

# Administración de Proyectos



## Presentación 4 - Unidad 2

Prof. Lisandro Princivalle  
Prof. Fernando Apicella

### Unidad 2: Análisis de factibilidad: “de lo ideal a lo posible”

Identificación de necesidades:

2.1.- Análisis de requisitos de un proyecto de información.

2.2.- Preparar una solicitud de propuesta.

2.3.- Presentación de la propuesta y seguimiento.

2.4.- Evaluación económica y factibilidad financiera, técnica y operativa del proyecto.

2.4.1.- Plan financiero –Económico: Tecnología, Recursos Humanos, Recursos Financieros e Infraestructura.

2.4.2.- Modelo de Ingresos.

2.4.3.- Análisis de Costos.

2.4.4.- Estructura de Costos y Herramientas de Control de Costos.

2.4.5.- Descripción de la Administración Financiera del proyecto, Presupuesto Financiero y Direccionamiento de Fondos (proyección anual) 2.5.- Evaluación del proyecto de inversión: Financiamiento, rentabilidad y amortización del mismo.

2.5.1.- Valor Actual Neto de la Inversión.

2.5.2.- Determinación de la Tasa de Costo de Capital.

2.5.3.- Descuento de los flujos netos de fondos.

2.5.4.- Tasa de Retorno.

2.5.5.- Cálculo de Rentabilidad y Costo de Oportunidad.

2.6.- Conceptos de Micro y Macro economía.

2.6.1.- Formulación de proyectos económicos financieros.

### 2.1.- Análisis de requisitos de un proyecto de información

#### ENTRADAS:

- Enunciado de trabajo (SOW)
- Caso de negocio
- Contrato
- Factores Ambientales
- Activos de la Organización

#### Develop Project Charter

##### Inputs

- .1 Business documents
  - Business case
  - Benefits management plan
- .2 Agreements
- .3 Enterprise environmental factors
- .4 Organizational process assets

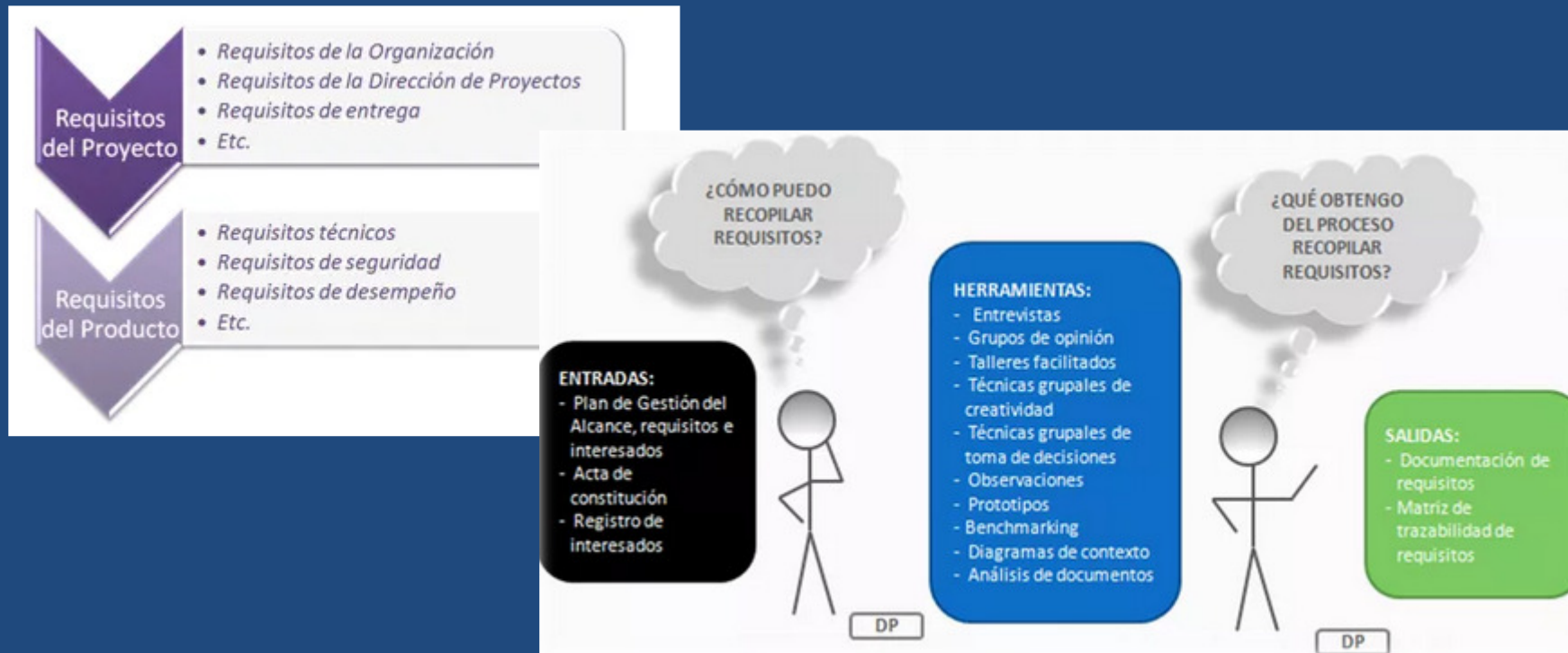
##### Tools & Techniques

- .1 Expert judgment
- .2 Data gathering
  - Brainstorming
  - Focus groups
  - Interviews
- .3 Interpersonal and team skills
  - Conflict management
  - Facilitation
  - Meeting management
- .4 Meetings

##### Outputs

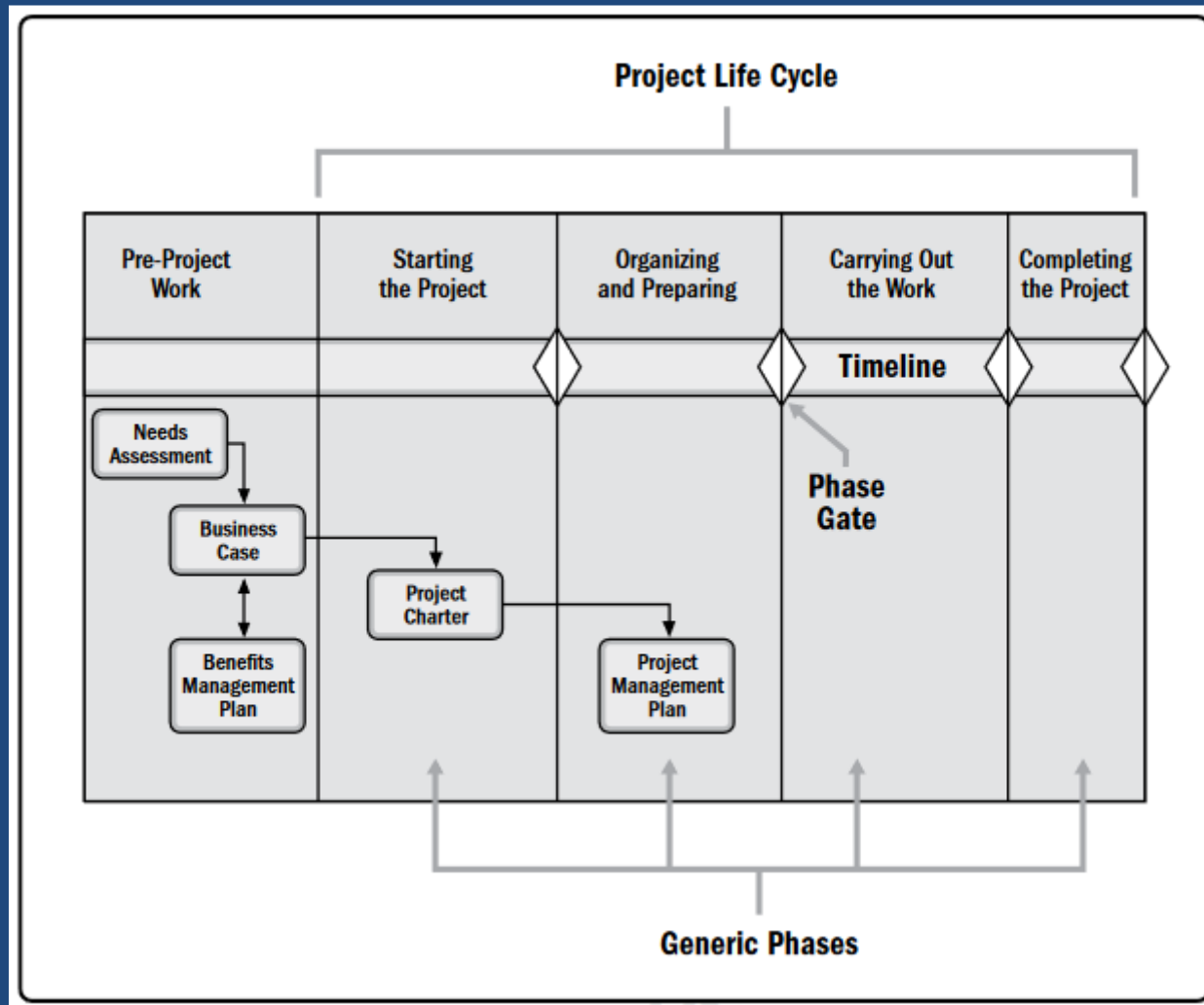
- .1 Project charter
- .2 Assumption log

### 2.1.- Análisis de requisitos de un proyecto de información



Identificación de necesidades: el proceso **comienza con el análisis de la información recopilada en el Acta de constitución del Proyecto y el Registro de Interesados.**

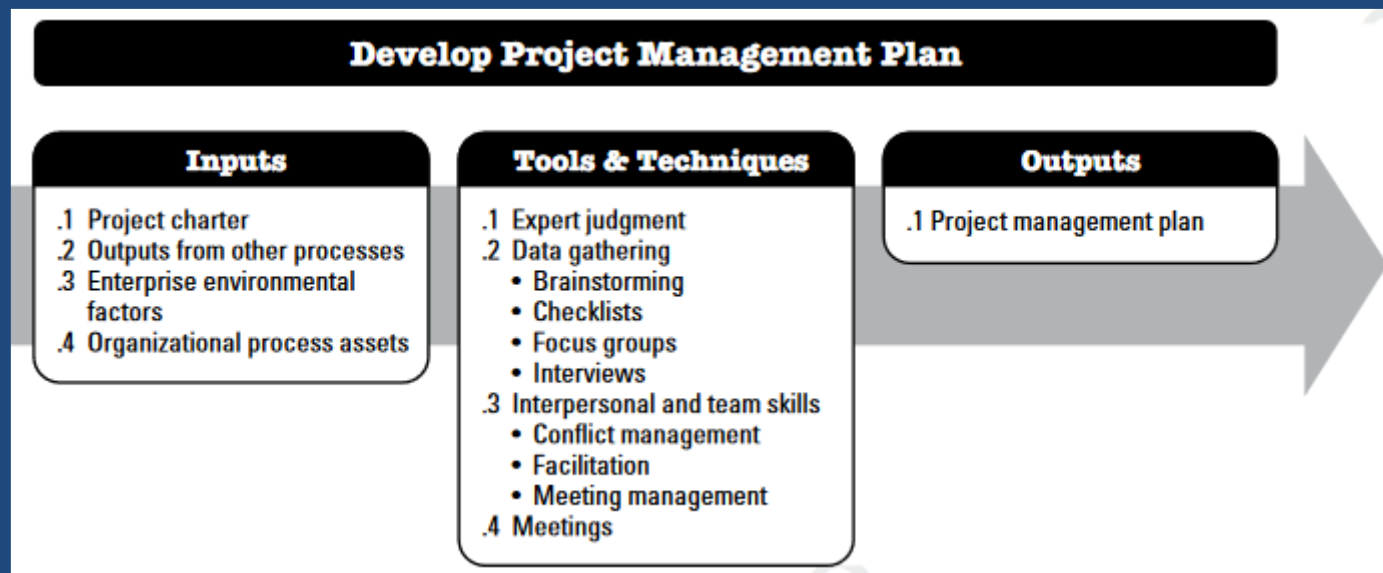
### 2.1.- Análisis de requisitos de un proyecto de información



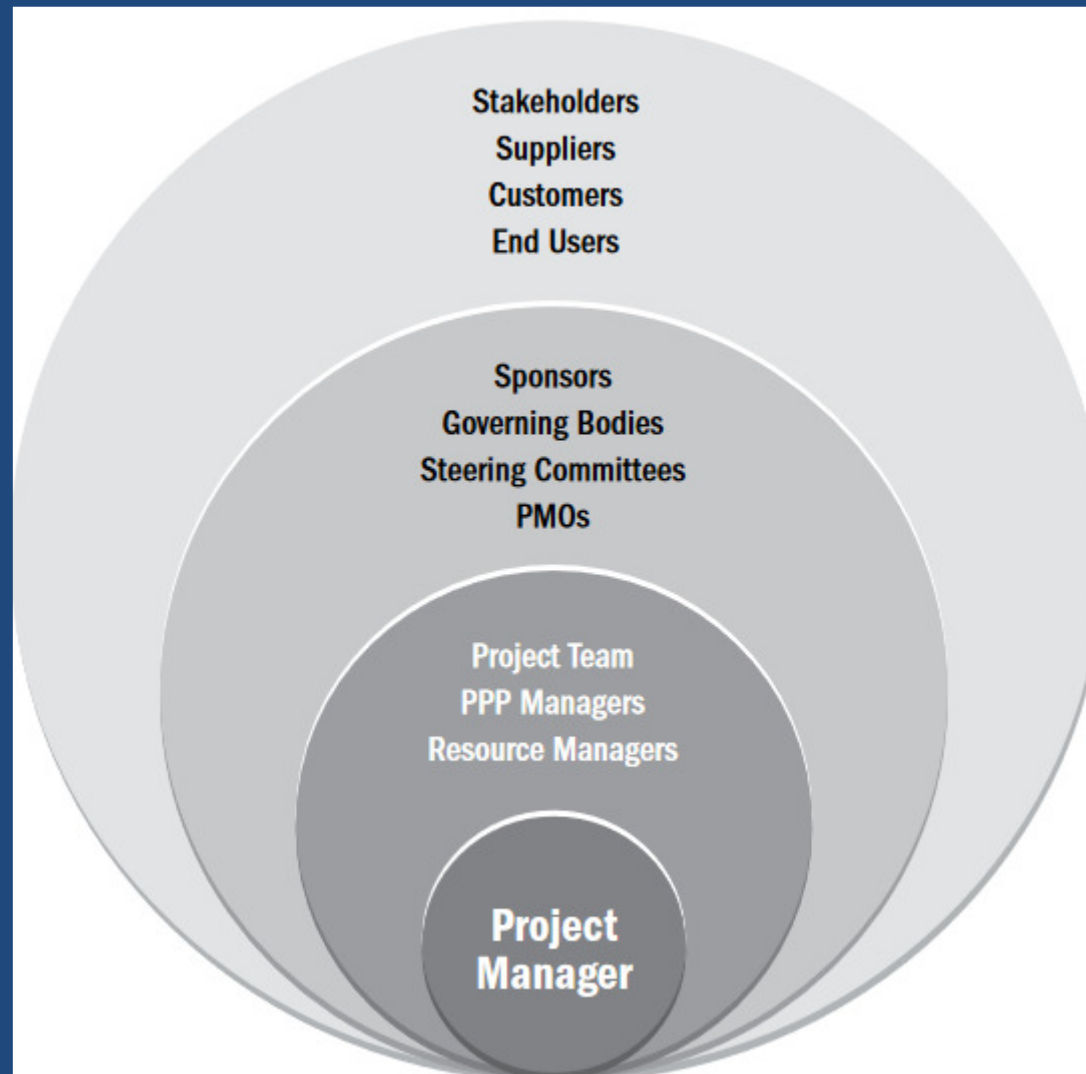
### 2.1.- Análisis de requisitos de un proyecto de información

<input type="checkbox"/>	Propósito o justificación del Proyecto	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Objetivos medibles y criterios de éxito relacionados	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Requisitos de alto nivel	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Descripción del proyecto de alto nivel	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Riesgos de alto nivel	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Resumen del cronograma de hitos	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Resumen del presupuesto	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Requisitos de aprobación del Proyecto	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Director del Proyecto asignado, responsabilidad y nivel de autoridad	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Nombre y el nivel de autoridad del Patrocinador	<input type="text"/>

### 2.1.- Análisis de requisitos de un proyecto de información



### 2.1.- Análisis de requisitos de un proyecto de información





### 2.1.- Análisis de requisitos de un proyecto de información



### 2.2.- Preparar una solicitud de propuesta

#### **FIGURA A2.1**

#### **Solicitud de propuesta**

1. Resumen de las necesidades y solicitudes para la acción
2. Declaración de trabajo (SOW, por sus siglas en inglés) que detalla el alcance de los principales productos preterminados
3. Especificaciones/requerimientos, características y tareas de los productos preterminados
4. Responsabilidades del proveedor y el cliente
5. Programa del proyecto
6. Programa de costos y pagos
7. Tipo de contrato
8. Experiencia y trabajo de equipo
9. Criterios de evaluación

### 2.2.- Preparar una solicitud de propuesta

#### Exhibit 1. Phrasing the RFP Requirements Statements

Section 2.1 Account Handling Requirements			
	YES	PARTIAL	NO
1. Is your system capable of storing a 12-digit account number that can either be numeric or alpha-numeric?			
If partial, please explain:			
	YES	PARTIAL	NO
2. Is your system capable of allowing multiple sub-accounts to be linked to a master account?			
If partial, please explain:			
3. Is there any other account handling functionality that your system provides that we should be aware of?			

## Exhibit 3. Vendor Comparison Summary

Description	Option 1 In-house (000)	Option 2 Service bureau (000)
<b>Vendor 1</b>		
Project	\$ 2,112.35	\$ 1,798.23
Recurring Costs (annual)	\$ 278.98	\$ 459.00
Recurring Benefits (annual)	\$ 126.01	\$ 351.13
Estimated project duration	9.0	10.5
<b>Vendor 2</b>		
Project	N/A	\$ 2,315.11
Recurring Costs (annual)	N/A	\$ 395.89
Recurring Benefits (annual)	N/A	\$ 351.13
Estimated project duration	N/A	11.0

## Exhibit 4. Vendor Overall Comparison Summary

Option / Vendor	Rank	Score	Functionality	Technology	Cost	Support
<b>Option 1 (in-house)</b>						
<b>Vendor 1</b>	1	1.25	2	1	1	1
<b>Vendor 2</b>	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Vendor 3</b>	2	1.75	1	2	2	2
<b>Option 2 (Svc Bureau)</b>						
<b>Vendor 1</b>	1	1.5	2	1	1	2
<b>Vendor 2</b>	2	1.75	1	2	3	1
<b>Vendor 3</b>	3	2.75	3	3	2	3

### 2.3.- Presentación de la propuesta y seguimiento

De forma general podemos dividir el proceso en tres pasos:





FIN