



	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-STIC-23
	DIRECCIÓN GENERAL		Fecha: DIC 20
	ADMINISTRACIÓN DEL PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE TIC		Rev. 03
			Hoja: 1 de 5

ADMINISTRACIÓN DEL PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE TIC

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Puesto	Jefatura de Departamento de Gestión Estratégica	Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Dirección General
Firma			

	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-STIC-23
	DIRECCIÓN GENERAL		Fecha: DIC 20
	ADMINISTRACIÓN DEL PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE TIC		Rev. 03
			Hoja: 2 de 5

1. Propósito

Administrar iniciativas, programas y proyectos de TIC, a fin de optimizar la aplicación de los recursos y obtener mayores beneficios para el INRLGII.

Coordinar las acciones para el ejercicio del presupuesto destinado a las TIC, a fin de maximizar su aplicación en las adquisiciones y servicios de TIC requeridos por la Institución.

2. Alcance

Aplica a la STIC y áreas relacionadas con la planeación de bienes y servicios en materia de TIC en el Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra.

3. Responsabilidades

- **Subdirector de Tecnologías de la Información y comunicaciones STIC:**

Presidir el Grupo integral de TIC.

Gestionar ante la Dirección de Administración los recursos humanos y financieros para asegurar las actividades de planeación estratégica en la Institución.

- **Grupo Integral de TIC:** Evaluar y aprobar el Portafolio de Proyectos.

Estar informado del Avance y desempeño de los proyectos inscritos en el portafolio.

- **Jefe de Departamento de Gestión Estratégica:**

Definir proyectos a partir de las iniciativas.

Elaborar y presentar al Grupo Integral de TIC, el Portafolio de Proyectos para su aprobación.

Actualizar el Tablero de Control de Proyectos.

Elaborar y presentar al Grupo Integral de TIC, el Informe de Avance y Desempeño de Proyectos.

Elaborar la documentación necesaria para la gestión del presupuesto.

Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios de TIC.



- **Jefes de Departamento.**

Elaborar los informes mensuales del Avance y Desempeño de Proyectos que tienen bajo su responsabilidad.

4. Políticas de operación y normas.

PO1-STIC-23. El titular de la STIC es el responsable del proceso de planeación estratégica de TIC del INRLGII. El titular de la STIC podrá designar como corresponsable del proceso y de la planeación estratégica de TIC en el Instituto a un colaborador de nivel inmediato inferior que le reporte directamente.

PO2-STIC-23. El Jefe de Departamento de Gestión Estratégica designará, para cada proyecto que se autorice, al Administrador de Proyecto.



	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-STIC-23	
	DIRECCIÓN GENERAL		Fecha: DIC 20	
	ADMINISTRACIÓN DEL PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE TIC		Rev. 03	
			Hoja: 3 de 5	

PO3-STIC-23. El Portafolio de Proyectos deberá presentarse al Comité Integral a más tardar el día quince del mes de junio para revisión y aprobación.

PO4-STIC-23. El Jefe de Departamento de Gestión Estratégica deberá presentar al Grupo Integral de TIC el Informe de Avance y Desempeño de Proyectos Estratégicos de forma trimestral, de acuerdo al calendario de sesiones del Grupo.

5. Descripción del procedimiento:

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Jefe del Departamento de Gestión Estratégica.	Presentar al Grupo Integral de TIC el Portafolio de Proyectos (formato libre) para su evaluación y aprobación.
2	Comité Integral de TIC.	<p>Evaluar y aprobar el Portafolio de Proyectos.</p> <p>¿Se aprueba el Portafolio de Proyectos?</p> <p>Si: Pasar a la actividad 3.</p> <p>No: Realizar las adecuaciones sugeridas por el Grupo Integral de TIC y pasar a la actividad 1.</p>
3	Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones / Jefe del Departamento de Gestión Estratégica.	Elaborar la documentación para solicitar suficiencias presupuestales.
4	Jefe del Departamento de Gestión Estratégica.	Dar seguimiento al ejercicio del presupuesto.
5	Jefes de Departamento	Elaborar los Informes de Avance y Desempeño de Proyectos (F02-PR-STIC-23).
6	Jefe del Departamento de Gestión Estratégica.	Concentrar los Informes de Avance y Desempeño de Proyectos F02-PR-STIC-23).
7	Jefe del Departamento de Gestión Estratégica.	Actualizar el Tablero de Control de Proyectos (F01-PR-STIC-23).

	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-STIC-23
	DIRECCIÓN GENERAL		Fecha: DIC 20
	ADMINISTRACIÓN DEL PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE TIC		Rev. 03
			Hoja: 4 de 5

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
8	Jefe del Departamento de Gestión Estratégica.	Cerrar las Iniciativas del portafolio de proyectos. TERMINA PROCEDIMIENTO.

6. Documentos de referencia:

DOCUMENTO	CODIGO
NMX-CC-9001-IMNC-2015 ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad	N/A
Manual de Gestión de la Calidad	MGC-DG-01
Control de Documentos y Registros	PR-SGC-01
Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y Seguridad de la Información	Interno

REGISTRO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVACIÓN	CODIGO
Memorandum para el Anteproyecto de Presupuesto	3 años	Jefe del departamento de Gestión Estratégica	N/A
Informe de Avance y Desempeño de Proyecto	3 años	Jefe del departamento de Gestión Estratégica	F02-PR-STIC-23
Tablero de Control de Proyectos	3 años	Jefe del departamento de Gestión Estratégica	F01-PR-STIC-23



7. Glosario

INRLGII: Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra.

STIC: Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

TIC: Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

MAAGTICSI: Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y Seguridad de la Información.

	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-STIC-23
	DIRECCIÓN GENERAL		Fecha: DIC 20
	ADMINISTRACIÓN DEL PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE TIC		Rev. 03
			Hoja: 5 de 5

8. Control de cambios

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
01	Actualización de la imagen y del nombre del instituto	JUN 15
02	Transición del SGC de la Norma ISO 9001:2008 a la Norma ISO 9001:2015	MAY 18
03	Actualización de Imagen Institucional	DIC 20