*<Nombre completo del Proyecto (Nombre corto: sigla identificatoria)>*

Anteproyecto

Versión *<1.0>*

*<mm/dd/yyyy>*

**Información del proyecto**

|  |  |
| --- | --- |
| Autores | |
| Nombre del integrante 1 | Nombre completo como figura en el DNI |
| Legajo |  |
| e-mail |  |
| Nombre del integrante 2 | Nombre completo como figura en el DNI |
| Legajo |  |
| e-mail |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Tutor | Nombre completo y titulación |
| Director | Nombre completo (tutor o Jurado) y titulación |
| Jurado | Nombre completo y titulación |
| Año del Anteproyecto | Año de aprobación del anteproyecto |
| Responsable de la cátedra | Nombre |

|  |  |
| --- | --- |
| Empresa / Cliente / Laboratorio |  |
| Patrocinador (Sponsor) |  |

*Carátula de diseño atractivo con imágenes que evoquen la temática del proyecto, el logo de la empresa o institución con nombre destacado del proyecto y año de realización*

Nota para el estudiante:

Este documento es una plantilla de un Anteproyecto.

El texto en cursiva azul son las instrucciones del autor del documento o describen la intención y suposiciones del contenido del ítem a completar.

El texto en azul debe reemplazarse con información específica del proyecto a presentar.

El texto y las tablas en negro se proporcionan como ejemplos repetitivos de texto y formatos que pueden usarse o modificarse según corresponda para un proyecto específico. Estos se ofrecen solo como sugerencias para ayudar a desarrollar documentos de proyectos. No son formatos obligatorios.

HISTORIAL DE VERSIONES

*Provee información sobre el desarrollo y distribución del documento.*

| **Versión #** | **Implementado**  **por** | **Fecha de Revisión** | **Aprobado**  **Por** | **Fecha de Aprobación** | **Razón** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.0 | *<nombre autor>* | *<mm/dd/yy>* | *<nombre>* | *<mm/dd/yy>* | *<razón o causa>* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

UP Template Versión: 01/04/23

# Resumen

## Resumen ejecutivo

Anticipa de manera abreviada y precisa los objetivos, la metodología, los resultados y las conclusiones salientes del estudio. Se sugiere que no exceda las doscientas palabras.

Tiene que transmitir en no más de 200 palabras los aspectos centrales del proyecto y tiene que estar redactado de manera tal que logre atrapar la atención del cliente y de todas las personas que aún con poca formación en el tema comprendan la importancia del mismo.

En su redacción se tiene que poner énfasis en los aspectos claves, los hitos, los entregables más importantes, los patrocinadores destacados, etc.

Siempre es aconsejable preparar este resumen luego de haber terminado el análisis de factibilidad y tener la documentación adecuada a fin de respaldar lo que aquí se dice con ampliaciones de referencia.

## Executive Resume

*[Executive Resume in English]*

El resumen deberá estar también en idioma inglés a fin de dar mayor amplitud a las posibilidades de acceso al documento y a los interesados en el proyecto.

# Palabras claves

*Son términos que reflejan el contenido del trabajo y delimitan la temática con el fin de facilitar su localización.*

# Índice

[**1 Resumen 4**](#_3l18frh)

[1.1 Resumen ejecutivo 4](#_206ipza)

[1.2 Executive Resume 4](#_4k668n3)

[**2 Palabras claves 4**](#_2zbgiuw)

[**3 Índice 4**](#_1egqt2p)

[**4 IntroDucción 7**](#_3ygebqi)

[4.1 Idea y Descripción del Proyecto 7](#_2dlolyb)

[*4.1.1 Objetivo general 7*](#_sqyw64)

[*4.1.2 Objetivo particular 7*](#_3cqmetx)

[4.2 Justificación del proyecto (Caso de Negocio) 7](#_1rvwp1q)

[*4.2.1 Antecedentes del proyecto 8*](#_4bvk7pj)

[*4.2.2 Estado actual 8*](#_2r0uhxc)

[*4.2.3 Necesidad del negocio y definición del problema 8*](#_1664s55)

[*4.2.4 Visión 8*](#_3q5sasy)

[*4.2.5 Análisis de alternativas 9*](#_25b2l0r)

[*4.2.6 Beneficios del proyecto 9*](#_kgcv8k)

[**5 Alcance 9**](#_34g0dwd)

[5.1 Alcance 10](#_1jlao46)

[*5.1.1 Límites o fuera de alcance 10*](#_43ky6rz)

[*5.1.2 Requisitos de alto nivel 10*](#_2iq8gzs)

[*5.1.3 Soluciones y entregables principales 10*](#_xvir7l)

[*5.1.4 Criterios de calidad 11*](#_3hv69ve)

[*5.1.5 Normativas y estándares 11*](#_1x0gk37)

[**6 Planificación del proyecto 11**](#_4h042r0)

[6.1 Procesos 11](#_2w5ecyt)

[6.2 Cronograma 12](#_1baon6m)

[6.3 Hitos 12](#_3vac5uf)

[6.4 Dependencias 12](#_2afmg28)

[6.5 Gestión de cambios 12](#_pkwqa1)

[6.6 SUPOSICIONES, RESTRICCIONES Y RIESGOS 13](#_39kk8xu)

[*6.6.1 Suposiciones 13*](#_1opuj5n)

[*6.6.2 Restricciones 13*](#_48pi1tg)

[*6.6.3 Riesgos 13*](#_2nusc19)

[**7 ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO 13**](#_1302m92)

[7.1 Roles y responsabilidades 14](#_3mzq4wv)

[7.2 Interesados o Stakeholders (internos y externos) 15](#_1hmsyys)

[**8 Factibilidad del proyecto 15**](#_2250f4o)

[8.1 Contexto del proyecto 16](#_haapch)

[8.2 Factibilidad Económica 17](#_319y80a)

[8.3 Aproximación al valor actual neto 17](#_1gf8i83)

[8.4 Tasa interna de retorno 17](#_40ew0vw)

[8.5 Factibilidad de recursos 18](#_upglbi)

[8.6 Factibilidad de mercado 18](#_3ep43zb)

[8.7 Factibilidad recursos técnicos 19](#_1tuee74)

[**9 Administración del plan de comunicaciones 19**](#_4du1wux)

[**10 Lienzo Proyectual 20**](#_j7t1m7x4ikim)

[**11 Aprobación del Anteproyecto 21**](#_2szc72q)

[**12 APÉNDICE A: REFERENCIAS 22**](#_111kx3o)

[**13 APÉNDICE B: DICCIONARIO 23**](#_184mhaj)

# 

# IntroDucción

## Idea y Descripción del Proyecto

La descripción debe responder quién, qué, cuándo y dónde de manera concisa.

En este apartado se realiza una descripción muy breve del proyecto, sus productos o entregables más importantes ya sean éstos: productos, servicios, procesos y documentación del proyecto.

Luego de definir el problema se desarrolla de manera resumida y precisa la Idea Proyecto que conlleva la solución del mismo. En esta fase la descripción debe ser general pero convincente en relación a los resultados que esperamos de ella.

Diagrama en bloques.

### Objetivo general

La descripción debe responder a lo que se busca controlar o cambiar; y que herramientas macro utilizaría para encaminar el proyecto, con su límite de hasta donde ejecutar.

### Objetivo particular

La descripción debe responder a cómo controlar o cambiar, y su límite si es necesario.

## Justificación del proyecto (Caso de Negocio)

### Antecedentes del proyecto

*Los antecedentes indican cuál es el origen del proyecto, cómo devenimos en el mismo y de alguna manera cuál es nuestra visión en relación con él.*

*En este apartado es importante enunciar adecuadamente cuál fue la demanda que le dio origen a nuestro proyecto y de qué manera nuestro proyecto dará solución a la misma.*

### Estado actual

Aquí se describe con claridad cómo están funcionando las cosas actualmente en el campo de actividad sobre lo que queremos operar con nuestro proyecto.

### Necesidad del negocio y definición del problema

¿Cuáles son las necesidades a cubrir?

¿Cuáles son los problemas a solucionar?

En este apartado se debe establecer específicamente el problema al que apuntamos resolver con nuestro proyecto.

### Visión

En este apartado se describe la visión que nosotros tenemos del proyecto a realizar y su función, es la de alinear a los interesados del proyecto en esa dirección.

### Análisis de alternativas

El análisis de alternativas tiene que justificar con solvencia las ventajas de nuestra opción de proyecto frente a otras y esta es una instancia central en el convencimiento de los stakeholders o interesados en el proyecto

### Beneficios del proyecto

Este apartado describe enfáticamente cuáles serán los beneficios que la organización, los patrocinadores y los stakeholders obtendrán al llevar adelante nuestro proyecto.

Podemos colocar con cuales ODS se alinea el proyecto.

# Alcance

## Alcance

Esta sección del Ante Proyecto, describe de manera general lo que el proyecto producirá y lo que no producirá también.

Describe las tareas principales que se realizarán durante el proyecto y el tiempo estimado de ellas y del proyecto en total.

### Límites o fuera de alcance

Describe de manera explícita aquellas acciones que no se realizarán y que por diversos motivos se pueden llegar a dar por sentado que sí serán parte del proyecto. Este apartado evita confusiones futuras y será ampliado en etapas posteriores del proyecto.

### Requisitos de alto nivel

La siguiente tabla presenta los requisitos que el resultado del proyecto (producto o servicio) debe cumplir como condición necesaria.

**Inserte aquí la matriz de requisitos**

| **Req. #** | **I Descripción del requisito** |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

### Soluciones y entregables principales

Da una idea general de los entregables más importantes que resultarán del proyecto. Es una descripción genérica de los productos y subproductos que se obtendrán a lo largo del mismo.

La siguiente tabla muestra un listado de los entregables del proyecto (productos o servicios)

| **Entregables principales** | **I Descripción del entregable** |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

### Criterios de calidad

Se establecen criterios de calidad adoptados para el proyecto y se definen soluciones para conflictos relacionados con ellos. Como por ejemplo: perfomance vs. seguridad.

### Normativas y estándares

Se mencionan de manera explícitas las normativas y los estándares que afectarán la realización de nuestro proyecto. En etapas posteriores se profundizará sobre los impactos de cada una de ellas.

**Inserte aquí la Estructura de desglose de trabajo de proyecto**

# Planificación del proyecto

Describe cómo y cuándo.

## Procesos

Se describe de manera general la metodología a aplicar en relación con la estrategia de la Dirección del Proyecto. (PMI, PRINCE, SCRUM, etc.). Se pueden diseñar estrategias híbridas en las que se utiliza una mezcla de estas metodologías para hacer más eficiente una determinada etapa del proyecto.

## Cronograma

**Inserte aquí el diagrama de Gantt y su diagrama de Pert  
Colocar los gráfico de camino crítico y gráfico de cadena crítica**

## Hitos

*Aquí mencionamos los Hitos más importantes del proyecto y la estimación de fechas.*

La tabla muestra un listado de hitos generales del proyecto y el cronograma estimado de finalización

| **Hitos** | **Fecha de finalización** |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## Dependencias

En este apartado se mencionan terceros que van a participar en el proyecto y cuyos resultados pueden impactar en el proyecto aunque no están bajo nuestro control. (Proveedores, consultores, gobierno, etc.).

## Gestión de cambios

En este apartado tenemos que demostrar que nuestro diseño de proyecto será capaz de manejar eficazmente los cambios que siempre surgen durante la realización de los mismos.

Tenemos que dejar claro que la política de cambios será diseñada de manera clara y siguiendo estándares que han demostrado su efectividad.

## SUPOSICIONES, RESTRICCIONES Y RIESGOS

### Suposiciones

En esta sección identificamos los enunciados que consideramos verdaderos con los cuales se obtuvo la idea final del proyecto

1. *[Descripción del primer supuesto.]*
2. *[Descripción del segundo supuesto.]*

### Restricciones

En esta sección se identifica cualquier limitación que debe tenerse en cuenta antes del inicio del proyecto

1. *[Descripción de la primera restricción.]*
2. *[Descripción de la segunda restricción.]*

### Riesgos

Se deben mencionar posibles riesgos y las soluciones que hemos pensado para solucionarlos. Esto demuestra a los stakeholders que hemos realizado un análisis centrado en la eventualidad de la realidad.

**Coloque aquí su matriz de riesgo y matriz probabilidad/impacto.**

# ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO

## Roles y responsabilidades

*[Dependiendo de la organización de su proyecto modifique el listado de roles y responsabilidades que figuran en la siguiente tabla.]*

Esta sección describe los roles claves que respaldan el proyecto.

| **Nombre & Organización** | **Rol en el proyecto** | **Responsabilidades** |
| --- | --- | --- |
| <Nombre>  <Org> | Sponsor del proyecto |  |
| <Nombre>  <Org> | Control del proyecto |  |
| <Nombre>  <Org> | Jefe de contrataciones |  |
| <Nombre>  <Org> | Jefe de proyecto |  |
| <Nombre>  <Org> | Director de Proyecto (Esto podría incluir un Director de Proyecto Contratista o un Director de Proyecto de FTE) |  |
| <Nombre>  <Org> | Administrador comercial |  |
| <Nombre>  <Org> | Administrador Técnico |  |
| <Nombre>  <Org> | Administrador de seguridad |  |

## Interesados o Stakeholders (internos y externos)

Describe con nombre y apellido los intervinientes principales del proyecto. Lo importante es dejar en claro los roles centrales y que se sepa quiénes toman las decisiones en un determinado nivel del proyecto.

**Coloque aquí su tabla de principales Stakeholders.**

**Coloque aquí su Matriz de poder/influencia y la matriz influencia impacto.**

# Factibilidad del proyecto

En este apartado es importante dejar en claro hasta donde llegamos con el análisis de factibilidad.

Tenemos que recordar a los lectores que la factibilidad tiene un límite de alcance definido en el manejo de la información, de las fuentes a las que accedemos y de los resultados previstos.

De alguna manera en este apartado hacemos alusión a la "confiabilidad" que nuestro análisis puede tener, pero también a las limitaciones de su alcance señalando que mayor profundización y confiabilidad pueden requerir más tiempos y recursos destinados a este tipo de investigación.

Se pueden describir los entregables de este estudio, los hitos principales del mismo y la documentación con sus respectivas aprobaciones y certificaciones.

## Contexto del proyecto

Si el proyecto se va a desarrollar en un centro de investigación, su contexto global y operativo es totalmente distinto al de una fábrica o al de una empresa de software.

En la descripción del contexto es importante destacar quienes son los interesados del proyecto y como sus resultados impactarán sobre la organización que lo lleva a cabo como sobre los interesados, comunidades, clientes, mercado, producción, etc.

## Factibilidad Económica

El análisis de factibilidad económica tiene como objetivo principal el de verificar la viabilidad de la rentabilidad económica del proyecto. Es decir definir de manera general cuáles son los beneficios que podemos obtener del mismo en función de los costos de inversión que tenemos que hacer**.**

En esta sección se describe un resumen de gastos estimados del proyecto.

**Insertar el Flujo de caja del proyecto.**

## Aproximación al valor actual neto

El Valor Actual Neto (VAN) consiste en actualizar los cobros y pagos de un proyecto o inversión y calcular su diferencia.

Para ello el VAN actualiza todos los flujos de caja al momento presente descontados a un tipo de interés determinado. El VAN va a expresar una medida de rentabilidad del proyecto en términos absolutos netos, es decir, en nº de unidades monetarias.

El VAN es un método sencillo que nos da información interesante en relación con el proyecto aunque existen otros métodos de mayor alcance que veremos luego, pero para un análisis de factibilidad económica es un nivel convincente.

**Insertar el cálculo del VAN de su proyecto**

## Tasa interna de retorno

La Tasa Interna de Retorno (TIR) es la tasa de interés o rentabilidad que ofrece una inversión. Es decir, es el porcentaje de beneficio o pérdida que tendrá una inversión para las cantidades que no se han retirado del proyecto.

**Insertar el cálculo de TIR de su proyecto**

## Payback o plazo de recuperación

Es una manera muy sencilla de mostrar al inversor en que tiempo aproximado recuperará su inversión inicial con lo cual da una idea muy global de la conveniencia o no de invertir en el proyecto.

Este es un criterio sencillo pero estático porque no tiene en cuenta la desvalorización del dinero. Sin embargo es muy utilizado por los inversores como una primera aproximación de análisis de rentabilidad.

Payback = a + (Io – b) / Ft

• a: es el número del periodo inmediatamente anterior hasta recuperar el desembolso inicial

• Io: es la inversión inicial del proyecto

• b: es la suma de los flujos hasta el final del periodo “a”

• Ft: es el valor del flujo de caja del año en que se recupera la inversión

## Factibilidad de recursos

La Factibilidad de Recursos hace al análisis exhaustivo de la cantidad y la disponibilidad de los recursos materiales, infraestructura y humanos que son necesarios para el desarrollo exitoso de nuestro proyecto.

En el aprovisionamiento de materiales se tiene que tener en cuenta la existencia de los mismos en la zona geográfica, los costos de transporte, cantidades admisibles para volumen de producción, etc.

## Factibilidad de mercado

La Factibilidad de Mercado hace referencia al análisis del mercado existente en relación al nicho de competencia de nuestro producto y tiene que demostrar una chance efectiva de inserción y captura de clientes en el mismo.

En este apartado hay que demostrar que existe un nicho de mercado específico que se sentirá atraído hacia nuestro producto.

Hay que identificar y describir con claridad quiénes serán nuestros competidores más importantes a nivel local, regional, nacional e internacional.

Sería conveniente delinear una estrategia de distribución y desarrollar una idea en relación con los costos asociados a la misma y/o los puntos de ventas que hemos pensado para el producto.

Un punto central que debe ser enfatizado en este análisis es el de explicar por qué nuestros clientes van a preferir nuestros productos respecto de los de la competencia y para esto los análisis comparativos con cálculo de porcentaje de captura de mercado son una herramienta eficaz.

Un plan gradual de expansión de mercado y una estrategia de redes asociativas son otros elementos que no deberían dejar de estar en este apartado.

## Factibilidad recursos técnicos

Hace alusión a la disponibilidad de los recursos tecnológicos para llevar adelante un determinado proyecto teniendo en cuenta que el desarrollo de todo proyecto requiere de una plataforma tecnológica sobre la cual sustentarse.

Desde el punto de vista del desarrollo, la factibilidad técnica también hace referencia a la viabilidad del funcionamiento de nuestro producto en el marco que se ha dado al mismo, ya sea, proceso o servicio.

Si se trata de un producto tecnológico innovador, la presentación de información técnica novedosa y la puesta en marcha de un "Prototipo Viable" son aspectos centrales de la demostración de este tipo de factibilidad.

# Administración del plan de comunicaciones

**Insertar su planilla de plan de comunicaciones**

| Qué se comunica | Por qué | Entre quienes | Mejor forma de comunicar | Responsabilidad de quién envía | Cuándo y con qué frecuencia | Devolución |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

# Lienzo Proyectual

| Propósito | Alcance | Criterios de aceptación |
| --- | --- | --- |
| Hitos | | Productos |
| Acciones | |
| Equipo | Interesados | Usuarios |
| Recursos | Restricciones | Riesgos |

# Aprobación del Anteproyecto

Los abajo firmantes reconocen que han revisado el documento del proyecto y autorizan y financian el proyecto <Nombre del proyecto>. Los cambios a este documento de proyecto serán coordinados y aprobados por los abajo firmantes o sus representantes designados.

| Firma: |  | Fecha: |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre: |  |  |  |
| Title: |  |  |  |
| Rol: |  |  |  |

| Firma: |  | Fecha: |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre: |  |  |  |
| Title: |  |  |  |
| Rol: |  |  |  |

| Firma: |  | Fecha: |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre: |  |  |  |
| Title: |  |  |  |
| Rol: |  |  |  |

# APÉNDICE A: REFERENCIAS

La siguiente tabla contiene los documentos a los que se hace referencia en este documento

| **Nombre del documento y versión** | **Descripción** | **Ubicación** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# APÉNDICE B: DICCIONARIO

La siguiente tabla proporciona definiciones de palabras relevantes para este documento.

| **Palabra** | **Definición** |
| --- | --- |
| *Nombre corto del proyecto (sigla)* | *Nombre completo del proyecto* |
|  |  |
|  |  |