

El objetivo para la **segunda versión** de la propuesta es que el equipo demuestre que:

1. conoce el contexto (o industria) en el que la organización existe (e.g. proveedores, clientes, competidores, partners) y ha identificado sus objetivos de negocio y estrategias clave,
2. es capaz de describir la situación actual identificando
 - a. los actuales procesos de la organización que presentan problemas que la organización espera resolver a través del sistema de información propuesto,
 - b. los problemas clave que se deben intentar resolver y su prioridad (cuáles son más fundamentales para el éxito del sistema y cuáles son deseables, pero no tan necesarios)
 - c. los objetivos que la organización desea lograr a través del sistema de información propuesto y las restricciones de la organización o contextuales que deben tomarse en cuenta al proponer un sistema como solución
3. ha considerado alternativas de potenciales sistemas de información que podrían solucionar tales problemas y ha analizado las fortalezas y debilidades de estas alternativas considerando los objetivos y restricciones que la organización ha definido,
4. propone como solución la alternativa que mejor se ajusta a los objetivos y restricciones dando detalles sobre
 - a. los mecanismos/partes/componentes/decisiones de la solución propuesta apuntan a solucionar los problemas actuales
 - b. quienes serán las personas o sistemas con los que el sistema de información propuesto interactuará para lograr los objetivos buscados
 - c. cómo será esta interacción entre el sistema propuesto
5. es capaz de describir una situación futura (mejor a la actual) que será posible una vez que la propuesta esté en operación, y
 - a. cómo serán los futuros procesos una vez que la solución propuesta esté en operación y cómo ellos se diferencian de los procesos actuales
 - b. cómo la solución ofrecerá ventajas competitivas a la organización de cara al futuro y cuáles son los riesgos o limitaciones asociados a la solución propuesta.

Recuerde que es clave que todo reporte incluya un resumen ejecutivo que está orientado a personas muy importantes que tienen poco tiempo como para leer un reporte completo y el cual debe estar al principio del documento, justo después del índice. No se proveerá un formato establecido para esta entrega, pero se recomienda que cada equipo use los conceptos y herramientas que se ven en el primer y segundo meses de clases para construir el conocimiento que se debe demostrar en el informe.

Información sobre el proceso de entrega:

- Entrega:
 - Fecha: Online: **9 de mayo, 9am**. Papel (en secretaria) 10 de mayo, 3.30 pm.
 - Nombre del archivo: NombreDelEquipo-Entrega2
 - Formato del archivo: pdf
 - **Penalización por retraso de entrega online y/o papel:** 10 puntos menos por cada hora de retraso.