

	INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD PRESIDENCIA EJECUTIVA		Código 75.00.003.2015
	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN (SC)		Versión 4
			Página 1 de 14
Solicitud de Cambio No: 3	Elaborado por: Grupo Multidisciplinario	Aprobado por: Consejo Directivo	Rige a partir de: Ver página 12

TABLA DE CONTENIDO

0	INTRODUCCIÓN.....	2
1	PROPÓSITO	2
2	ALCANCE	2
3	DOCUMENTOS APLICABLES	3
4	RESPONSABILIDADES.....	3
5	TÉRMINOS, SÍMBOLOS Y ABREVIATURAS	5
5.1	TÉRMINOS.....	5
5.2	ABREVIATURAS	8
6	DESCRIPCIÓN PARA LA SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN	8
6.1	PROCESO PARA LA SELECCIÓN.....	8
6.2	FORMATO DE MÁSCARA	9
6.3	PROCESO PARA LA CLASIFICACIÓN	10
6.4	FORMULARIOS APLICABLES SEGÚN MÉTODO	11
6.4.1	MÉTODO PREDICTIVO	11
6.4.2	MÉTODO ÁGIL	11
6.4.3	MÉTODO HÍBRIDO	12
7	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN	12
8	DEROGATORIA.....	12
9	VIGENCIA	12
10	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	12
11	CONTROL DE REGISTROS	13
12	CONTROL DE CAMBIOS.....	13
13	CONTROL DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN	13
14	ANEXOS	14

	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN (SC)	Versión 4	Código 75.00.003.2015
		Página 2 de 14	

0 INTRODUCCIÓN

El presente documento establece las pautas para la selección que le aplica a la pila de iniciativas, como a los portafolios del Grupo ICE, en adelante el ICE y sus empresas, y para la clasificación cuando se requiera determinar el nivel de aprobación del informe de evaluación financiera (a lo interno de la Gerencia de Finanzas ICE), determinar si se requiere de la emisión del dictamen financiero corporativo (para empresas del ICE), así, como también para determinar la clase (A, B o C) y el método de gestión (predictivo, híbrido o ágil) a componentes autorizados en un portafolio del ICE y sus empresas.

1 PROPÓSITO

Establecer los instrumentos y pautas necesarias para:

1. Seleccionar cuáles iniciativas o casos de negocio deben mantenerse en la pila de iniciativas para cumplir con las etapas de la fase de formulación y evaluación, y cuáles se pueden transferir a áreas operativas.
2. Seleccionar qué debe ingresar al Portafolio Corporativo o un Portafolio Gerencial.
3. Clasificar para un seguimiento estratégico algunos casos de negocio o componentes.
4. Determinar el método de gestión (predictivo, híbrido o ágil).
5. Determinar la documentación mínima requerida en función a la clase (A, B o C) y al método de gestión (predictivo, híbrido o ágil).
6. Tener una mejor estimación de quienes podrían cumplir con las habilidades y competencias para el rol de director del proyecto o dueño de producto, basado en el método de gestión definido para el componente.

2 ALCANCE

Este procedimiento es de acatamiento obligatorio para el Consejo Directivo, Juntas Directivas de las empresas, Alta Gerencia del ICE y sus empresas, así como para todos los colaboradores del ICE y sus empresas a partir de la autorización¹ de proyectos o épicas.

Este procedimiento no tiene como fin priorizar iniciativas, casos de negocio, ni componentes de un portafolio, pues para ello, se debe hacer uso de la priorización normada, según se establece en el procedimiento **75.00.001.2015** Procedimiento para la Gobernanza Corporativa del Portafolio (GCP).

Si algún término, rol o dependencia que se menciona en este procedimiento, no lo tiene o se ejerce en alguna Gerencia ICE o de las empresas con otro nombre, o del todo no existe, se

¹ Formulario **F06-75.00.001.2015** del procedimiento **75.00.001.2015**.

	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN (SC)	Versión 4	Código 75.00.003.2015
		Página 3 de 14	

deben homologar los términos, o asignar las funciones, responsabilidades o roles a otra dependencia.

Las responsabilidades para los roles establecidos en este procedimiento son complementarias para aquellas acordadas por el Consejo Directivo para el ICE y sus empresas, en los roles que les aplica.

De ser requerido en el ICE y sus empresas, los formularios descritos en este procedimiento pueden aplicarse en otras acciones ajenas a los Portafolios del ICE y sus empresas. Así mismo, se permite utilizar una solución digital oficial, como suplemento a algún formulario, y siempre que se garantice la correcta gestión de los campos originales del formulario aplicable, así como que permita la trazabilidad, confiabilidad, oportunidad y utilidad de la información.

De haber dudas, estas deben resolverse a través de la OPTEV en primera instancia, pero de persistir la duda, será la OPEEV (a nivel corporativo) o la OPIEV (a nivel institucional) quien guiará la toma de decisión.

3 DOCUMENTOS APLICABLES

CÓDIGO	TÍTULO DEL DOCUMENTO
38.00.005.2011	Reglamento Corporativo de Organización (RCO)
20.00.001.2005	Procedimiento para la Gestión de Proyectos o Épicas (GPE)
75.00.001.2015	Procedimiento para la Gobernanza Corporativa del Portafolio (GCP)
75.00.001.2021	Procedimiento para el Seguimiento y Control Corporativo durante la fase de Proyecto o Épica (SCCFPE)
75.00.002.2021	Procedimiento para el Seguimiento y Control Corporativo durante la fase de operación (SCCFO)
75.00.003.2021	Procedimiento para el Seguimiento y Control Corporativo de Proyectos y Épicas Aprobados por Consejo Directivo (SCCPEACD)

4 RESPONSABILIDADES

4.1. Consejo Directivo

4.1.1. Aprobar y modificar el presente procedimiento.

4.2. Juntas Directivas de las empresas

4.2.1. Acatar y aplicar el presente procedimiento.

4.3. Presidencia Ejecutiva

4.3.1 Someter para revisión, ajuste o aprobación del Consejo Directivo el presente procedimiento.

	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN (SC)	Versión 4	Código 75.00.003.2015
		Página 4 de 14	

4.4. División de Estrategia

- 4.4.1 Elaborar las propuestas de modificaciones al procedimiento, que procuren la homologación corporativa para mantener un estándar, considerando las solicitudes que realicen la Gerencia General del ICE y Gerencias de las empresas del ICE y elevarlas a la Presidencia Ejecutiva para aprobación del Consejo Directivo.
- 4.4.2 Aprobar las modificaciones a los formularios del procedimiento y mantenerlos actualizados con la versión correcta.
- 4.4.3 Oficializar el uso de soluciones digitales para automatizar métodos de gestión de componentes y otros formularios o instrumentos del modelo API, con base en la recomendación emitida de consenso entre la OPEEV y OPIEV.
- 4.4.4 Definir los mecanismos de gobernanza para el cumplimiento del presente procedimiento.

4.5. Gerencias generales del ICE² y sus empresas o Gerencias ICE

- 4.5.1 Remitir a la División de Estrategia propuestas de modificación al presente procedimiento, que procuren la homologación corporativa para mantener un estándar.
- 4.5.2 Velar por el cumplimiento del procedimiento por parte de sus dependencias.

4.6. Líder del comité de priorización de iniciativas

- 4.6.1 Firmar la matriz para la selección, correspondiente a las iniciativas y casos de negocio a nivel de la pila de iniciativas.

4.7. Coordinador de formulación

- 4.7.1 Firmar la matriz para la clasificación (parte A), para determinar si un caso de negocio se clasifica como “Estratégico”.

4.8. Designado del Portafolio Corporativo

- 4.8.1 Firmar la matriz para la selección y la matriz para la clasificación (parte B) correspondiente a los componentes del Portafolio Corporativo (los componentes particulares a cada Gerencia, le corresponde al Designado del portafolio gerencial firmar lo correspondiente, por lo tanto, no debe haber dos firmas).

4.9. Designado del Portafolio Gerencial

- 4.9.1 Firmar la matriz para la selección y la matriz para la clasificación (parte B) correspondiente a los proyectos y épicas a nivel del Portafolio Gerencial.

4.10. Gestor de evaluación económico – financiera

- 4.10.1 Firmar la matriz para la clasificación (parte A), para determinar el nivel de aprobación de una evaluación financiera.

² Para el ICE, tanto la Gerencia General ICE, como las Gerencias adscritas a esta, deben asumir estas responsabilidades, salvo casos especiales en que la Gerencia General ICE, como parte de sus responsabilidades relativas a la administración General del ICE, requiera unificar criterios para un reto empresarial o componente con alcance institucional.

	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN (SC)	Versión 4	Código 75.00.003.2015
		Página 5 de 14	

4.11. Oficina de Proyectos Estratégica y de Entrega de Valor (OPEEV):

- 4.11.1 Aclarar en los casos en que exista confusión respecto a la aplicación de los instrumentos de este procedimiento, tanto a nivel corporativo, como institucional, cuando este último sea requerido.
- 4.11.2 Confirmar que a los componentes del Portafolio Corporativo se le ha aplicado la matriz para la selección y la matriz para la clasificación.

4.12. Oficina de Proyectos Táctica y de Entrega de Valor (OPTEV):

- 4.12.1 Confirmar que a los componentes del Portafolio Gerencial correspondiente se le ha aplicado la matriz para la selección y la matriz para la clasificación.
- 4.12.2 Elevar consultas y resolverlas con la OPEEV (a nivel corporativo) o la OPIEV (a nivel institucional) o a ambas, en caso de temas no claros en la normativa de programas y épicas.

4.13. Oficina de Proyectos Institucional y de Entrega de Valor (OPIEV):

- 4.13.1 Confirmar que a los componentes del Portafolio a nivel institucional se le ha aplicado la matriz para la selección y la matriz para la clasificación.
- 4.13.2 Confirmar que los componentes del Portafolio Institucional se le ha aplicado la matriz para la selección y la matriz para la clasificación.

4.14. Oficina de Proyectos Operativa y de Entrega de Valor (OPOEV):

- 4.14.1 Colaborar a la OPTEV respectiva en la aplicación de los instrumentos de este procedimiento.

5 TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

5.1 TÉRMINOS

Componente: Son esfuerzos que son gestionados a través del portafolio, estos componentes pueden ser llamados como: programas o trenes, proyectos, o épica, los que, para ser incorporados al Portafolio respectivo deberán ser previamente seleccionados y autorizados.

Designado del portafolio: Persona encargada de la autorización de componentes, selección, priorización y gestión periódica de un Portafolio, actualmente existen dos tipos a saber:

- Corporativo: nombrada por la División de Estrategia para la gestión del Portafolio Corporativo.
- Gerencial: nombrada por las Gerencias ICE o Gerencias de las Empresas del ICE según corresponda, para la gestión del Portafolio Gerencial adscrito.

	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN (SC)	Versión 4	Código 75.00.003.2015
		Página 6 de 14	

Épica: Es un esfuerzo para lograr uno o varios Productos Mínimo Viable (PMV) mediante entregas continuas de valor incremental a los clientes. Debe estar alineado con la Estrategia del ICE y sus empresas y haber sido autorizado en un Portafolio.

Matriz para la clasificación: Instrumento que consiste en varios “criterios”, “pesos” y “grados”, que, de manera combinada determinan mediante unos rangos pre-establecidos si el componente resulta en una clase A, B o C y cuál es el método de gestión que mejor se ajusta, sea predictivo, híbrido o ágil.

Matriz para la selección: Instrumento que consiste en varios “criterios de decisión”, y algunas “exclusiones”, que, de manera simple determinan si la iniciativa, caso de negocio, o trabajo, debe ingresar o no a un Portafolio.

Método de gestión ágil: Es una forma de trabajar cuando las variables de alcance, tiempo y costo no son predecibles, y si se espera que las expectativas y grado de participación de los interesados sean variables, por lo tanto, se puede aplicar un enfoque incremental, iterativo o metodologías ágiles y, aunque el hecho de que alguna de las variables estuviera bien definida, también podría aplicar para desarrollarse con estructuras ágiles.

Método de gestión híbrido: Es una forma de trabajar en la que se busca mantener una planificación general que puede ir ajustándose en función de las revisiones que se llevan a cabo con la división de un componente en elementos, entregables o fases.

Método de gestión predictivo: Es una forma de trabajar cuando el alcance, tiempo y costo pueden ser anticipados al principio, y si la intensidad y expectativas de los interesados son conocidas, por tanto, puede aplicarse un enfoque de gestión lineal más tradicional o predictivo.

Modelo para la Administración de Proyectos Integral (API): Compendio de documentos normativos con los cuales se plantea un ciclo de vida integral que comprende la fase de formulación y evaluación, la fase de proyecto o épica y la fase de operación, y con el que se facilita la gestión de pilas de iniciativas, portafolios, y líneas de negocio, a través de formas de trabajo predeterminadas al contexto organizacional y métodos de gestión aplicables. Dicho compendio de documentos normativos, son los siguientes: 75.00.001.2015 Procedimiento para la Gobernanza Corporativa del Portafolio (GCP), 75.00.002.2015 Procedimiento para la Gestión de programas o trenes ágiles (GPrT), 75.00.003.2015 Procedimiento para la selección y clasificación (SC), 20.00.001.2005 Procedimiento para la Gestión de Proyectos o Épicas (GPE), 75.00.001.2021 Procedimiento para el Seguimiento y Control Corporativo durante la fase de Proyecto o Épica (SCCFPE), 75.00.002.2021 Procedimiento para el Seguimiento y Control Corporativo durante la fase de operación (SCCFO) y 75.00.003.2021 Procedimiento para el Seguimiento y Control Corporativo de Proyectos o Épicas Aprobados por Consejo Directivo (SCCPEACD).

	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN (SC)	Versión 4	Código 75.00.003.2015
		Página 7 de 14	

Oficina de proyectos y de Entrega de Valor (OPEV): Área encargada de definir o mantener estándares de procesos o funciones para lograr la gobernanza de los componentes y valor a la Organización. Su alcance y funciones deben asignarse a dependencias o funcionarios de la organización. Los tres tipos son:

- **Oficina de Proyectos Estratégica y de Entrega de Valor (OPEEV):** Gestiona el Portafolio Corporativo, y mantiene la estandarización normativa³ en las temáticas indicadas por el modelo API, que permitan el correcto alineamiento con la Estrategia vigente. Está adscrita a la Presidencia Ejecutiva.
- **Oficina de Proyectos Táctica y de Entrega de Valor (OPTEV):** Gestiona el Portafolio Gerencial, para dar sustento a la operacionalización de la Estrategia del ICE y sus empresas. Están adscritas a las Gerencias ICE y sus empresas.
- **Oficina de Proyectos Institucional y de Entrega de Valor (OPIEV):** Coordina con las OPTEV del ICE, para dar trazabilidad a componentes de los portafolios a nivel del ICE, en apego al modelo API, con el fin de dar sustento a la operacionalización de la Estrategia Empresarial. Está adscrita a la Gerencia General ICE.
- **Oficina de Proyectos Operativa y de Entrega de Valor (OPOEV):** Aplica las buenas prácticas oficializadas en el modelo API, con acciones concretas para lograr los objetivos planificados en los componentes del portafolio gerencial correspondiente. Están adscritas a nivel de las dependencias internas a las Gerencias ICE y sus Empresas (cuando en éstas haya proyectos o épicas).

Pila de iniciativas: Colección de iniciativas y casos de negocios que se pueden agrupar a nivel Corporativo, Gerencial y por dependencia, y que aún requieren de una mayor discusión para su maduración o proceso de aprobación. Una pila de iniciativas es un insumo más para los Portafolios del ICE y sus empresas, principalmente los casos de negocios.

Portafolio corporativo: Colección de índole corporativa que sirve para la toma de decisiones y agregar valor a la visión integral de componentes corporativos, y de los portafolios gerenciales.

Portafolio gerencial: Colección de índole gerencial⁴ del ICE y sus empresas, que sirve para la toma de decisiones y agregar valor a nivel de la Gerencia que lo gestiona.

³ Si las OPEV del ICE y sus empresas necesitan estandarizar un proceso específico, como complemento al modelo API, deben antes buscar la homologación corporativa con la OPEEV y viceversa, para mantener un estándar corporativo.

⁴ El concepto Portafolio Gerencial para el ICE, significa que tanto la Gerencia General ICE, como también las Gerencias adscritas a este, tienen un portafolio cada una. Por tanto, el Portafolio de la Gerencia General ICE consolida la información de los otros portafolios gerenciales del ICE (no de las empresas ICE), y debe ser visible en el Portafolio Corporativo.

	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN (SC)	Versión 4	Código 75.00.003.2015
		Página 8 de 14	

Proyecto: Esfuerzo temporal llevado a cabo para crear uno o varios productos, servicios o resultados. Debe estar alineado con la Estrategia del ICE y sus empresas vigentes y haber sido autorizado en un Portafolio.

Selección: Es un mecanismo para determinar cuándo una iniciativa o caso de negocio se debe mantener en la pila de iniciativas, transferir para su implementación en el Portafolio Corporativo o Gerencial o a algún área operativa.

5.2 ABREVIATURAS

ICE: Instituto Costarricense de Electricidad

OPEEV: Oficina de Proyectos Estratégica y de Entrega de Valor

OPTEV: Oficina de Proyectos Táctica y de Entrega de Valor

OPOEV: Oficina de Proyectos Operativa y de Entrega de Valor

OPIEV: Oficina de Proyectos Institucional y de Entrega de Valor

PSNR: Productos y servicios no regulados

VPSNR: Venta de productos y servicios no regulados

6 DESCRIPCIÓN PARA LA SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN

6.1 PROCESO PARA LA SELECCIÓN

6.1.1 Según se indica en el procedimiento para la Gobernanza Corporativa del Portafolio (75.00.001.2015), los siguientes roles deben aplicar la **matriz para la selección**:

- El **Líder del Comité de priorización de iniciativas** cuando se trate del apartado **6.2.2.4** (opción 5 al aplicar estado “transferir”).
- El **Designado del portafolio** cuando se trate del apartado **6.3.1.1** (paso 1).
- La “matriz para la selección” puede ser completada por una persona (solicitante) distinta al líder del comité de priorización de iniciativas o al **designado del portafolio**, para detallar el campo de las justificaciones de selección, por lo que, en este escenario se debe contar con ambas firmas para oficializar el formulario “Matriz para la selección” (F01-75.00.003.2015).

Notas:

- a) La **OPEEV u OPTEV** según corresponda, y las **dependencias del ICE y sus empresas**, deben velar por que las acciones u obras que ya por alguna razón se encuentren en implementación cuenten con la evidencia de la “matriz para la selección” debidamente firmada, como parte de la transparencia con la que se debe actuar a nivel organizacional, por lo que, en caso de detectarse que esto no fue así, se debe comunicar la situación vía escrita:

	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN (SC)	Versión 4	Código 75.00.003.2015
		Página 9 de 14	

- Al **Líder del Comité de priorización de iniciativas** (si se trata de una iniciativa, estudio de pre factibilidad, viabilidad preliminar o caso de negocio)
 - Al **Designado del portafolio** (si se trata de una implementación), para que estos roles puedan aplicar la “matriz para la selección” y se actúe conforme está normado.
- b) Se debe utilizar el formulario “Matriz para la selección” (**F01-75.00.003.2015**). Con sólo una opción que se marque “Si”, el formulario sugiere mantener una iniciativa o caso de negocio en la pila de iniciativas o transferir a un Portafolio, previo proceso de autorización.

6.2 FORMATO DE MÁSCARA

6.2.1 Para cuando se deba asignar una máscara a un caso de negocio, evaluación posterior o componente, ésta se le debe solicitar a la **OPEEV, OPTEV, OPIEV** o la **OPOEV**.

La máscara debe tener el siguiente formato:

- Área Tipo – Año (últimos dos dígitos del año en curso) – Consecutivo = **XX-XX-XXX**
- A excepción del tipo Venta **XV-XXXXXXX** donde la primer X es el área, la segunda es la "V" y los restantes 7 dígitos es un consecutivo.

Ver cuadro para el detalle:

Criterio	Descripción
Área	Centro Corporativo (C) RACSA (R) CNFL (F) Gerencia General ICE (L) Telecomunicaciones (T) Electricidad (E) Tecnología y Soluciones Digitales (D) Servicios y Recursos Empresariales (A)
Tipo	Caso de negocio o Evaluación posterior (E) Proyecto o Épica (P) Venta (V) No portafolio ⁵ (N)

Cuadro 1: Formato de máscara
Fuente: Elaboración propia

⁵ “No portafolio” es todo aquello que se transfiere a un área operativa para su implementación, por lo tanto, no puede recibir el nombre de proyecto, épica, programa o tren.

	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN (SC)	Versión 4	Código 75.00.003.2015
		Página 10 de 14	

6.3 PROCESO PARA LA CLASIFICACIÓN

6.3.1 Este proceso es aplicado por:

1. El **Coordinador de formulación**: Utiliza el F02-75.00.003.2015 - **parte A** para:
 - Definir si el caso de negocio se clasifica como “Estratégico” (ver nota b).
2. El **Gestor de evaluación económico – financiera**: Utiliza el F02-75.00.003.2015 - **parte A**⁶ para:
 - Definir el nivel de aprobación del informe (a lo interno ICE) o dictamen financiero (para empresas del ICE).
 - Verificar si se requiere de la emisión del dictamen financiero corporativo; y, en consecuencia, debe remitirse la evaluación financiera a la Gerencia de Finanzas ICE.
3. El **Designado del portafolio**: Utilizar el F02-75.00.003.2015 - **parte B** para:
 - Determinar la clase (A, B o C).
 - Elegir el método de gestión (predictivo, híbrido o ágil).
 - Definir si el caso de negocio se clasifica como “Estratégico” (ver nota b).

Notas:

- a) Utilizar el formulario “Matriz para la clasificación” (**F02-75.00.003.2015**). Y se debe mantener actualizado en función a controles de cambios aprobados.
- b) Cuando se marque la opción “Si” en el campo “*Se clasifica Estratégico*”, esto implica que se debe enviar ya sea el caso de negocio o componente a la Gerencia General ICE o Junta Directiva (según corresponda), para que desde ese nivel se autorice el trámite para elevar a Consejo Directivo, ya sea para una aprobación o para informar del seguimiento y control a una fecha de corte.
 - El Consejo Directivo, puede solicitar en cualquier momento, la clasificación como “estratégico”, (bajo un concepto de oportunidad), a un caso de negocio o componente, utilizando criterios de costo, plazo, impacto financiero o contribución estratégica.
- c) Para este instrumento, se ha asignado un “peso” para cada “criterio”, el cual es expresado en porcentaje (la suma de estos porcentajes es 100%) y determina la importancia relativa de cada criterio en la valoración del componente. La valoración del criterio es un “valor discreto” determinado en grados (con valores de 1, 3, 6 y 10). El “valor discreto” multiplicado por el “peso” provee un resultado para cada criterio. La suma de resultados de cada “criterio” proporciona el puntaje total, que permite

⁶ Aplica en complemento a la Política Corporativa para la evaluación financiera de proyectos de inversión (28.00.001.2014).

clasificarlo en A, B o C y en complemento, conocer el método de gestión que le aplica (predictivo, híbrido o ágil) para documentar y gestionar el componente.

6.4 FORMULARIOS APLICABLES SEGÚN MÉTODO

A continuación, el detalle de formularios según el método de gestión (predictivo, híbrido o ágil), que resulta de la valoración de la *matriz para la clasificación* (ver apartado 6.3.1).

Los formularios se detallan en el procedimiento para la Gestión de Proyectos o Épicas (GPE) código **20.00.001.2005**.

6.4.1 MÉTODO PREDICTIVO

		MÉTODO DE GESTIÓN PREDICTIVO
Etapa	Formularios	
Planificación	F04-20.00.001.2005	Plan de Gestión I
Planificación	F02-20.00.001.2005	Matriz de interesados
Planificación	F08-20.00.001.2005	Matriz de riesgos
Planificación	F06-20.00.001.2005	Matriz de responsabilidades
Planificación	F09-20.00.001.2005	Matriz de los factores de calidad
Implementación	F03-20.00.001.2005	Minuta de reunión
Implementación	F12-20.00.001.2005	Informe de avance
Implementación	F15-20.00.001.2005	Control de Cambio
Implementación	F25-20.00.001.2005	Informe de retrospectiva y lecciones aprendidas
Cierre	F16-20.00.001.2005	Acta del Entregable
Cierre	F14-20.00.001.2005	Informe de Cierre

Cuadro 2: Formularios para el método de gestión predictivo
Fuente: Elaboración propia

6.4.2 MÉTODO ÁGIL

		MÉTODO DE GESTIÓN ÁGIL
Etapa	Formularios	
Planificación	F21-20.00.001.2005	Ficha de la épica
Planificación	F22-20.00.001.2005	Funcionalidades de la épica
Planificación	F23-20.00.001.2005	Historia de usuario y Criterio de aceptación
Planificación	F29-20.00.001.2005	Matriz de riesgos para épicas
Implementación	F26-20.00.001.2005	Informe de seguimiento para la épica
Implementación	F25-20.00.001.2005	Informe de retrospectiva y lecciones aprendidas
Cierre	F27-20.00.001.2005	Acta del PMV terminado
Cierre	F28-20.00.001.2005	Informe para Descontinuar Producto

Cuadro 3: Formularios para el método de gestión ágil
Fuente: Elaboración propia

6.4.3 MÉTODO HÍBRIDO

Etapa	Formularios	MÉTODO DE GESTIÓN
		HIBRIDO
Planificación	F20-20.00.001.2005	Plan de Gestión II
Planificación	F02-20.00.001.2005	Matriz de interesados
Planificación	F08-20.00.001.2005	Matriz de riesgos
Implementación	F03-20.00.001.2005	Minuta de reunión
Implementación	F12-20.00.001.2005	Informe de avance
Implementación	F15-20.00.001.2005	Control de Cambio
Implementación	F25-20.00.001.2005	Informe de retrospectiva y lecciones aprendidas
Cierre	F16-20.00.001.2005	Acta del Entregable
Cierre	F14-20.00.001.2005	Informe de Cierre

Cuadro 4: Formularios para el método de gestión híbrido
Fuente: Elaboración propia

7 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

La División de Estrategia, coordinará la revisión y actualización del presente documento, con una periodicidad anual y planteará las modificaciones que estime pertinentes.

8 DEROGATORIA

Se deroga el Procedimiento para la Selección y Clasificación de Componentes (SCC), versión 3, aprobado por Consejo Directivo, el 18 de enero de 2022.

9 VIGENCIA

El presente procedimiento rige a partir de su publicación.

10 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

© Project Management Institute, Inc. (2021). **Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos** Séptima Edición (Guía del PMBOK)

© Project Management Institute, Inc. (2021). <https://www.pmi.org/disciplined-agile/introduction-to-disciplined-agile>

© Scaled Agile, Inc. (2021), <https://www.scaledagileframework.com/>

	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN (SC)	Versión 4	Código 75.00.003.2015
		Página 13 de 14	

11 CONTROL DE REGISTROS

CÓDIGO Y NOMBRE DEL REGISTRO	RESPONSABLE DE SU ARCHIVO	MODO DE ALMACENAMIENTO Y RECUPERACION	ACCESO AUTORIZADO	TIEMPO CONSERVACIÓN
F01-75.00.003.2015 Matriz para la Selección F02-75.00.003.2015 Matriz para la Clasificación	Designado del Portafolio e instancias con el rol de Oficinas de Proyectos y de Entrega de Valor	Sitios colaborativos o herramientas informativas oficiales para este fin	Grupos designados por Presidencia Ejecutiva, y Gerencias ICE y sus empresas	5 años

12 CONTROL DE CAMBIOS

Apartado	Cambio Propuesto
75.00.003.2015	<ul style="list-style-type: none"> Se elimina la palabra “componentes” del título, porque ahora este procedimiento tiene alcance para la pila de iniciativa y el portafolio, por lo que no sólo les aplica a componentes, sino también a iniciativas y casos de negocio. Se modifica la introducción, propósito y alcance para abarcar los nuevos cambios. Se actualizan las responsabilidades. Se adicionan nuevos términos. A nivel de formularios, estos contienen mejoras según la experiencia aplicada antes de la actualización.

13 CONTROL DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

ELABORÓ	DEPENDENCIA	FECHA
Andrea Obando Calderón	Gerencia Telecomunicaciones	Febrero, 2023
Andrés Molina Rodríguez	Gerencia Servicios y Recursos Empresariales	
Andrey Mora Zúñiga	Gerencia Servicios y Recursos Empresariales	
Erika Carmona Valverde	Gerencia Telecomunicaciones	
Fabián Rodríguez Madriz	Gerencia Tecnología y Soluciones Digitales	
Fred Mora Hidalgo	Gerencia Telecomunicaciones	
Harold Narváez Sequeira	Gerencia General ICE	
Jeffrey Aguilar Mendoza	Gerencia Electricidad	
Juan Carlos Salas Hidalgo	Gerencia General ICE	
Katia Mendez Madrigal	Gerencia Tecnología y Soluciones Digitales	
Laura Ramirez Villalobos	Gerencia Finanzas	
Leticia Campos Blanco	CNFL	
Luis Ricardo Ureña Ureña	Gerencia General ICE	
Marco Vinicio Ramírez Chacón	Gerencia General ICE	
Mario Montero Blanco	Gerencia Telecomunicaciones	

	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN (SC)	Versión 4	Código 75.00.003.2015
		Página 14 de 14	

ELABORÓ	DEPENDENCIA	FECHA
Paola Valverde Valverde	RACSA	
Rolando Pérez Alpizar	CNFL	
Rolando Solano Rodríguez	Gerencia Telecomunicaciones	
Roy Guzmán Ramírez	CNFL	
William Madrigal Zúñiga	Gerencia Telecomunicaciones	
Xavier Salas Ceciliano	División de Estrategia	
Yajaira Picado Pérez	Gerencia Tecnología y Soluciones Digitales	
Zeyly Saavedra Araya	Gerencia General ICE	

REVISÓ	DEPENDENCIA	FECHA
José Calderón Arce	División de Estrategia	Febrero 2023

APROBÓ ⁷	SESIÓN	FECHA
Consejo Directivo	Sesión 6580	27 junio 2023

14 ANEXOS

ANEXO	CODIGO	NOMBRE
1	F01-75.00.003.2015	Matriz para la Selección
2	F02-75.00.003.2015	Matriz para la Clasificación

⁷ De conformidad al artículo 3 del Capítulo III del acta firme la Sesión 6580 del 27 de junio de 2023