



Lineamientos para la Administración de la
Cartera Institucional de Proyectos

Contenido

Capítulo I. - Disposiciones Generales.....	2
Artículo 1. Definiciones.....	2
Artículo 2. Ámbito de aplicación.....	4
Artículo 3. Objetivo.....	4
Artículo 4. Envío y captura de información y datos.....	4
Artículo 5. Información sobre el ejercicio del presupuesto.....	5
Artículo 6. Interpretación.....	5
Artículo 7. Formatos.....	5
Artículo 8. Enlace de Administración de Proyectos.....	6
Capítulo II. – De la Creación de Proyectos Específicos.....	6
Artículo 9. Creación de Proyectos Específicos.....	6
Artículo 10. Proyecto Específico.....	7
Capítulo III. – Del Contenido del Proyecto Específico.....	7
Artículo 11. Objetivo del Proyecto.....	7
Artículo 12. Alcance.....	8
Artículo 13. Justificación.....	8
Artículo 14. Presupuesto.....	8
Artículo 15. Metas e Indicadores.....	9
Artículo 16. Cronograma de Actividades.....	10
Artículo 17. Riesgos.....	10
Artículo 18. Efectividad en el uso de los recursos.....	10
Capítulo IV. – Del seguimiento y monitoreo a la Cartera Institucional de Proyectos.....	11
Artículo 19. Seguimiento de los Proyectos.....	11
Artículo 20. Monitoreo.....	12
Artículo 21. Nuevos proyectos.....	13
Capítulo V. – Del control de Cambios y Dictamen, Cierre del Proyecto y Evaluación.....	14
Artículo 22. Control de Cambios.....	14
Artículo 23. Del Dictamen.....	16
Artículo 24. Cierre del Proyecto y Evaluación.....	17

Capítulo I. - Disposiciones Generales

Artículo 1. Definiciones.

Para efecto de los presentes lineamientos se entenderá por:

- a) **Actividades:** Acciones que son ejecutadas para conseguir las metas y objetivos de proyecto.
- b) **Administración de proyectos:** Técnica que contempla la planeación, creación, ejecución, seguimiento, control, monitoreo, evaluación y cierre de los proyectos, orientada al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos.
- c) **Alcance:** Descripción de lo que se espera alcanzar con la ejecución del proyecto en un periodo específico.
- d) **Avance:** Es el cumplimiento de trabajo realizado en un periodo de tiempo determinado respecto de las metas programadas.
- e) **Cartera Institucional de Proyectos (CIP):** Conjunto de proyectos que representan la Planeación Táctica descrita en el Modelo Integral de Planeación Institucional y que se agrupan de acuerdo a su alineación con los Objetivos Estratégicos Institucionales, para eficientar la asignación de recursos presupuestales y su ejecución.
- f) **Calendario CIP:** Documento que establece las fechas límites o periodos establecidos para efecto del cumplimiento de lo dispuesto en los presentes Lineamientos para el ejercicio fiscal correspondiente.
- g) **Comité de Planeación Institucional:** Comité.
- h) **Clave del proyecto :** Clave de identificación del proyecto, que está integrada por elementos que permiten conocer el proyecto estratégico con el cual se encuentran alineados, la UR encargada de su ejecución, la actividad a desarrollar, el origen de sus recursos y un identificador geográfico.
- i) **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración.
- j) **Economía:** Los remanentes de recursos no devengados del presupuesto modificado.
- k) **Enlace de Administración de Proyectos:** Es la persona designada por el titular de la Unidad Responsable que fungirá como contacto con la UTP para realizar y coordinar al interior de su Unidad, así como gestionar ante la UTP, todas acciones derivadas de la administración de los proyectos.

- l) Fuente de financiamiento: Origen del presupuesto con los cuales se cubrirá el proyecto, el cual se deberá indicar en el Formato 1 Proyecto Específico (numeral 4).
- m) Herramienta presupuestaria: Herramienta que la DEA pondrá a disposición de las UR en la que permita ver los momentos presupuestales en tiempo real.
- n) INE: Instituto Nacional Electoral.
- o) Indicador de desempeño: Es la expresión construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporcionan un medio sencillo y fiable para medir logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas) con el fin de monitorear y evaluar sus resultados.
- p) Líder de Proyecto: Es la persona designada por el Titular de la UR como responsable de la planeación, ejecución, seguimiento, control, evaluación y cierre de un proyecto; así como del cumplimiento de las metas y objetivos del proyecto.
- q) Línea base: Es el valor del indicador que se establece como punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento.
- r) JGE: Junta General Ejecutiva.
- s) Meta: Establece el cumplimiento de desempeño esperado en la ejecución del proyecto.
- t) Monitoreo: Es el proceso que permite evaluar con una frecuencia determinada al proyecto para verificar si el desempeño se ajusta a lo programado.
- u) Objetivo: Es la expresión de lo que se va hacer en un proyecto y para que se llevará a cabo.
- v) Plan Estratégico: Plan Estratégico del Instituto Nacional Electoral 2016-2026.
- w) Plataforma: Soporte informático y tecnológico para llevar a cabo la administración de proyectos específicos, que determine la Unidad Técnica de Planeación.
- x) Proyecto: Proyecto Específico.
- y) Proyecto Específico: Esfuerzo de trabajo temporal compuesto de actividades y recursos para el logro de objetivos.
- z) PyCIPEF: Plan y Calendario Integral del Proceso Electoral Federal.
- aa) Reporte de avance: Registro mensual de los resultados de la ejecución del proyecto.

- bb) Resultados: Efecto y consecuencia de la ejecución del proyecto, en cumplimiento de su objetivo.
- cc) Riesgo: Evento o condición incierta que si se produce, tiene un impacto en el cumplimiento de los objetivos de un proyecto.
- dd) Seguimiento: Es el proceso que permite observar, revisar y supervisar de manera sistemática el logro de los resultados de un proyecto, con la finalidad de verificar si el desempeño se ajusta a lo programado.
- ee) SIGA: Sistema Integral para la Gestión Administrativa.
- ff) Subejercicio: Las disponibilidades presupuestarias que resultan al cierre del ejercicio presupuestal sin cumplir las metas contenidas en los programas o sin contar con el compromiso formal de su ejecución.
- gg) Unidades Responsables (UR's): Son las áreas del Instituto Nacional Electoral establecidas en el Título Primero del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, que están obligadas a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administran para contribuir al cumplimiento de los programas.
- hh) UTP: Unidad Técnica de Planeación.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para las UR del INE que tengan a su cargo Proyectos Específicos incorporados en la CIP.

Artículo 3. Objetivo

Establecer la forma en que se llevará a cabo la creación, gestión, seguimiento, control, evaluación y cierre de los proyectos específicos incorporados en la CIP; y las directrices a seguir en caso de que se considere necesario realizar ajustes a dichos proyectos específicos.

Artículo 4. Envío y captura de información y datos

Para la captura, consulta, envío y administración de la información relativa a los proyectos se utilizará la plataforma y excepcionalmente, previa justificación, a través de los medios que determine la UTP para el caso específico.

Artículo 5. Información sobre el ejercicio del presupuesto

1. Para el reporte sobre el ejercicio del presupuesto en los proyectos:
 - a) La DEA proporcionará a la UTP, dentro de los primeros diez días naturales posteriores al término de cada mes, un archivo electrónico, con el Estado del Ejercicio del Presupuesto de la CIP, que incluirá la cifra total de presupuesto ejercido en el mes por cada uno de los proyectos específicos aprobados en la CIP, a efecto de realizar las acciones de seguimiento y elaboración de informes mensuales, trimestrales y anuales a la Secretaría Ejecutiva, Comité de Planeación Institucional y JGE, según corresponda; a saber:
 - Secretaría Ejecutiva.- informes mensuales.
 - Comité de Planeación Institucional.- informes trimestrales.
 - JGE.- por conducto de la Dirección del Secretariado, informes trimestrales y anuales.
 - b) De igual manera, la DEA proporcionará a las UR, dentro del mismo plazo al término de cada mes, el Estado del Ejercicio Presupuestal que incluirá la cifra del presupuesto ejercido en el mes, tanto en oficinas centrales como en órganos desconcentrados, por cada uno de los proyectos específicos aprobados en la CIP para cada UR que funja como líder de proyecto, a fin de que éstas validen la información y estén en posibilidad de registrar el avance correspondiente y rendir los reportes a que se refiere el artículo 19, párrafo 2 de los presentes Lineamientos.

Artículo 6. Interpretación

La UTP será el área facultada para interpretar los presentes lineamientos, así como asesorar y resolver las dudas que se desprendan con motivo de su aplicación.

Artículo 7. Formatos

1. Para el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes lineamientos, se deberá integrar la información en los términos descritos, en los formatos aprobados que se encuentran anexos, por lo que no se podrá variar su contenido, los cuales serán parte integral del presente instrumento y se denominan de la siguiente manera:

Formato 1	“Proyecto Especifico”
Formato 2	“Dictamen”
Formato 3	“Informe de Resultados”

2. Las UR podrán enviar mediante correo electrónico, el formato de los proyectos específicos nuevos o modificaciones de los existentes, para revisión previa a la formalización y presentación oficial ante la UTP.
3. La UTP revisará previo a la formalización y emitirá en su caso los comentarios que correspondan, mediante correo electrónico en un plazo máximo de 2 días naturales.
4. En su caso, las UR podrán continuar el proceso de presentación oficial ante UTP en términos de lo establecido en los artículos 22 y 23 de los presentes Lineamientos.

Artículo 8. Enlace de Administración de Proyectos

1. El Titular de cada UR designará, mediante oficio, a una persona que funja como enlace de administración de proyectos ante la UTP, para establecer comunicación directa y permanente respecto a la administración de los Proyectos Específicos respectivos, el cual deberá:
 - a) Informar a la UTP acerca del avance de los proyectos de la UR que corresponda de conformidad con lo establecido en los presentes lineamientos.
 - b) Asistir a las reuniones que se programen para el seguimiento de los proyectos de su Unidad o, en su caso, un suplente facultado para la toma de decisiones correspondientes a los acuerdos alcanzados en dichas reuniones.
2. Las modificaciones que en su caso realicen las UR's a sus Enlaces de Administración de Proyectos, deberán notificarse por escrito a la UTP, para asegurar el seguimiento de los proyectos.

Capítulo II. – De la Creación de Proyectos Específicos

Artículo 9. Creación de Proyectos Específicos

1. Previo a los trabajos para la integración del anteproyecto de presupuesto del INE, el Titular de la UTP solicitará a las UR, por escrito, la definición de los proyectos específicos para el ejercicio fiscal siguiente.
2. Las UR identificarán los proyectos específicos, priorizando aquellos que tengan mayor pertinencia para el logro de los Objetivos Estratégicos Institucionales registrados en el Plan Estratégico y en términos de lo dispuesto en el Manual General para el Proceso de Programación y Presupuesto del Anteproyecto de Presupuesto emitido por la DEA y la UTP, utilizando como documento de trabajo el Formato 1.

3. Los proyectos específicos deberán crearse en congruencia con los Objetivos Estratégicos Institucionales, proyectos estratégicos, la Misión y la Visión del INE. Así como, con las atribuciones de las UR establecidas en el Reglamento Interior del INE.
4. Previo al envío formal del Formato 1, la UTP, con la información proporcionada por la UR, definirán la clave del proyecto, la cual será única y será utilizada para la identificación del proyecto, misma que servirá para efecto de seguimiento por parte de la UTP y de asignación y control del ejercicio de los recursos por parte de la DEA.
5. Los proyectos específicos aprobados por el Titular de cada UR y validadas por la UTP, deberán ser capturadas en la plataforma que se encontrará en el sitio <https://colabora.ife.org.mx>, de conformidad con las fechas que establezca la Comisión Temporal de Presupuesto para la integración del Anteproyecto de Presupuesto del INE para el ejercicio fiscal correspondiente, o en cualquier otro medio que determine la UTP.
6. Las actividades de proyectos de la CIP que, en su caso las UR incorporen al PyCIPEF o a los calendarios de coordinación de los procesos electorales locales, deberán señalar en dichos instrumentos el proyecto al que corresponden, salvo casos específicos debidamente justificados, mediante oficio suscrito por el titular de la UR.
7. La UTP a su vez hará del conocimiento del Secretario Ejecutivo los proyectos específicos capturados en la plataforma mediante nota informativa.

Artículo 10. Proyecto Específico

1. Una vez aprobado el Presupuesto del INE, conforme a los proyectos autorizados en el mismo, la UTP comunicará a las UR los proyectos en la CIP para el ejercicio que corresponda y solicitará los formatos de los proyectos específicos con firmas autógrafas del líder de proyecto y del titular de la UR de conformidad con el Formato 1, la información de dicho formato se encontrará ya registrada en la plataforma.

Capítulo III. – Del Contenido del Proyecto Específico

Artículo 11. Objetivo del Proyecto

1. El Objetivo deberá describir el trabajo a realizar para atender una necesidad, un problema o situación, y permitir identificar de qué se trata el proyecto, para qué se está llevando a cabo y si va de acuerdo con los requerimientos específicos del INE, sus principales características son:

- a) Específico: debe ser claro, que permitan identificar qué y para qué se lleva a cabo el proyecto;
- b) Medible: que sea posible cuantificar las metas y fines que se pretenden alcanzar;
- c) Alcanzable: que sea posible lograrlo tomando en cuenta las atribuciones de la UR, dentro del periodo de tiempo establecido y con los recursos materiales, financieros y humanos que se tienen contemplados.

Artículo 12. Alcance

1. Deberá describir de forma detallada el impacto del resultado que se pretende obtener.
2. Deberá señalar cuánto espera lograr; cuáles son los estándares o criterios que se deben cumplir; si existen normas o políticas internas, procesos o procedimientos específicos que se deban utilizar y, en su caso, la legislación con la que se deba cumplir, los parámetros con los que se verificará el trabajo realizado y señalar un periodo específico para su ejecución.

Artículo 13. Justificación

1. Deberá indicar la razón de la necesidad identificada que se va a atender con el proyecto específico, para qué se va a llevar a cabo y cuáles son los beneficios esperados.

Artículo 14. Presupuesto

1. Para el cálculo del monto necesario para la ejecución del proyecto, la UR deberá observar lo establecido en el Manual General para el Proceso de Programación y Presupuesto del Anteproyecto de Presupuesto que emita la DEA y la UTP.
2. La UR deberá realizar el costeo y propuesta de plazas necesarias para la ejecución de los proyectos a su cargo, y enviar a la DEA, quien a través de la Dirección de Personal revisará dicha propuesta y en su caso emitirá su opinión.

Para el caso de las plazas vinculadas a componentes de Tecnologías de la Información y Comunicación, serán evaluadas y validadas por la Unidad Técnica de Servicios de Informática y subsecuentemente deberán ser enviadas a la DEA, para que realice el procedimiento descrito en el numeral anterior.

3. El monto solicitado por los Titulares de las UR, para cada proyecto específico, se someterá a consideración de la Comisión Temporal de Presupuesto que se constituya para cada ejercicio fiscal, y será este órgano quien determine la asignación presupuestal para cada uno de los proyectos específicos, en el marco de la suficiencia presupuestal y la pertinencia de la misma.
4. Las UR deberán realizar la calendarización del presupuesto de acuerdo con sus necesidades específicas, realizando un análisis de los requerimientos mensuales para cumplir con sus metas y objetivos, considerando los tiempos de contratación, el periodo de ejecución de las actividades y la fecha estimada de pago.
5. Se podrán reaperturar claves de proyectos específicos de un ejercicio presupuestal anterior en el vigente, únicamente en casos excepcionales, tales como mandatos judiciales y/o reclamo de recursos de prestaciones. Dicha reapertura deberá ser presentada por la UR a consideración de la JGE y una vez autorizada, informada mediante oficio para los efectos conducentes, a DEA y a UTP.

Artículo 15. Metas e Indicadores

1. Las metas que las UR programen deberán establecerse conforme al resultado esperado del proyecto específico.
2. La UR deberá calendarizar las metas en congruencia con el cronograma de actividades del proyecto y deberán registrarlas en la plataforma conforme al Calendario CIP.
3. Para cada proyecto específico conforme la meta establecida, la Unidad Responsable deberá definir un indicador de desempeño, de tipo: estratégico o de gestión.

El indicador de desempeño que se establezca de tipo estratégico o de gestión, deberá observar alguna de las cuatro dimensiones que a continuación se indican, de acuerdo con la meta o aspecto de ella que se vaya a medir o cuantificar.

- Eficacia
- Eficiencia
- Calidad
- Economía

Artículo 16. Cronograma de Actividades

1. Deberá utilizarse para programar y organizar el proyecto de forma que se pueda desagregar con mayor detalle, las acciones que se llevarán a cabo y mostrarlas en el periodo de ejecución del proyecto.
2. El cronograma de actividades deberá facilitar la planificación y asignación de recursos, la estimación de los tiempos y costos programados en la presupuestación.
3. Las actividades deberán contemplar una fecha de inicio y término, así como un presupuesto claramente definido, lo que permitirá establecer la duración de cada actividad y la cantidad de recursos necesarios para continuar con la lógica del desarrollo del proyecto.
4. Las actividades deberán programarse en días naturales para conocer las fechas de ejecución, de obtención de resultados específicos o de cumplimiento con las metas intermedias establecidas.
5. El Líder de Proyecto deberá capturar la información a la que se hace referencia en los numerales de este artículo en la plataforma.

Artículo 17. Riesgos

1. Las UR deberán prever en su mapa de riesgos de los procesos que se ejecuten con recursos etiquetados en algún proyecto específico de la CIP lo conducente, conforme se establece en el marco normativo de Control Interno, específicamente en el Subsistema de Administración de Riesgos.

Artículo 18. Efectividad en el uso de los recursos

1. La UTP, así como la DEA, podrán observar la congruencia, pertinencia, eficacia, eficiencia y racionalidad que los Líderes de Proyectos establezcan para el uso de recursos públicos, en los proyectos que presenten las UR para aprobación, a fin de cumplir con los principios previstos en el artículo 134 Constitucional.
2. La UTP, deberá poner a consideración de la Comisión Temporal de Presupuesto, las observaciones que, en su caso, se hayan formulado por ésta y la DEA, en relación con el párrafo anterior.

Capítulo IV. – Del seguimiento y monitoreo a la Cartera Institucional de Proyectos

Artículo 19. Seguimiento de los Proyectos

1. La UTP, llevará el control y registro de los cambios que se realicen a los proyectos que conforman la CIP, los cuales deberán de estar autorizados por la instancia correspondiente y documentados por parte de los Líderes de Proyecto para que posteriormente se reflejen en la plataforma.
2. Los Líderes de Proyecto mediante la plataforma y conforme al Calendario CIP deberán reportar mensual y trimestralmente a la UTP incorporando las evidencias documentales respectivas y la información adicional que consideren pertinente, lo siguiente:
 - a) El avance en la consecución de las metas y objetivos de los proyectos a su cargo.
 - b) El presupuesto ejercido en cada uno de los proyectos a su cargo, durante el periodo que corresponda, según las cifras remitidas por la DEA y validadas por la UR.

Cualquier situación imprevista derivada de la ejecución de los proyectos, deberá ser consultada y resuelta conjuntamente con la UTP.

3. En caso de que la UTP requiera información del desarrollo de los proyectos, solicitará al Enlace de Administración de Proyectos designado de conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos, para que en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud, entregue la información solicitada.
4. Las UR podrán estar en comunicación permanente con la UTP, a través de los Enlaces de Administración de Proyectos, con el fin de apoyar a las UR en la aplicación de los Lineamientos, así como para detectar áreas de oportunidad, requerimientos de creación de capacidades e identificación de los riesgos del proyecto.
5. Con la información reportada por las diversas UR, la UTP integrará trimestralmente un informe ejecutivo relativo al avance del desarrollo de las actividades de los proyectos que conforman la CIP que presentará al Secretario Ejecutivo, al Comité y a la JGE en las sesiones ordinarias que correspondan.
6. En caso de subejercicios y de conformidad con la normatividad aplicable, la DEA podrá realizar las reducciones líquidas correspondientes a los Proyectos específicos. En este supuesto deberá informar, en detalle y por escrito, los montos de las reducciones a cada proyecto a las UR, quienes deberán presentar ante la UTP la solicitud de cambio

correspondiente mediante el Formato 1 de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 numeral 2.

7. Las actividades de nuevos proyectos que sean aprobados conforme al artículo 21, que en su caso las UR deban incorporar al PyCIPEF o a los calendarios de coordinación de los procesos electorales locales, deberán señalar en dichos instrumentos el proyecto al que corresponden, salvo casos específicos debidamente justificados, mediante oficio suscrito por el titular de la UR.

Artículo 20. Monitoreo

1. La UTP llevará a cabo el monitoreo de los proyectos, a través del seguimiento de los indicadores de desempeño.
2. La UTP apoyará a las UR en la definición para cada proyecto, de un indicador de desempeño, el cual se definirá desde la creación del proyecto.
3. La UTP calculará el indicador de desempeño para cada proyecto, a través de la plataforma con la información del presupuesto y metas que cargue la UR en la misma, según corresponda.
4. Las UR deberán registrar en la plataforma, la información del presupuesto que se planee ejercer mensualmente durante el ejercicio, correspondiente al proyecto y consistente con lo registrado en la herramienta presupuestaria. Asimismo, deberá cargar las metas que planea cumplir durante el ejercicio con la periodicidad que corresponda, conforme lo establecido en la Planeación Táctica.

Mensualmente las UR reportarán los resultados que se hayan logrado en el proyecto, conforme a las metas y su periodicidad, planeadas.

5. El registro de la información a la que se hace referencia en el numeral anterior únicamente se podrá cargar al inicio del año fiscal conforme al calendario CIP y no podrá ser susceptible de cambios, salvo en los casos debidamente justificados.
6. La UR deberá registrar en la plataforma, la información sobre los resultados logrados por el proyecto específico, que reflejen el avance en el cumplimiento de sus actividades y, en su caso, metas mensuales programadas; así como, el ejercicio del presupuesto mensual asignado al desarrollo del mismo y los compromisos contraídos. El presupuesto ejercido y el presupuesto comprometido que se deben reportar, serán los que se hayan validado de la información proporcionada por la DEA conforme al Artículo 5, numeral 1 inciso b) de los presentes Lineamientos.

Para validar la información presupuestal, según el tipo de archivo obtenido del SIGA, la UR deberá sumar las columnas que se indican a continuación según el concepto:

a) Presupuesto ejercido periodo.-

- Archivo en Excel: Devengado periodo + Ejercido periodo + Pagado periodo
- Archivo en PDF: Devengado + Ejercido + Pagado, que se encuentran en la sección Periodo.

b) Presupuesto comprometido periodo.-

- Archivo en Excel: Comprometido periodo
- Archivo en PDF: Comprometido, que se encuentra en la sección Periodo.

Asimismo, en las observaciones al reporte mensual, las UR deberán incluir las adecuaciones presupuestarias que se hayan presentado en el periodo a cada uno de los proyectos, considerando las transferencias entre proyectos, las ampliaciones líquidas o las reducciones líquidas que DEA, de acuerdo con la normatividad aplicable, haya realizado por medidas de disciplina presupuestaria.

7. La UTP convocará a los líderes de proyecto y enlaces de administración de proyectos, al menos una vez al año, a sesiones participativas, para retroalimentación sobre los avances y resultados del mismo y brindar la información de los indicadores de desempeño.
8. La UTP tendrá acceso a la herramienta presupuestaria y/o información presupuestaria, a fin de identificar el ejercicio del presupuesto de los proyectos de cada UR.

Artículo 21. Nuevos proyectos

1. Una vez aprobada la CIP, las UR podrán solicitar nuevos proyectos mediante el Formato 1, en los siguientes supuestos:
 - a) Por necesidades de la UR, derivadas de situaciones no previstas.
 - b) Porque se encuentre en riesgo el cumplimiento de los fines y actividades del Instituto.
2. Las solicitudes de creación de nuevos proyectos se dictaminarán conforme al Artículo 23 de los presentes Lineamientos.
3. La autorización que en su caso otorgue la JGE quedará condicionada a la disponibilidad de recursos presupuestarios o a la fuente de financiamiento que indique la UR.

4. Una vez aprobado el nuevo proyecto por la JGE, la UTP será la responsable de incorporar la información correspondiente al Formato 1 en la plataforma.
5. Las adecuaciones presupuestales resultado de la creación de nuevos proyectos, deberán tramitarse por las UR ante la DEA, para que en el ámbito de su competencia, sujeto a disponibilidad presupuestaria y de acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable, se gestionen o autoricen por las instancias correspondientes, enviando la UR copia de la respuesta en la cual se formalice el movimiento correspondiente a la UTP.

En el caso de las adecuaciones resultado de la creación de nuevos proyectos en los que las UR determinen justificadamente una contingencia fundada y motivada, podrán solicitar a la DEA la aplicación de las adecuaciones presupuestales correspondientes presentando únicamente el formato 1 “Proyecto Específico” debidamente validado y autorizado por la UTP.

La excepción antes mencionada, deberá quedar asentada en el proyecto de Acuerdo y únicamente tendrá efectos para dar cumplimiento a los requisitos para iniciar el procedimiento de contratación, por lo que el Titular de la UR, será el responsable de las erogaciones que se realicen antes de la autorización de la creación por parte de la JGE.

Una vez que se obtenga la autorización de la creación del Proyecto por parte de la JGE, el Titular de la UR, deberá remitir a la DEA la documentación que acredite dicha autorización.

Capítulo V. – Del control de Cambios y Dictamen, Cierre del Proyecto y Evaluación

Artículo 22. Control de Cambios

1. El Titular de la UR, bajo su responsabilidad, podrá solicitar cambios a un proyecto que se encuentre vigente.
2. El Titular de la UR o el Enlace de Administración de Proyectos enviará a la UTP, para su revisión, registro y control, mediante oficio que indique la solicitud de cambios correspondiente, el Formato 1 firmado por el Líder de Proyecto y el Titular o Titulares de las UR involucradas.
3. Los cambios solicitados que cumplan con los requisitos establecidos en los presentes lineamientos, posterior a la revisión del formato correspondiente por la UTP, se notificará por escrito la procedencia a la UR y serán reflejadas en la plataforma cuando

éstos se ubiquen en los siguientes supuestos:

- a) Cambio de Líder de Proyecto.
 - b) Modificación de fecha de inicio y/o conclusión del proyecto específico, sin exceder el año fiscal.
 - c) Inclusión o cancelación de actividades.
 - d) Modificación de fecha de inicio y/o conclusión de actividades, sin exceder el año fiscal.
 - e) Modificación de redacción al objetivo del proyecto, sin que esto implique disminución en las metas establecidas en el mismo.
 - f) Modificación al alcance del proyecto que no tenga impacto presupuestal.
 - g) Transferencia de recursos entre proyectos.
 - h) Modificación a la justificación sin impacto presupuestal, ni replanteamiento del proyecto.
4. La UTP valorará y autorizará a la UR la presentación de la solicitudes de cambio ante la JGE a través del dictamen correspondiente, conforme al artículo 23 de los presentes Lineamientos, en el caso que cumpla con los requisitos establecidos en el presente instrumento, en los siguientes supuestos:
- a) Ampliación líquida al presupuesto.
 - b) Cambio de UR a cargo del proyecto específico con transferencia del presupuesto asignado.
 - c) Cancelación del proyecto.
 - d) Modificación al alcance del proyecto específico con impacto presupuestal.
 - e) Reducción presupuestal que no corresponda a la aplicación de medidas de disciplina presupuestaria por parte del CG o DEA de acuerdo con la normatividad aplicable.
5. Las modificaciones que involucren cambios tanto en el objetivo y alcance implicarán un replanteamiento del proyecto, lo cual dará lugar a la cancelación del mismo.

De igual forma, serán sujetos de cancelación aquellos proyectos de las UR que conforme el presupuesto que tengan aprobado, no hayan iniciado sus actividades atendiendo el calendario del cierre del ejercicio que emita para tal efecto la DEA, poniendo a disposición de ésta el recurso.

Quedarán exentos de lo anterior, aquellos proyectos que contemplen exclusivamente gasto en el Capítulo 1000.

6. Mediante nota informativa, la UTP hará del conocimiento del Secretario Ejecutivo las Solicitudes de Cambio acerca de las cuales haya emitido dictamen correspondiente con la procedencia del cambio.
7. La UTP informará trimestralmente a la JGE, el número y tipo de cambios solicitados por las UR acerca de los cuales haya emitido el dictamen de procedencia correspondiente, así como los avances vinculados a la CIP.
8. Las adecuaciones presupuestales resultado de las modificaciones a los proyectos referidas anteriormente, se deberán tramitar por las UR ante la DEA, para que en el ámbito de su competencia, sujeta a disponibilidad presupuestaria y de acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable, se gestionen o autoricen por las instancias correspondientes, enviando copia la UR de la respuesta en la cual se formalice el movimiento correspondiente a la UTP.

En el caso de las modificaciones a los proyectos en los que las URs determinen justificadamente una contingencia fundada y motivada, podrán solicitar a la DEA la aplicación de las adecuaciones presupuestales correspondientes presentando únicamente el formato 1 "Proyecto Especifico" debidamente validado y autorizado por la UTP.

La excepción antes mencionada, deberá quedar asentada en el proyecto de Acuerdo y únicamente tendrá efectos para dar cumplimiento a los requisitos para iniciar el procedimiento de contratación, por lo que el Titular de la UR, será el responsable de las erogaciones que se realicen antes de la autorización de la modificación por parte de la JGE.

Una vez que se obtenga la autorización de la modificación por parte de la JGE, el Titular de la UR, deberá remitir a la DEA la documentación que acredite dicha autorización.

Artículo 23. Del Dictamen

1. La UTP emitirá la respuesta relativa a la procedencia o improcedencia a solicitudes de nuevo proyecto y/o de cambio, cuando éstas últimas así lo requieran conforme a lo dispuesto por el artículo que antecede, mediante oficio y el dictamen correspondiente dentro de los 2 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, utilizando el Formato 2.
2. En el caso de improcedencia, la UTP remitirá a la UR sus observaciones para que sean desahogadas, efectuado lo anterior la UR deberá remitir a la UTP nuevamente la solicitud para su verificación y la emisión del dictamen correspondiente.
3. Una vez que la UR cuente con el dictamen referido, deberá elaborar el proyecto de acuerdo por el que se autorice la creación del nuevo proyecto o la modificación, para someterlo a consideración de la JGE, para su análisis y aprobación, previa revisión de

la DJ, la cual verificará que se ajuste a la normatividad aplicable.

4. La UTP y la DJ no serán responsables de la falta de aprobación de los proyectos de acuerdo que no sean sometidos oportunamente a consideración de la JGE por no observar los plazos contemplados en la normatividad aplicable.

Artículo 24. Cierre del Proyecto y Evaluación

1. Para formalizar la etapa final, ciclo anual o periodo que corresponda, del proyecto, el Líder del Proyecto deberá elaborar y suscribir en conjunto con el titular de la UR un informe de resultados, a más tardar 30 días naturales posteriores a la fecha de conclusión del mismo, y deberá remitirlo a la UTP mediante oficio firmado por el Titular de la UR o el Enlace de Administración de Proyectos. El informe se integrará conforme a los siguientes elementos, en términos de lo señalado en el Instructivo para elaboración del informe de resultados, Formato 3.
 - a) Descripción del Proyecto;
 - b) Resultados;
 - c) Presupuesto;
 - d) Análisis de su contribución;
 - e) Identificación de aspectos susceptibles de mejora.
2. La UR deberá integrar el expediente del proyecto con la documentación de tipo técnico, administrativo y presupuestal que se genere durante el desarrollo del mismo.
3. La UR deberá mantener bajo resguardo el expediente del proyecto con objeto de integrar la memoria institucional y atender eventuales requerimientos de los entes fiscalizadores; y conservarlo en sus archivos por el tiempo que señale la normatividad aplicable en materia del archivo institucional.
4. La UTP, una vez finalizado el proyecto, evaluará los resultados con base al cumplimiento de las metas y objetivos propuestos, así como el presupuesto ejercido, con el fin de identificar aspectos susceptibles de mejora que coadyuven con la administración de los proyectos, y su orientación a resultados.

Dicha evaluación se presentará al Comité de Planeación Institucional en la Tercera Sesión Ordinaria.

TRANSITORIO

PRIMERO.- Los proyectos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de estos Lineamientos, deberán ajustarse, en lo conducente, a las disposiciones previstas en este instrumento.