

#### Instructivo para registro de avances de proyectos TI por parte de las entidades del Sector Hacienda

Código: N/A	Fecha:	Versión: 1	Página: 1 de 11

#### **1. OBJETIVO**

Indicar los pasos a seguir para registrar avances de proyectos TI, de las entidades del Sector Hacienda, en el Banco de Necesidades de la DT del MHCP

#### 2. ALCANCE

Este documento establece las orientaciones para registrar el avance de las iniciativas de TI, de las entidades del Sector Hacienda, que están incluidas como proyecto en la herramienta establecida para este fin, por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Aplica para todas las entidades del Sector Hacienda, conforme a su tipo de vinculación (adscritas, vinculadas y grupo bicentenario)

#### **3. PRODUCTOS ESPERADOS**

Información actualizada de los proyectos de TI, producto de las iniciativas reportadas por las entidades del Sector Hacienda y que son registradas en el Banco de Necesidades.

# 4. ACTUALIZACION DE INFORMACIÓN DE LAS INICIATICAS Y/O PROYECTO DE TI REGISTRADOS.

En esta sección se incluyen las actividades requeridas para incluir nuevas iniciativas TI, modificarlas y registrar avances en el instrumento diseñado para tal fin.

#### a. Inclusión De Un Nuevo Proyecto

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Crear un nuevo registro de las iniciativas de TI del Sector Hacienda	Dirección de Tecnologia - MHCP
Diligenciar la información básica del proyecto conforme a datos suministrados por las entidades del Sector Hacienda en el Forms enviado denominado "Seguimiento a iniciativas de TI"	Dirección de Tecnologia - MHCP



Vorcioni	

1

Página:	2 de 11

## b. Modificación De Información De Un Proyecto

TIPO MODIFICACION	RESPONSABLE
	Dirección de Tecnologia – MHCP
	conforme a solicitud de los enlaces
	designados por las entidades del Sector
Modificación información básica	Hacienda.
	Enlace designado por cada entidad del
Registro de avance de los proyectos de TI	Sector Hacienda

#### c. Paso A Paso Para Realizar el Registro De Avance De Los Proyectos De TI

La Dirección de Tecnología del MHCP dispone una herramienta para registrar proyectos de TI de las entidades del Sector Hacienda, a continuación, se relacionan los pasos a seguir para acceder a ella:

- Ingresar al micrositio de entidades del sector hacienda alojado en el portal web del Ministerio de Hacienda y Crédito público <u>https://www.minhacienda.gov.co/sector-hacienda</u> (preferiblemente desde explorador Chrome o Edge)
- **2.** Ingresar al botón SITICS



					Versión:	1	Pági	na:	3 de 1	1	
<ul><li>←</li></ul>	<ul> <li>← → C ( minhacienda.gov.co/sector-hacienda</li> <li>( Google Lens ( A + A))</li> <li>( Google Lens (</li></ul>									M : narcadores	
	Hacienda										
	Inicio     Entidad •     Prensa •     Normativa •     Transparencia y Acceso a la Información Pública     Atención y Servic Ciudadaní						iosala a	Participa -	L Cifras e I	ndicadores	
×	X Entidad > Entidades > Sector Hacienda										
Ø	Sector Hacienda							Entid	ad		
f	Reporte de iniciativas y proyectos de Tecnologías de Información para el Sector Mediante Seguimiento a Iniciativas TIC Sectoriales - SITICS						(i) Acerca del Ministerio				8
in								Estructura Orgánica			
6							Ent	idades icesos y procedim	ientos	~	
		SIT	ncs					ormes de Evaluaci	ión	~	

Una vez se dé clic en este, se le pedirá usuario y clave, por favor ingresar las enviadas por el MHCP y seguir los pasos indicados a continuación:

B   🕲 Nueva pestaña	Project Web App - I	C Eventos y decisione	Proyectos-DT - Arq	Plataforma SIED	Modernización Apli	OirectorioSectorialx	Todos los marcadore
			Microsoft Iniciar sesic xxxxx@min ¿No puede acceder a	ón nhacienda.g	ov.co	1 I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	oo debe ingresar el htraseña do por el MHCP ninhacienda.gov.co)
			C Opciones di	e inicio de sesión	Siguiente	2 Dar clic en si	guiente

**Nota:** este momento el sistema le pedirá realizar una doble autenticación, por lo que deberá ingresar la información solicitada de manera tal que pueda obtener



	Versión:	1	F	Página:	4 de 11
--	----------	---	---	---------	---------

el acceso a la herramienta, para lo cual le saldrá el siguiente pantallazo. (esto le será solicitado solo la primera vez que ingresa a la herramienta)

👔 Abiertos - Est 📒 Servicio de Teletr	ib 🚯 Portal TELETRABAJO	Portal de Conexión	Adopción Transform	lingreso a transaccio	Comités/MIPG   Ca	»   🗅 Todos los marcad
		Microsoft				
		daromero@minhacie	enda.gov.co			
		Se necesita r	nás informació	'n		
		Su organización neci garantizar la segurid	esita más información p ad de la cuenta.	ara		
		Usar otra cuenta				
		Más información				
			Sig	viente -3	🗕 - 🗌 Dar clic en siguien	te

Una vez se le dé clic en el botón siguiente, saldrá la siguiente pantalla, aquí deberá ingresar información de contacto, tales como teléfono y correo:

			Lesson were une				
O Datos Abiertos - Est	Servicio de Teletrab	S Portal TELETRABAJO	Portal de Conexión	<ul> <li>Adopción Transform</li> </ul>	Ingreso a transaccio	Comités/MIPG   Ca	>> Ca Todos los marcad
linisterio de Hacienda							
			Garantizar la s	eguridad de la o	cuenta		
			Méta	do 1 de 2: Teléfo En esta un num dar clic	pantalla deberá ingr ero de teléfono y al f en siguiente	esar inal	
		Teléfono Para verificar su la 2Qué número de	dentidad, puede optar por resi teléfono quiere usar?	ponder a una llamada o recibir	un códiga en su teléfono.		
		United States (+	t)	indicar número de tr	riéfana	_	
		<ul> <li>Recibir un có</li> <li>Uámeme</li> </ul>	digo				
		Se pueden aplica Declaración de pr	tarifas de datos y mensajes. S Ivacidad y cookies.	il elige Siguiente, se aceptan io	s Términos del servicio y la	5	Una vez se diligencie el teléfono como doble factor de autenticación, dar clic aquí



		Versión:	1	Página:	5 de 11
$\epsilon  o C$ $\epsilon$ mysignins.microsoft.com/register				\$q Q ☆	융 Incógnito 🚦
📀 📀 Datos Abiertos - Est 📕 Servicio de Telebrah 📀 Portal TELETRA	BAXO 🧧 Portal de Conexión 💼 Adopción T	iransform 🚯 Ingreso a transac	cia 📀 Comités/M		Todos los marcadores
Ministerio de Hacienda					?
	Garantizar la seguridad	de la cuenta			
	Métado 1 de 2: Teléfor Teléforo	Correo electrónico	6 En su ins fin	esta pantalla deberá correo electrónico (pu stítucional o personal) al dar clic en siguiente	ngresar ede ser y al
Telé: Para ve jQué n	ONO ficar su identidad, puede optar por responder a una ilam mero de teléfono quiere usar?	ada o recibir un código en su teléfono			
Rec     Ida     Se puet	States (+1) indicar bir un còdigo neme en aplicar tarifas de datos y mensajes. Si elige Siguiente,	número de teléfono se aceptan los Términos del servicio y	ta la	ŕ	
Declara	ian de privacidad y cookies.	Ciquie	7	teléfono como factor de auter dar clic aquí	doble ticación,

Una vez ingresado el teléfono y correo al dar clic en el botón siguiente, le saldrá una nueva pantalla, la cual le solicitará nuevamente ingresar el correo y contraseña proporcionado por el ministerio tal como se muestra a continuación.

<ul> <li>↔ → C Is login.microsoftonline.com/b4ea60d8-be49-40b</li> <li>B Nueva pestaña D Project Web App - L. </li> <li>€ Eventos y decision</li> </ul>	:-98c4-18c43bfd721e/sami2?SAMLRequest=rVPLjtow e 🚯 Proyectos-DT - Arq 🔗 Plataforma SIED 🚦	FP2VyPu8PEkAi1BRUFWkaRsBnUU3IWPfMJVcO7U Modernización Apli 🔗 DirectorioSectorial.x	Udhv59nQ8TFh0Wo24c 🖈 🛞 🗄
	Microsoft Iniciar sesión XXXX@minhacienda.gov aNo puede acceder a su cuenta?	CO 8 En est usuari propor ejempi (mama Siguiente 9 Der cli	e campo debe ingresar el o y contraseña cionado por el MHCP lo aris@minhacienda.gov.co) ic en siguiente
	🔾 Opciones de inicio de sesión		
			Términos de uso Privacidad y cookies ····



Versión: 1

Página: 6 de 11

Una vez ingresada la información de correo y contraseña, le saldrá un pantallazo en el cual se le preguntará frente a si desea mantener la sesión iniciada, de acuerdo con sus políticas de seguridad, deberá marcar si o no, tal como se muestra en la siguiente imagen.



**Nota:** aplicados los pasos anteriores, si no puede ingresar a la herramienta, por favor tomar un pantallazo y enviar la información al correo electrónico a Marly Esther De Moya Amarís, Marly.DeMoya@minhacienda.gov.co, asesora del Despacho de la Dirección de Tecnología del MHCP.

**3.** Surtido el paso anterior, le saldrá el siguiente pantallazo para reportar el avance de los proyectos registrados por su Entidad, esto le permitirá ingresar al Banco de Necesidades de la Dirección de Tecnología del MHCP, la cual constituye la herramienta de gestión de proyectos que se utilizará para registrar los correspondientes avances, le aparecerá la siguiente pantalla:



**Nota:** si se cierra su navegador o si ya ha ingresado en otras ocasiones y a registrado la información para activar el doble factor de autenticación, puede hacer clic en el botón "**SITICS**" (Seguimiento a Iniciativas **TIC** Sectoriales), ubicado en la parte inferior del portal en sección de Entidades Sector Hacienda" de la página web del ministerio https://www.minhacienda.gov.co/sector-hacienda, lo cual le permitirá ingresar directamente al Banco de Necesidades de la Dirección de Tecnología del MHCP para registrar el avance del o los proyectos de su entidad.

Dar clic en siguiente

3

**4.** Una vez en la herramienta se encontrará con un listado de proyectos, en este punto se puede filtrar por Gerente de Proyecto, por Nombre de Proyecto o por Nombre de Entidad de manera tal que pueda identificar el proyecto de su entidad:



				Versión:	1	Página:	8 de 11
			_				
← Ĉ බ  bhttps	s//portal4.siifnacion.gov.co/pwa_sis/Lists/Centraliza	cionIniciativasSectoriales/.Dan	alnfo=projectserver+	Allitems.aspx	A <sup>N</sup>	ia Antonia Amaris Castil 👻	
Buscar Bibliotecas Información Base de P	Project Web App					Compartir	
Definición de la Neces	🗆 Nuevo 🗌 Edición rápida 🗌 Exporta	r a Excel			Todos los eler	mentos D Aplicar l	os filtros para realizar da de proyectos ya sea
Analisis de Viabilidad Acta de Inicio	CentralizacionIniciativasSe	ectoriales			Filtros	por ention nombre	dad o por gerente o por de proyecto
Acta de cierre	NombreProyecto	Entidad	TipoVinculacion	EnlaceResponsable	actual.		
Encuesta de Satisfacci Seguimiento a Benefic	акулитили полнина т	INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL	* III CAREAR	mene Antonia Antera Cas			
Centralizacion Iniciativ							
Editar							
SharePoint			_	*	*		

**Nota:** en caso de no encontrar el o los proyectos de su entidad, o evidenciar inconsistencia en la información de estos, se agradece por favor notificarlo por correo electrónico a Marly Esther De Moya Amarís, Marly.DeMoya@minhacienda.gov.co, asesora del Despacho de la Dirección de Tecnología del MHCP.

**5.** Una vez realizado el filtro, se podrán identificar los proyectos correspondientes a su Entidad:



				Versión:	1	Página	: 9 c	le 1	1
← → ♂ ≌ porta BB ③ Nueva pestaña 【 III SharePoint	114.siifnacion.gov.co/pwa_sis/Lists/Centralizacion Project Web App - L. 💿 Eventos y decisione	IniciativasSectoriales/.Dani B Proyectos-DT - Arg	alnfo=projectserver,	SSO=P+AllItems.aspx	DirectorioSectorial	<b>♀☆</b> ~~ ◎ ?	Nuevo Chro Nuevo Chro Tod María Antonia	me dispo los los ma Amatís (	nible : rcadores Castli
Buscar Bibliotecas	Project Web App							Comp	partir
Definición de la Neces Analisis de Viabilidad Acta de Inicio	© Nuevo © Edición rápida © Exportar CentralizacionIniciativasSe	ectoriales				C Tool Filtros No hay r	os los elementos D	Die en la v	D D vista
Acta de cierre Beneficios Esperados Encuesta de Satisfacci Seguimiento a Benefic	Nombreñroyecto () Seguimiento iniciativas 71 - prueba	Entidad D COLJUEGOS – EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL	TipeVinculacion () Vinculada	EnlaceResponsable () Maria Antonia Amaris Cast	ResponsableDirectivo D Diego Fernando Huertas Ortiz	Ge actual. Lu Pe			
Centralizacion Iniciativ Editar	-								
Volver a la versión clásica de SharePoint						÷			

**6.** Seleccione el proyecto de su interés y se presentará el formulario del Banco de necesidades donde encontrará la información general del proyecto matriculado:

← → C 😁 portal4.siifr	nacion.gov.co/pwa_sis/Lis	ts/CentralizacionInicia	ativasSectoriales/Ite	m/,DanaInfo=project	server+di	splayifs.aspx?L	ist=573e9673-ad77-4	Q	☆ 🙁	Nuevo Chro	me disponi	ible 🚦
🔠 🔇 Nueva pestaña 🚺 Proje	ect Web App - I 🛭 🔵 Eve	ntos y decisione 🚺	Proyectos-DT - Arq	Plataforma SIED	5 Mode	rnización Apli	OirectorioSectorial.x.			🗅 Tod	os los marc	adores
										Maria 🔢	0	<b>→</b> <
VER										🗘 COMPARTIR	☆ SEGUI	IR [[]]
Editar elemento Administrar												\$
Proyectos												- 1
Proyectos	CEN	RALIZACION INIC	CIATIVAS SECTO	ORIALES								- 1
Aprobaciones	Nombre del Proyecto	Seguimiento iniciativas TI	- prueba									- 1
Aprobaciones de flujos de trabajo	Entidad -	COLIUEGOS - EMPRESA IN	DUSTRIAL Y COMERCIAL	DEL ESTADO ADMINISTRA	DORA							- 1
Formularios	Tipo de Vinculación	Vinculada										- 1
Banco de Necesidades Definición Necesidad	Nombre del enlace responsable de la Entidad	Maria Antonia Amaris Cas	tillo									
Analisis Viabilidad	Nombre del Responsable	Diego Fernando Huertas O	Ortiz									
Acta de Inicio	Directivo											
Plan de Comunicaciones	Gerente del Proyecto	Ludy Paola Romero Peñalo	oza									
Acta de Cierre	Área responsable del	Dirección de Tecnologia										
Lista Chequeo	proyecto dentro de la Entidad											
Lista Chequeo Artefactos Software- Provectos	Descripción del Proyecto	Realizar Seguimiento a las	iniciativas TI de las entid	lades del Sector Hacienda								
Lista Chequeo Artefactos Software -	Productos/Entregables principales propuestos	<ol> <li>Diligenciar Formulario F</li> <li>Socialización del formul</li> <li>Realizar ingreso de info</li> </ol>	Forms Iario a diligenciar. rmación		* •							Ţ



Versión: **1** 

Página: 10 de 11

 Una vez seleccionado su proyecto, validada la coherencia de todos los datos, y <u>si es la primera vez que ingresa a reportar avances de este</u>, se debe incluir el cronograma del proyecto haciendo clic en la sección "Adjunto Plan de trabajo":

I Haga clic aquí para adjuntar un arch
--

Por favor tener en cuenta las siguientes recomendaciones con respecto al cronograma o plan de trabajo del proyecto:

- Generarlo en formato "Excel".
- Incluir como mínimo los siguientes campos:
  - > Nombre de la tarea
  - ➢ Fecha inicio
  - ➢ Fecha fin
  - > Responsable
- 8. Para realizar el proceso de registro de avances del proyecto, dirigirse al campo "Ultimo seguimiento de Gestión", inicie el diligenciamiento anteponiendo la fecha de corte del reporte, tal como se presenta en el siguiente ejemplo:

#### 30/03/2025

Se finaliza la etapa de construcción en la cual se desarrollaron los módulos # 1 # 2 # 3 y se inicia la etapa de pruebas.

Recuerde que debe incorporar **Resultados alcanzados / Problemas presentados (si aplica). De especial importancia indicar explícitamente cuando una solución se entregue en producción.** 

En caso de no contar con avance para la fecha de corte, redactarlo acorde el siguiente ejemplo:



Versión: 1

Página: 11 de 11

#### 30/03/2025

Se mantiene el estado del anterior reporte en el que se especificaba lo siguiente: Se finaliza la construcción y se inicia la etapa de pruebas.

Por favor tener en cuenta las siguientes recomendaciones para diligenciar el campo "**Ultimo seguimiento de Gestión**":

- Inicie el diligenciamiento anteponiendo la fecha de corte del reporte en el formato dd/mm/aaaa de clic en la tecla Enter y debajo registre el comentario.
- Registrar un comentario que resuma el avance de forma corta y concisa en tercera persona, ejemplo "se realizó el desarrollo de la funcionalidad..."
- Antes de guardar el comentario verificar la ortografía del texto ingresado, una vez guardado este no se puede corregir.
- El comentario ingresado debe ser entendible para cualquier persona sin conocimiento técnico
- Incluir en el comentario el porcentaje de avance del cronograma a la fecha de registro.

En caso de errores, dificultades, inquietudes y/o comentarios del proceso explicado, por favor contactar a Marly Esther De Moya Amarís, Marly.DeMoya@minhacienda.gov.co, asesora del Despacho de la Dirección de Tecnología del MHCP.