

OPCIONES DE GRADO

Procesos para optar al título de profesional en Negocios Internacionales

José Vicente Barrera Díaz
María Camila Lozano Ramírez
David Mejía Varón

Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas
Programa de Negocios Internacionales

Barrera Díaz, José Vicente autor

Opciones de grado: procesos para optar al título de profesional en negocios internacionales -- / autor José Vicente Barrera Díaz, autor María Camila Lozano Ramírez, autor David Mejía Varón. -- Bogotá: Fundación Universitaria del Área Andina, 2018.

ISBN (impreso): 978-958-5539-36-5

ISBN (digital): 978-958-5539-37-2

120 páginas gráficos, tablas; 25 cm.

Incluye índice

1. Negocios internacionales. - 2. Investigación acción. - 3. Trabajos de grado
Catalogación en la fuente Biblioteca Fundación Universitaria del Área Andina (Bogotá)

658 - scdd22

Opciones de grado. Procesos para optar al título de profesional en Negocios Internacionales

© Fundación Universitaria del Área Andina (Colombia). Bogotá, diciembre de 2018

© José Vicente Barrera Díaz

© María Camila Lozano Ramírez

© David Mejía Varón

ISBN (impreso): 978-958-5539-36-5

ISBN (digital): 978-958-5539-37-2

Fundación Universitaria del Área Andina

Calle 70 No. 12-55, Bogotá, Colombia

Tel: +57 (1) 7424218 Ext. 1231

Correo electrónico: publicaciones@areandina.edu.co

PROCESO EDITORIAL

Dirección editorial: Eduardo Mora Bejarano

Coordinación editorial: Camilo Andrés Cuéllar Mejía, Héctor Alfonso Gómez Sánchez

Armada electrónica y diagramación: Entrelibros e-book solutions

Impresión: Entrelibros e-book solutions

Todos los derechos reservados. Queda prohibida la reproducción total o parcial de esta obra y su tratamiento o transmisión por cualquier medio o método sin autorización escrita de la Fundación Universitaria del Área Andina y sus autores.

BANDERA INSTITUCIONAL

Pablo Oliveros Marmolejo +
Gustavo Eastman Vélez

Miembros Fundadores

Diego Molano Vega

Presidente de la Asamblea General y Consejo Superior

José Leonardo Valencia Molano

Rector Nacional y Representante Legal

Martha Patricia Castellanos Saavedra
Vicerrectora Nacional Académica

Ana Karina Marín Quirós

Vicerrectora Nacional de Experiencia Areandina

Martha Patricia Castellanos Saavedra
Vicerrectora Nacional Académica

Jorge Andrés Rubio Peña

Vicerrector Nacional de Crecimiento y Desarrollo

Tatiana Guzmán Granados

Vicerrectora Nacional de Experiencia Areandina

Edgar Orlando Cote Rojas

Rector – Seccional Pereira

Gelca Patricia Gutiérrez Barranco

Rectora – Sede Valledupar

María Angélica Pacheco Chica

Secretaria General

Eduardo Mora Bejarano

Director Nacional de Investigaciones

Mauricio Andrés Hernández Anzola
**Decano Facultad de Ciencias Administrativas,
Económicas y Financieras**

Daniel Enrique Stubbs Gaitán

Director programa de Negocios Internacionales

Camilo Andrés Cuéllar Mejía

Subdirector Nacional de Publicaciones

• C O N T E N I D O •

- Pág. **7** Prólogo
- Pág. **9** **Capítulo 1.** El trabajo monográfico
Figura 1. Proceso de trabajo monográfico
- Pág. **15** **Capítulo 2.** Vinculación y registro de los estudiantes en proyectos de investigación
Figura 2. Proceso de vinculación de estudiantes en proyectos de investigación
- Pág. **19** **Capítulo 3.** Participación en la elaboración y publicación de un artículo científico en una revista indexada del área de formación
Figura 3. Proceso elaboración y publicación de articulo en revista indexada
- Pág. **25** **Capítulo 4.** Proyecto de creación de empresa
Figura 4. Proceso de creación de empresa

Pág.	33	Capítulo 5. Práctica: empresarial y de pasantía nacional o internacional
		Figura 5. Proceso de prácticas
Pág.	37	Capítulo 6. Curso de actualización y de profundización
		Figura 6. Proceso de curso de actualización
Pág.	41	Capítulo 7. Generalidades de la evaluación y sustentación
Pág.	43	Capítulo 8. Formatos de uso para los procesos administrativos de opciones de grado
		Listado de formatos
Pág.	61	Anexo 1. Guía de trabajo monográfico
Pág.	87	Anexo 2. Documento guía proyecto prácticas empresariales
Pág.	89	Anexo 3. Guía opción de creación de empresa

PRÓLOGO



El programa de Negocios Internacionales de la Fundación Universitaria del Área Andina pretende que sus estudiantes graduandos puedan obtener su título profesional tan pronto como terminan sus semestres académicos. Para tal efecto, es necesario que se sigan de manera ordenada y cronológica los procesos secuenciales en cada una de las opciones de grado. Mientras cursa el 6.º semestre del programa profesional, el estudiante debe escoger la opción de grado, partiendo de la lectura y análisis del acuerdo 010 “Opciones de grado”.

El estudiante normalmente debe revisar las líneas de investigación que tiene el programa de Negocios Internacionales y la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables, para que pueda identificar aquella de su interés. Igualmente, puede revisar y analizar los proyectos de investigación que se están adelantando de manera tal que estos le ayuden a enfocarse en el trabajo de grado que podría adelantar.

Así mismo, es importante que siempre se indague e identifique un tema problémico que requiere solución, es decir, un problema que, por su relevancia, permita ser es-

tudiado a profundidad en la búsqueda de nuevo conocimiento, o identificar una necesidad no satisfecha por un grupo poblacional; todo dentro del marco de la(s) línea(s) de investigación establecidas. Lo ideal es que el graduando pueda investigar para entregar un informe formal, así como desarrollar un escrito formal a manera de artículo investigativo que merezca ser publicado para beneficio de la ciencia y de la población objeto. Igualmente, se espera que pueda presentar un informe a manera de “plan de negocio” con el objetivo de crear su propia empresa, partiendo de situaciones de problema o necesidad que se traduzcan en oportunidades.

Cualquiera que sea la opción de grado escogida, para que el graduando redacte y envíe la propuesta, debe leer un buen número de investigaciones, artículos, casos empresariales y noticias fundamentadas que se encuentren en las bases de datos científicas o en fuentes de alta credibilidad. La Universidad cuenta con herramientas que, a través de la biblioteca y mediante su página web, les provee de valiosa información para profundizar en el tema elegido y que les servirán para adelantar las fichas bibliográficas necesarias para realizar la correspondiente referenciación y bibliografía exigida por la institución, o por las revistas indexadas donde se espera publicar.

CAPÍTULO 1. EL TRABAJO MONOGRÁFICO

El trabajo monográfico como modalidad de opción de grado se basa en la clasificación, integración y análisis de información para profundizar en las teorías y aportes obtenidos en un área específica del conocimiento para la actualización y desarrollo del ámbito disciplinar e interdisciplinar. Esta opción se debe ejecutar en el transcurso de los dos últimos semestres.

Procedimiento

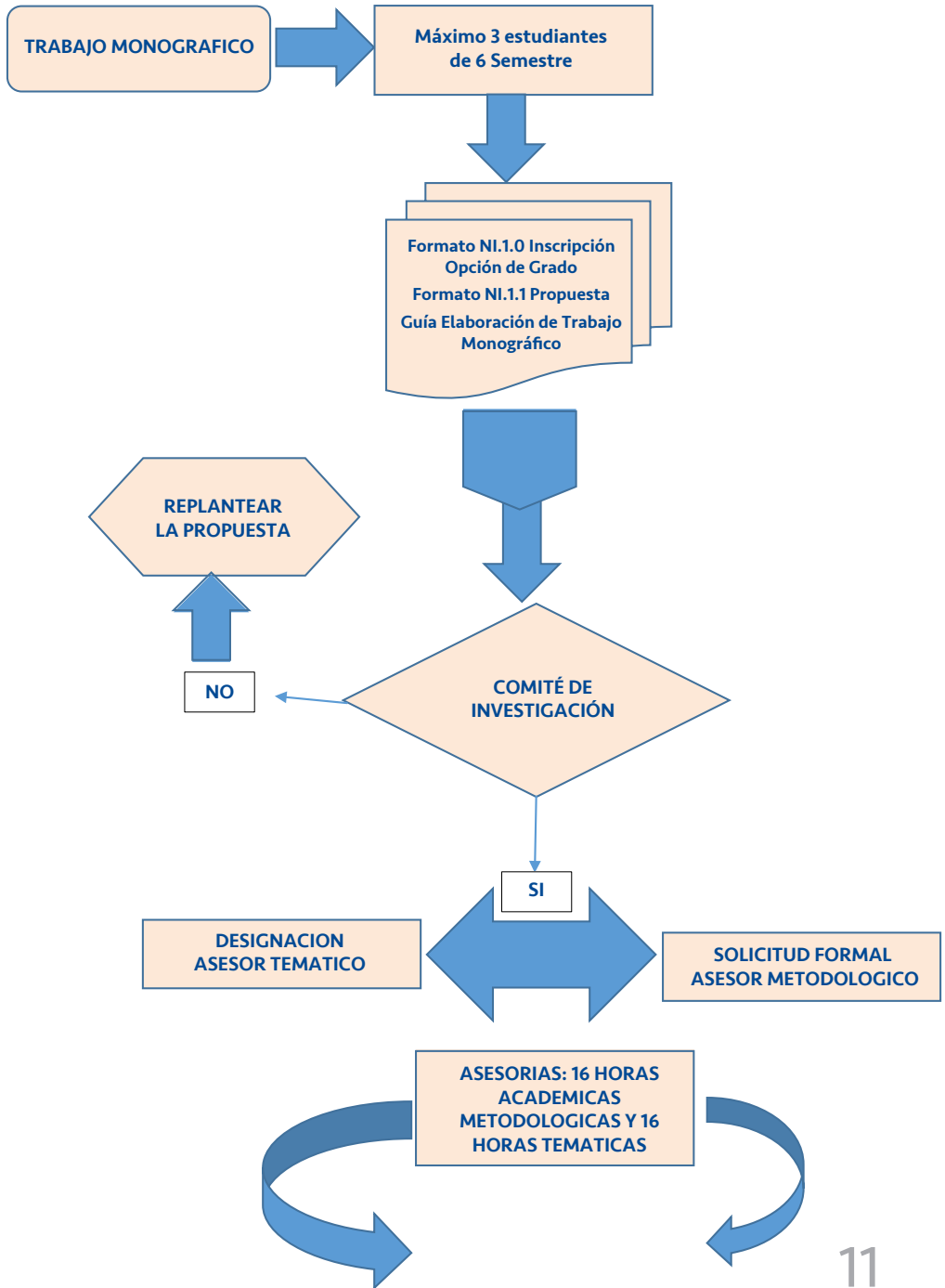
1. Por trabajo, se aceptan máximo tres estudiantes que estén cursando sexto semestre y tengan un promedio mínimo de 3,5. Para elaborar la propuesta, deben leer la *Guía de elaboración de trabajo monográfico*; dicha presentación se plasma en los *Formatos NI.1.0 Inscripción opción de grado y NI.1.1 Propuesta de trabajo de grado al comité de investigación del programa*, teniendo en cuenta la *Guía de elaboración de trabajo monográfico*.
2. El comité de investigación estudia la propuesta, y si deciden no aprobarla, el estudiante vuelve a re-

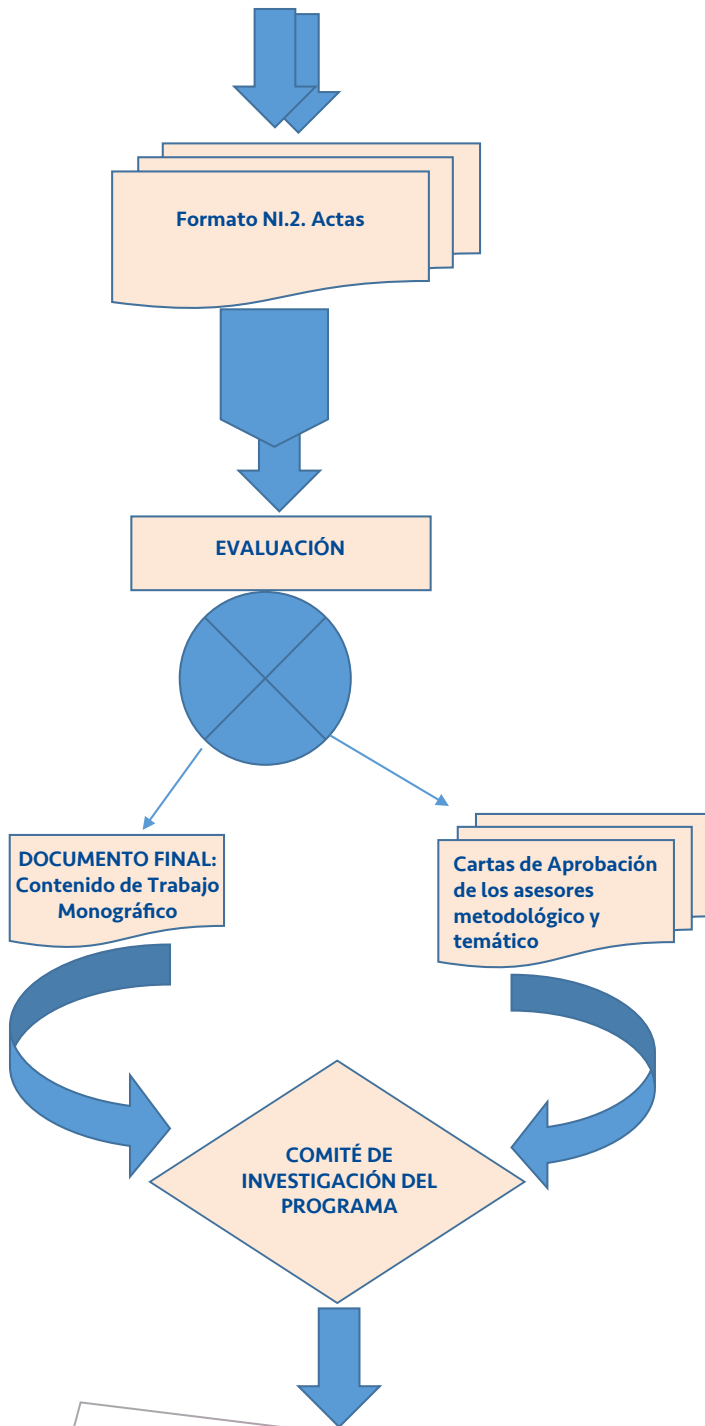
plantear la propuesta según las sugerencias de los miembros del comité. Si la propuesta se aprueba, de acuerdo con la coherencia y pertinencia del tema investigativo se designa el asesor temático y se presenta una solicitud formal al Centro de Investigación para la designación del asesor metodológico.

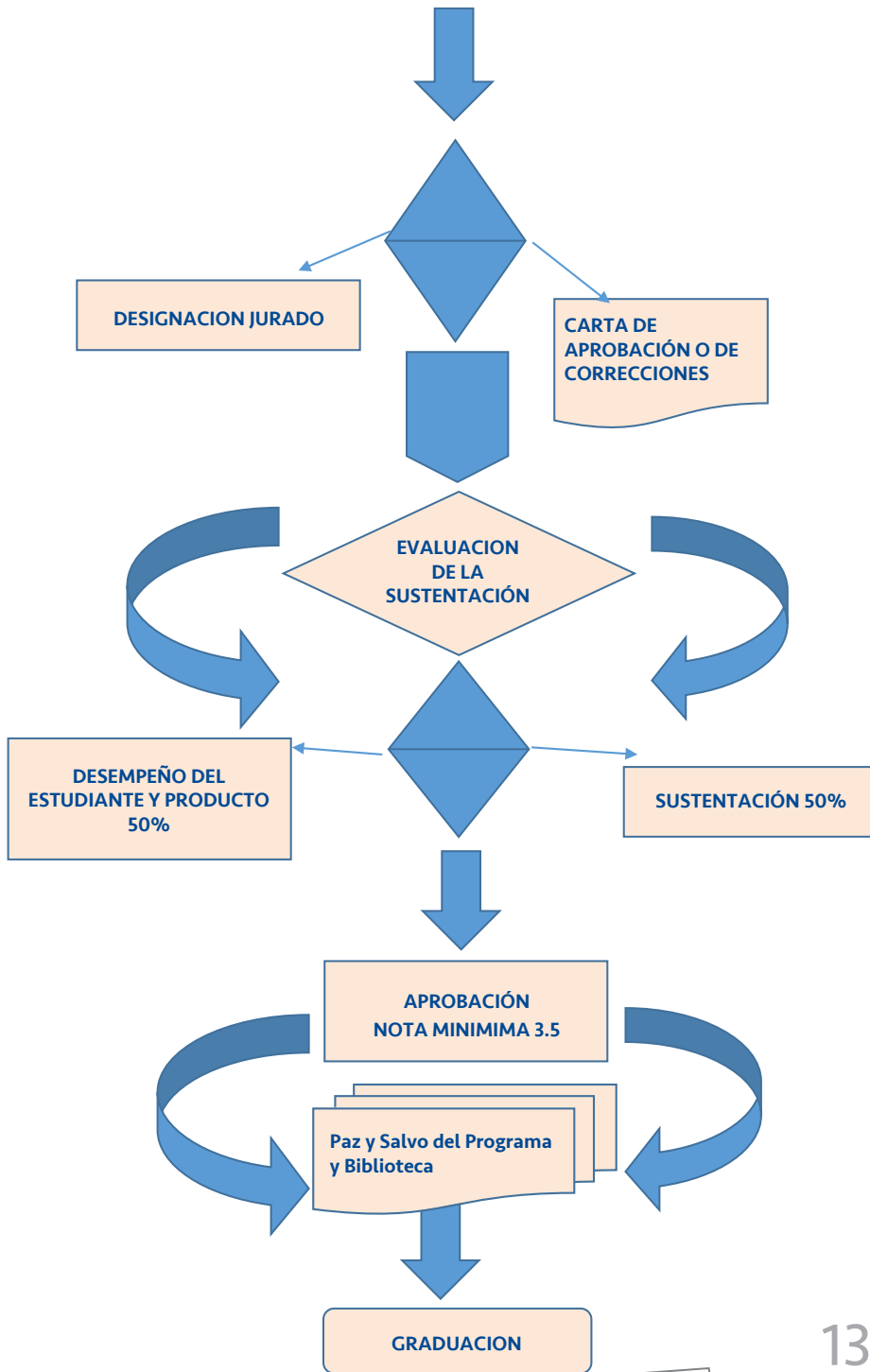
3. El estudiante cuenta con 16 horas académicas metodológicas y 16 horas académicas temáticas por semestre para la ejecución del proyecto de trabajo investigativo. Para ello, los asesores llevarán a cabo el inicio y seguimiento en el formato *Nl.2 Actas*.
4. Cuando el estudiante finaliza el trabajo monográfico, debe presentar una copia del documento final bajo las normas APA, versión sexta, acompañado de la carta de aprobación por parte de los asesores, para la designación de un jurado que evalúe el trabajo. Si el evaluador presenta observaciones, estas se deben enviar por escrito al comité de investigación del programa, que se encargará de remitirlas al estudiante y asesores, para las respectivas correcciones y elección de la fecha de sustentación.
5. Todo estudiante debe sustentar el trabajo investigativo ante un jurado. Para la evaluación, se tiene en cuenta el desempeño del estudiante y el producto final, que corresponde al 50% y la sustentación 50%. Se aprueba con una calificación de 3,5.

La figura 1, Proceso de trabajo monográfico, permite comprender de manera precisa el procedimiento, desde la presentación de la propuesta de investigación, pasando por la decisión del comité de investigación para la designación y solicitud de los asesores, evaluación y sustentación.

Figura 1. Proceso de trabajo monográfico







CAPÍTULO 2. VINCULACIÓN Y REGISTRO DE LOS ESTUDIANTES EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Como respuesta a la necesidad de los estudiantes, la universidad brinda espacios académicos donde puedan apropiarse y fortalecer la metodología de investigación formativa. Como resultado de lo anterior, surge la unión entre profesores y estudiantes para aplicar los procesos de investigación, para así consolidar el conocimiento de un profesional, y que este tenga las herramientas necesarias para rendir profesionalmente sea como auxiliar de investigación o semillero.

Para lo anterior, el estudiante debe proponer y desarrollar un proyecto de investigación o participar en uno ya establecido. La propuesta de investigación debe cumplir los siguientes requisitos:

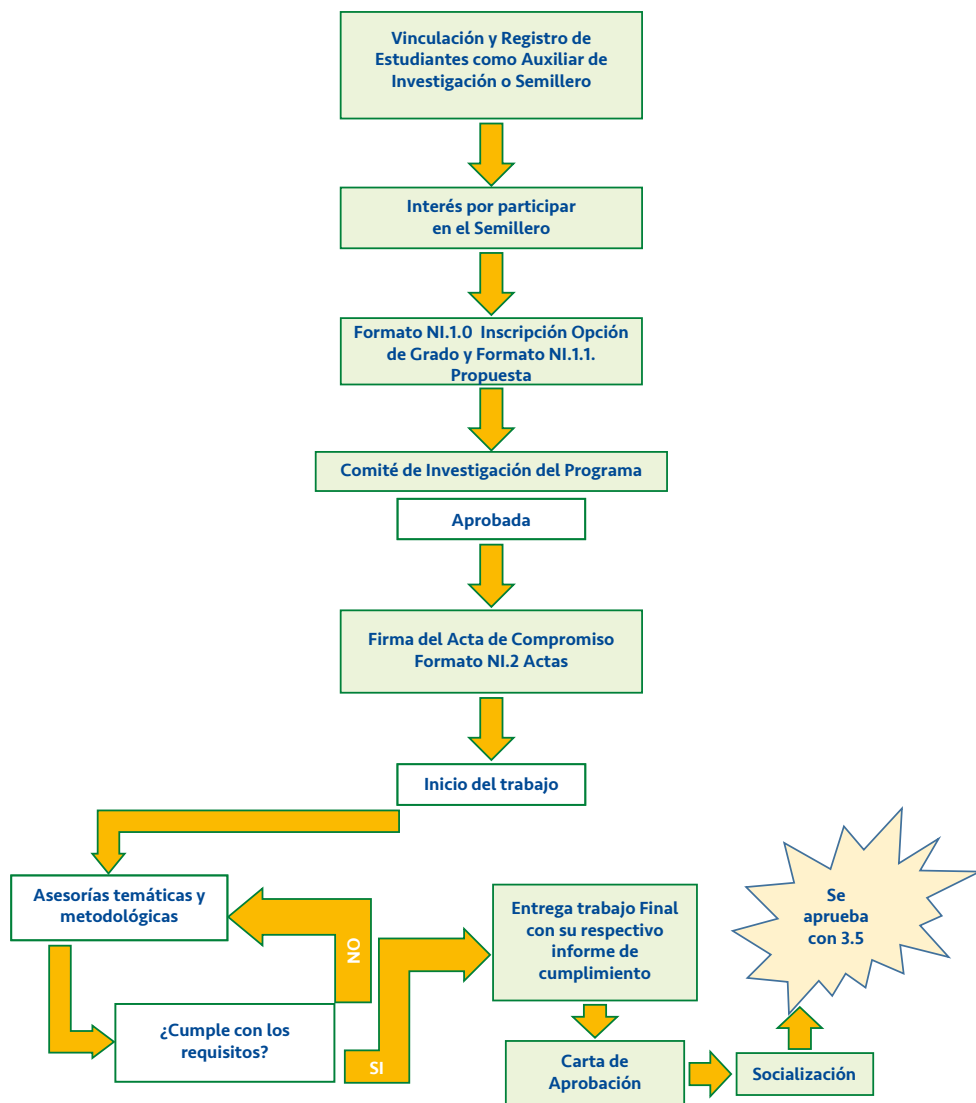
1. Estudiantes que se encuentren cursando sexto semestre y tengan un promedio mínimo de 3,5.
2. Haberse vinculado mínimo un año en un programa de pregrado o seis meses en uno de posgrado.
3. El número de estudiantes que se vinculen a un semillero dependerá de la organización y las necesidades del proyecto.

Procedimiento

1. El comité de investigación del programa convocará a los estudiantes para que se vinculen a los proyectos de investigación, previa presentación realizada ante el programa por el coordinador del semillero y docente investigador.
2. El estudiante presentará, por escrito, la solicitud formal de su vinculación al coordinador del semillero en *Formato NI.1.0. Inscripción opción de grado* y este lo remite a periodo de estudio en el comité de investigación del programa junto con *el Formato NI.1.1. Propuesta*.
3. El estudiante que sea seleccionado en esta modalidad deberá firmar un acta de compromiso al momento de su vinculación con su respectivo cronograma, productos y funciones a realizar plasmado en el *Formato NI.2.0 Actas*.
4. Una vez finalizado el trabajo, el coordinador del semillero enviará al comité de investigación del programa un informe de cumplimiento de las actividades propuestas en el plan de trabajo acordado con el estudiante.
5. El comité de investigación del programa fijará la fecha, hora y lugar de la socialización sin que sea necesario realizarse ante jurados. Pueden participar como invitados un representante del centro de investigación y desarrollo, el decano, el coordinador académico, docentes y estudiantes del programa, y otras personas interesadas. La nota mínima para aprobación de la opción es de tres punto cinco (3,5).
6. Una vez socializado el trabajo, el comité de investigación del programa deberá enviar al centro de investigación y desarrollo una copia del informe y de la carta de aprobación y remitir a la biblioteca de la sede los productos entregables del trabajo.
7. En la modalidad de semillero, uno o máximo tres estudiantes se pueden graduar con los resultados de un mismo proyecto presentado en un evento de investigación de carácter nacional e internacional. Ello se soportará con la constancia de participación de los estudiantes como ponentes.

La figura 2, Proceso de vinculación de estudiantes en proyectos de investigación, permite comprender de manera precisa el procedimiento desde la solicitud de vinculación para participar en dicho proyecto, pasando por el acta de compromiso, seguimiento y elaboración del documento final.

Figura 2. Proceso de vinculación de estudiantes en proyectos de investigación



CAPÍTULO 3. PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE UN ARTÍCULO CIENTÍFICO EN UNA REVISTA INDEXADA DEL ÁREA DE FORMACIÓN

Si el estudiante escoge la opción de artículo científico publicable en revista indexada, deberá cumplir inicialmente con los requisitos indicados que son:

- a) Tener un promedio acumulado de calificaciones mínimo de tres puntos cinco (3,5).
- b) Contar con la aprobación del comité de investigación del programa.
- c) Una vez seleccionado, al momento de su vinculación debe firmar un acta de compromiso que incluya el plan de trabajo, producto, tiempos y funciones a realizar.

Por lo tanto, se le invita a seguir secuencialmente el siguiente protocolo que le llevará a lograr su grado en el tiempo establecido:

1. Durante el avance de su 6° semestre académico, el estudiante debe enviar una carta dirigida al comité de investigación del programa (CIP) donde manifieste su intención de graduarse por esta opción en el *Formato NI.1.0 Inscripción Opción de Grado*, anexando *Formato NI.1.1. Propuesta*, que estará sus-

tentada con el problema establecido y el objetivo del escrito, así como un mínimo de cinco referencias bibliográficas consultadas.

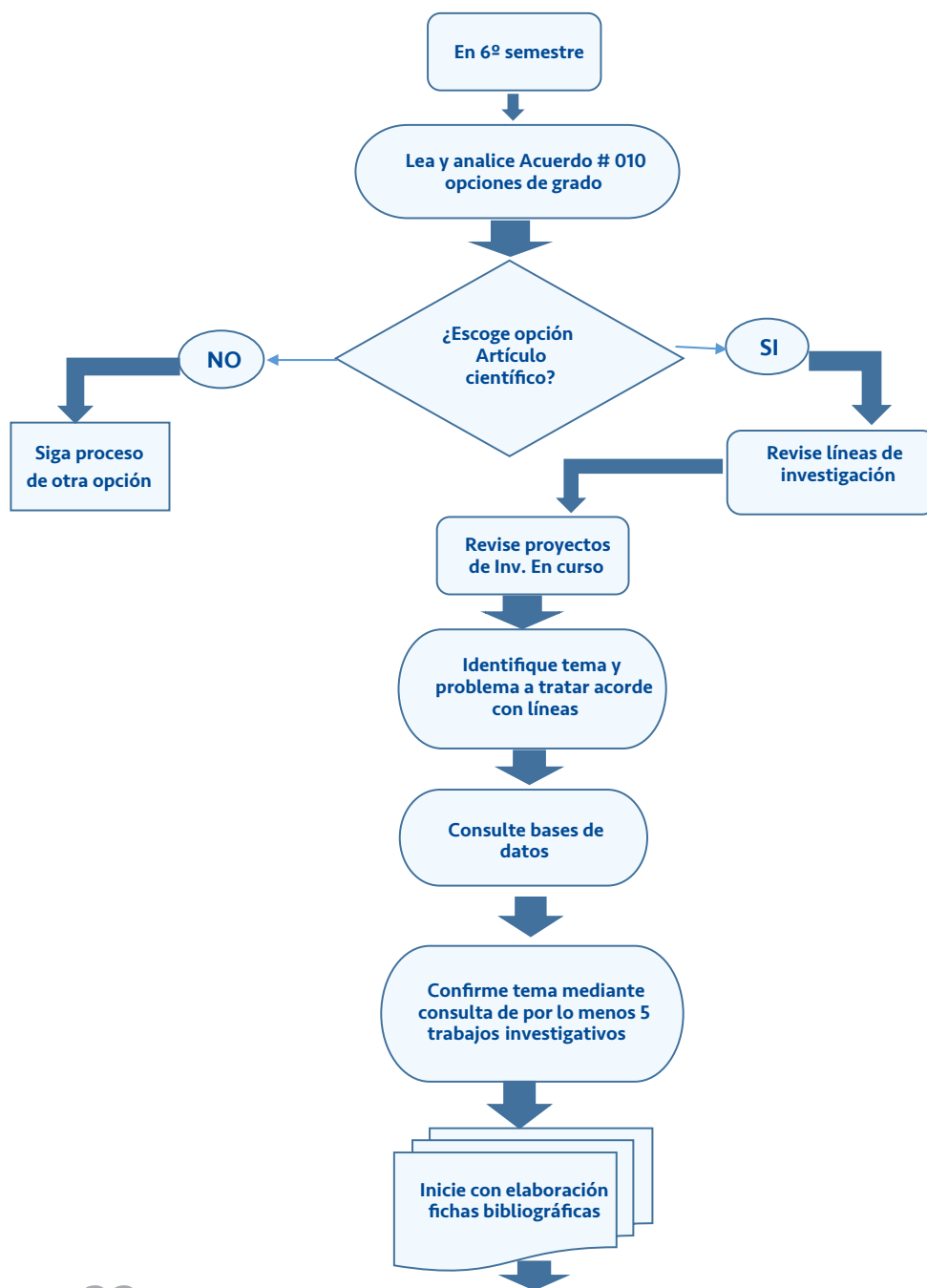
2. En un término de 15 días, el CIP responderá a la propuesta, si esta es aceptada, el estudiante realizará su trabajo durante los semestres 7.º y 8.º, siguiendo el cronograma y protocolos establecidos. Si no es aceptada, deberá revisar y corregir inconsistencias o sugerencias para volver a presentarla de acuerdo con lo establecido.
3. Una vez aceptada la propuesta de trabajo de grado, el CIP nombrará un docente investigador que le asesorará en su camino para la escritura del artículo. “El/la (los/las) coautor(es/as) del artículo trabajará(n) bajo la orientación y asesoría metodológica y temática del autor principal del artículo (un investigador docente, docente investigador o investigador asociado)” (Acuerdo 010 de 2012). Es necesario que el estudiante contacte al docente y, en entrevista de trabajo, establezcan un cronograma que permita el seguimiento de las actividades correspondientes.
4. Se recomienda iniciar el trabajo de grado en 7.º semestre. Para ello, el estudiante adelantará las actividades indicadas en el cronograma acorde con las fechas establecidas, transcribirá los adelantos en el formato establecido y firmará los acuerdos a los que se llegue en cada una de las reuniones en el en el *Formato NI.2.0 Actas y Guía elaboración de artículo*.
5. Igualmente, el estudiante investigará en las bases de datos y en trabajo de campo, si es necesario, para enriquecer progresivamente las fichas bibliográficas, ya que al finalizar el escrito este debe contener entre 40 y 50 de ellas para ser aceptado.
6. Se recomienda identificar el nombre de la o las revistas donde les gustaría fuera publicado su artículo. De este modo, el estudiante puede estudiar las características de la revista y conocer los requisitos de publicación para trabajar de acuerdo con ello.
7. El estudiante iniciará el escrito según la normatividad sugerida por las revistas indexadas de interés. Igualmente, presentará los avances establecidos en el cronograma, corregirá las sugerencias que le indique el docente investigador, presentará de nuevo el avance

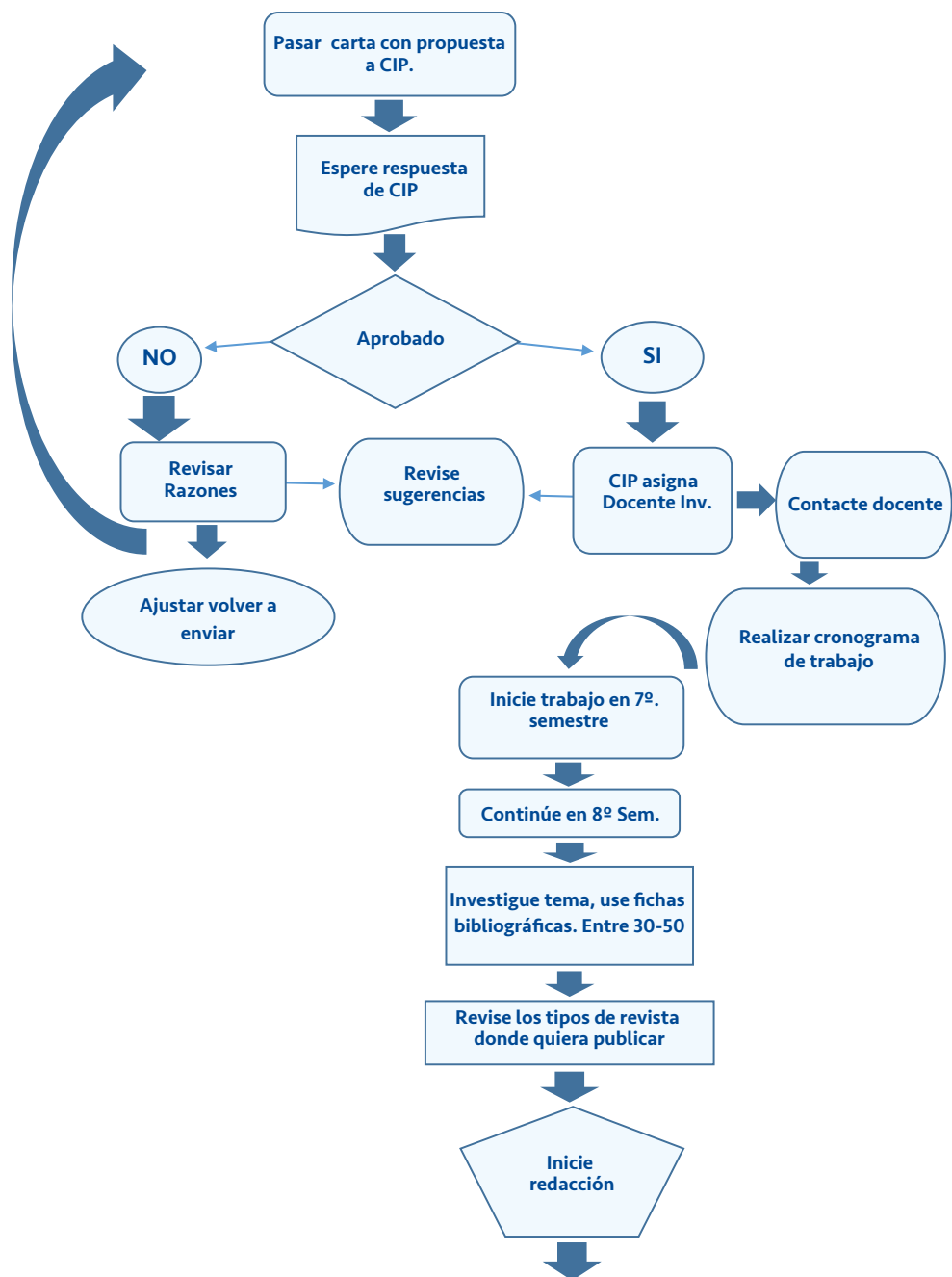
del artículo con los cambios realizados y continuará la investigación en las bases de datos, mejorando la cantidad de referencias. Cuando ya esté finalizado el escrito, el estudiante lo presentará a su asesor docente investigador para su aprobación.

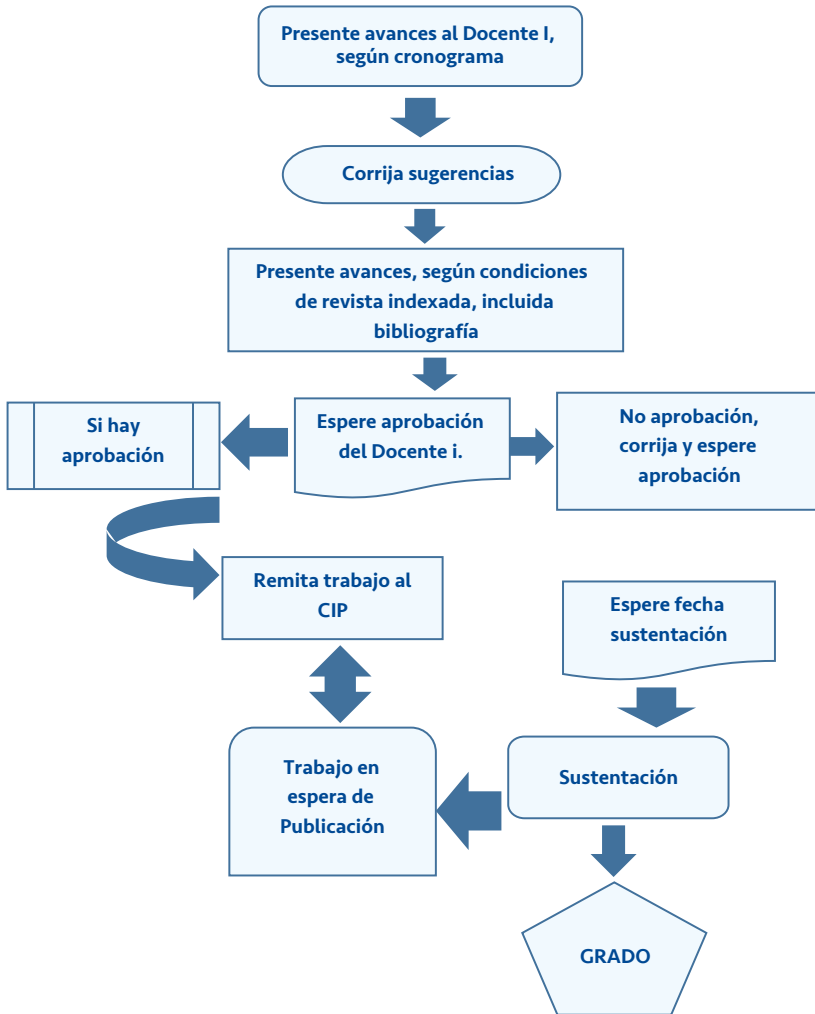
8. Una vez aprobado el artículo por el docente investigador, usted procederá a presentarlo mediante carta escrita dirigida al CIP antes de finalizar su 8.º semestre académico, o a más tardar 10 meses después de finalizar su programa académico. El CIP tendrá 20 días para dar el resultado final y programar la fecha y sustentación en la que se manifestará la nota otorgada al estudiante. Se considerará *aprobado* si la calificación es igual o superior a 3.5; si el trabajo no es aceptado y tiene sugerencias, deberán ser corregidas y presentarlo de nuevo con los cambios respectivos hasta su aprobación.

La figura 3, Proceso elaboración y publicación de artículo en revista indexada, resume los pasos a seguir, que tendrán cierto grado de flexibilidad según los acuerdos que se presenten:

Figura 3. Proceso elaboración y publicación de artículo en revista indexada







CAPÍTULO 4. PROYECTO DE CREACIÓN DE EMPRESA

Si el estudiante escoge la opción *Proyecto de creación de empresa*, deberá iniciar el proyecto si cumple con requisitos que nombra el acuerdo, que son, según el acuerdo 010 del 28 de febrero de 2012:

- A. Estar cursando 7.º semestre para los programas de pregrado de formación profesional, 3.º ciclo de formación para los programas de posgrado o haber cursado y aprobado el setenta por ciento (70%) del plan de estudios para programas de formación técnica profesional o tecnológica.
- B. Presentar una propuesta al comité de investigación del programa y/o unidad de prácticas empresariales y emprendimiento, responsable de la aprobación de la propuesta en el formato y/o plantilla asignada para un plan de negocios.

Por lo tanto, se invita al estudiante a seguir secuencialmente el siguiente protocolo que le llevará a lograr su grado en el tiempo establecido:

1. Conocer y revisar si existe una necesidad o problema evidente que pueda ser resuelto mediante la

creación de una empresa que provea el (los) productos(s) o servicio(s) que pueda(n) satisfacer esa necesidad para un mercado objetivo.

2. Planear, crear y dirigir una empresa, como opción de grado, requiere inicialmente de la elaboración y sustentación de un “plan de negocios” por parte del o de los estudiantes interesados, en el que aplicarán los conocimientos adquiridos durante su formación como profesional en Negocios Internacionales.
3. Durante el avance de su 6.º semestre académico, el estudiante debe enviar una carta dirigida al comité de investigación del programa (CIP) donde manifieste su intención de graduarse por esta opción en el *Formato NI.1.0 Inscripción Opción de Grado*, anexando *Formato NI.1.1. Propuesta*, que estará sustentada con:
 - Síntesis de la propuesta de creación de la empresa, negocio o unidad productiva. Especifica qué es lo que se quiere hacer, quién va a formar parte del proyecto, cómo se va a implementar la idea y dónde se establecerá la empresa.
 - Sector productivo en el que se enmarca el proyecto y clientes potenciales.
 - Justificación del proyecto.
4. En un término de 15 días, el CIP responderá a la propuesta, si esta es aceptada debe realizar su trabajo durante los semestres 7.º y 8.º, siguiendo el cronograma y protocolos convenidos entre asesor-estudiante. Si no es aceptada, deberá revisar y corregir inconsistencias o sugerencias para volver a presentarla, de acuerdo con lo establecido.
5. Una vez aceptada la propuesta de trabajo de grado, el CIP nombrará un docente que le asesorará en su camino para la elaboración del plan de empresa y puesta en marcha de la empresa.

“El estudiante contará con la asesoría temática y metodológica de un docente con experiencia en creación de empresas o en gerencia

de proyectos que será asignado por el programa académico y tendrá acceso a dos (2) horas de asesoría semanales, para un total de treinta y dos (32) horas por semestre” (Acuerdo 010 de 2012).

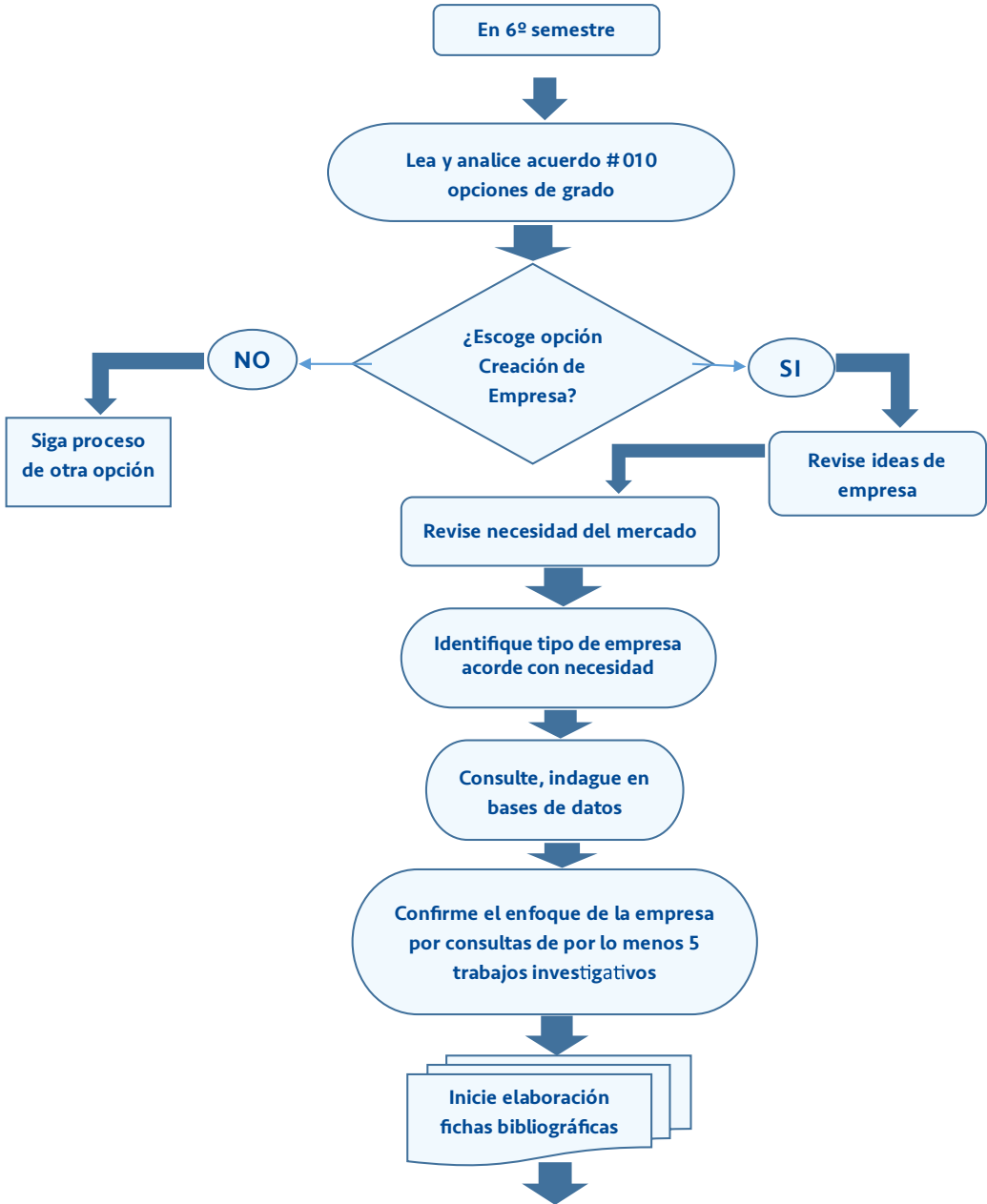
Es necesario que el estudiante contacte al docente y, en entrevista de trabajo, establezcan un cronograma que permita el seguimiento de las actividades correspondientes.

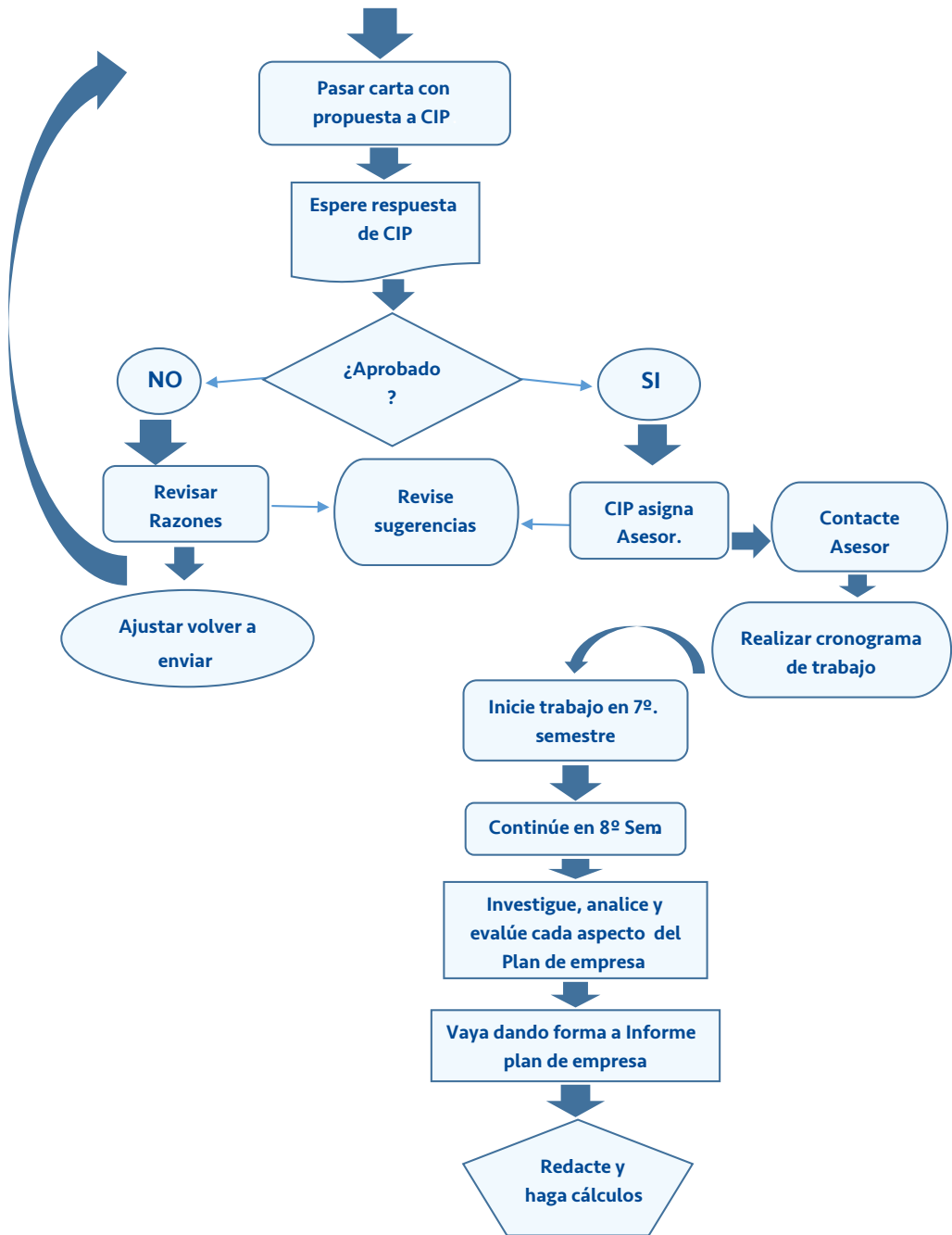
6. Iniciar el trabajo de creación de empresa cuando se esté cursando 7.º semestre, adelantar las actividades indicadas en el cronograma, transcribir los adelantos en el formato establecido y firmar los acuerdos a los que se llega en cada una de las reuniones en el *Formato NI.2.0 Actas* y *Formato NI.1.1.3 Elaboración de plan de negocios*.
7. Iniciar el escrito según los planteamientos que debe llevar un “plan de empresa”, según la metodología indicada por su asesor o la metodología establecida por las entidades conocidas que patrocinan la creación de empresas. Presentar los avances acordados en el cronograma, corregir siempre las sugerencias que le indique el asesor en cada revisión. No olvide realizar las fichas bibliográficas a medida que investiga, ya que el informe debe contener referencias bibliográficas de acuerdo con las normas APA, para ser aceptado.
8. Presentar al asesor el documento final del “plan de empresa”, con todos los cambios sugeridos; realizar las actividades de campo en instituciones, entidades y empresas que permitan formalizar, certificar y alcanzar los planes de financiación para empresa. Es importante estar seguro de su proyecto y de su inversión, antes de inscribir, matricular e invertir en su empresa, es decir, antes de formalizarla ante las instituciones correspondientes.
9. Una vez seguro de su decisión, y luego de los trámites de matrícula y fecha de inicio de operaciones, es importante obtener todos los soportes que acreditan la creación de la empresa, los cuales deben mostrarse a su asesor para que pueda dar su aprobación final.
10. Una vez aprobado el informe de plan de empresa y las actividades que dan origen a la nueva organización, usted procederá a enviarlo mediante carta escrita dirigida al CIP antes de finalizar su 8.º semestre académico, o a más tardar 6 meses después de finalizar su

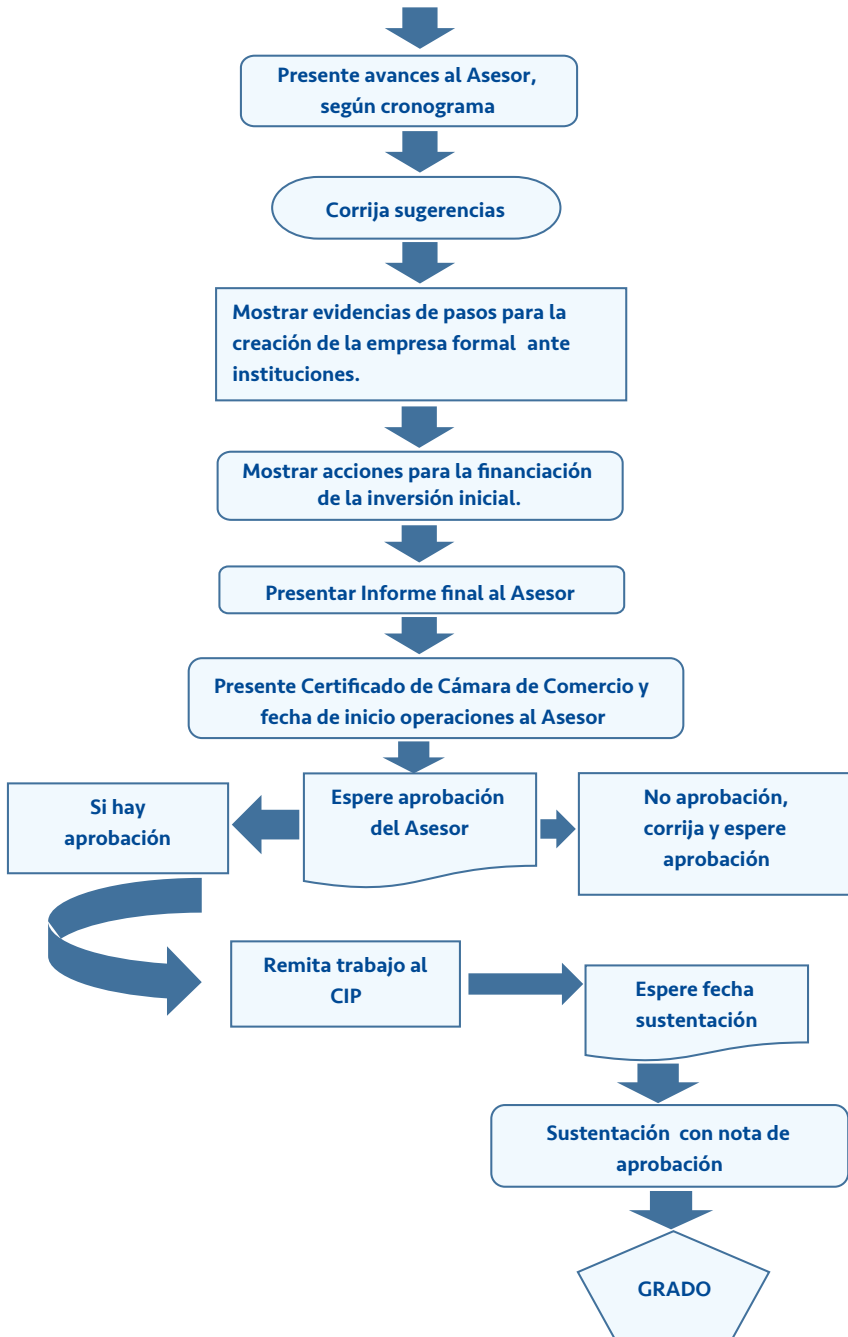
programa académico. El CIP tendrá 10 días para responder y programar la fecha de sustentación a la que asistirá el estudiante, el docente-asesor, un docente evaluador y los invitados que se consideren. En la sustentación se evaluará con una nota que se considera aprobado si es igual o superior a 3,5. Si en esta instancia, el trabajo no es aceptado y tiene sugerencias, deberán ser corregidas y el trabajo presentado de nuevo al CIP con los cambios respectivos hasta su aprobación.

La figura 4, Proceso de creación de empresa, resume los pasos a seguir, que tendrán cierto grado de flexibilidad según acuerdos que se presenten.

Figura 4. Proceso de creación de empresa







CAPÍTULO 5. PRÁCTICA: EMPRESARIAL Y DE PASANTÍA NACIONAL O INTERNACIONAL

Las prácticas son la oportunidad para cada estudiante de aplicar sus conocimientos adquiridos. De igual forma, se desarrollan destrezas, habilidades, actitudes y valores, para afrontar y resolver situaciones que se presentan en la vida profesional. Las prácticas que realiza el estudiante durante su proceso de formación tienen carácter académico e investigativo y deben ser pertinentes con las áreas de actuación propias de su disciplina.

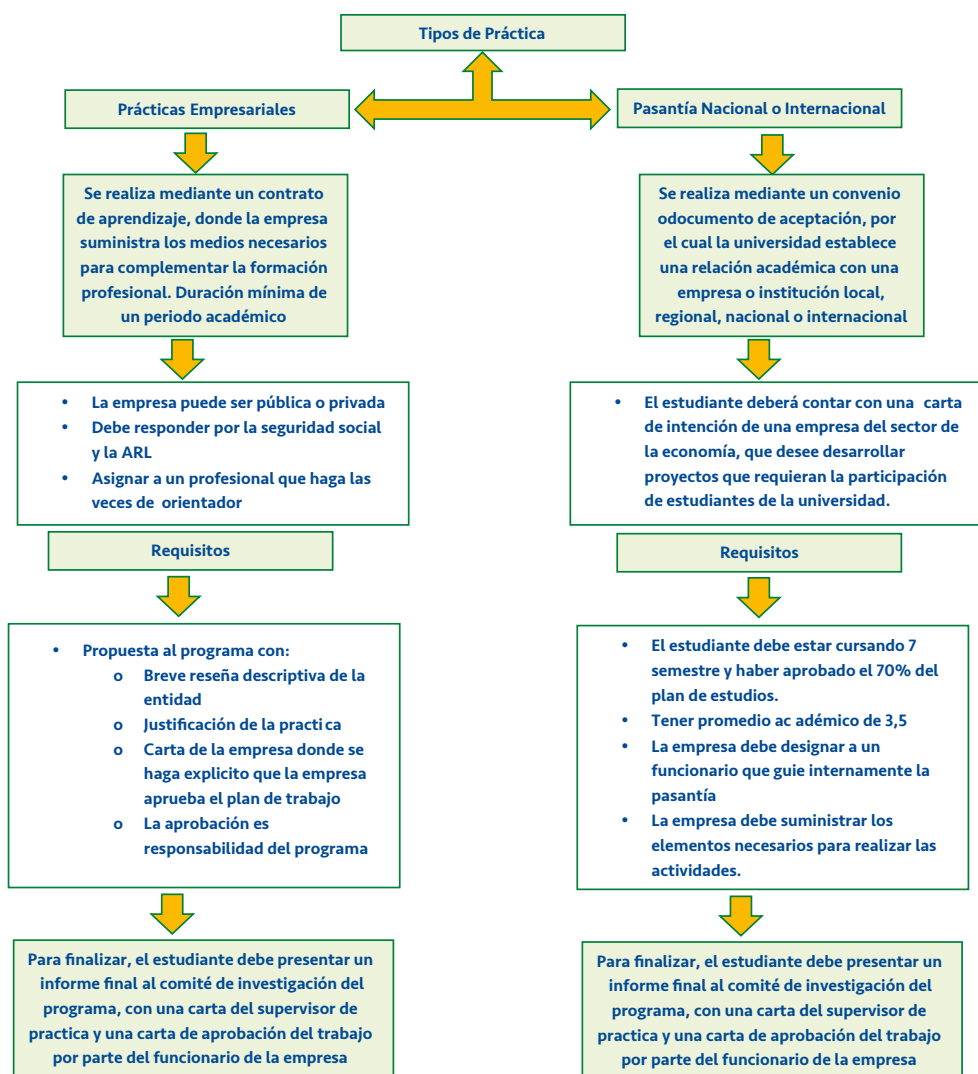
Las condiciones y procedimiento a las que se debe acoger el estudiante son:

1. No puede culminar la práctica por voluntad propia.
2. Debe elaborar la propuesta y dicha presentación se plasma en *Formato NI.1.0 Inscripción opción de grado* y *Formato NI.1.1 Propuesta de trabajo de grado* al comité de investigación del programa, teniendo en cuenta la guía práctica empresarial.
3. El CIP responderá a su propuesta y si esta es aceptada, deberá proceder a realizar su trabajo durante su último semestre académico, siguiendo el crono-

grama y protocolos establecidos. Si no es aceptada, deberá revisar y corregir inconsistencias o sugerencias para volver a presentarla de acuerdo con lo establecido.

4. Una vez aceptada la propuesta de trabajo de grado, el CIP nombrará un docente que le asesorará en su camino para la elaboración del plan de trabajo plasmado en las reuniones en el en el *Formato NI.2.0 Actas* y *Formato NI.1.1.5 Informe de práctica*, diligenciado bajo las normas INCONTEC, o para el área de la salud bajo las normas Vancouver o APA.
5. Una vez finalizada la práctica, el tutor designado enviará al comité de investigación del programa un informe de cumplimiento de las actividades propuestas en el plan de trabajo acordado con el estudiante.
6. El informe será evaluado por el comité de investigaciones del programa y/o por la unidad de prácticas empresariales y emprendimiento. Posterior a la evaluación del comité y según sus sugerencias, se deberán realizar las respectivas correcciones.
7. Una vez esté el trabajo corregido, y con el aval del comité, se programará un espacio de socialización del trabajo realizado. La socialización se puede hacer de manera presencial y virtual. Una copia del informe debe ser enviado al centro de investigación y desarrollo.

Figura 5. Proceso de prácticas



CAPÍTULO 6. CURSO DE ACTUALIZACIÓN Y DE PROFUNDIZACIÓN

Los cursos de actualización y de profundización son ofertados por la institución y como modalidad de opción de grado permiten al estudiante ampliar, profundizar y potencializar sus conocimientos. Estos cursos pueden hacer parte de los programas de posgrado que ofrece la universidad a profesionales de todas las instituciones de educación superior.

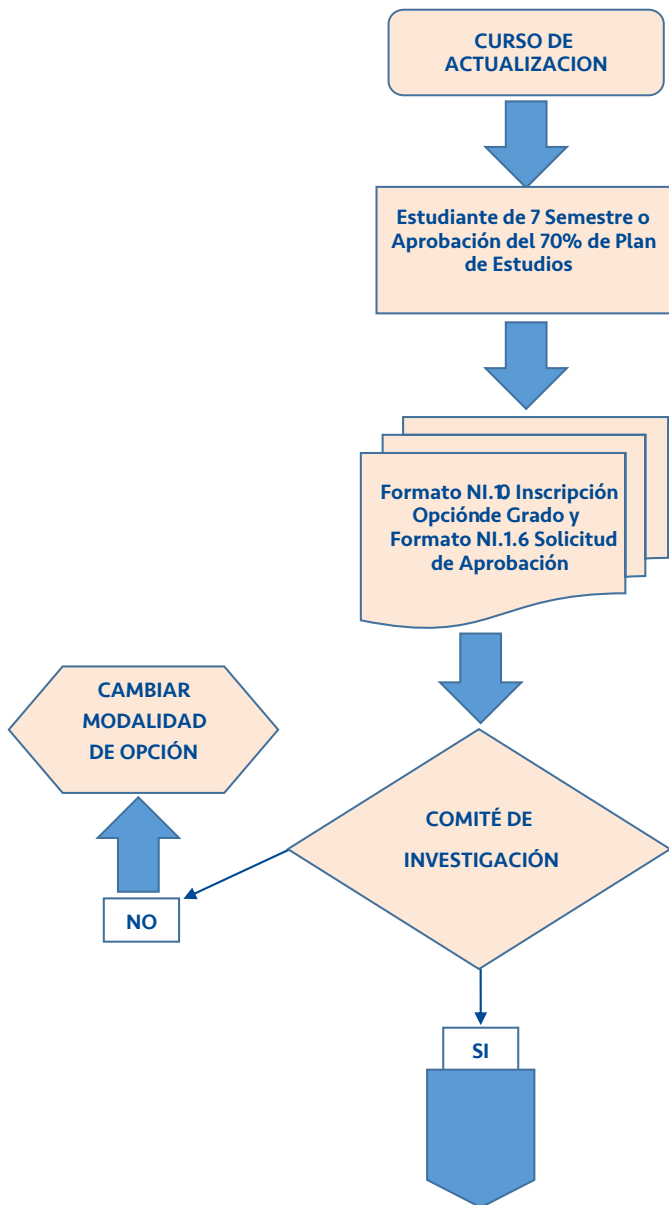
El siguiente es el procedimiento que el estudiante graduando debe seguir para obtener su título mediante esta opción:

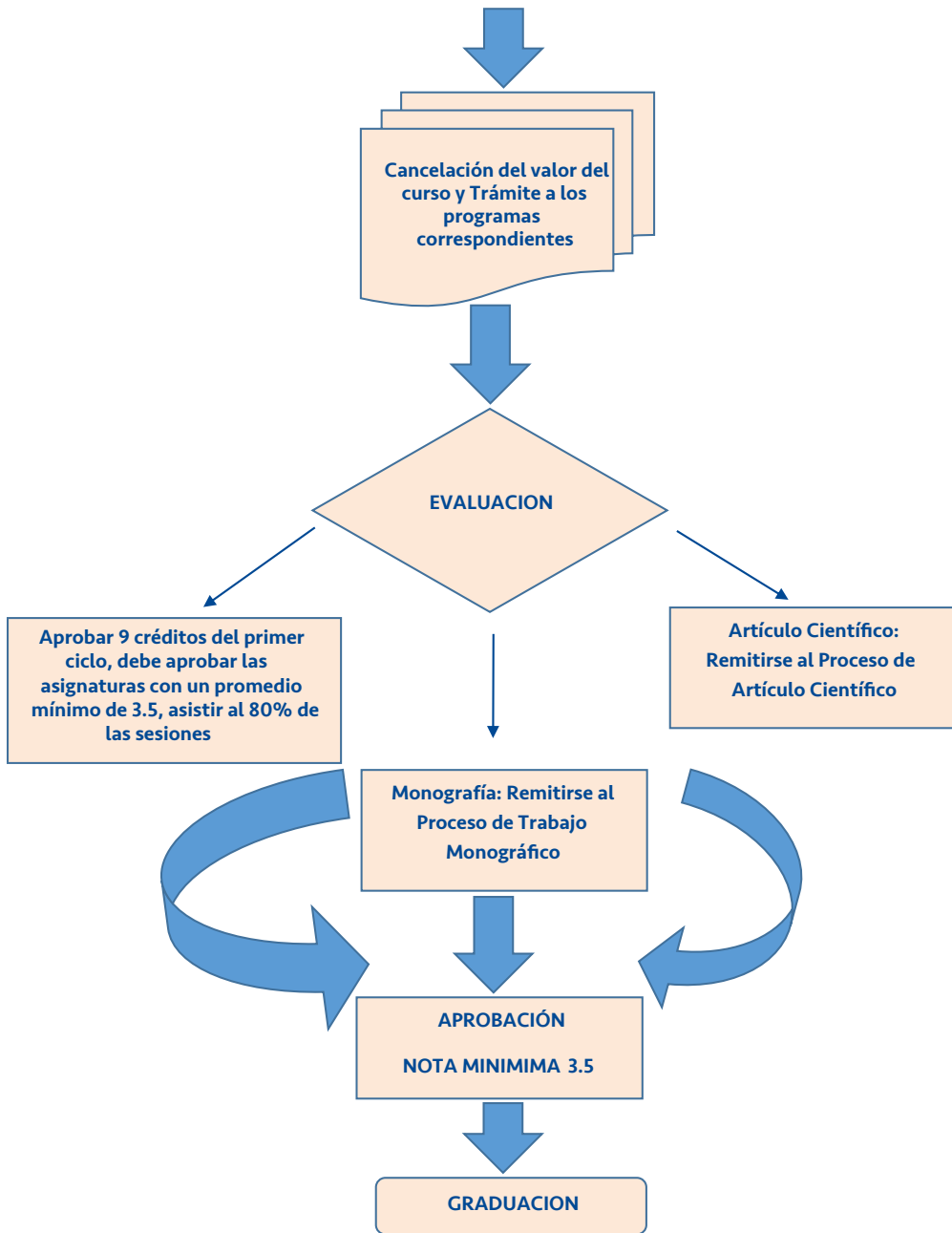
1. Se requiere que esté cursando séptimo semestre en el programa de formación profesional o haya cursado y aprobado el 70% del plan de estudios para programas de formación técnica profesional o tecnológica, con un promedio mínimo de 3,5.
2. El estudiante presentará una solicitud en los formatos al comité de investigación del programa, según el *Formato NI.1.0 inscripción opción de grado* y *Formato NI.1.6 Solicitud de aprobación comité de investigación del programa*.

3. El comité de investigación estudia la propuesta e informa por escrito si la decisión es aprobada de acuerdo con su promedio y nivel mínimo cursado.
4. El estudiante procede a tramitar y cancelar la inscripción del curso, que debe ser igual o superior al valor del último semestre cursado dentro de su modalidad.
5. Dentro del desarrollo del curso y al final, se adelantarán evaluaciones, en las que se tendrá en cuenta:
 - a. Si es de actualización, el estudiante debe entregar un producto relevante al área de formación, sea monografía o artículo científico. Para ello, debe revisar los procesos de trabajo monográfico y artículo científico (acuerdo 010).
 - b. Si es de profundización en créditos de posgrado, se valida la opción de grado al tomar como mínimo nueve créditos del primer ciclo. Igualmente, el estudiante debe aprobar las asignaturas con un promedio mínimo de 3,5, asistir al 80% de las sesiones y entregar un producto relevante al área de formación, sea monografía o artículo científico, que igualmente se evaluará dentro del curso.
 - c. Si el curso se aprueba con promedio de un mínimo de 3,5 en todas sus asignaturas y el trabajo final, entonces el estudiante procederá a adelantar los pasos normales para su grado.

A continuación, la figura 6, Proceso de curso de actualización, permite comprender de manera precisa el procedimiento desde los requisitos hasta la evaluación del curso.

Figura 6. Proceso de curso de actualización





CAPÍTULO 7. GENERALIDADES DE LA EVALUACIÓN Y SUSTENTACIÓN

El artículo 48 del capítulo III del reglamento 010 indica los requisitos de participación en las diferentes opciones de grado: el estudiante podrá optar por las modalidades descritas en los capítulos anteriores de este libro, cuando el consejo de facultad, el comité de investigación del programa y/o la unidad académico administrativa respectiva, determine que cuenta con las competencias mínimas necesarias para optar por cada una de las modalidades descritas en el documento.

Evaluación del trabajo de grado

La opción de trabajo monográfico tendrá los dos momentos de evaluación que se describen a continuación:

- a. Sobre el desempeño del estudiante y del producto final: el director del proyecto o asesor, dependiendo del caso, evaluará el producto final o parcial de acuerdo con los formatos establecidos para tal fin. Esta calificación corresponderá al cincuenta por ciento (50%) de la evaluación de los resultados

consignados en el trabajo escrito entregado o su equivalente en el sistema de créditos, siendo tres puntos cinco (3,5) la nota aprobatoria.

- b. Luego viene la evaluación en el proceso de sustentación del trabajo investigativo ante un jurado (presencial o virtual, según sea la modalidad de estudio). Esta calificación corresponderá al cincuenta por ciento (50%) de la evaluación del trabajo de grado o su equivalente en el sistema de créditos, siendo tres puntos cinco (3,5) la nota aprobatoria.

Por lo tanto, todo estudiante deberá sustentar su trabajo de grado ante un jurado conformado por: un evaluador, el director o un representante del centro de investigaciones, el director o un representante del programa. Como asistentes, deben participar, según sea el caso, los asesores temático y metodológico, el director del proyecto de investigación o el asesor de creación de empresa o pasantía. Además, podrán asistir como invitados: docentes, estudiantes y empresarios.

Una vez finalizada la sustentación y si se da el caso de que el estudiante no alcance la nota mínima aprobatoria, este será citado a una segunda y última sustentación en un plazo no superior a treinta (30) días calendario.

CAPÍTULO 8. FORMATOS DE USO PARA LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE OPCIONES DE GRADO

A continuación, se presenta de manera ordenada los diferentes formatos que se usarán dentro del programa para los diferentes procesos administrativos relativos a los trabajos de grado de los estudiantes. Cada uno de los siguientes documentos presenta un código que los identifica y que sigue un patrón lógico de uso.

Listado de formatos

1. Formato carta de solicitud formal. NI.1.0 - Inscripción opción de grado.

El estudiante debe diligenciar los siguientes datos:

- Título de la investigación.
- Mencionar la opción de grado.
- Nombre completo y firma.
- Código.
- Correo institucional.
- Cédula.

2. Formato general de trabajo de grado NI.1.1 - Propuesta de trabajo de grado.

El estudiante diligencia las generalidades de la propuesta de acuerdo con las *Guías de trabajo monográfico, artículo, creación de empresa y práctica empresarial o pasantía*.

1. Formato de inscripción a cursos de actualización y profundización NI.- 1.6 Solicitud de aprobación.

El estudiante selecciona la opción de diplomado o especialización con su respectivo título y sus datos personales completos.

2. Formato de inicio y seguimiento de las opciones de grado NI.2 - Actas

El docente asesor se encarga de realizar un acta de inicio con el estudiante con el fin de firmar un acta de compromiso que establece las actividades, productos, responsabilidades en un plazo determinado. Adicionalmente, se llevará a cabo el seguimiento de la opción de grado para revisar y reorientar los avances al objetivo principal del trabajo de grado.

3. Formato NI.3.0 - Carta de asesor metodológico y temático

Cuando los docentes asesores dictan que la opción de grado se ha cumplido satisfactoriamente, deben realizar una carta de aval para designación de un jurado.

4. Formato NI. 3.1 - Evaluación trabajos de grado con enfoque en investigación.

El formato de evaluación consta de:

- Aspecto teórico de 10 puntos
- Aspecto metodológico de 15 puntos
- Sustentación de 25 puntos

Lo anterior es el equivalente a un total de 50 puntos, que corresponden a una nota (100%) de 5,0. (cinco cero). El estu-

dante graduando deberá alcanzar una calificación mínima de 3,5 (tres cinco) para que en el acta correspondiente el resultado sea de APROBADO, y poder avanzar con sus trámites administrativos para el grado.

5. Formato NI. 3.1.4 - Evaluación proyectos de grado en creación de empresas.

El formato para evaluación de trabajos de grado *creación de empresa* será usado por los docentes evaluadores de trabajos de grado de este tipo, "plan de negocios" y su sustentación. El formato de evaluación consta de:

- Primer aspecto (teóricos) de 12 puntos.
- Segundo aspecto (metodológico) de 13 puntos.
- Tercer aspecto (sustentación) de 25 puntos.


Lo anterior es el equivalente a un total de 50 puntos que corresponden a una nota (100%) de 5,0. (cinco cero). El graduando deberá alcanzar una calificación mínima de 3,7 (tres siete) para que en el acta correspondiente el resultado sea de **aprobado**, y poder avanzar con sus trámites administrativos para el grado.

6. Formato NI. 3.1.5 – Evaluación proyectos de grado en práctica empresarial o pasantía

El docente supervisor de esta opción de grado se reunirá periódicamente con el jefe inmediato del practicante o pasante para evaluar el desempeño del estudiante, que se manifestará en dicho formato.

7. Formato NI. 3.1.6 - Carta de Jurado

Los docentes que son evaluadores de los trabajos de grado como jurado deben emitir una carta al estudiante con copia al director del Comité de Investigación, en el cual da su apreciación, observaciones y sugerencias, con el objeto de llevarse a cabo la sustentación.

 <p>AREANDINA Fundación Universitaria del Área Andina</p>	Formato de Inscripción Opción de Grado NI. 1.0 Solicitud Formal		
	Lugar de archivo: Comité de investigación del programa	Tiempo de archivo: Permanente	Revisión: 2018-02-14

Bogotá, D. C. _____ de 20_____

SEÑORES

COMITÉ DE INVESTIGACIÓN

PROGRAMA DE _____

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y FINANCIERAS

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

CIUDAD

ASUNTO: INSCRIPCIÓN DE OPCIÓN DE GRADO

Con el fin de optar al título cito el acuerdo 010 del 2012, que actualiza y reglamenta las opciones de grado de la Fundación Universitaria del Área Andina para presentar al comité la aprobación de la opción de grado, por lo tanto, se anexa la propuesta en el formato NI.1.1

Agradezco la atención y pronta respuesta.

NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE

CÓDIGO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

TELÉFONO: _____

	Formato de trabajo de grado NI 1.1 Propuesta de Trabajo de grado			
	Lugar de archivo: Comité de investigación del programa	Tiempo de archivo: Permanente	Revisión: 2012-02-14	
FECHA DE INSCRIPCIÓN ACADÉMICO:	AÑO:	MES:	DÍA:	PERIODO:

1. IDENTIFICACIÓN GENERAL

FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Financieras
PROGRAMA ACADÉMICO	
DIRECTOR DEL PROGRAMA	
PERIODO ACADÉMICO	
AUTOR (ES):	
Trabajo de investigación dirigido	
Participación en proyectos de investigación: auxiliar de investigación o semillero	
Elaboración y publicación de un artículo de investigación	
Creación de empresa	
Práctica empresarial o pasantía internacional	

2. PARTICIPANTES

APellidos y Nombres	CÓDIGO	CORREO	TELÉFONO

3. GENERALIDADES DE LA PROPUESTA

TEMA:
TÍTULO DEL TRABAJO PROPUESTO:
DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA:
JUSTIFICACIÓN:
OBJETIVO GENERAL:
OBJETIVO(S) ESPECÍFICOS:
MARCO TEÓRICO:
METODOLOGÍA:
REFERENCIAS:

1. IDENTIFICACIÓN GENERAL

ACTIVIDAD	PERIODO															
	MES:				MES:				MES:				MES:			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
FIRMA DE ESTUDIANTES	Vo Bo DOCENTE ASIGNATURA															
	APROBADA				NO APROBADA				ACTA				FECHA			
FIRMA DEL DIRECTOR DE COMITÉ DE INVESTIGACIÓN DEL PROGRAMA																

LA PROPUESTA FUE:

	Formato de trabajo de grado NI 1.1.6 Cursos de profundización o créditos		
	Lugar de archivo: Comité de investigación del programa	Tiempo de archivo: Permanente	Revisión: 2012-02-14

FORMATO SOLICITUD DE APROBACIÓN OPCIÓN DE GRADO

PROGRAMA: _____

FACULTAD: _____

SEDE: _____

Cordialmente solicito aprobación de la siguiente opción de grado para el cumplimiento de requisitos.

Créditos de posgrado: _____

Diplomado: _____

Diplomado Internacional: _____

 NOMBRE COMPLETO ESTUDIANTE

 FIRMA ESTUDIANTE

SEMESTRE: _____

CÉDULA: _____

CORREO INSTITUCIONAL: _____


TELÉFONO (s): Celular: _____ Fijo: _____

CIUDAD: _____

 NOMBRE COMPLETO DE QUIEN AUTORIZA

 FIRMA AUTORIZADA

Fecha de solicitud: _____

 AREANDINA Fundación Universitaria del Área Andina	Formato de Acta NI.2.0 Inicio o Seguimiento		
	Lugar de archivo: Comité de investigación del programa	Tiempo de archivo: Permanente	Revisión: 2018-02-14
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y ECONOMICAS PROGRAMA DE NEGOCIOS INTERNACIONALES COMITÉ DE INVESTIGACIÓN OPCIÓN DE GRADO: _____			
ACTA No.			
FECHA:	LUGAR:	DOCENTE ASESOR	
INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE			
Nombre: _____ Código _____ Sem: _____			
AGENDA DE TRABAJO			
1. Desarrollo 2. Compromisos 3. Cronograma			
1. DESARROLLO			
1. ACTIVIDADES			
2. PRODUCTOS			
2. COMPROMISOS			
3. CRONOGRAMA			
Actividad		Fecha de Entrega	
Firma Estudiante		Firma Docente Asesor	

 <p>AREANDINA Fundación Universitaria del Área Andina</p>	Formato de Acta NI.2.0 Inicio o Seguimiento		
	Lugar de archivo: Comité de investigación del programa	Tiempo de archivo: Permanente	Revisión: 2018-02-14

Bogotá D. C. _____ de 20 _____

Señores

COMITÉ DE INVESTIGACIÓN

PROGRAMA DE

FACULTAD DE

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Ciudad.

ASUNTO: AVAL METODOLÓGICO Y TEMÁTICO

En cumplimiento del Artículo 12 del Acuerdo 010 de Opciones de grado, se presenta una copia del documento final para que se le designe un jurado al trabajo titulado:

“

_____”
 “ como _____. (mencionar la opción de grado), presentado por el(los) estudiante(es) _____”

Atentamente,

Nombre del asesor metodológico: _____

Firma: _____

Nombre del asesor temático: _____

Firma: _____

	Formato NI.3.1 Evaluación de Proyectos con Investigación Monografía o Artículo		
	Lugar de archivo: Comité de investigación del programa	Tiempo de archivo: Permanente	Revisión: 2018-02-14

TÍTULO	
AUTORES	
NOMBRE DEL JURADO	

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Marque una X si su puntaje es 0,1 o 2 en aspectos teóricos; marque una X si su puntaje es 0 o 1 en aspectos metodológicos, y marque X si su puntaje es 1,2,3,4 o 5 en la sustentación del trabajo. Sume e indique la calificación.


1	PROYECTO DE GRADO (50 PUNTOS)				
1.1	Aspectos teóricos (10 puntos)	0	1	2	OBSERVACIONES
1.2	En el planteamiento del problema encontramos la descripción los elementos y la formulación.				
1.3	La justificación se evidencian claramente el tipo de incidencia social, tecnológico, teórico y práctico.				
1.4	Los antecedentes y el marco teórico se encuentran bien desarrollados y sustentados bibliográficamente.				
1.5	El objetivo general está acorde con el título y el problema planteado.				
1.6	Los objetivos específicos sirven para alcanzar el objetivo general.				
2	Aspectos metodológicos (15 puntos)	0	1		
2.1	El tipo de estudio seleccionado es adecuado para investigar el problema planteado.	0	1		
2.2	La población de estudio está delimitada claramente.	0	1		
2.3	Se especifican claramente los criterios de selección.	0	1		
2.4	Identifica y definen claramente las variables.	0	1		
2.5	Es claro el planteamiento de las hipótesis.	0	1		
2.6	Se especifican las técnicas y métodos de recolección de información.	0	1		
2.7	El diseño del instrumento de recolección de datos es congruente con las variables propuestas.	0	1		

2.8	Se explican los procedimientos realizados en el trabajo claramente.	0	1				
2.9	Se explica el control de los errores.	0	1				
2.10	Se explican claramente las pruebas estadísticas realizadas.	0	1				
2.11	Son claros los resultados obtenidos.	0	1				
2.12	Es coherente la discusión de los resultados.	0	1				
2.13	Las conclusiones dan respuesta a los objetivos planteados.	0	1				
2.14	Las recomendaciones sugieren nuevos procesos investigativos.	0	1				
2.15	Es clara la aplicabilidad de la investigación.	0	1				
3	Sustentación (25 puntos)	0	1	2	3	4	5
3.1	Dominio del tema						
3.2	Dominio y manejo del público						
3.3	Utilización de medio audiovisuales						
3.4	Calidad de las diapositivas						
3.5	Resolución de preguntas						
	PUNTAJE OBTENIDO						

OBSERVACIONES _____

FIRMA _____

FECHA _____

 AREANDINA Fundación Universitaria del Área Andina	Formato NI.3.4 Evaluación de Proyectos con Creación de Empresa		
	Lugar de archivo: Comité de investigación del programa	Tiempo de archivo: Permanente	Revisión: 2018-02-14
TÍTULO			
AUTORES			
NOMBRE DEL JURADO			

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Marque una X si su puntaje es 0,1 o 2 en aspectos teóricos; marque una X si su puntaje es 0 o 1 en aspectos metodológicos. Marque X si su puntaje es 1,2,3,4 o 5 en la sustentación del trabajo. Sume e indique la calificación.

PROYECTO DE GRADO (50 PUNTOS)					
1	Aspectos teóricos (12 puntos)	0	1	2	OBSERVACIONES
1.1	Se describe una necesidad de un grupo poblacional que evidencia la oportunidad de negocio.				
1.2	La justificación evidencia claramente el tipo de impacto (social, tecnológico, teórico y práctico).				
1.3	Los antecedentes de los mercados evidencian la necesidad planteada y la posible solución.				
1.4	Se identifica un significativo marco teórico que le da fuerza al plan de empresa.				
1.5	El objetivo general que se proyecta de la futura empresa es acorde con la necesidad planteada.				
1.6	Se evidencian objetivos específicos que llevan al logro del objetivo general empresarial.				
2	Aspectos metodológicos (20 puntos)	0	1	2	
2.1	El plan de negocios muestra una secuencia lógica que permite decidir sobre la creación de la empresa.				
2.2	Está delimitado o segmentado adecuadamente el mercado objetivo.				
2.3	Se especifican claramente los criterios de evaluación mediante el estudio de diferentes variables.				
2.4	Se evidencia especial énfasis en el estudio del mercado y sus diferentes componentes				
2.5	Se realiza un adecuado estudio de cada una de las variables que permite evidenciar la actualidad en cada una de acuerdo con el sector económico de la futura empresa.				

2.6	Se aplica la teoría relacionada con la evaluación de proyectos de inversión empresariales y se evidencia el análisis						
2.7	Se tiene en cuenta los diferentes tipos de riesgo y la forma de minimizarlos en cada campo o variable.						
2.8	Se explica y evidencia un adecuado análisis económico que permite evidenciar la viabilidad de la empresa.						
2.9	Se evalúa financieramente el proyecto evidenciando la aplicación de los indicadores necesarios para definir la viabilidad de la futura empresa.						
2.10	Es coherente el proceso evaluativo en conjunto durante todo el informe gerencial que presenta a manera de plan de empresa.						
2.11	Las conclusiones son coherentes con los diferentes análisis y evaluaciones realizados, y definen una decisión definitiva que dio origen a la creación de una empresa.						
2.12	Se sugieren recomendaciones que proyectan el impulso futuro de la empresa en pro de su sostenibilidad y crecimiento.						
2.13	Es claro el informe general, permite ser entendido y genera motivación a diferentes actores para participar en el proyecto.						
3	Sustentación (25 puntos)	0	1	2	3	4	5
3.1	Seguridad y dominio del tema empresarial.						
3.2	Dominio y manejo del entorno y espacio donde se sustenta.						
3.3	Utilización de medio audiovisuales.						
3.4	Calidad de las diapositivas.						
3.5	Resolución a las preguntas realizadas.						
	PUNTAJE OBTENIDO						

OBSERVACIONES _____

FIRMA _____

FECHA _____

 AREANDINA Fundación Universitaria del Área Andina	Formato NI. 3.5 Evaluación de Prácticas Empresariales o Pasantía		
	Lugar de archivo: Comité de investigación del programa	Tiempo de archivo: Permanente	Revisión: 2018-02-14

1. DATOS BÁSICOS

Datos del estudiante	Nombre:	
	Código:	
	Identificación:	
	Teléfono:	
	E-mail:	
Datos de la empresa	Razón social Empresa:	
	Dirección:	
	Nombre del jefe inmediato del estudiante:	
	Cargo:	
	Teléfono:	
	E-mail:	

2. INFORMACIÓN DE LA PRÁCTICA

Cargo del estudiante:		Área:		Teléfono:	
Nombre del supervisor académico:		Temas asesoría:			
Fecha presentación inicial		E-mail Supervisor Académico			
Fecha de Inicio:		Fecha de terminación (prevista):			
Asignación Salarial (\$):		Tipo de Contrato: Convenio __ Término Fijo __ Aprendizaje __ Otro, ¿cuál? _____			

3. PLANEACIÓN DE LAS PRÁCTICAS

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRÁCTICA DEL ESTUDIANTE			
Actividades a desarrollar Relacione las actividades que el ESTUDIANTE va a realizar. (Deben corresponder al perfil del egresado establecido en el programa de formación que el estudiante está desarrollando).	Evidencias de aprendizaje	Recolección de evidencias	
		Fecha	Lugar
OBSERVACIONES:			
Nombre y firma de la empresa		Firma del Estudiante	Nombre y Firma del Supervisor Académico

4. SEGUIMIENTO DE LA PRÁCTICA

TIPO DE INFORME	Parcial:	PERÍODO EVALUADO	Inicio:	
	Final:		Finalización:	
FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES				
VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		OBSERVACIÓN
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.			
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.			
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de práctica.			

CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.			
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.			
FACTORES TÉCNICOS				
VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.			
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.			
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezcan su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.			
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.			
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.			
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.			

SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.			
Observaciones del responsable de la empresa. (Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación):				
Observaciones del Estudiante:				

5. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA

JUICIO DE EVALUACIÓN: <input type="checkbox"/> APROBADO <input type="checkbox"/> NO APROBADO		
RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SÍ _____ NO _____ Especificar cuáles:		
_____ Nombre y Firma de la Empresa	_____ Firma del Estudiante	_____ Nombre y firma del supervisor académico
Ciudad y fecha de elaboración DÍA/MES/AÑO		

 Fundación Universitaria del Área Andina	Formato NI. 3.6 Carta Jurado		
	Lugar de archivo: Comité de investigación del programa	Tiempo de archivo: Permanente	Revisión: 2018-02-14

Bogotá D. C. _____ de 20 _____

Señores

COMITÉ DE INVESTIGACIÓN

PROGRAMA DE

FACULTAD DE

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Ciudad.

ASUNTO: CONCEPTO JURADO EVALUADOR

De manera atenta me permito informarle que he revisado el documento _____ presentado por el (los) estudiante (es) _____ y _____, del cual considero las siguientes observaciones _____, que una vez corregidas, puede aprobarse para sustentación.

Atentamente,

Nombre del jurado calificador _____

Firma: _____

60

ANEXO 1

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ECONÓMICAS Y FINANCIERAS

GUÍA DE TRABAJO MONÓGRAFICO

Introducción

El Programa de Negocios Internacionales pretende que los estudiantes que seleccionan como opción de grado *trabajo monográfico* tengan acceso a la elaboración y presentación del trabajo escrito, con la finalidad de hacer el ejercicio investigativo de forma sencilla, clara y fácil desde la estructura y redacción, hasta la elaboración de las referencias bibliográficas. Por tanto, está orientado a que aquel estudiante que cuenta con posibilidad de dedicar unas horas diarias al estudio, se fije límites y quiera realizar un trabajo serio y presentar una monografía que le genere una satisfacción intelectual.

La elaboración de esta guía tiene como soporte la reglamentación de las opciones de grado consignadas en el Acuerdo 010 del 28 de febrero del año 2012, el cual actualiza las opciones de grado. Así, *monografía* o *trabajo monográfico* es una de estas alternativas para optar por el título. El artículo núm. 8 define el *trabajo monográfico* como:

un estudio o ejercicio investigativo que consiste en la compilación, integración y análisis de infor-

mación para profundizar en las teorías y aportes obtenidos en un subcampo específico del conocimiento que sirva para la actualización y desarrollo de algún área dentro del campo disciplinar e interdisciplinar. Los trabajos de este estilo deben contribuir principalmente al fortalecimiento de las líneas de investigación institucionales. (p. 4)

Esta guía le facilitará al estudiante la configuración y aplicación de los elementos más utilizados en la presentación de monografías, como márgenes, tipo de fuente, tabla de contenido, ilustraciones, interlineado y referencias. Adicionalmente, contiene información sobre las exigencias y requisitos académicos para la redacción de trabajos.

Aspectos generales

Para que pueda elaborar un trabajo claro y coherente, debe escribir de manera breve y concisa, así que tenga en cuenta los consejos de Stinson (2010):

- a) Redacte oraciones completas con sujeto y predicado.
- b) Evite los párrafos tipo chat.
- c) Asegúrese de que las frases sean secuenciales.
- d) Conozca las reglas de ortografía, puntuación y acentuación.
- e) Siga un orden lógico en las oraciones de un párrafo.
- f) Evite referirse a un autor de un trabajo como el “señor”. Igualmente, es inaceptable usar el primer nombre.
- g) Los números en español que corresponden a un solo dígito se escriben en palabras.

La monografía es un escrito único de un tema, que describe, narra, expone o explica un fenómeno o hecho determinado de una disciplina, ciencia o asunto específico de forma exhaustiva, con delimitaciones claras y con una forma lógica. Para ello, el autor debe emplear técnicas de investigación; se espera que el autor desarrolle un análisis crítico del cuerpo bibliográfico estudiado.

Es importante diferenciar una monografía de una presentación de citas textuales; la función de la cita es la de ratificar o respaldar la frase, para posteriormente expresar, con palabras propias, lo que el autor expone o quiere transmitir. De este modo, no se trata solamente de una recopilación de lo escrito, sino que busca esencialmente analizar y argumentar una postura contraria surgida de otros comentarios, es decir, es el resultado de una reflexión teórica y metodológica.

Según Fernández y Bressia (s.f.), el documento algunas veces incluye una hipótesis que permite defender la perspectiva de análisis del tema investigado, gracias a la disposición y organización de lo que se quiere expresar y para que pueda ser demostrada.

Clasificación de monografías

- Según Piantanida y De Rojo (1999), la monografía se clasifica en los siguientes tres tipos:
- Monografía de compilación: se desarrolla el análisis de diferentes fuentes relacionadas con el tema seleccionado y se emite una opinión.
- Monografía de investigación: en este tipo de monografía, el autor identifica un problema, realiza una investigación propia mediante el desarrollo de una metodología y realiza unos hallazgos que le permitirán aportar conclusiones novedosas y recomendaciones para una posible solución.
- Monografía de análisis de experiencias: corresponde a la descripción, paso a paso, de estudios de investigación prácticos o experimentales. Se comparan con otros estudios similares, para posteriormente presentar conclusiones, de tal manera que el proceso a seguir es: descripción, comparación, análisis y conclusiones.

La monografía contiene tres partes

- **Introducción:** se plantea y se delimita el problema que aportará en la investigación.
- **Desarrollo:** es el cuerpo del trabajo y es el análisis del material.

- **Conclusión:** son las inferencias que realiza quien investiga, después de haber presentado las diferentes perspectivas en el cuerpo temático.

Pasos para la elaboración de una monografía

A continuación, se presentan de manera sencilla, las directrices para el desarrollo y elaboración del trabajo monográfico:

1. Título

Debe sintetizar la idea principal de manera sencilla y adecuada y ser claro. Igualmente, se debe incluir las variables o los aspectos teóricos que se investigan y la relación que se presenta entre ellos. Debe tener carácter explicativo, no debe ser ambiguo o dado a interpretaciones. Puede ser usado a manera de síntesis o para referencias en bases de datos.

2. Introducción

Generalmente, se entiende como la presentación del trabajo y allí se deberá consignar el problema específico de estudio y la estrategia de investigación. Vale la pena contextualizar el fenómeno de investigación en este escrito, pues permite llevar al lector hacia el resto del trabajo. Para realizar la introducción, puede responder a estos interrogantes:

2.1 Tema

Eco (2014) menciona las reglas más importantes para la elección del tema:

1. Que el tema corresponda con los intereses del autor y que se relacione con sus lecturas y experiencia del entorno.
2. Que las fuentes a las que va a recurrir sean asequibles y manejables para el investigador.
3. Que la metodología que se vaya a emplear en la investigación esté al alcance de la experiencia del autor o investigador.

2.2 Selección del tema

El tema es el punto más importante en el proceso de desarrollo de la monografía, por cuanto es el primer paso y punto

de partida para su desarrollo. Cazco (2012) señala que debe ser sencillo, pertinente, específico, muy bien delimitado y que debe contar con una extensión adecuada; inicialmente, es general, pero para el desarrollo del trabajo, debe ser puntualizado por el autor de la monografía, especificando el asunto de tal manera que no dé lugar a divagaciones.

2.3 Planteamiento y formulación del problema

Una vez delimitado el tema, se requiere identificar el problema a través de la observación del fenómeno que se pretende estudiar, es decir, anotar todas las situaciones que llamen la atención y verificar con personas relacionadas con el problema, la forma en la cual este les afecta, leer artículos que permitan conocer cómo se presenta este en otros lugares y relacionar las ideas que surgen.

Antes de considerar que el problema es adecuado, es recomendable tener en cuenta lo siguiente:

- a. ¿Es un problema nuevo evidenciado?
- b. ¿Es factible resolver el problema mediante el uso de las técnicas de investigación? Es decir, ¿la información que pueda ser recolectada llevaría a validar la teoría o solucionar el problema?
- c. ¿Posee el equipo de trabajo las competencias para la recolección, comprensión, análisis e interpretación necesaria para realizar un estudio de este tipo? ¿Se tienen los recursos económicos y humanos necesarios para llevar a cabo el trabajo? ¿Hay de conseguir financiación para adelantar la investigación? ¿Se tiene el tiempo suficiente para finalizar el proyecto?
- d. ¿La solución generará efectos o factores diferenciales en los que hace referencia la teoría y la práctica en los aspectos sociales, culturales, económicos y políticos en la población?
- e. ¿Esta investigación abrirá nuevas incógnitas en el campo de estudio?

Por otro lado, la formulación del problema consiste en reducir los aspectos esenciales con precisión, en una pregunta concreta que cumpla con las siguientes condiciones:

- a. Especificación en lo que se va a determinar o resolver.
- b. Restricción en el campo de estudio.
- c. Precisión para la posible respuesta.
- d. Verificación empírica de lo que es realmente.

Lo anteriormente mencionado debe responder a que cualquier persona que lea el problema entienda los motivos que se pretende responder con la investigación, no solo con la especificación del problema, sino también con la unidad de medición de cada uno de los efectos.

3. Objetivos

Un objetivo es un resultado deseado que representa la orientación del trabajo de investigación, deben ser claros en términos de los resultados esperados, no deben incluir acciones puntuales. Los objetivos generalmente están encabezados por el objetivo general, que debe tener una estrecha relación con el planteamiento del problema; también se pueden encontrar objetivos específicos, que sirven al objetivo general pues tratan de apoyar desde diferentes aspectos el desarrollo de ese objetivo superior.

4. Justificación

La justificación del documento debe incluir el porqué y el para qué se realiza el estudio, se debe indicar cuál es la utilidad de la información y aclara las motivaciones para llevar a cabo el estudio antes mencionado. Hay que tener en cuenta que presenta los diferentes marcos de referencia de la investigación como son la justificación teórica, justificación metodológica y justificación práctica.

- Justificación teórica: razones que argumentan aspectos teóricos referidos al objeto de conocimiento.
- Justificación metodológica: razones que sustentan la utilización de instrumentos y modelos de investigación.

- Justificación práctica: razones que señalan el apoyo a la solución de problemas.

5. Marco referencial

Es el soporte teórico de la investigación que genera coordinación y coherencia de conceptos y proposiciones y que se emplea para explicar los resultados. Por ello, es el corazón del documento, pues en este apartado se puede ver la conceptualización necesaria para entender el documento, la terminología específica, la línea histórica sobre el tema de investigación, los autores asociados o que han realizado investigaciones relacionadas con el tema a investigar, la normativa y la regulación específica. Igualmente, debería estar lo más actualizado posible, lo que significa que la información debe tener en cuenta los diferentes puntos de vista expuestos sobre el tema de la investigación. No hay tamaño específico de este apartado, pero debe ser lo más completo posible para explicar cada aspecto de los antes mencionados.

5.1 Marco teórico

Al interior de una investigación, se refieren a la ubicación del tema objeto de la investigación dentro del conjunto de las teorías existentes, con el propósito de precisar en cuál corriente de pensamiento se inscribe; igualmente, es fundamental revisar los estudios realizados por diferentes investigadores, para así conocer las diferentes posturas y conclusiones planteadas en sus respectivas investigaciones, que describen el estado actual del tema a investigar y ayuda a documentar cómo su investigación agrega valor a lo ya conocido. Dentro de este, se incluye el *marco espacial*, que determina el ámbito en el cual se enmarca la construcción del conocimiento (ubicación geográfica) y el *marco temporal*, que hace referencia al espacio en el que el estudiante debe registrar el período al cual corresponde la información que servirá para su análisis en la construcción de conocimiento.

5.2 Marco conceptual

Méndez (2006) lo define como el marco donde se precisa el significado de los términos técnicos que se encuentran in-

volucrados en las variables de investigación y planteados en el marco teórico.

5.3 Marco legal

Determina el aspecto normativo que circunscribe la investigación y proporciona las bases sobre las cuales las instituciones construyen y determinan el alcance y naturaleza de la participación política.

6. Diseño metodológico

Para Hernández (2014), este ítem hace referencia al tipo de estudio que corresponde al nivel de profundidad con el cual el investigador busca abordar el objeto de conocimiento, y su clasificación es la siguiente:

- Estudio exploratorio: consiste en examinar un tema que no ha sido abordado antes y revela ideas vagamente relacionadas con el problema de estudio.
- Estudio descriptivo: se basa en describir situaciones, eventos, aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno a investigar. En él, se miden y se evalúan los conceptos o variables que influyen en la investigación. Por otro lado, ofrece la posibilidad de realizar algunas predicciones.
- Estudio explicativo: están orientados a responder las causas y efectos de los eventos.
- Estudio correlacional: tiene el propósito de medir el grado de relación que exista entre dos o más conceptos o variables, en otras palabras, sirven para saber cómo se comporta una variable o concepto con las otras variables relacionadas (tendencias).

6.1 Método

Es el planteamiento detallado del procedimiento riguroso, formulado de una manera lógica, que el estudiante debe seguir para lograr un resultado concreto mediante el desarrollo de la investigación.

- Población objetivo.

- Cálculo de la muestra.
- Técnicas de recolección de la información.
- Tratamiento de la investigación.
- Variables.
- Instrumentos a utilizar: encuesta, entrevista, cuestionario, observación directa, etc.

7. Discusión de resultados

Es la confrontación de los contenidos desarrollados por capítulos, teniendo en cuenta los autores citados para exponer el punto de vista del autor del trabajo frente a la realidad objeto de estudio.

8. Conclusiones

Las conclusiones proporcionan un resumen argumentado con pruebas y ejemplos de las dos primeras partes del trabajo, y permiten dar una respuesta definitiva sobre el tema planteado. Igualmente, distingue el plan de un futuro desarrollo de las ideas formuladas en la conclusión.

9. Recomendaciones

En este componente, después de haber concluido la investigación, se propone extender los estudios realizados para futuras investigaciones, proporcionar sugerencias al mejorar los métodos de investigación y sugerir acciones con base a los resultados.

10. Referencias

Pajares (2007) manifiesta que para este componente se debe seguir las orientaciones de las Normas APA. Se pueden emplear las herramientas de Microsoft Word para citas y bibliografía en la pestaña de *referencias*.

11. Anexos

Son las secciones que ayudan a comprender y conocer aspectos más específicos de la investigación y estas van al final del documento.

FORMATO GENERAL DEL TRABAJO

A continuación, se presenta el formato para elaborar un documento sobre las normas APA (APA, 2009):

Papel: tamaño de papel carta 8 1/2" X 11".

Fuente: Times New Roman, 12 puntos.

Espaciado: texto a doble espacio de alineado a la izquierda, excepto en tablas y figuras.

Dos espacios después del punto final de una oración.

Encabezado: no debe exceder los 50 caracteres, debe ubicarse en la esquina superior derecha de todas las páginas del texto de mayúscula sostenida.

Numeración: números arábigos, en la esquina superior derecha de todas las páginas.

Sangría: ½ pulgada al inicio de todos los párrafos, menos en el resumen.

Alineación: A la izquierda

Márgenes: 2,54 cm/ 1 pulgada en toda la hoja.

Estructura de la monografía

Finalizada la investigación, se presenta el informe en un documento. En él, se describen los resultados del trabajo en forma clara, precisa, concisa y conveniente, para someterlo a la consideración de los jurados, en la fecha prevista por la coordinación de investigaciones. Se entregarán dos copias de este informe en CD, además debe anexarse a este documento la carta de responsabilidad del director. El documento debe contener los siguientes aspectos:

Preliminares

- **Portada.** Se incluyen los siguientes elementos: título del trabajo, nombre del autor, institución, facultad, programa, ciudad y año.
- **Segunda portada:** título del trabajo nombre del autor, nombre del asesor, nombre de la institución, facultad, programa, ciudad y año.
- **Tercera portada:** título del trabajo y la siguiente leyenda “Trabajo de grado para optar al título de profesional en Negocios Internacionales”, nombre del asesor, nombre de la institución, facultad, programa, ciudad y año.
- **Cuarta portada:** inicia con el nombre de la universidad, y otro título que lleva autoridades académicas y luego lleva el nombre del rector, vicerrector académico, nombre del decano de la facultad, nombre del secretario, nombre del director del programa y el nombre del asesor del trabajo.
- **Aceptación.** Contiene las firmas de aprobación del asesor o director del proyecto y del jurado. Es necesario recordar que el hecho de firmar el documento implica que se está de acuerdo con la totalidad de su contenido.
- **Agradecimientos.** Se escriben los nombres de las personas, con sus respectivos cargos, o las instituciones y sus aportes al trabajo.
- **Dedicatoria.** Breve nota dirigida a las personas o entidades a las que se dedica el trabajo.
- **Advertencia.** La advertencia es un párrafo en el cual se establece la responsabilidad que tiene el alumno cuando comete plagio.
- **Tabla de contenido.** Se titula con el término *contenido*. Los títulos correspondientes a las divisiones del primer y segundo nivel se escriben con mayúscula sostenida y los del tercer nivel en adelante con mayúscula inicial; en ambos casos van precedidos por el numeral correspondiente. Los títulos del material complementario se escriben con mayúscula sostenida y van precedidos de numeral.

- **Listas especiales.** Corresponden a las listas de tablas, figuras, anexos u otros.
- **Glosario.** Catálogo de palabras técnicas en el texto que se acompañan de su explicación correspondiente. Se escribe, si se tiene. (No es obligatorio)
- **Resumen.** Es un extracto del informe de la investigación. No debe exceder de 250 palabras. Contiene: el objetivo de la investigación en forma clara y precisa; hallazgos más importantes que arrojó la investigación; los resultados más relevantes y la conclusión más importante derivada del objetivo y los resultados. Igualmente, se escribe en un párrafo aparte las palabras claves o indicadores primarios. Este mismo resumen se realiza en inglés.

TÍTULO DEL TRABAJO

Investigadores

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS FINANCIERAS
Y ECONÓMICAS
PROGRAMA DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
BOGOTÁ
2018

TÍTULO DEL TRABAJO

Investigadores

Asesor temático
Nombre del asesor

Asesor metodológico
Nombre del asesor

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS FINANCIERAS
Y ECONÓMICAS
PROGRAMA DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
BOGOTÁ
2018

TÍTULO DEL TRABAJO

Trabajo de grado para optar al título de -----

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS FINANCIERAS
Y ECONÓMICAS
PROGRAMA DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
BOGOTÁ
2018

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA
AUTORIDADES ACADÉMICAS

Rector

DR. JOSÉ LEONARDO VALENCIA MOLANO

Vicerrector académico

DRA.

Decano Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Financieras

DR. MAURICIO ANDRÉS HERNÁNDEZ ANZOLA

Secretario académico

DR.

Director del programa

DR. DANIEL ENRIQUE STUBBS GAITÁN

Asesor de investigación

Asesor metodológico

NOTA DE ACEPTACIÓN

PRESIDENTE DEL JURADO

JURADO

JURADO

Ciudad _____ Día _____ Mes _____ Año _____

AGRADECIMIENTOS

Los investigadores agradecen a

DEDICATORIA

Agradezco a **DIOS TODO PODEROSO**, por permitirme culminar esta etapa de mi vida. A mis **PADRES, ESPOSO, HIJAS y HERMANA** por su apoyo, paciencia y motivación, los cuales hicieron posible la culminación exitosa de mi especialización.

ADVERTENCIA

La **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA** no se hace responsable de los conceptos emitidos en los trabajos de grado. Solo velará para que no se publique nada contrario a la moral y ética profesional y para que dicho trabajo no contenga ataques o polémicas personales, antes bien, en ello se vea un anhelo de buscar la verdad.

TABLA DE CONTENIDO

RESUMEN

ABSTRACT

INTRODUCCIÓN

1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA
 - 1.1. Descripción del problema
 - 1.2. Formulación del problema
 - 1.3. Objetivos
 - 1.3.1. Objetivo general
 - 1.3.2. Objetivos específicos
 - 1.4. Justificación
2. MARCO DE REFERENCIA
 - 2.1. Marco teórico
 - 2.2. Marco legal
 - 2.3. Marco conceptual
3. DISEÑO METODOLÓGICO
 - 3.1. Enfoque y tipo de investigación
 - 3.2. Población
 - 3.2.1. Universo
 - 3.2.2. Muestra
 - 3.3. Variables
 - 3.4. Instrumento de recolección de datos
 - 3.5. Sistematización y análisis de resultados
4. DISCUSIÓN DE RESULTADOS
5. CONCLUSIONES
6. RECOMENDACIONES

ANEXOS

LISTA DE TABLAS

LISTA DE FIGURAS

LISTA DE ANEXOS

GLOSARIO

Referencias

- Cazco, V. (2012). *El tema y el problema del proyecto. Módulo Seminario de Tesis*. Quito: Universidad Central del Ecuador.
- Eco, U. (2014). *Cómo se hace una tesis. Técnicas y procedimientos de estudios, investigación y escritura*. Barcelona: Gedisa.
- Fernández, L. & Bressia, R. (s.f.). *Definiciones y características de los principales tipos de texto*. Argentina: Facultad de Psicología y Educación. Departamento de Educación. Recuperado de: <https://unlugarpropio.files.wordpress.com/2013/08/tipos-de-textos-acadc3a9micos-publicables.pdf>
- Fundación Universitaria del Área Andina. (2012). *Acuerdo 010 de 2012*. Bogotá, Colombia.
- Méndez, C. (2006). *Metodología: Diseño y desarrollo del proceso de investigación con énfasis en ciencias empresariales*. Bogotá: Limusa.
- Pajares, F. (2007). Artículo Metodológico: Los elementos de una propuesta de investigación. *Evaluar*, 7, 47-60.
- Piantanida, G. & De Rojo, M. (1999). *El Texto Instrumental*. Buenos Aires: Kapelusz.
- Hernández, R. (1994). *Metodología de la Investigación*. México: Mc Graw-Hill.
- Stinson, J. (2010). *Guía para la redacción de monografías, informes y revisiones bibliográficas*.

ANEXO 2

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA
PROGRAMA DE NEGOCIOS INTERNACIONALES

DOCUMENTO GUÍA PROYECTO PRÁCTICAS EMPRESARIALES

Este documento tiene como finalidad dar los parámetros para la presentación del entregable que sustenta y evidencia sus experiencias al momento de realizar sus prácticas empresariales. Para este fin, debe realizar un documento escrito siguiendo las normas APA y se debe realizar una presentación para la socialización de su proyecto. A continuación, se listarán los temas a trabajar.

1. Descripción de la empresa, que incluye:
 - a. Nombre.
 - b. Historia (breve reseña).
 - c. Misión.
 - d. Visión.
 - e. Valores corporativos.
 - f. Portafolio de productos/servicio.
 - g. Mercado que atiende.
2. Descripción de la unidad de negocio de la empresa en la que realiza su práctica:
 - a. Funciones del cargo.

3. Planteamiento del problema.

Este planteamiento surge después de haber realizado un diagnóstico previo de su cargo o de procesos dentro del mismo o en general de la empresa. Por esta razón, debe hacer una descripción de las causas que generaron el origen de este problema, incluya:

- a. Causas.
- b. Problema a resolver.

4. Objetivo general.

5. Objetivos específicos.

6. Desarrollo del proyecto:

En este punto, se debe realizar una descripción paso a paso del desarrollo del proyecto. Debe tener un soporte teórico que empleará para el desarrollo del proyecto.

7. Impacto que genera o generará en la empresa la implementación de este proyecto.

8. Conclusiones.

9. Bibliografía que soporte teóricamente el proyecto.

En caso de tener alguna duda, por favor contáctese con su profesor de seguimiento para concertar una cita y resolver todas las inquietudes.

ANEXO 3.

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

PROGRAMA DE NEGOCIOS INTERNACIONALES

GUÍA OPCIÓN DE CREACIÓN DE EMPRESA

Descripción breve

Para facilitar la manera como el estudiante desarrollará su trabajo de grado mediante la opción *creación de empresa* para el programa de Negocios Internacionales. Comprende la generación de un plan de empresa que ha sido dividido en los diferentes análisis o estudios, tales como: estudios de mercado, operaciones, administrativo, financiero, plan de producción, resumen gerencial y anexos correspondientes. Así, permite visualizar y decidir la viabilidad del proyecto y su ejecución en la realidad.

La presente guía se basó en las características del Plan de Negocios que exige el SENA, el Fondo Emprender y la Cámara de Comercio de Bogotá, para los emprendedores que desean apoyarse en ellos. Por lo tanto, el modelo que se detalla a continuación se asimila en algunos aspectos para permitir que estudiante o graduando pueda ajustarse, igualmente, a los requerimientos que dichas entidades exigen con el objeto de lograr parte de la financiación del plan empresarial.

José Vicente Barrera Díaz

Docente recopilador y ajustador para el programa de Negocios Internacionales de la Fundación Universitaria del Área Andina

Contenido

METODOLOGÍA PARA ADELANTAR LA OPCIÓN DE GRADO “CREACIÓN DE EMPRESA” EN EL PROGRAMA DE NEGOCIOS INTERNACIONALES	0
PROBLEMÁTICA	0
PREGUNTA SOBRE LA NECESIDAD EVIDENCIADA	0
1. ESTUDIO DEL MERCADO	0
1.1. Investigación básica del mercado	0
1.1.1. Objetivos	0
1.1.2. Antecedentes y justificación del plan de empresa	0
<i>Desarrollo: Redacte los antecedentes y la justificación del proyecto de creación de empresa de acuerdo a lo indicado anteriormente recordando que siempre es prudente partir de ideas de negocio innovadoras, con valores agregados para que mejore la competitividad.</i>	0
1.1.3. Estudio del sector económico dentro del cual estará la empresa	0
<i>Desarrollo: Redacte el estudio del sector económico basado en las anotaciones anteriores sin olvidar el enfoque creativo e innovador.</i>	0
1.1.4. Estudio del mercado propiamente dicho	0
<i>Desarrollo: Redacte el estudio del mercado propiamente dicho siguiendo lo indicado anteriormente acorde con su relevancia y teniendo en cuenta sus innovaciones.</i>	0
1.1.5. Evaluación general de la competencia	0
1.2. Estrategias de marketing	0

Cuando se habla de estrategia, es porque se requiere alcanzar un objetivo mediante la implantación de ella, es decir que las actividades a realizar deben asociarse a ella.	0
1.2.1. Estrategias enfocadas al producto o servicio (P/S) a ofrecer	0
1.2.2. Estrategias de distribución	0
1.2.3. Estrategia de precio	0
1.2.4. Estrategias para la promoción y publicidad	0
1.2.5. Estrategias de servicio posventa	0
1.2.6. Estrategias de marketing digital	0
1.2.7. Presupuesto del plan de marketing	0
1.2.8. Estrategias de aprovisionamiento	0
1.3. Proyección de ingresos operacionales (ventas)	0
1.3.1. Cómo elaborar un cuadro de proyección de ingresos por ventas	0
1.3.2. Justificación de los ingresos proyectados o ventas	0
1.3.3. Política de cobros de cartera	0
2. ESTUDIO OPERACIONAL (o de producción)	0
2.1. Producción	0
2.1.1. Características y ficha técnica del producto /S	0
2.1.2. Nivel actual de desarrollo	0
2.1.3. Descripción del proceso productivo	0
2.1.4. Necesidades y requerimientos	0
2.1.5. Plan de producción	0
2.2. Plan de compras	0
2.3. Costos de producción	0
2.3.1. Cuadro de costos de producción basado en consumos	0
2.4. Infraestructura	0

2.4.1.	Cuadro de infraestructura requerida	0
2.4.2.	Variables técnicas especiales	0
	<i>Desarrollo: Redacte este modulo de operaciones de acuerdo a lo indicado en los párrafos anteriores, sin olvidar el aspecto innovador de su futura empresa.</i>	0
3.	ESTUDIO O ANÁLISIS ORGANIZACIONAL	0
3.1.	Estrategias del proceso administrativo	0
3.1.1.	Análisis mediante matriz DOFA	0
3.1.2.	Organismos de apoyo	0
	<i>Desarrollo: Redacte la matriz DOFA y lo relacionado con los organismos de apoyo, siguiendo lo indicado anteriormente, de tal manera que se muestre una empresa innovadora.</i>	0
3.2.	Diseño organizacional	0
3.2.1.	Estructura funcional de la empresa	0
3.3.	Aspectos legales	0
3.3.1.	Formalización de la empresa y aspectos normativos	0
3.4.	Gastos de administración	0
3.4.1.	Cuadro para relacionar gastos de personal	0
3.4.2.	Cuadro para establecer los gastos de puesta en marcha de la Empresa	22
3.4.3.	Cuadro general de gastos anuales de administración	0
4.	ESTUDIO ANÁLISIS FINANCIERO	0
4.1.	Inversión total	0
4.1.1.	Cuadro de propiedad, planta y equipo (PPE)	0
4.1.2.	Cuadro de inventarios requeridos	0
4.1.3.	Cuadro de capital de trabajo	0
4.2.	Financiación de la inversión	0

4.3. Informes financieros preliminares y sus proyecciones	0
5. PLAN DE OPERACIONES O ACTIVIDADES A SEGUIR	0
5.1. Cronograma de actividades	0
5.1.1. Cuadro que relaciona el cronograma de actividades	0
5.2. Objetivos y metas de tipo social	0
5.2.1. Contribuciones de la empresa al Plan Nacional de Desarrollo	0
5.2.2. Contribuciones de la Empresa al Plan Regional de Desarrollo	0
5.2.3. Contribuciones de la empresa a otros sectores sociales	0
5.2.4. Contribuciones a la generación de empleo	0
6. ESTUDIO Y ANÁLISIS DE IMPACTOS	0
6.1. Descripción de impactos	0
6.1.1. Impacto económico	0
6.1.2. Impacto social	0
6.1.3. Impacto ambiental	0
7. RESUMEN EJECUTIVO	0
7.1. Resumen ejecutivo	0
7.1.1. Concepto del negocio	0
7.1.2. Tamaño del mercado que se atenderá	0
7.1.3. Valor agregado, su plus y ventajas competitivas	0
7.1.4. Resumen de la inversión total requerida	0
7.1.5. Nivel de ventas proyectado	0
7.1.6. Conclusiones financieras y evaluación de viabilidad	0
Bibliografía usada	0
8 ANEXOS	0
8.1 Anexos que enriquecen el plan de empresa	0

METODOLOGÍA PARA ADELANTAR LA OPCIÓN DE GRADO “CREACION DE EMPRESA” EN EL PROGRAMA DE NEGOCIOS INTERNACIONALES

El presente documento es una guía que permite ayudar a los estudiantes y emprendedores a realizar su plan de empresa, por lo tanto, contiene las explicaciones sobre cómo adelantar los diferentes estudios, análisis y planes en lo referente al mercado, la producción, los aspectos administrativos, económicos, financieros, legales, sociales y ambientales, así como la forma de elaborar un resumen gerencial que evidencie la viabilidad del proyecto en cuanto al análisis de los diferentes estudios. El seguimiento a la guía puede ser flexible, pero de todos modos facilita la coherencia en la presentación del informe. Siga las instrucciones en cada campo.

PROBLEMÁTICA

Parte de un eje central que pretende dar a conocer, se debe contextualizar lo que en la actualidad está sucediendo, consiste en evidenciar una necesidad que se quiere satisfacer para una población identificada, es decir, un mercado previamente identificado. Se pretende dar una solución que sea útil, satisfacer en todo o en parte dicha necesidad y, como medida, se debe buscar una respuesta, en función de un plan de empresa que resuelva de forma práctica ese problema o necesidad. Por lo tanto, redacte entre 100 y 300 palabras y use entre 8 y 10 referencias bibliográficas que le den sustento.

PREGUNTA SOBRE LA NECESIDAD EVIDENCIADA

Se debe sintetizar el eje central “una necesidad” evidenciada en una población, a través de cuestionamientos que lleven a la reflexión sobre lo que necesita o pretende resolver la empresa. Redacte en un máximo de 100 palabras y emplee los conectores del cómo, por qué y para qué al elaborar la pregunta.

1. ESTUDIO DEL MERCADO

1.1. Investigación básica del mercado

1.1.1. Objetivos

Defina un objetivo general relacionado con la creación de empresa (o con el fortalecimiento), luego indique los objetivos específicos para lograr el general. Tenga en cuenta los siguientes aspectos importantes:

- Redacte objetivos de tipo social, económico-financieros, operativos, ambientales y legales.
- Redacte los objetivos iniciando verbo en infinitivo, muy claros, logrables y verificables.
- Redacte los objetivos a manera de meta, es decir, que se puedan medir y cuyo logro se pueda identificar.
- Enmarque los objetivos en un periodo de tiempo para su alcance; es preciso que existan algunos indicadores para medir su logro o para hacerles seguimiento.
- Relacione los objetivos con la política social y económica mundial, es decir, que se asocien a los objetivos de desarrollo sostenible de la ONU (2015), y otros sectores impactantes a nivel mundial que muevan las economías.
- Establezca unos objetivos coherentes con el Programa de Negocios Internacionales.

Desarrollo: entonces redacte los diferentes objetivos de acuerdo con lo expuesto en los referentes anotados, teniendo como base una idea de empresa con la cual se proyecte la creatividad y la innovación.

1.1.2. Antecedentes y justificación del plan de empresa

- Describa en los antecedentes todas aquellas actividades que se han realizado previamente y que tengan relación directa con la empresa a crear.

- Justifique de manera coherente las razones de la empresa de acuerdo con los objetivos planteados, es decir, contextualícelos.
- Redacte la justificación de algunas razones relacionadas con el factor innovador que implica el proyecto.
- Justifique, igualmente, las diferentes relaciones existentes, ya sea por los conocimientos de los líderes o dueños, sus hojas de vida, por la conexión con cadenas productivas, clústers, necesidades evidenciadas en el mercado, formación de equipos de trabajo, entre otros aspectos de interés.

Desarrollo: redacte los antecedentes y la justificación del proyecto de creación de empresa de acuerdo con lo indicado anteriormente, recordando que siempre es prudente partir de ideas de negocio innovadoras, con valores agregados para que mejore la competitividad.

1.3. Estudio del sector económico dentro del cual estará la empresa

- Redacte sus análisis desde lo general del sector en Colombia hasta lo específico. Por ejemplo, si la empresa llega a estar en el sector textiles, puede estar en confecciones- pantalones-pantalones caballero. El sector de los textiles es lo general y las confecciones de pantalones para caballero son lo específico.
- Bien vale la pena que haga el estudio de por lo menos los últimos cinco años, para que el lector pueda ver su evolución, cambios y tendencias al futuro.

Desarrollo: redacte el estudio del sector económico basado en las anotaciones anteriores sin olvidar el enfoque creativo e innovador.

1.1.4. Estudio del mercado propiamente dicho

- Defina de manera microeconómica la demanda y la oferta que tendrá el producto a comercializar, tanto a nivel interno del país como a nivel externo.

- Haga una segmentación del mercado desde los aspectos que considere, tales como geográficos, género, edad, nivel socioeconómico, motivaciones, etc.
- Establezca su nicho de mercado.
- Indique las razones por las cuales se ha establecido ese mercado objetivo o nicho.
- Calcule o proyecte cual es el mercado potencial de ese producto o servicios.
- Establezca cuál sería el consumo esperado o percapita del producto o servicio.
- Recuerde indicar cuál es la necesidad evidenciada que será satisfecha, en todo o en parte, por el producto o servicio y por lo que es necesario ingresar al mercado.
- Caracterice bien a su potencial cliente y/o consumidor.
- Observe si en el mercado hay comercio exterior del producto o servicio.
- En caso de ser posible exportar, identifique a qué países.
- Es importante que analice aquellos productos sustitutos y complementarios que existen en el mercado con relación a su producto.

Desarrollo: redacte el estudio del mercado propiamente dicho siguiendo lo indicado anteriormente acorde con su relevancia y teniendo en cuenta sus innovaciones.

1.1.5. Evaluación general de la competencia

- Identifique los principales competidores, tanto directos como indirectos, de su producto. Debe tener claro en qué consiste ser competencia.
- Es importante caracterizar a cada competidor para conocerle perfectamente, analizar bien los productos que ofrece, los mercados que atiende, la calidad que ofrece, los precios al público, lo que dicen sus clientes de ellos, las estrategias de promoción y publici-

dad que realizan, entre otros aspectos que puede relacionar en un cuadro o matriz.

- Es importante que luego evidencie la posición de su producto o servicio que ofrecerá al mercado frente a los de la competencia.

Desarrollo: redactar este estudio de la competencia de acuerdo con lo indicado anteriormente, sin descuidar el componente de innovación.

1.2. Estrategias de marketing

Cuando se habla de estrategia, es porque se requiere alcanzar un objetivo mediante la implantación de ella, es decir, que las actividades a realizar deben asociarse a ella.

1.2.1. Estrategias enfocadas al producto o servicio (P/S) a ofrecer

- Detalle qué es lo que venderá.
- Identifique la periodicidad, estacionalidad o épocas fuertes de ventas de su P/S.
- Describa de manera muy general el P/S.
- Describa sus especificaciones y sus características.
- Defina cuáles son sus usos y su aplicabilidad.
- Mencione si el producto se consume de manera directa o indirecta.
- Defina su diseño y la calidad con la que sale al mercado.
- Exprese con qué empaque será reconocido.
- Defina su embalaje para transporte y cuidados.

1.2.2. Estrategias de distribución

- Explique cuál canal o canales de distribución serán adecuados para el P/S.
- Exprese cuáles otras alternativas se visualizan para poder penetrar en el mercado.

- Defina las estrategias que usará para la comercialización y ventas del P/S.
- Defina un presupuesto para realizar la distribución del P/S.

1.2.3. Estrategia de precio

- Cuál será el precio de lanzamiento del P/S.
- Calcule el punto de equilibrio de acuerdo con ese precio.
- Defina las políticas de pago para sus clientes.
- Recuerde definir la tasa de IVA que según el estatuto tributario corresponde a su P/S.
- Identifique las preferencias arancelarias o de impuestos para el P/S.
- Defina algunas estrategias para competir con los precios dentro del mercado.
- Relacione los cálculos o forma como estableció el precio del P/S, recuerde tener en cuenta el costo, el mercado y la competencia.

1.2.4. Estrategias para la promoción y publicidad

- Describa las estrategias más importantes con las que motivará e impulsará la empresa las ventas del P/S.
- Defina de qué manera manejará a los clientes más importantes.
- Defina si la empresa realizará promoción y publicidad masiva e indique las razones por las cuales se usarán esos canales de publicidad.
- Defina un presupuesto periódico para las actividades de promoción y publicidad y sopórtelo.

1.2.5. Estrategias de servicio posventa

- Defina algunos de los procedimientos que usará la empresa en su posventa.
- Defina las garantías a ofrecer.
- Defina otros servicios a ofrecer, tales como la instalación, el servicio a domicilio, etc.

1.2.6. Estrategias de marketing digital

Dada la actualidad comercial, es importante diseñar una estrategia para realizar el mercadeo *e-business* para facilitar la difusión del P/S y elevar ventas mediante la web, utilizando las siguientes herramientas:

- Una forma de realizar publicidad digital.
- Diseño de página web.
- Uso y creación de redes sociales.

1.2.7. Presupuesto del plan de marketing

Establezca un cuadro de presupuesto con el cual se puedan lograr los objetivos mediante las anteriores estrategias de producto, promoción, publicidad, servicio y marketing digital.

1.2.8. Estrategias de aprovisionamiento

Haga un diagrama de flujo con el cual se muestre el proceso para el aprovisionamiento de cada los materiales, insumos y demás necesidades para operar.

Recuerde que, entre los requerimientos, pueden estar las materias primas, insumos para máquinas, equipos, el mobiliario, los equipos de oficina, la papelería, elementos de aseo, mejoramiento de instalaciones, entre otros. Se recomienda que relacione en un cuadro los posibles proveedores de dichos requerimientos, los cuales son idóneos para cumplir y permitir el normal desarrollo de sus operaciones.

Desarrollo: en general, describa las estrategias para el plan de marketing de acuerdo con lo anotado anteriormente y teniendo en cuenta que su empresa tiene ese factor diferencial.

1.3. Proyección de ingresos operacionales (ventas)

1.3.1. Cómo elaborar un cuadro de proyección de ingresos por ventas

- Establezca la periodicidad, ya sea mensual, bimensual, trimestral o anual para proyectar ventas.
- Establezca el método de proyección, normalmente de manera lineal.
- Establezca el costo de producción o de ventas, puede partir del costo unitario y multiplicar por las cantidades proyectadas a vender.
- Dentro del cuadro proyecte por lo menos a periodos de cinco años (5).
- Elabore una pequeña guía para facilitar al ejecutor o empresario alimentar el cuadro de proyección de los ingresos operativos.
- Tenga en cuenta las unidades a vender por mes y por año.
- Si la empresa ofrecerá mas de cinco referencias de P/S, será necesario clasificarlos por categorías.
- Por lo menos para el primer año, es importante la proyección en periodos pequeños, meses, bimestres o trimestres.

1.3.2. Justificación de los ingresos proyectados o ventas

Puede mostrar la metodología que se usó, la participación dentro del mercado, la investigación del mercado, los precios, las cantidades.

- Registre algunos elementos importantes traídos de la investigación de mercados.

- Si existen algunos documentos que soportan preacuerdos con clientes para la compra, anexarlos.
- Puede justificar también de acuerdo con la capacidad instalada de la empresa, calcúlela.
- Por posiblemente los periodos cíclicos o estacionalidad del P/S.
- Puede mostrar los resultados de la investigación del mercado, datos tabulados, análisis de comportamientos del consumidor, las encuestas o entrevistas.

1.3.3. Política de cobros de cartera

Es importante establecer las políticas de cobro a los clientes, para determinar si, de acuerdo con las condiciones del mercado, es preciso otorgar plazos para pago. Si se establece dar créditos, indicar plazos, intereses de mora y requerimientos para definir montos y plazos. Lo que se indique aquí debe ser coherente con lo que se establezca en el estudio financiero.

Desarrollo: justifique los ingresos por ventas de acuerdo con lo que se ha indicado anteriormente, sin olvidar que su empresa tiene ese factor diferenciador.

2. ESTUDIO OPERACIONAL (o de producción)

2.1. Producción

2.1.1. Características y ficha técnica del producto o servicio.

- Si es un producto tangible, bien vale la pena describir las características técnicas como su capacidad, cualidades, diseño, tamaño, características fisicoquímicas, las condiciones climáticas en las que se debe mantener, su empaque y embalaje, la forma de almacenaje, entre otras.

2.1.2. Nivel actual de desarrollo

- Muestre el estado del arte o nivel de desarrollo actual del P/S nuevo a desarrollar, indicar si ya hay prototipos, los avances en investigación y desarrollo, si ya hay alguna otra empresa que lo ofrezca, cómo se ha fortalecido, cual es la situación actual de ella en cuanto a las funciones de las áreas comercial, operativa, financiera y legal.

2.1.3. Descripción del proceso productivo

1. Describa el proceso secuencial de la producción y acompañelo con un diagrama de flujo con todos los pasos secuenciales para la fabricación del producto o prestación del servicio, hasta que quede listo para entregar al consumidor final. Si algún proceso externo es necesario, inclúyalo en el diagrama.
2. La descripción del proceso y sus respectivos pasos debe corresponder exactamente con los pasos secuenciales que se evidencien en el diagrama de flujo, dicho diagrama puede ser como un anexo si así lo considera.
3. Puede anexas los cálculos realizados para establecer la capacidad instalada que fueron utilizados para justificar los ingresos por ventas o la producción.
4. De ser posible, anexe diagrama de tiempos y movimientos en el proceso operativo.
5. Si la empresa es del sector alimentos, salud, cosméticos y aseo, es importante que anexe el programa de buenas prácticas de manufactura (BPM) y sistema de inocuidad alimentaria (HACCP).
6. Es importante, además, anexas un plano que muestre el diseño de las instalaciones o de la pranta de producción.

2.1.4. Necesidades y requerimientos

Muestre cuál será el programa para adquirir todos los elementos que se requieran para las operaciones generales de la empresa, de tal manera que

se cumpla adecuadamente el proceso operativo y la continuidad de la empresa en el tiempo. Muestre la manera como se adquirirán los siguientes elementos, solo indique aquellos que en realidad se utilizarán:

- Máquinas.
- Equipos.
- Herramientas.
- Mobiliario.
- Equipos de oficina y cómputo.
- Materia prima.
- Insumos.
- Material publicitario y promocional establecido en estrategias de comunicación y promoción.
- El mantenimiento de instalaciones.
- Elementos para capacitación y desarrollo del personal.

2.1.5. Plan de producción

Diseño o redacte la proyección o plan de producción para el P/S en el que se muestre la cantidad a producir o la cantidad de servicios a prestar.

Las cantidades proyectadas a fabricar, producir o prestar del P/S se establecen de acuerdo con la proyección de las ventas o de los ingresos operativos, de tal manera que se establecen los mismos periodos ya contemplados en la proyección de ingresos o ventas e igual se proyecta a cinco años.

2.2. Plan de compras

2.2.1. Cuadro que establece consumos y compras de cada unidad a producir

Realice un cuadro con ayuda de Excel, donde se muestre, por cada unidad a producir, el costo de las materias primas (definiendo precio por unidad de

medida usada); costo de los insumos (definiendo precio por unidad de medida usado); los costos de transporte del producto ya terminado; el costo de los materiales de empaque; el costo prorrateado de mantenimiento de la maquinaria y equipo, y el costo de mantenimiento de instalaciones. Este cuadro puede llamarlo hoja de costos de producción por unidad.

Igualmente puede ser necesario establecer los costos por adquisición de:

- Repuestos.
- Arrendamiento de instalaciones.
- Arrendamiento de máquinas o equipos.
- Mano de obra adicional directa e indirecta.
- Horas extras.
- Costos de los servicios públicos.
- Otros según el tipo de empresa.

2.3. Costos de producción

2.3.1. Cuadro de costos de producción basado en consumos

Este cuadro refleja el nivel total de los costos de producción anual de acuerdo con el plan de compras y las cantidades producidas. Los datos que arroje este cuadro de costos generales deben migrarse al modelo financiero realizado y se reflejará en el estado de resultados, deduciendo los ingresos operativos por ventas para determinar luego la utilidad operativa.

2.4. Infraestructura

2.4.1. Cuadro de infraestructura requerida

Solo si es necesario para adelantar las operaciones de producción y administración de la empresa, elabore un cuadro donde se muestren las adquisiciones y forma de ellas en cuanto a máquinas, equipos, muebles y enseres, equipos de cómputo, instalaciones y sus adecuaciones de acuerdo con cotizaciones realizadas.

Para estos elementos, bien vale la pena mencionar la función que cada una de ellas desempeña en el proceso de producción o en la prestación del servicio. Al relacionar los costos o precios, es importante indicar si estos elementos serán adquiridos, es decir, si harán parte de la propiedad planta y equipos o serán usados mediante contratos de arrendamiento con canon mensual.

2.4.2. Variables técnicas especiales

En caso de que su empresa sea del sector agropecuario o similar, es importante que se refiera a algunos parámetros técnicos, como es el caso de la conversión de alimentos a animales, las tasas de natalidad y morbi-mortalidad y la carga animal, las toneladas de producción por hectárea, la densidad de los cultivos por hectárea, entre otros aspectos.

Desarrollo: redacte este módulo de operaciones de acuerdo con lo indicado en los párrafos anteriores, sin olvidar el aspecto innovador de su futura empresa.

3. ESTUDIO O ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

3.1. Estrategias del proceso administrativo

3.1.1. Análisis mediante matriz DOFA

Construya una matriz DOFA de acuerdo con el siguiente formato que se muestra abajo, donde pueda establecer los aspectos internos a la empresa fortalezas y debilidades para el desarrollo de las operaciones con el producto o servicio (P/S) y los aspectos externos a la empresa que impactan en las operaciones de la misma, oportunidades y amenazas, luego establezca los cruces entre columnas y filas para establecer los impactos respectivos y generar las estrategias que impliquen el aprovechamiento de oportunidades y fortalezas y la reducción o minimización de las amenazas y debilidades.

Internas	Fortalezas	Debilidades
Externas		
Oportunidades:	FO:	DO:
Amenazas:	FA:	DA:

Todo lo anterior con miras a lograr los objetivos empresariales que se hayan establecido para el largo plazo, esto es lo que se conoce o hace parte de la planeación estratégica.

3.1.2. Organismos de apoyo

Para el emprendedor o empresario es importante que pueda identificar las organizaciones públicas o privadas que le vienen apoyando en su proceso como empresario. Puede nombrar personas, empresas, instituciones, laboratorios, universidades, entre otros.

Si ese es el caso, describa los tipos de apoyo que recibe, que pueden ser económicos o de asesorías para la elaboración del plan de empresa, así como otros tipos de apoyo que esté recibiendo o pueda llegar a recibir.

Desarrollo: adelante la matriz DOFA y lo relacionado con los organismos de apoyo, siguiendo lo indicado anteriormente, de tal manera que se muestre una empresa innovadora.

3.2. Diseño organizacional

3.2.1. Estructura funcional de la empresa

Teniendo en cuenta que la empresa va a comenzar operaciones, siendo nueva, bien vale la pena que la estructura y el diseño organizacional sea inicialmente a manera de un organigrama funcional, que muestre las relaciones tanto a nivel vertical como horizontal de los cargos. Haga un diseño,

un organigrama de la empresa, en el cual se muestren todos los cargos que conforman la estructura necesaria para que se logren los objetivos institucionales y hagan que la la firma se mantenga sólida en el mercado.

El organigrama debe ser acompañado de un manual de funciones para cada uno de los cargos que desempeñarán las personas contratadas. Se debe indicar los tipos de contrato laboral que se realizarán, los principales perfiles para los cargos, los salarios que se establecen inicialmente, el tipo de capacitación que deben tener las personas para ocupar cada cargo, entre otros aspectos del perfil.

Igualmente, vale la pena enunciar los sistemas de control a realizar, mediante la estructuración de indicadores para medir y hacer seguimiento a las actividades operativas y con relación a las metas establecidas, con el fin de poder tomar las medidas correctivas a tiempo cuando se presentan desviaciones.

3.3. Aspectos legales

3.3.1. Formalización de la empresa y aspectos normativos

Muestre aquí los diferentes trámites a realizar para que se pueda formalizar la empresa, es decir, para que quede constituida legalmente y pueda funcionar normalmente.

Inicie indicando qué tipo de empresa será la que se creará, indique la clasificación CIIU, si es una sociedad la que se constituye, indique de qué tipo, sus características. Puede anexar el documento o minuta realizado para formalizar en notaría, luego los trámites ante la Cámara de Comercio, los trámites ante otras instituciones para legalizar asuntos diferentes, tales como la parte tributaria, es decir, al régimen de IVA que pertenecerá, la obtención del Registro Único tributario (RUT), la inscripción para pago de impuestos nacionales y municipales, y los trámites ante la DIAN para los aspectos relativos con la facturación y el registro de vendedores.

No debe olvidar que existe otro buen número de trámites ante otros organismos diferentes que le garantizan el funcionamiento como empresa y legalizan sus productos para poder ofertarlos normalmente, entre ellos

pueden estar: uso de suelos, trámite ante Sayco para uso de música, INVI-MA, si el producto se relaciona con alimento; además trámites ante Secretaría de Salud, el DAMA, marcas y patentes, código de barras, certificaciones de calidad, etc.

Igualmente, recuerde que los empleados deben inscribirse y pagar la seguridad social y laboral, que incluye: EPS, fondo de pensiones y cesantías, accidentes ARL y los parafiscales, como caja de compensación, ICBF, ministerio para reglamento de trabajo en cuanto a salud ocupacional y seguridad industrial. En este punto, es relevante planear cómo será la distribución de utilidades por acuerdo con los socios, así como establecer un cronograma para realizar los trámites y otros planes afines.

3.4. Gastos de administración

3.4.1. Cuadro para relacionar gastos de personal

Muestre en el cuadro el cargo, la dedicación que se requiere para el mismo, el tipo de contrato, el sueldo o salario estimado, o la manera como se paga, ya sea por labor, honorarios o al destajo. Muestre el monto mensual por ese concepto y el valor anual. Registre, además, los pagos que se estimen para prestaciones sociales, los parafiscales, dotaciones, uniformes, capacitaciones. Establezca la nómina periódica con la que iniciará la empresa y proyéctela a los siguientes años.

3.4.2. Cuadro para establecer los gastos de puesta en marcha de la empresa.

Teniendo en cuenta los diferentes trámites anotados anteriormente para la formalización y constitución, relacione en un cuadro cada uno de ellos, indicando la entidad y el valor a pagar en cada una. Luego, totalice el monto, que sirve para alimentar el flujo de caja que realizará en el plan financiero.

3.4.3. Cuadro general de gastos anuales de administración

En este cuadro, se pueden registrar ordenadamente los gastos administrativos que se estimen para el periodo anual, referentes a servicios públicos,

internet, cable de TV, el arriendo, promoción y publicidad, mantenimiento de maquinaria, equipos e instalaciones, primas de seguros generales y de vida, papelería, aseo, cafetería, transportes, acarreos, trámites bancarios, suscripciones, afiliaciones, y otros que se requieran. Sume el monto total y proyecte a los años subsiguientes.

Desarrollo: adelante todo el estudio administrativo u organizacional y demás aspectos, de acuerdo con lo indicado en los párrafos anteriores, recordando una empresa con enfoque creativo e innovador.

4. ESTUDIO ANÁLISIS FINANCIERO

4.1. Inversión total

4.1.1. Cuadro de propiedad planta y equipo (PPE)

Elabore un cuadro que contenga la descripción, la cantidad, la referencia, el costo unitario y total para la adquisición de:

- Maquinaria.
- Equipos.
- Terrenos.
- Construcciones.
- Muebles y enseres.
- Herramientas.
- Vehículos.

4.1.2. Cuadro de inventarios requeridos

Elabore un cuadro similar al anterior donde se contenga la descripción del inventario requerido, dependiendo si la empresa es manufacturera, comercial o de prestación de servicios; la cantidad a comprar, la referencia, el costo unitario y el costo total. Los posibles cuadros de inventarios, según el caso, pueden ser:

- Inventario de materias primas.
- Inventario de mercancías.
- Inventario de insumos.
- Inventario de elementos de aseo y cafetería.

4.1.3. Cuadro de capital de trabajo

Elabore un cuadro donde se registren los conceptos y los rubros para los cuales destinará una base de dinero que permita a la empresa realizar sus operaciones normalmente, sin contratiempo por la falta de liquidez. Discrimine, entonces, los conceptos por los cuales deja dinero a manera de capital de trabajo de corto plazo, tales como: pago a proveedores de materia prima e insumos, pagos de arrendamientos, pago de nómina, gastos administrativos varios, gastos de puesta en marcha. En el cuadro se especifica para cuántos meses de cada rubro es que requiere el dinero. Sume el cuadro al igual que los otros. Sume los totales de los cuadros PPE, inventarios y capital de trabajo, lo que dará como resultado la inversión total que necesita para iniciar o poner en marcha la empresa.

4.2. Financiación de la inversión

Elabore un diagrama o describa la forma como se piensa financiar el proyecto empresarial. Partiendo del monto de la inversión total que es el 100%, mire qué porcentaje de ese total será mediante dineros propios, es decir, aportes del dueño o socios, especificando si es en dinero, en especie, en conocimientos y defina el monto. Luego especifique el porcentaje y monto de dinero que será financiado mediante fuentes externas, indicando las fuentes y el monto a financiar.

Es importante que se indiquen los costos de la financiación, es decir, la tasa de interés que se establece como costo del capital requerido tanto a nivel interno (tasa de oportunidad) como a nivel externo, y las tasas de interés que cobran las entidades que financian. El costo promedio del capital invertido luego se podrá comparar con la rentabilidad esperada que debe generar la empresa en los primeros años de operaciones.

4.3. Informes financieros preliminares y sus proyecciones

1. Con los datos de los cuadros anteriores, puede elaborar la situación financiera inicial (balance general) y proyectarlo a los siguientes cinco años. En este caso, los activos deben ser iguales a la inversión total, el pasivo equivale a la financiación externa, y el patrimonio a la financiación interna o aportes de los socios.
2. De acuerdo con los ingresos proyectados por ventas y con los costos de producción y gastos administrativos y de puesta en marcha, es posible elaborar el primer estado de resultados y proyectarlo a los cinco años.
3. Finalmente, elabore un flujo de caja proyectado, partiendo de los ingresos por ventas de cada periodo mensual y anual, para definir los ingresos y luego proyecte las salidas de dinero en periodos mensuales y anuales para definir el total de egresos. La diferencia entre ingresos y egresos mostrará el superávit operacional de la empresa, con el cual se puede saber si operativamente se requiere inyectar nuevos recursos monetarios o si, por el contrario, se van acumulando para proceder periódicamente a realizar usos de excedentes para generar inversiones que puedan aportar otros ingresos o utilidades no operacionales a la empresa.

Desarrollo: relacione el estudio financiero, siguiendo los elementos anotados en los párrafos anteriores y elaborando los cuadros indicados, teniendo en cuenta que la idea de empresa contiene elementos de creatividad e innovación para mejorar la competitividad en los mercados.

5. PLAN DE OPERACIONES O ACTIVIDADES A SEGUIR

5.1. Cronograma de actividades

5.1.1. Cuadro que relaciona el cronograma de actividades

Relacione todas y cada una de las actividades e indique el valor monetario que cada una requiere, incluyendo la consecución de aportes propios y recursos externos o deuda. Frente a cada actividad, igualmente indicar el

tiempo requerido para realizarla hasta la puesta en marcha o apertura de la empresa al mercado.

5.2. Objetivos y metas de tipo social

5.2.1. Contribuciones de la empresa al Plan Nacional de Desarrollo

Muestre cómo la futura empresa contribuirá para alcanzar los objetivos que se definen en el Plan Nacional de Desarrollo (por lo tanto, es necesario leer y revisar el PND), es decir, cómo impactará socialmente en beneficio de dichos objetivos que mejoran la calidad de vida de las personas en el país.

5.2.2. Contribuciones de la empresa al Plan Regional de Desarrollo

Igualmente, muestre cómo la futura empresa podrá contribuir para alcanzar los objetivos que se indican en el Plan Regional de Desarrollo (por lo tanto, debe leerse y analizarse). Para el caso de Bogotá, corresponde al Plan Distrital de Desarrollo Bogotá Humana (Acuerdo 489 de 2012), para evidenciar los impactos positivos que genera la empresa en la región donde operará.

5.2.3. Contribuciones de la empresa a otros sectores sociales

Indique de qué manera la empresa futura contribuirá a solucionar problemas sociales, satisfacer necesidades de una población, a fortalecer cadenas productivas, organizaciones sociales y/o clústers. Recuerde que siempre es mejor que una empresa nazca de la capacidad para resolver problemas o necesidades de la población o grupo poblacional, pues de esa manera sus productos o servicios serán esperados, comprados, teniendo clientes a quienes facturar.

5.2.4. Contribuciones a la generación de empleo

Especifique en este espacio los tipos de empleos que generará la empresa futura, indicando si se requieren empleados calificados, la mano de obra directa e indirecta a usar, el tipo de población que se beneficiará como, por ejemplo, madres cabeza de familia, jóvenes, adultos mayores, profesionales, indígenas, desplazados, personas nuevas incorporadas a la sociedad, reclusos, discapacitados, pensionados, entre otras.

5.2.4.1. Cantidad de empleos indirectos

En lo posible, muestre la cantidad de empleos que la futura empresa generará de manera indirecta como contribución a la economía social colombiana, indicando brevemente qué tipos de empleos serán y razones. Son ejemplo de estos empleos, los proveedores, los transportadores, personal de limpieza externa, etc.

Desarrollo: realice todo el plan operativo siguiendo las instrucciones que se indicaron anteriormente, sin olvidar que la empresa naciente tiene los componentes de creatividad e innovación.

6. ESTUDIO Y ANÁLISIS DE IMPACTOS

6.1. Descripción de impactos

Los impactos tanto positivos como negativos que generará la futura empresa deben redactarse y formalizarse a manera de plan, para su ejecución cuando la empresa ya esté funcionando. Su reconocimiento y las actividades planeadas permitirán a la empresa mantenerse adecuadamente en el mercado y ser más competitiva.

6.1.1. Impacto económico

Según lo analizado en términos generales, y basado en su criterio, mencione los impactos que la futura empresa generará desde el punto de vista económico. Puede cuantificar esos impactos en volumen de unidades

producidas, ingresos, exportaciones, satisfacción % de necesidades para el mercado objetivo, % de mejoramiento de la tecnología, monto de compras a proveedores de materias primas e insumos, volumen de adquisición de maquinaria, mobiliario, entre otros.

6.1.2. Impacto social

Identifique y describa, según su criterio, todos los aspectos que impactan positiva o negativamente a la sociedad con la creación de la futura empresa, para así mostrar a qué tipo de población beneficiará o afectará, aunque el ideal es mostrar aquellos que impacta positivamente a la sociedad cuando se inicien operaciones. Entre muchos aspectos, bien vale poner como ejemplo el empleo que se genera, la contribución a la economía, a la producción PIB, satisfacción y necesidades, entre otros.

6.1.3. Impacto ambiental

De la misma forma, muestre los impactos que genera la empresa para el medio ambiente, en cuanto a contribuciones para minimizar el problema de contaminación ambiental, los gases de efecto invernadero, el manejo de desperdicios y basuras, la no contaminación de fuentes acuáticas, la generación de ruidos, afectaciones a la flora y la fauna, el ahorro de papel, capacitaciones para los fumadores, vertimientos de desechos orgánicos e inorgánicos, entre otros. Muestre cómo la empresa contribuirá a mejorar y a no contaminar.

Desarrollo: en general, redacte los impactos que generará la empresa, siguiendo lo indicado en los párrafos anteriores y recordando que es una empresa con enfoque innovador.

7. RESUMEN EJECUTIVO

7.1. Resumen ejecutivo

Consiste en resumir los resultados observados en los anteriores estudios, partiendo de describir, en sí, el tipo de negocio que se adelantará con la

empresa, de tal manera que el lector del plan de empresa pueda visualizar de manera muy general en qué consiste la futura empresa y su viabilidad desde los diferentes frentes.

7.1.1. Concepto del negocio

Describa muy brevemente el tipo de empresa que se constituirá, indicando a qué se dedicará, cual es su misión, su meta institucional a largo plazo, los valores institucionales, los principales objetivos que se persiguen con la puesta en marcha de la empresa, los principales productos que fabricará o comercializará, la importancia de sus operaciones para la sociedad, las necesidades que de la población objetivo entrará a satisfacer y el plus empresarial o el valor agregado.

7.1.2. Tamaño del mercado que se atenderá

Tome la cantidad de personas o productos que atenderá o producirá con relación a la totalidad del mercado para poder definir el tamaño de su mercado potencial. Muestre si su mercado es local, regional, nacional o internacional y muestre gráfica o numéricamente su participación proyectada dentro de ese mercado.

7.1.3. Valor agregado, su plus y ventajas competitivas

Describa de la manera más clara posible cuál es ese factor diferenciador, el valor agregado que su empresa adelantará para tener ventaja competitiva en el mercado. Teniendo en cuenta la creatividad y la innovación que desde el inicio se ha venido centrando para la redacción de este plan de empresa, es necesario destacar esas innovaciones que pueden ser en cualquiera de las diferentes áreas funcionales de la empresa, como del área de producción, técnica, comercial, financiera, administrativa, del producto o servicio en sí, de los servicios posventa que, según su criterio la hacen más competitiva en el mercado y buscada por sus clientes.

7.1.4. Resumen de la inversión total requerida

Mencione el monto total que se requiere para poner a funcionar la empresa, es decir, la inversión inicial y su forma de financiación, así como la rentabilidad esperada por los dueños de la empresa.

7.1.5. Nivel de ventas proyectado

Indique la proyección en volumen de ventas, tanto en unidades como en pesos, e indique además la rentabilidad o margen de ganancia operativo que se espera de dichas ventas. De acuerdo con la proyección de ingresos por ventas, a los egresos y al superávit mostrado en el flujo de caja proyectado, establezca el valor presente neto del proyecto trayendo esos flujos futuros de los años 1 al 5, a valor presente con una tasa de descuento (tasa de oportunidad) y mencione la evaluación financiera acorde con el resultado del VNA y sustentado, además, con el cálculo de la tasa interna de retorno que, en realidad, genera el proyecto empresarial.

7.1.6. Conclusiones financieras y evaluación de viabilidad

Concluya sobre la viabilidad financiera del proyecto empresarial. Señale los resultados observados de la relación de los indicadores de evaluación financiera de proyectos (TIO, VNA, TIR y tiempo de recuperación de la inversión) y los análisis a los estados financieros mediante las razones de liquidez, rotación, inventarios y rentabilidad neta.

Desarrollo: redacte y construya el resumen ejecutivo de acuerdo con lo mencionado en los párrafos anteriores y con los cuadros de proyecciones realizados partiendo de la base de ser una empresa con componente innovador, teniendo en cuenta además todo lo analizado en los diferentes estudios realizados en páginas anteriores.

Referencias

Morales, M. (2011). *Guía para la formulación y elaboración de tu Plan de empresa. Bogotá Emprende*. Bogotá: Cámara de Comercio de Bogotá.

Fondo Emprender. SENA. (2019). Buenas Practicas de Formulación “Nueva estructura plan de Negocios Fondo emprender”

SENA. (s.f.). *Buenas prácticas de formulación. “Nueva estructura plan de negocios Fondo Emprender”*. Fondo emprender. (Guía de trabajo). Recuperado de: <http://www.fondoemprender.com/Lists/HerramientasEmprendedores/DispForm.aspx?id=14&source=/SitePages/HerramientasEmprendedores.aspx>

Organización de las Naciones Unidas. (2015). *Informe nacional de competitividad 2015-2016*. Recuperado de: <https://goo.gl/E6Y7pL>

Varela, R. (2008). *Innovación Empresarial: arte y ciencia en la creación de empresas*. 3ra ed. Bogotá: Pearson.

8. ANEXOS

8.1. Anexos que enriquecen el plan de empresa

- Hojas de vida de los emprendedores.
- Cotizaciones.
- Cartas de intención o preacuerdos comerciales.
- Cálculos de capacidad instalada.
- Formato de encuesta para recolección de información.
- Ficha técnica de la encuesta usada.
- Resultados de investigación de mercados con tabulaciones y gráficas.
- Diagrama de flujo del proceso productivo.
- Capacidad instalada.

- Análisis de tiempos y movimientos del proceso operativo.
- Los programas de BPM, HACCP, CALIDAD.
- Plano de planta de producción e instalaciones.
- Organigrama de la estructura organizacional de la empresa.
- Nómina de empleados.
- Detalle, cuadros o cálculos del estudio financiero.
- Plan Nacional y Regional de Desarrollo.

Este libro se terminó de imprimir y encuadernar en Entrelibros e-book solutions en diciembre de 2018.

Fue publicado por la Fundación Universitaria del Área Andina. Se emplearon las familias tipográficas Seravek light.