

1. PRESENTACION DEL ESTUDIO

CONTENIDOS DE LA PRESENTACIÓN

Teniendo en cuenta que la persona que contrata un estudio de factibilidad, o la que le interesa conocerlo en calidad de inversionista potencial, en la mayoría de los casos no dispone de tiempo suficiente para leerlo detenidamente, es conveniente incorporar a todo Estudio de Factibilidad una Presentación que le permita formarse una imagen pronta y precisa de su alcance y contenido. Lo mismo es válido para la persona que va a evaluarlo externamente. Para ello es necesario incluir en dicha presentación los cuatro puntos siguientes:

- Introducción
- Resumen ejecutivo
- Conclusiones
- Recomendación

Debido a su carácter de resumen y diagnóstico, estos cuatro primeros puntos de presentación del estudio de factibilidad se elaboran una vez concluido el mismo. Su redacción debe abarcar entre cinco a ocho páginas y debe ser un ejercicio de síntesis que tenga como finalidad vender el proyecto ante terceros para lo cual el evaluador deberá resaltar sus fortalezas.

1.1 Introducción

Su redacción debe abarcar una sola página y lo primero que deberá precisarse es el objetivo del proyecto. Generalmente todos los proyectos están destinados a determinar su factibilidad y a justificar un crédito de terceros por lo que deberá especificarse qué tipo de crédito se persigue obtener y la institución a la cual se va a solicitarlo. Pueden también estar destinados a la captación de un socio potencial.

En segundo lugar se deberá identificar la situación en que se encuentra la empresa (en formación o en ampliación), el capital suscrito y pagado que posee, y el producto o servicio que va a ofrecer.

Un tercer punto que deberá incluirse es el monto de la inversión total y la identificación de las fuentes de recursos para ejecutarlo especificando cual va a ser la participación de los promotores y de la institución financiera, en valor absoluto y en forma porcentual.

Por último, especialmente si el crédito a solicitar va a ser otorgado por alguna agencia gubernamental, o por alguna institución internacional de desarrollo, es oportuno destacar brevemente el ajuste del proyecto a las condiciones exigidas por tales organismos. Por ejemplo: el que sea un proyecto generador neto de divisas o un excelente promotor del empleo en una región deprimida.

1.2 Resumen ejecutivo

Este punto debe abarcar dos o tres páginas como máximo. Al redactarlo se recomienda resumir en párrafos de no más de 5 a 10 líneas los contenidos relativos al marco institucional, a los estudios de mercado, técnico y económico-financiero, y al análisis de sensibilidad, siguiendo el orden señalado. Al hacerlo se deben seleccionar las fortalezas y acontecimientos más resaltantes de esos cinco apartados que transmitan al lector estímulos suficientes para seguir informándose hasta completar la lectura del informe.

Las fortalezas y acontecimientos seleccionados deberán ser enunciados solamente evitando emitir algún tipo de opinión profesional o personal al respecto. Tales selecciones vienen a constituir una suerte de foto fija de los principales hitos del proyecto.

1.3 Conclusiones

Al igual que el anterior, este punto debe abarcar dos o tres páginas como máximo. La persona que ha efectuado la formulación y evaluación del proyecto vierte en él su diagnóstico profesional sobre los aspectos más resaltantes y favorables de los puntos incluidos en el resumen ejecutivo, siguiendo el orden estipulado.

Por ejemplo: si en el resumen ejecutivo se dijo que la TIR obtenida es igual a 17%, en las conclusiones deberá comentarse que su valor se encuentra situado varios puntos por encima de la tasa de costo de capital lo que supone la recuperación del capital invertido más la de una prima de riesgo satisfactoria; si se dijo en el resumen ejecutivo que un 75% del volumen de ocupación lo absorbe la mano de obra no calificada, en las conclusiones deberá resaltarse que el proyecto contribuirá a reducir el abundante desempleo existente en la región donde se localiza el proyecto.

Adicionalmente a la emisión de un juicio profesional sobre los puntos del resumen ejecutivo, generalmente existen otros aspectos que envuelven al proyecto y que, de estar presentes, es conveniente destacar tales como los siguientes:

- a) la capacidad gerencial, técnica y administrativa de sus promotores
- b) la función social y económica que cumple su puesta en marcha, tal como la generación de empleos en regiones deprimidas y similares
- c) la capacidad de generación neta de divisas
- d) la conveniencia de la ubicación de la empresa
- e) la incorporación de nuevas tecnologías
- f) las bondades del financiamiento
- g) el control del impacto ambiental

1.4 Recomendación

Por último, se deberá incluir una de las tres siguientes recomendaciones: el abandono del proyecto, su reformulación o su puesta en marcha.

Esta recomendación deberá ir firmada por el profesional responsable de la evaluación realizada al proyecto.