total del mismo.

**Cronograma de hitos del proyecto:** Se deberá indicar el resumen de las fases del proyecto, tomando en consideración los siguientes elementos:

**Cronograma General:** Este cronograma reflejará las fechas estimadas de cumplimiento para los hitos de todo el proyecto y sus correspondientes porcentajes de avance; sobre los cuales habrán de generarse los reportes de cumplimiento indicados en el Acuerdo.

**Planeación:** Fecha de cumplimiento del proceso de planeación, la cual puede estar comprendida de manera previa al año del POTIC.

**Inicio:** Fecha que deberá reflejar el inicio efectivo del proyecto y la cual tendrá que estar comprendida dentro del año del POTIC.

**Ejecución:** Fecha en la que se deberán completar las actividades definidas en el plan de gestión del proyecto.

**Cierre:** Fecha que deberá indicar el cierre formal del proyecto, entendiéndose por éste la aceptación de la totalidad de entregables del mismo, y a partir de la cual correrán los tiempos para integrar el Informe de Implementación.

**En caso de que el proyecto implique una o más contrataciones, además del cronograma general, se deberá indicar para cada una de ellas los siguientes campos e hitos:**

**Nombre de la contratación:** Indicará el nombre o concepto de contratación en materia de TIC y/o SI.

**Descripción:** Se deberá dar una descripción clara y breve de la contratación.

**Periodo de contratación:** Indicará el periodo del contrato de prestación del servicio. En el caso de adquisiciones, se reflejará el periodo en el que se habrán de recibir la totalidad de los bienes por la Institución.

**Dictaminación Técnica:** Fecha estimada para la obtención del dictamen técnico, la cual deberá estar comprendida de manera previa al inicio del periodo de contratación.

**Firma del contrato:** Fecha estimada para la firma del contrato, la cual deberá estar comprendida de manera previa al inicio del periodo de contratación.

**Presupuesto estimado:** se deberá ingresar el monto estimado de la contratación considerando las partidas presupuestales correspondientes de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto para la APF. En el caso de proyectos plurianuales, se deberá considerar el presupuesto correspondiente a la vigencia total del mismo.

**En caso de que el proyecto implique además un esfuerzo de implementación TIC y SI con recursos humanos internos, además del cronograma general, se deberá indicar para cada uno de ellos los siguientes campos e hitos:**

**Nombre del esfuerzo:** Indicará el nombre o concepto del esfuerzo de implementación TIC.

**Descripción:** Se deberá dar una descripción clara y breve de dicho esfuerzo.

**Planeación:** Fecha de cumplimiento del proceso de planeación, la cual puede estar comprendida de manera previa al año del POTIC.

**Inicio:** Fecha que deberá reflejar el inicio efectivo del proyecto y la cual tendrá que estar comprendida dentro del año del POTIC.

**Ejecución:** Fecha en la que se deberán completar las actividades definidas en el plan de gestión del proyecto.

**Cierre:** Fecha que deberá indicar el cierre formal del proyecto, entendiéndose por éste la aceptación de la totalidad de entregables del mismo, y a partir de la cual correrán los tiempos para integrar el Informe final de la implementación.

**Presupuesto estimado:** se deberá ingresar el monto estimado considerando las partidas presupuestales correspondientes de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto para la APF.

## ARQUITECTURA TECNOLÓGICA

Descripción general de los bienes o servicios de TIC y SI que son considerados como componentes del proyecto, de acuerdo con el catálogo del Inventario de bienes y servicios de TIC y SI.

## ALINEACIÓN DEL PROYECTO

**Todos los proyectos deberán estar alineados indistintamente al:**

- Plan Nacional de Desarrollo (PND)
- Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP)
- Objetivos Estratégicos de TIC.
- Objetivos y principios de la EDN.

**GOBIERNO DE  
MÉXICO**

