

CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS ESPECIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Capítulo I: Disposiciones Generales

1. Los presentes Criterios tienen por objeto establecer los criterios, tiempos y metodología para la selección aprobación y seguimiento de los proyectos especiales que definan las Unidades Administrativas del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
2. Para efecto de los presentes Criterios se entenderá por:
 - a. **Comisionado Presidente:** el Comisionado que tiene la representación legal del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; quien constituye el eje de coordinación y de dirección institucional;
 - b. **Coordinaciones:** las Coordinaciones o equivalentes que integran el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de conformidad al ámbito de sus atribuciones;
 - c. **Coordinadores:** los titulares de las Coordinaciones o equivalentes que integran el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
 - d. **DGA:** la Dirección General de Administración o equivalente del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
 - e. **DGPPEIDI:** la Dirección General de Planeación Estratégica, Evaluación e Innovación del Desempeño Institucional o equivalente del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
 - f. **Ficha de Recomendación:** a la ficha propuesta por la DGPPEIDI que rechazará los Proyectos Especiales o contendrá las recomendaciones técnicas y observaciones pertinentes a cada Proyecto Especial;

- g. **Ficha de Presentación de Proyecto Especial:** al formato propuesto por la DGPEEIDI en el cual se presenta un perfil del Proyecto Especial que contiene las características más relevantes del proyecto y que contempla la información mínima indispensable para demostrar su viabilidad, relevancia, pertinencia y alineación con los objetivos estratégicos del Instituto;
- h. **Guía Básica:** al documento emitido por la DGPEEIDI en donde se explican los criterios técnico para definir el alcance y definición de un Proyecto Especial;
- i. **Hito:** la actividad de duración cero que representa un logro importante para la consecución del proyecto; es un punto de referencia que es útil para supervisar el progreso del proyecto;
- j. **Indicadores de Gestión:** las expresiones cuantitativas construidas a partir de variables que miden el avance y logro en procesos y actividades de las Unidades Administrativas, es decir, sobre la forma en que los productos son generados y entregados;
- k. **Instituto:** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- l. **MIR:** la Matriz de Indicadores para Resultados definida como la herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece los objetivos de una Unidad Administrativa, así como su alineación a los objetivos estratégicos del Instituto; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los productos provistos a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos que son factores externos al programa, definidos como riesgos y contingencias, que influyen en el cumplimiento de los objetivos de las Unidades Administrativas;
- m. **Lineamientos SEDI:** los Lineamientos Generales del Sistema de Evaluación del Desempeño del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
- n. **Objetivos Estratégicos:** los objetivos aprobados por el Pleno del Instituto que dan cumplimiento a la misión institucional;
- o. **Pleno:** el órgano máximo de dirección y decisión del Instituto, el cual está integrado por los siete Comisionados;
- p. **Proyecto Especial:** definidos, que brindan valor agregado a los objetivos de las Unidades Administrativas el conjunto de actividades coordinadas que se llevan a cabo para lograr objetivos específicos con parámetros de tiempo (tienen un inicio y un fin delimitados), costo y desempeño previamente o a los Objetivos Estratégicos del Instituto;
- q. **Programa de Implementación:** al documento que detalla la forma en la que se ejecutará un Proyecto Especial, y que incluye los elementos necesarios para dar seguimiento a los avances y logros del mismo;

- r. **Reporte de Cierre:** al reporte que envían las Unidades Administrativas una vez que se ha cumplido la totalidad del Programa de Implementación o porque el Proyecto Especial sufrió una cancelación, y que incluye los elementos necesarios para reportar los resultados alcanzados y los impactos esperados en el mediano y largo plazo.
 - s. **Unidades Administrativas:** las áreas del Instituto que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales mediante la implementación de los proyectos espaciales para lo cual ejercen gasto y están obligadas a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administran.
- 3. El titular de la DGPEEIDI deberá realizar una Guía Básica para que los Coordinadores y titulares de las Unidades Administrativas puedan distinguir los atributos y características necesarias para definir un Proyecto Especial.
 - 4. El titular de la DGPEEIDI enviará a los Coordinadores y los titulares de las Unidades Administrativas los formatos que se utilizarán en cada fase del proceso de selección, aprobación y seguimiento de los Proyectos Especiales.
 - 5. La DGPEEIDI será el área que otorgará asesoría técnica a las Unidades Administrativas y Coordinaciones en materia de planeación, seguimiento y evaluación de Proyectos Especiales.
 - 6. Los Proyectos Especiales podrán ser de tres tipos:
 - i. **Proyectos Especiales Institucionales:** aquellos Proyectos Especiales diseñados para contribuir directamente al logro de un objetivo estratégico, que rebasan el ámbito de atribuciones de una sola Dirección General y, por lo tanto, requieren la participación de más de una Unidad Administrativa. De acuerdo con sus características, podrán ser plurianuales;
 - ii. **Proyectos Especiales de Propósito Específico:** aquellos Proyectos Especiales dirigidos a la consecución de un objetivo específico y que una vez ejecutado no será necesario repetir, en virtud de que la necesidad o problemática que los motiva será resuelta. En casos particulares podrán ser plurianuales, y
 - iii. **Proyectos Especiales Piloto:** a aquellos Proyectos Especiales que se encuentran en fases experimentales o iniciales y cuyo objetivo es medir y/u obtener resultados que guiarán proyectos subsecuentes, futuras acciones o procesos de las Unidades Administrativas. Asimismo, permitirán modificar la gestión operativa o definir nuevos productos. Por su naturaleza, su duración máxima será de un año.

Capítulo II: Del proceso de selección de los Proyectos Especiales

7. Los titulares de las Unidades Administrativas deberán enviar la propuesta de sus Proyectos Especiales a su Coordinador respectivo, a más tardar la primera semana de julio de cada año. Para efecto de lo anterior, los titulares de las Unidades Administrativas utilizarán el formato de Ficha de Presentación que será proporcionada por la DGPEEIDI.
8. La Ficha de Presentación de un Proyecto Especial deberá contener al menos los siguientes elementos:

a. Información General

- i. Unidad Administrativa que presenta el proyecto
- ii. Nombre del proyecto
- iii. Tipo de proyecto
- iv. Objetivo del proyecto
- v. Descripción
- vi. Objetivo estratégico al que contribuye
- vii. Costo estimado
- viii. Fechas de inicio y término estimadas

b. Justificación

- i. Descripción de la problemática o necesidad que atiende el proyecto
- ii. Descripción de la situación sin proyecto
- iii. Resultados esperados
- iv. Entregables del proyecto

c. Plan de actividades

- i. Lista de las actividades más representativas del proyecto: Deberá incluir fechas de inicio y término de cada actividad y señalar si la actividad requiere colaboración de otra Unidad Administrativa. En este caso deberá describirse en que consiste dicha colaboración

d. Presupuesto

- i. Monto total del proyecto desglosado por rubros
- ii. Impacto Presupuestario estimado para ejercicios fiscales posteriores

9. Los Coordinadores deberán enviar a la DGPEEIDI las Fichas de Presentación de la totalidad de los Proyectos Especiales de las Unidades Administrativas bajo su coordinación, a más tardar la segunda semana de julio de cada año.
10. El titular de la DGPEEIDI enviará a los Coordinadores y a las Unidades Administrativas las recomendaciones técnicas pertinentes, o en su caso, el rechazo del Proyecto Especial propuesto, a más tardar dos días hábiles posteriores a su fecha de recepción. Para efecto de lo anterior, la DGPEEIDI emitirá una Ficha de Recomendación por Proyecto Especial presentado.
11. Los Coordinadores y los titulares de las Unidades Administrativas podrán pedir a la DGPEEIDI realizar una reunión de trabajo para analizar los Proyectos Especiales que fueron rechazados.
12. Los Coordinadores, en conjunto con los titulares de las Unidades Administrativas, deberán analizar y, en su caso, atender las recomendaciones técnicas realizadas por la DGPEEIDI a los Proyectos Especiales propuestos, y enviarán al titular de la DGPEEIDI las Fichas de Presentación con las modificaciones pertinentes, a más tardar la tercera semana de julio de cada año.
13. El presupuesto de los Proyectos Especiales que hayan cumplido el proceso de selección definido en los numerales 7 al 12, será considerado por la DGA para integrar las cédulas de presupuesto de las Unidades Administrativas.

Capítulo III: Del proceso de aprobación de los Proyectos Especiales

14. El titular de la DGPEEIDI integrará un Banco Electrónico de Propuestas con las Fichas de Presentación de los Proyectos Especiales a más tardar la primera quincena de agosto de cada año, las cuales podrán ser consultadas por los integrantes del Pleno, los Coordinadores y los titulares de las Unidades Administrativas, con la finalidad de que se pueda retroalimentar, fortalecer y evitar duplicidades en los Proyectos Especiales propuestos.
15. El titular de la DGPEEIDI enviará a los integrantes del Pleno, los Coordinadores y los titulares de las Unidades Administrativas la clave de acceso al Banco Electrónico, mediante oficio, a más tardar la segunda quincena de agosto de cada año.
16. Los integrantes del Pleno, los Coordinadores y los titulares de las Unidades Administrativas podrán emitir comentarios a las Fichas de Presentación de los Proyectos Especiales, a través del Banco Electrónico, a más tardar el último día hábil de septiembre de cada año.
17. Los titulares de las Unidades Administrativas responsables de Proyectos Especiales atenderán los comentarios pertinentes emitidos por los integrantes del Pleno, Coordinadores

u otros titulares de Unidades Administrativas, mediante el Banco Electrónico de Propuestas, a más tardar la primera quincena de octubre de 2015.

18. La DGPEEIDI tomará como versiones finales las Fichas de Presentación de Proyectos Especiales las que para su efecto se encuentren en el Banco Electrónico posterior a la primera quincena de octubre de 2015.

19. El titular de la DGPEEIDI someterá a la aprobación de los integrantes del Pleno los Proyectos Especiales propuestos a más tardar la primera semana de diciembre de cada año.

Para tal efecto, el titular de la DGPEEIDI entregará a los integrantes del Pleno y los Coordinadores, en versión impresa y electrónica, las Fichas de Presentación de los Proyectos Especiales y un cuadro resumen con la siguiente información:

Unidad Administrativa responsable o líder del Proyecto Especial	Nombre del Proyecto especial	Objetivo del Proyecto Especial	Tipo de Proyecto Especial	Monto Total del Proyecto Especial
--	-------------------------------------	---------------------------------------	----------------------------------	--

Para los proyectos especiales con presupuestación plurianual, se considerará, en el cuadro arriba dispuesto, el monto estimado para el ciclo presupuestario inmediato. La ficha de presentación del proyecto incluirá la información respecto a los ejercicios presupuestales de años siguientes.

Capítulo IV: Del seguimiento a Proyectos Especiales y el aprendizaje institucional

20. Los titulares de las Unidades Administrativas deberán elaborar un Programa de Implementación para cada uno de los Proyectos Especiales aprobados por el Pleno.

21. El Programa de Implementación contará con al menos los siguientes elementos adicionales:

- i. Cronograma de actividades planeadas, que señale la programación de cada actividad (fechas de inicio y fin estimadas), los responsables de cada etapa, a los actores involucrados y su costo estimado;
- ii. Presupuesto desglosado [en rubros generales] y calendarizado;
- iii. Declaración de hitos del proyecto y su fecha programada, y
- iv. Análisis de riesgos y plan de mitigación

La DGPEEIDI será el área encargada de enviar el formato de llenado del Programa de Implementación a los titulares de las Unidades Administrativas y Coordinadores para su conocimiento.

22. Los titulares de las Unidades Administrativas definirán para cada Proyecto Especial aprobado dos indicadores de gestión, uno de avance programático y otro de avance presupuestal, los cuales se deberán incorporar en el nivel de Actividades de su MIR con frecuencia de medición trimestral.
23. Los titulares de las Unidades Administrativas deberán enviar a su Coordinador respectivo, para su validación, los Programas de Implementación de los Proyectos Especiales aprobados a su cargo, a más tardar el último día hábil de diciembre de cada año.
24. Los Coordinadores enviarán a los titulares de la DGPEEIDI y la DGA la versión final de los Programas de Implementación de los Proyectos Especiales aprobados, a más tardar la tercera semana de enero de cada año.

Para el caso de los Proyectos Especiales aprobados que requieran colaboración de otras Unidades Administrativas, el Coordinador deberá marcar copia de los Programas de Implementación a los titulares de dichas áreas.

25. El titular de la Unidad Administrativa deberá notificar al titular de la DGPEEIDI durante la implementación de un Proyecto Especial, mediante oficio, aquellos casos en los que algún hito del proyecto no sea alcanzado. Dicho oficio deberá enviarse por parte del titular de la Unidad Administrativa a más tardar 5 días hábiles después de la fecha programada para alcanzar el hito y en él se señalarán cuáles son las afectaciones al proyecto en cuanto alcance, monto presupuestado y/o fecha de conclusión.
26. El titular de la Unidad Administrativa responsable deberá enviar al titular de la DGPEEIDI un Reporte de Cierre del Proyecto Especial cuando se haya cumplido la totalidad del Programa de Implementación o porque el Proyecto Especial sufrió una cancelación.
27. El Reporte de Cierre al que hace referencia el numeral anterior deberá incluir al menos los siguientes elementos:
 - i. Programa de implementación actualizado;
 - ii. Resultado alcanzado (cuantitativo y cualitativo);
 - iii. Impactos esperados en el mediano plazo;
 - iv. Entregables;
 - v. Monto ejercido, y
 - vi. Lecciones aprendidas

El titular de la DGPEEIDI será el encargado de enviar el formato de llenado del Reporte de Cierre a los titulares de las Unidades Administrativas y Coordinadores para su conocimiento.

28. En caso de que el proyecto no fuera concluido en su totalidad, el Reporte de Cierre deberá incluir una descripción de las razones por las que no se logró ejecutar el proyecto conforme a lo planeado.
29. Los Proyectos Especiales ejecutados podrán ser sometidos a evaluación posterior, de conformidad con el Capítulo VIII de los Lineamientos SEDI, con la finalidad de analizar su contribución al logro de los objetivos estratégicos del Instituto.

Capítulo V: De la transparencia de los Proyectos Especiales

30. La DGPEEIDI deberá publicar en el sitio del Instituto, en un lenguaje sencillo y en formato de datos abiertos, cuando la información así lo permita, la siguiente información de los Proyectos Especiales:
 - i. Las Fichas de Presentación;
 - ii. Los Programas de Implementación;
 - iii. Los Reportes de Cierre, y
 - iv. Los resultados de las evaluaciones.

Capítulo VI: Disposiciones finales

31. Los Proyectos Especiales propuestos por los titulares de las Unidades Administrativas que no cumplan lo estipulado con la Guía Básica podrán ser considerados como actividades relevantes y/o estratégicas, a incorporarse en la MIR de las Unidades Administrativas, para lo cual deberán contar con un indicador pertinente que permita dar seguimiento oportuno al avance en las actividades en cuestión.
32. El Comisionado Presidente definirá para las Unidades Administrativas que se encuentran adscritas a la Presidencia del Instituto, un enlace que fungirá como un Coordinador o equivalente para efectos de estos Criterios.
33. Los proyectos especiales que no sean aprobados por el Pleno, podrán ser presentados en ejercicios fiscales subsecuentes con las modificaciones pertinentes.

34. El titular de la DGPEEIDI podrá promover reuniones entre las Coordinaciones y las Unidades Administrativas para evitar duplicidades y fomentar sinergias entre los Proyectos Especiales propuestos.
35. Las Fichas de Presentación, los Programas de Implementación, los Reportes de Cierre de cada Proyecto Especial y los resultados de las evaluaciones que en su caso se realicen, se integrarán en un banco de proyectos que podrá ser consultados por los servidores públicos del Instituto con la finalidad de promover el aprendizaje institucional y crear una memoria sobre la ejecución de los Proyectos Especiales.
36. la DGPEEIDI otorgará asesoría técnica relacionada con la planeación de proyectos, el cumplimiento de los criterios aplicables y la integración de los formatos requeridos.

GUÍA BÁSICA PARA DEFINIR LOS PROYECTOS ESPECIALES

ÍNDICE

- ¿Qué es un Proyecto Especial?
- ¿Qué **NO** es un Proyecto Especial?
- ¿Cuáles son los tipos de Proyectos Especiales existentes?
- ¿Es indispensable que todas las áreas cuenten con Proyectos Especiales propios?
- ¿Qué sucede con aquellos proyectos con presupuesto plurianual?
- Similitudes y diferencias entre una Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y un Proyecto Especial.
- Aspectos específicos definir Proyectos Especiales
- Lista de criterios para la selección de Proyectos Especiales

El objetivo de la presente guía es señalar criterios homologados a partir de los cuales las Direcciones Generales del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos deberán definir sus respectivos Proyectos Especiales. El ejercicio será de gran utilidad para hacer más eficiente la implementación de actividades, lo que significará un ahorro presupuestal importante para el Instituto. También fomentará la colaboración intra-institucional, al fortalecer la comunicación entre Comisiones, Coordinaciones y Direcciones Generales.

¿QUÉ ES UN PROYECTO ESPECIAL?

Un proyecto especial es una acción de política pública comprendida por un **conjunto de actividades** coordinadas que se llevan a cabo para lograr **objetivos específicos** con **parámetros de tiempo** (tienen un inicio y fin delimitados), **costo** y **desempeño previamente definidos**, que brindan valor agregado a los objetivos de las Unidades Administrativas o que contribuyen de manera directa los Objetivos Estratégicos del Instituto.

Al estar comprendidos en un modelo organizacional orientado a resultados medibles, los proyectos especiales deberán estar alineados al propósito de la Dirección General responsable del mismo y/o a alguno de los objetivos estratégicos previamente definidos para el Instituto. Los resultados del proyecto deberán ser susceptibles de ser evaluados, esto es, se valorará si el proyecto cumplió con su objetivo y si esto fue congruente con el presupuesto y tiempo establecidos.

¿QUÉ NO ES UN PROYECTO ESPECIAL?

- Conjuntos de actividades que se repiten cada cierto periodo de tiempo (semestral, anual, bianual etc). Estas actividades tendrán que estar contempladas en la MIR (conviene señalar que la MIR no es un instrumento estático, por lo que puede sufrir modificaciones cada año).
- Actividades estratégicas a las cuáles se les destina cierta cantidad de recursos pero cuya asignación y ejercicio es inercial.
- Actividades que no generan valor agregado al propósito de la Dirección General o bien que no contribuyen de manera directa al logro de uno de los cuatro objetivos estratégicos del Instituto.

¿CUÁLES SON LOS TIPOS DE PROYECTOS ESPECIALES EXISTENTES?

Con base en las características mencionadas, la DGPEEIDI identifica tres tipos de proyectos especiales. Los proyectos de **Propósito Específico**, son aquellos que presenten todas las características arriba mencionadas (objetivo específico, inicio y fin delimitado, presupuesto específico y definición de desempeño propios). Su cumplimiento supone la generación de valor agregado al propósito definido por la DG responsable del proyecto; en estos proyectos la colaboración con otras áreas se limita a actividades secundarias o de acompañamiento. Asimismo, la especificidad del proyecto implica que su horizonte temporal de un año—aunque sería posible encontrar temporalidades mayores para este tipo—no será posteriormente incorporado a las actividades cotidianas de la DG respectivas.

Los proyectos especiales de tipo **Institucional** son aquellos que contribuyen de manera directa al logro de los objetivos estratégicos del Instituto. Para su implementación, requieren de la colaboración de una o más Direcciones Generales, lo cual obliga a definir un líder de proyecto, responsable del seguimiento oportuno a

las actividades desarrolladas. Es importante mencionar que este tipo de proyectos cumplen con un objetivo específico; para ello pudiera ser necesaria la definición de un presupuesto multianual, en donde queden sancionados de manera clara, los ejercicios y conceptos de gasto para el logro del objetivo del proyecto.

Finalmente, los proyectos especiales de tipo **Piloto**, son aquellos conjuntos de actividades que implementa una Dirección General en aras de medir y/u obtener resultados que guiarán proyectos subsecuentes, futuras acciones o procesos de las Unidades Administrativas, y que podrían en algunos casos, incorporarse posteriormente como actividades recurrentes o como componentes en la Matriz de Indicadores de la Dirección General. Por su naturaleza, los proyectos piloto tendrán una duración no mayor a un año; al cierre del pilotaje se deberá de contar con los elementos suficientes para valorar si se dará continuación al piloto ya sea en un nuevo proyecto o a través de su inclusión como algo recurrente en el quehacer de la DG responsable del mismo.

¿ES INDISPENSABLE QUE TODAS LAS ÁREAS CUENTEN CON PROYECTOS ESPECIALES PROPIOS?

No, recordando la definición de proyectos especiales, estas acciones implican forzosamente la generación de valor agregado al quehacer de las unidades administrativas y/o a la consecución de los objetivos estratégicos del Instituto. Por ello, los proyectos requieren de una planeación comprehensiva, un plan de implementación exhaustivo y una valoración al cierre que nos permita comprobar el logro del objetivo del proyecto y justificar la asignación de presupuesto adicional. Muchas veces, actividades estratégicas de las DG ya están comprendidas en la MIR y son parte del quehacer cotidiano de las áreas. En casos como ese, los elementos de la MIR son suficientes para reflejar el quehacer y las contribuciones de una DG. No debe confundirse la posesión/ausencia de proyectos especiales como criterio para valorar a una DG.

¿QUÉ SUCEDE CON AQUELLOS PROYECTOS CON PRESUPUESTO PLURIANUAL?

Para los Proyectos Especiales con presupuesto plurianual, en el momento del llenado de la ficha de presentación del proyecto se contemplará el proyecto completo; sin embargo únicamente se desglosará el presupuesto estimado para el ejercicio fiscal inmediato y se indicará en la sección correspondiente el monto total estimado para el proyecto completo. El presupuesto que en su caso se apruebe, solo corresponderá al estimado para el ejercicio inmediato posterior. No obstante, las unidades administrativas involucradas, el líder del proyecto, las coordinaciones y el pleno deberán contemplar el horizonte temporal mayor de estos proyectos y cómo este supone compromisos para ejercicios presupuestales posteriores, por lo tanto esto supone la priorización de la continuidad programática y presupuestal de estos proyectos, mismos que deberán ser presentados en el siguiente ciclo de planeación, esta vez desglosando el presupuesto destinado al ejercicio fiscal que corresponda.

SIMILITUDES Y DIFERENCIAS ENTRE UNA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR) Y UN PROYECTO ESPECIAL

Entre sus similitudes se encuentran:

1. Ambos son instrumentos de planeación estratégica, están alineados a objetivos estratégicos y por lo tanto contribuyen a su cumplimiento (alcance, consecución).
2. Ambos instrumentos requieren la definición de indicadores que permitan valorar el cumplimiento de metas y la generación de impactos positivos. Para los Proyectos Especiales es de especial importancia contar con un indicador de avance programático y de avance presupuestal que permita dar seguimiento al avance del proyecto y la definición de resultados esperados en términos cualitativos y cuantitativos que permita, posteriormente, valorar el valor agregado generados por el proyecto.

Las principales diferencias entre estas dos herramientas son:

1. La MIR atiende una dimensión general y permanente en lo que a planeación se refiere; es un instrumento que reflejará las actividades y componentes que cimientan la labor cotidiana de una Dirección General. Por otro lado, un Proyecto Especial comprende aquella suma de actividades orientadas al logro de un objetivo específico para un momento en el tiempo en particular.
2. En la MIR están contenidos aquellos elementos financiados con el recurso corriente de una Dirección General; actividades y componentes cuya presupuestación (y eventual ejercicio) es en gran medida inercial. En el caso de los Proyectos Especiales, al estar delimitados temporalmente y diseñados para cumplir un objetivo específico, se asigna un monto específico y suficiente para el caso particular.

CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES, MIR Y PROYECTOS ESPECIALES

MIR	Proyectos Especiales
Alineación a Objetivos Estratégicos	Alineación a Objetivos Estratégicos
Nivel de Fin, Propósito Componentes, Actividades	Alineados al Propósito de la Dirección General
Planeación general y continua	Horizonte temporal (tiene un inicio y un fin)
Gasto ordinario contemplado por la Dirección General	Presupuesto específico
Actividades generales y permanentes de la Dirección General	No comprende actividades rutinarias

DEFINICIÓN DE LOS CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

Considerar los siguientes criterios para identificar si lo planteado es en efecto un Proyecto Especial.

- **Fechas de Inicio y Término:** Los Proyectos Especiales responden a situaciones específicas y están dotados de un presupuesto para tal fin, razón por la cual tienen un horizonte temporal acotado. Es importante señalar que, si la DG advierte que las actividades tienden a ser recurrentes o a repetirse en diversos intervalos de tiempo entonces el proyecto estaría comprendido realmente en el quehacer cotidiano de la DG. Nuevamente, el proyecto especial responde a situaciones específicas.¹
- **Dimensión presupuestal:** No todas las actividades a las que se asignan recursos pueden ser consideradas proyectos especiales; existen actividades propias del esquema estratégico de una Dirección General a las que se les destina un monto importante de recursos año con año y que, por lo mismos, deberían estar contempladas en la MIR. Conviene señalar que, en función del tipo de proyecto, la presupuestación podrá ser plurianual. Todo proyecto especial deberá contar con una asignación presupuestal específica.
- **Responsabilidad de un proyecto especial:** Existen algunos proyectos en donde participan de manera sustantiva más de una DG, tal es caso de los Proyectos Especiales Institucionales. En estos casos habrá de definirse un Líder de Proyecto que será responsable del seguimiento oportuno a las actividades comprendidas en el proyecto especial.
- **Seguimiento y Evaluación:** El seguimiento al avance programático y financiero de los proyectos especiales se dará a través de la MIR. Las Direcciones Generales realizarán una autoevaluación al cierre del proyecto especial y en revisarán su evaluación al año subsecuente. Todos los proyectos podrán ser sujetos de evaluación ex-post.

¹ Existen excepciones en las cuales las actividades establecidas en el Proyecto Especial, después de su implementación pasarán a formar parte de la MIR, pues estas se volverán permanentes para la Dirección General. Tal es el caso de los proyectos especiales de tipo Piloto. Por ejemplo, en 2015 se establece un Proyecto, el cual consistirá en el diseño y ejecución de una herramienta tecnológica, al ser la primera vez que la Dirección General implementa este producto se considerará como un Proyecto Especial de tipo Piloto, para el año 2016, únicamente se dotará de información a esta plataforma por lo tanto ya no se considerará como Proyecto, pasará a formar parte de la MIR como uno de sus componentes.

LISTA DE CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

	SI	NO
¿Tiene un objetivo específico delimitado?		
¿Proporciona un valor agregado a los productos, servicios y procesos de la Dirección General		
¿Atiende una situación específica?		
¿Está dentro de mis atribuciones llevarlo a cabo?		
¿Tiene una temporalidad definida (inicio y fin)?		
¿Sus resultados son susceptibles de ser observados y evaluados?		