



Guía para la Formulación de Proyectos TI

Mayo 2019



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	2
2. OBJETIVOS	2
3. ETAPAS DEL PROCESO DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN	2
1. Formulación de proyectos:	3
2. Evaluación:	3
3. Resultado Final y Recomendación:	3
4. PRINCIPIOS DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS TI	4
Los principios generales que deben regir la formulación de proyectos TI son:	4
Estos principios se manifiestan en proyectos que se diseñen con los siguientes criterios generales:	4
6. CONSIDERACIONES TÉCNICAS PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS TI	5
7. CRITERIOS DE OBJECCIÓN DE PROYECTOS TI	6
Criterios de Objeción:	6
8. RECOMENDACIONES PARA FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DE PROYECTOS TI	6
Formulario de Identificación de Proyectos TI	7



1. INTRODUCCIÓN

El presente documento describe los aspectos principales del proceso de formulación y evaluación de proyectos de tecnología para el ejercicio presupuestario 2020.

Al igual que los procesos de formulación de proyectos TI de años anteriores, los proyectos se ingresarán a la plataforma provista por la Dirección de Presupuesto (www.dipres.gob.cl) en la zona de acceso restringido, cuyas credenciales de acceso están en poder de los Jefes de Finanzas de cada institución. Para este proceso de formulación, se considerarán en la evaluación un conjunto de principios, criterios generales y técnicos definidos en el presente documento. El conjunto de principios y criterios, están alineados con el Instructivo Presidencial de Transformación Digital, que considera los ejes de “Identidad Digital”, “Cero Filas” y “Cero Papel” así como las diferentes Guías que ha ido entregando la División de Gobierno Digital como la Dirección de Compra y Contratación Pública.

2. OBJETIVOS

- I. **Objetivo General:** Apoyar las decisiones del sector presupuestario a través de la evaluación y recomendaciones respecto de los Proyectos TIC presentados por las instituciones del sector público con un adecuado análisis de su factibilidad, valor público y costos totales.
- II. **Objetivos Específicos:**
 - Evitar que el estado financie proyectos tecnológicos que no aportan valor público.
 - Detectar necesidades de información transversales al estado identificando nuevas oportunidades para la entrega de servicios compartidos.
 - Detectar proyectos estratégicos y proyectos con gastos excesivos.
 - Identificar riesgos y realimentar las formulaciones para reducir los niveles de fracaso en los proyectos TIC.
 - Detectar duplicidades e ineficiencias.
 - Generar conocimiento acerca de los proyectos TIC para registro, análisis longitudinal y para realimentar a las políticas de gobierno digital.
 - Evaluar con bajos costos, las iniciativas formuladas por las instituciones.

3. ETAPAS DEL PROCESO DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN

El proceso de formulación consta de 3 etapas, las cuales se llevan en un período de tiempo acotado, el cual es fijado anualmente por DIPRES. Todo el proceso será llevado a cabo de manera electrónica, en una plataforma Web puesta a disposición por DIPRES. Las etapas, son las siguientes:



1. Formulación de proyectos:

Cada institución deberá realizar la formulación de proyectos que tengan definidos para el presupuesto año 2020, mediante la plataforma disponible para este efecto y provista por DIPRES. En ella, deberá completar la información requerida y agregar la documentación necesaria para apoyar esta formulación.

2. Evaluación:

Una vez ingresado un proyecto a la plataforma, ésta quedará disponible para que al menos dos Evaluadores independientes puedan proceder a su revisión. Las observaciones hechas por los Evaluadores quedarán registradas en la misma plataforma para la Formulación de Proyectos TI, especificando si hay recomendación de rechazo o si no tiene objeción técnica, detallando los criterios de evaluación que fundamentan la evaluación.

Si un proyecto ha sido rechazado, el Solicitante podrá hacer las correcciones basadas en las observaciones entregadas por los Evaluadores, generando una segunda iteración sobre la ficha del mismo proyecto ingresado, la cual será sometida a un nuevo proceso de evaluación. Se contempla un máximo de 2 nuevas iteraciones, una vez realizadas la primera revisión.

3. Resultado Final y Recomendación:

Como resultado final de la evaluación de cada proyecto, se emiten certificados que, además de los campos que permiten identificar a cada proyecto, contienen el resultado final de las evaluaciones. Estos certificados son entregados como recomendaciones a los correspondientes sectores presupuestarios de DIPRES, para su toma de decisiones de asignación presupuestaria.

Cabe destacar, que **el resultado de este proceso son las recomendaciones entregadas al Sector Presupuestario de DIPRES, quien es el responsable tanto de la aprobación, total o parcial, como del rechazo de un proyecto.** Por lo tanto, la “no objeción” de un proyecto en este proceso, no garantiza la disponibilidad de recursos para éste.



4. PRINCIPIOS DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS TI

Los principios generales que deben regir la formulación de proyectos TI son:

- **Generación de valor para los ciudadanos y usuarios finales:** los proyectos TI deben generar impacto positivo para los ciudadanos, otras instituciones públicas y otras entidades favorecidas, ya sea directa o indirectamente, en términos de reducción de costos o incremento de la calidad de los servicios.
- **Generación de Valor para la Institución que los formula:** impactos financieros directos en la institución en términos de ahorro en el gasto corriente o de capital, durante todo el ciclo de vida del proyecto.

Estos principios se manifiestan en proyectos que se diseñen con los siguientes criterios generales:

- a. **Enfoque al ciudadano:** Se evaluarán positivamente proyectos que aporten valor al ciudadano.
- b. **Equipos de Trabajo:** Conformación de un equipo de trabajo con áreas funcionales empoderadas, objetivos estratégicos del servicio claramente identificados y competencias técnicas demostrables.
- c. **Metodología de proyecto:** Proyectos bajo metodología ágil, con entregables parciales, se ponderarán negativamente proyectos de largos plazos de entrega. Con una estructura clara de gobierno del proyecto con reporte a la autoridad correspondiente.
- d. **Infraestructura:** Estrategias de infraestructura tecnológica “Cloud First”, escalables y elásticas cuando se requiera.
- e. **Estrategia de Compras:** Se evaluarán positivamente estrategias de compras compartimentados (es decir evitar contratos paragua donde se mezclan proveedores o tecnologías que no tienen sinergias entre ellas con largos polinomios de evaluación), donde los criterios de evaluación sean cumplir con requerimientos técnicos mínimos y una vez cumplidos luego 100% de precio, se busca la eficiencia en los procesos de compra.
- f. **Gestión de Cambio:** Se evaluarán positivamente proyectos donde se explicita claramente la estrategia de cambio, capacitación y empoderamiento de usuarios entre otros.



6. CONSIDERACIONES TÉCNICAS PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS TI

Las siguientes consideraciones técnicas están basadas en una visión de sistemas y se alinean con el instructivo Presidencial de Transformación Digital 2019, con las guías entregadas durante el año 2019 por DGD¹ y ChileCompra. Estas consideraciones son una base para una correcta formulación.

- a. **Simplificación:** se evaluarán positivamente proyectos en que reutilicen plataformas de otras instituciones o disponibles desde gobierno digital, también que eliminen sistemas legados, que consoliden plataformas y que interoperen en su origen.
- b. **Compras de PC o Licencias:** Debe indicar en el proyecto la lista de destinatarios (cargo o rol no nombre), y especificar si son nuevas adquisiciones o reemplazo, actualización, renovación, etc. En el caso de licencias, si es de servidores indicar el uso de este servidor, servicio que presta y el modelo de licenciamiento.
- c. **Cumplimiento de guías y directivas²:** la Guía de Desarrollo de software para el Estado y Directiva Cloud de ChileCompra.
- d. **Estrategia de transformación digital:**
 - Uso de ClaveÚnica para la autenticación de usuarios.
 - Uso de firma Electrónica Avanzada del Estado, si requiere de otro proveedor debe justificar el motivo.
- e. **Desarrollos de los FrontEnd de cara al ciudadano:**
 - Que sea desarrollado “Mobile First” (responsivo).
 - Debe incluir marcadores para analítica en las páginas de uso del ciudadano.
 - Debe cumplirse con lo establecido independiente de quien realice el desarrollo (interno o proveedor externo).
- f. **Para modelos de Autoatención:**
 - Exigir uso de ClaveÚnica en caso de requerir autoatención, si no es factible de usar, se debe justificar. Ello debe cumplirse independiente de quien realice el desarrollo (interno o proveedor externo).
 - Integración con “Chileatiende”.
- g. **Adquisición de BPM:** De preferencia se deberá usar SIMPLE, en caso contrario, se debe justificar claramente la utilización de otra solución.
- h. **Cumplimiento del instructivo presidencial:** Se debe priorizar el cumplimiento en iniciativas relacionadas con “Cero Papel”, “Cero Filas” e “Identidad Digital”.
- i. **Interoperabilidad:** Preferir potenciar los servicios ya existentes antes de desarrollar nuevos.
- j. **Uso de servicios compartidos:** preferir utilizar plataformas compartidas existentes tales como “ClaveÚnica”, “SIMPLE”, “FirmaGob”, “datos.gob.cl”.

¹ <https://digital.gob.cl/documentos/guias>

² <https://digital.gob.cl/documentos/guias>

7. CRITERIOS DE OBJECCIÓN DE PROYECTOS TI

A continuación, se presentan los criterios que generan los motivos de rechazo a un proyecto TI.

Criterios de Objeción:

- a. Oportunidad o problema no debidamente analizado.
- b. Solución no resuelve el problema.
- c. No muestra beneficios.
- d. No hay resultados tempranos.
- e. Productos mínimos viables, no uso de metodologías ágiles.
- f. No tiene plan o calendario de hitos.
- g. No diferencia debidamente inversión y/o costos recurrentes.
- h. No cumplimiento de los criterios TI.
- i. Sus costos están sobreestimados.
- j. Sus costos están subestimados.
- k. No aplica política Cloud First.
- l. No muestra equipo de proyecto.

Sólo se utilizarán los criterios que apliquen, según el tipo de proyecto analizado.

8. RECOMENDACIONES PARA FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DE PROYECTOS TI

Como complemento a la plataforma de formulación de proyectos TI, dispondrá de un formulario denominado “Formulario de Identificación de Proyectos TI” que corresponde a un documento Word, el cual, debe ser completado por los Solicitantes y una vez completado debe ser subido a la plataforma junto con toda la documentación pertinente de apoyo al proyecto. Este documento es el que contiene el detalle del proyecto presentado.

El incorporar correctamente la información de los proyectos a estos elementos facilitará el ingreso de información a los Solicitantes en la plataforma de formulación de proyectos.

A continuación, se describe cada sección de los formularios para apoyar su entendimiento, apoyando con notas o ejemplos según sea el caso.

Formulario de Identificación de Proyectos TI

Este formulario cuenta con varios puntos y en él se describe la totalidad de proyecto

1. Identificación del Solicitante

Servicio	
Ministerio	
Nombre del Proyecto	
Área responsable	
Jefe de Proyecto	

Nota: En la primera sección se debe identificar el proyecto: la información entregada en esta sección permite identificar cada proyecto por separado, por lo tanto, es importante que el **nombre del proyecto sea representativo** y no un nombre genérico que no entregue información.

2. Resumen Ejecutivo (breve descripción del problema u oportunidad, descripción de la solución, costos involucrados, plazo).

Nota: En esta sección el Solicitante debe expresar una breve descripción de para qué está orientado este proyecto, evitando una excesiva extensión o muy resumida de detalles que no aportan valor y no ayudan a entender la real necesidad del proyecto. Este resumen debe ser copiado en la sección **“Objetivo General Resumido”** del formulario de la aplicación web para carga de proyectos.

✘ A continuación, se presenta un ejemplo de un caso que no permite entender la problemática a solucionar:

La Institución tiene la oportunidad de continuar con el proceso de modernización tecnológica, continuidad operativa y mejora de procesos, a través de un plan de infraestructura 2019, consolidando lo realizado entre los años 2015 al 2018, por lo que se elabora un plan que involucra todos los elementos y actividades necesarias para dar soporte a los objetivos estratégicos; la evaluación de cumplimientos se realiza anualmente, y los costos involucrados son:



Presupuesto Tecnologías de Información 2019-2021

N°	ITEM	PPTC	PPT	P
1	Arquitectura de Sistemas			
2	Dirección Tecnológica			
3	Estandarización de bases de Datos			
4	Continuidad Operacional y Seguridad de la Información (Gobernanza)			
	TOTAL			



Ejemplo presentado de forma manera correcta:

El proyecto consiste en asegurar la continuidad operativa de todas las prestaciones que hoy se otorgan a través de la plataforma tecnológica, y se focaliza en las siguientes temáticas: riesgo institucional, protección y seguridad de datos. Adicionalmente, se busca una mejora continua de las aplicaciones y sistemas informáticos.

- a. En el ámbito de riesgo institucional se plantea realizar mejoras críticas de disponibilidad de los datacenters, tanto a nivel de equipos eléctricos, como de los equipos de comunicación. Adicionalmente, se busca implementar una solución que permita entregar alta disponibilidad geográfica para la navegación de funcionarios.
- b. En el ámbito de protección de datos, la solución propuesta consiste en renovación de equipamiento de respaldo de correo institucional y red de almacenamiento.
- c. En el ámbito de seguridad de datos, se busca implementar una solución de filtrado que permite la conexión segura de aplicaciones con terceros y bloqueos ante nuevas amenazas de seguridad. Adicionalmente, se quiere contratar un servicio de Ethical Hacking para la búsqueda exhaustiva de vulnerabilidades enfocadas a las aplicaciones expuestas en el sitio internet, principalmente, aquellas que acceden a información sensible o información personal, sean estas empresas o personas.

Finalmente, se propone renovar el servicio de recolección estadística de tráfico y uso del sitio web, que permita disponer de métricas relevantes para la mejora continua de las aplicaciones y sistemas informáticos.

El costo total, por lo X meses del proyecto es de M\$XXXXXX, de los cuales M\$XXXXX corresponden al año 2020, M\$YYYY al año 2021 y M\$ZZZZZZ – al gasto recurrente para los años 2021 y 2022.

3. Justificación del proyecto

3.1. Problema y/o oportunidad de mejora detectada

Identificación clara del problema y/o oportunidad.



Nota: Se debe considerar que una buena explicación de la problemática y/o la oportunidad de mejora facilitarían al evaluador entender las ventajas del proyecto. En el caso de detectar un problema se deben indicar las causas y/o motivos, qué limitantes existen en la actualidad, etc. Para las oportunidades de mejora, se debe describir claramente las ventajas a obtener y la estrategia para lograrlo.

- ✘ A continuación, se presenta un ejemplo donde no se logra el objetivo deseado.
Por consistencia, asociado al reforzamiento profesional que involucra el proyecto, se requiere dotar a las personas entrantes con mobiliario, computador y programas básicos para que puedan desarrollar su labor.
*Nota: el ejemplo anterior no especifica suficientemente el problema (no indica cantidad de personas, los tipos de equipo y software que necesitarán, etc.)

- ✔ El siguiente es un ejemplo de lo esperado para esta sección:
Actualmente en la modalidad e_learning se utilizan cursos sobre las funcionalidades núcleo (Presupuesto, Compromisos, Contabilidad y Tesorería) y algunas de las funcionalidades complementarias, que fueron desarrollados en el año 2012, lo que constituye un problema importante ya que en el periodo transcurrido algunas funcionalidades han sido retiradas del Menú disponible y otras han sufrido algunas modificaciones.
Adicionalmente se debe señalar que los cursos antes referidos fueron construidos utilizando el programa Flash, que ya ha sido superado por tecnología más moderna, lo cual significa que en el mediano plazo pueden tener problemas para su visualización en algunas plataformas. Esta condición tecnológica determina que la solución no puede ser la modificación de los cursos sino que éstos deben ser reemplazados.
La severidad del problema es relevante puesto que, en el mediano plazo podríamos quedar sin la posibilidad de utilizar la modalidad a distancia para capacitar a los usuarios


Las personas impactadas por el problema son de un mismo tipo, los funcionarios públicos usuarios del Sistema que necesitan capacitación. En la actualidad los usuarios son más de 5.000 personas y continuamente se reciben solicitudes de capacitación debido a que existe alta rotación en los servicios y porque hay muchos usuarios antiguos que no utilizan adecuadamente las funcionalidades.


Durante el año 2017 se entregaron 3.621 dictaciones aprobadas en modalidad e_learning, (una dictación es un curso/alumno ya que una misma persona puede realizar uno o varios cursos y es aprobada cuando los alumnos terminan el curso completo y realizan una evaluación). Durante el año 2018 (enero a abril) se han efectuado 1.424 dictaciones e_learning aprobadas.

3.2. Justificación de la propuesta de solución como la mejor alternativa

- A. Describir soluciones alternativas, en caso de haber realizado benchmark o estudios de mercado. Otras soluciones posibles.
- B. Descripción de la solución propuesta.
- C. Motivo por el cual se optó por la solución propuesta.
- D. Resultados esperados en los procesos intervenidos y en los usuarios asociados al problema y/o oportunidad identificada (Ahorros, beneficios). Pertinencia de la solución planteada (considerando la legalidad vigente, oportunidad, capacidades instaladas de la institución, viabilidad política, etc.).

Nota: En este punto, se deben considerar y justificar las distintas opciones que se presenta anteriormente y establecer por qué la solución propuesta corresponde a la mejor alternativa. Indicar si realizaron benchmarks de soluciones alternativas, presentado los ejemplos encontrados. De lo contrario se debe explicar si esta es la única alternativa disponible.

 El siguiente ejemplo corresponde a un caso donde no se establecen alternativas de solución: **Adquirir computadores para el trabajo de técnicos, se justifica por sí mismo. Sin ellos se desaprovecha el potencial de los profesionales. No existen computadores en el Programa que los nuevos profesionales puedan usar. Lo mismo vale para el mobiliario**

 El siguiente ejemplo corresponde a un caso donde no es viable aplicar una solución alternativa. A diferencia del caso anterior, en éste se aplican los criterios necesarios para hacer una buena evaluación:

a. El sistema actualmente en uso, está en operación desde el año 1999. No sólo su tecnología está obsoleta y sin soporte técnico alguno de los fabricantes del software en el que está implementado, sino que adolece de un conjunto de necesidades que los usuarios han debido suplir con planillas excel.

b. Se requiere sistematizar prácticas presupuestarias que por carencias del sistema actual ha debido implementar en planillas de cálculo. Además de lo anterior: mejorar las capacidades analíticas sobre la data de ejecución presupuestaria de la Ley de Presupuestos; incorporar mayor flexibilidad al proceso de Programación de la Ejecución de la Ley de Presupuestos. Incorporar una funcionalidad de Proyecciones de la Ejecución Presupuestaria.

c. Los usuarios beneficiados con la nueva versión del sistema, son los sectorialistas presupuestarios. Aproximadamente 75 profesionales, en su mayor parte, funcionarios de la Subdirección de Presupuestos. Cada uno de ellos dispondrá de una herramienta más flexible y con mejores capacidades de reportabilidad para realizar sus funciones diarias, entre ellas: control del gasto público, programación y proyecciones de la ejecución presupuestaria de cada organismo público. Adicionalmente un número de 100 usuarios consultores de la información que generan los distintos procesos de negocio apoyados por el sistema.

d. El sistema es único en el país, por cuanto se trata del sistema que administra la Ley de Presupuestos del Sector Público, por ello la mejor solución es un sistema desarrollado a la medida. Se descartan paquetes de software comerciales por cuanto no satisfacen la totalidad de las reglas de negocio del Presupuesto Público. En los países de la región, la estrategia de desarrollo de software a la medida para este tipo de sistemas es la estrategia recurrente.

3.3. Sustentabilidad de la propuesta

A. Compromiso de la institución proponente (Acciones o iniciativas implementadas con anterioridad en relación al problema u oportunidad identificada).

B. Compromiso de otros actores relevantes.

C. Coordinaciones/complementariedades con otras iniciativas y/o instituciones.

Nota: Es importante aclarar, si se ha realizado un trabajo coordinado con otras instituciones en relación al proyecto planteado, si existen acciones conjuntas o se ha involucrado a otros actores que no pertenezcan al Estado, explicitando si existen aportes de parte de alguno de éstos. Es muy importante especificar los trabajos realizados colaborativamente, ya que son argumentos relevantes al momento de la evaluación.

4. Proyecto

4.1. Objetivos

A. General.

B. Específicos (resultados esperados)

Nota: En esta sección se deben describir los objetivos del proyecto, explicar que se desea conseguir o alcanzar con los objetivos generales y para el caso de los objetivos específicos, detallar cada una de las soluciones a los problemas u oportunidades de mejora que fueron enumerados anteriormente.

✗ Los siguientes son ejemplos de objetivos mal planteados:

Objetivo general:

Adquirir computadores para los trabajadores del área

Objetivo general:

Implementar una plataforma de Geolocalización

Objetivo general:

Potenciar las funcionalidades del sistema de xxxx

*Nota: en todos estos casos, no se indica realmente el objetivo del proyecto, sino lo que se busca adquirir, lo cual no es un objetivo ni indica lo que se quiere lograr con ello.

✓ El siguiente ejemplo corresponde a objetivos bien planteados:

Objetivo general:

Proveer una solución tecnológica para apoyar y sistematizar los procesos del ciclo presupuestario a nivel del Gobierno Central, en cuyo alcance se contemplan los siguientes procesos presupuestarios: Formulación y Actualización de la Ley de Presupuestos del Sector Público, Control de la Ejecución Presupuestaria, Programación y Proyecciones de la Ejecución, y Programación Financiera de Mediano Plazo.

Objetivos específicos:

- Ampliar las capacidades de formulación presupuestaria a través de mecanismos de captura de información más detallada y desagregada.
- Implementar un sistema único de formulación de decretos presupuestarios, que considere: decretos de modificaciones presupuestarias y decretos de iniciativas de inversión.
- Implementar integraciones con Contraloría para entrega de la Ley Inicial de Presupuestos.
- Implementar integraciones con Contraloría y Subsecretaría de Hacienda para la tramitación electrónica, con firma electrónica avanzada, de los decretos presupuestarios.

4.2. Plazos

A. Calendario de Hitos

B. Etapas, productos mínimos viables y plazos.

Nota: Es necesario presentar un calendario de hitos principales y fechas definidas, lo importante, es detallar las diferentes entregas apuntando a tener productos mínimos viables (MVP) cuando la

institución aplique metodologías ágiles en los proyectos (no solo aplica a los desarrollos, sino que a todo tipo de proyectos). Un proyecto debe contemplar un calendario de hitos, etapas, y MVP para una correcta evaluación.

✘ El siguiente ejemplo evidencia una incorrecta calendarización, debido a que no presenta claramente el inicio del proyecto, no considera entregas de mínimos viables intermedios, declarando que los hitos se definirán más adelante:

Estos tiempos son referenciales, se realizará una planificación con hitos y tareas relevantes para la puesta en marcha de este proyecto.

	Sem	Sem	Sem	Sem	Sem	Sem	Sem	Sem	Sem	Sem	Sem 1	Sem 1	Sem 1	Sem 1
Planificación Análisis	█	█	█											
Instalación			█											
Configuración				█	█	█	█	█	█	█				
Testing											█	█		
Marcha Blanca														█

- Tiempos estimados de instalación y configuración.





Un ejemplo de una adecuada descripción de Plazos e Hitos es la siguiente:

<i>Hito</i>	<i>Etapas</i>	<i>Estado Actual</i>	<i>Puesta en producción</i>
<i>1 – Formulación y Actualización de ley de Presupuestos</i>	<i>Diseño y Construcción: nov.2015 a dic 2017.</i>	<i>Construida y recibida. Contrato terminado y pagado. En régimen de mantenimiento para implementación de nuevos requerimientos (tramitación electrónica de decretos).</i>	<i>Prevista para enero 2019. Para el año 2019 requiere servicios de mantenimiento y operación.</i>
<i>2 – Control de la Ejecución Presupuestaria, Programación y Proyecciones de la Ejecución</i>	<i>Diseño y Construcción: Sep 2017 a dic 2018.</i>	<i>En diseño y construcción. Recepción final prevista para diciembre de 2018. Hito final de pago es en 2019.</i>	<i>Prevista para enero 2019. Para el año 2019 requiere servicios de mantenimiento y operación.</i>
<i>3 – Programación Financiera de Mediano Plazo</i>	<i>Implementación: Nov 2017 a Mar 2018.</i>	<i>Implementada y recibida. Contrato terminado y pagado. Requiere servicios de soporte mantenimiento y operación.</i>	<i>Pendiente de decisión del cliente interno (Subdirección de Presupuestos). Para el año 2019 requiere servicios de soporte, mantenimiento y operación.</i>

4.3. Bienes y servicios a contratar

- A. Identificación del tipo de bienes y servicios a contratar.
- B. Propuesta de planificación de compras.

Nota: La descripción clara de los bienes y servicios que el proyecto requiere, le facilitará al evaluador una correcta revisión y toma de decisión, es recomendable entregar el mayor detalle posible para dicha tarea.





El siguiente ejemplo, establece una correcta definición de requerimientos planificados

4.3 Identificación del tipo de bienes y servicios a contratar, y recursos adicionales

Los servicios a contratar son:

- Servicios de elaboración de cursos sobre La Plataforma, para ser dictados en modalidad e_learning, que consiste en el desarrollo del material audiovisual y gráfico mediante el cual se entregan los contenidos de la capacitación.
- Servicios de mantenimiento de cursos por un periodo determinado para actualización de los cursos.

Los productos a entregar son:

- Archivos ejecutables y fuentes de cada curso.
- Cursos instalados y funcionando en equipos y plataforma de teleformación.
- Manual de instrucciones para instalación y uso de los cursos.

Recursos adicionales:

- En este proyecto trabajará el personal del área de Capacitación de La Plataforma y en algunas etapas del proyecto (de 6 a 8 meses) se requiere un equipo adicional de al menos dos personas (funcionarios profesionales con amplio expertise en La Plataforma), para participar en el desarrollo de cursos y actuar como contraparte de la empresa en la revisión y validación de los productos.

4.4. Presupuesto del proyecto.

Nota: acá va el cuadro resumen en el formulario. A continuación una descripción de los ítems del cuadro:

A. Detallar sólo para los subtítulos e ítems necesarios (descripción y cuadro resumen).

- CAPEX:** Gastos de capital, que se ejecutan ya sea para adquirir un activo fijo o para añadir valor a un activo existente. Para nuestros fines, corresponderá a los costos de implementación del Proyecto TIC.
- OPEX:** Costos operacionales que podrían generarse durante la ejecución del proyecto.
- Subtítulo 22:** Bienes y Servicios de Consumo. A modo de ejemplo, sistemas informáticos contratados en modalidad de servicio, es decir, que no quedan disponibles como activo para la institución una vez terminado el servicio, corresponden a este ítem.

- d. **Subtítulo 29:** Adquisición de activos no financieros. Todo bien, tal como licencias de software, o desarrollos que constituyen un activo inventariable, corresponden a este ítem.

B. **Costo recurrente:** incluye mantenciones o soporte posteriores a la ejecución.

Nota: En este recuadro se debe especificar los costos del proyecto, detallando:

- Costos de implementación
- Costos de Operación
- Costos Recurrente

Indicando para cada uno de ellos, lo que se utilizará **en Subtítulo 29, Subtítulo 22**. Además, se deberá especificar los distintos ítems indicados en la tabla de Costos. Lo anterior, ayudará al evaluador y al Sectorialista a entender los flujos.

Adicionalmente, para el caso del **subtítulo 22** se debe ser detallar los costos de manera correcta y no acumulando todo el costo en un solo ítem. Salvo que el proyecto así lo requiera, en ese caso, se debe justificar la decisión de acumular.

4.5. Organigrama de Proyecto

- A. Organigrama asociado al proyecto y breve descripción de funciones.
- B. Seguimiento al proyecto.

Nota: La correcta especificación del equipo de trabajo implica una gobernanza del proyecto, por esta razón es muy importante que se presente. En este se debe evidenciar que se cuenta con las capacidades para la gestión adecuada del proyecto. Esto no implica mostrar la organización completa, sino más bien la cantidad de personas y perfiles involucrados directamente.

5. Riesgos

- A. Describa brevemente existe algún riesgo relevante asociado al proyecto. Los riesgos descritos deben estar asociados a la **EJECUCIÓN** del proyecto.

Nota: Una buena descripción de los riesgos ayuda a comprender la viabilidad un proyecto, por ello se solicitan. El análisis de riesgos debe ser realista, y no informar riesgos que no afectan directamente

el proyecto. De preferencia indicar aquellos que puedan afectar su viabilidad, cumplimiento de sus plazos o el presupuesto definido.

✘ Ejemplos de casos que no aportan podrían ser:

- Problemas en la migración
- La empresa que se adjudique el proyecto no cumpla adecuada y oportunamente con las condiciones del contrato y no sea posible terminar el desarrollo de los cursos.

✔ Un Ejemplo de Riesgos relevantes es el siguiente:

- Cambios normativos que hagan que el proyecto no sea aplicable.
-