

**PLAN DE NEGOCIOS**  
**DÉCIMO CUATRIMESTRE “B”**  
**Septiembre-Diciembre 2012**

**Objetivo:**

El alumno dirigirá la ejecución del plan de negocios con base en el proceso de implementación, para contribuir al logro de los objetivos organizacionales

**COMPETENCIA**

**DESCRIPCIÓN DE COMPETENCIAS**

**Competencia específica 1.**  
**Gestión de consultoría**

Dirigir los procesos de consultoría financiera, de mercadotecnia y reingeniería, con base en la normatividad aplicable para elevar la competitividad de la organización.

**Competencia específica 2.**  
**Habilidades gerenciales**

Dirigir la planeación estratégica para la toma de decisiones que asegure el logro de los objetivos de la organización.

**Materias que involucra:**

Administración de Organizaciones  
 Dirección de Mercadotecnia  
 Gestión del Financiamiento  
 Integradora I  
 Inglés III

Mtra. Martha Becerril Falcón  
 Lic. Jair Reséndiz  
 Lic. Fco. Javier Rangel Chavarría  
 Lic. Fco. Javier Rangel Chavarría  
 Asignados por la Coordinación

## Índice del trabajo impreso

### Parte I Naturaleza del proyecto

1. **Introducción**
2. **Nombre de la empresa**
  - 2.1. Nombre
  - 2.2. Slogan
  - 2.3. Marca
3. **Descripción de la empresa**
4. **Filosofía Empresarial**
  - 4.1. Misión
  - 4.2. Visión
  - 4.3. Valores
5. **Objetivos empresariales**
  - 5.1. Corto Plazo
  - 5.2. Mediano Plazo
  - 5.3. Largo Plazo
6. **Ventajas competitivas**
7. **Análisis de la industria o sector**
8. **Servicios a ofrecer**
9. **Apoyos**

### Parte II El Mercado

1. **Objetivos de la mercadotecnia en el negocio**
2. **Estudio de mercado**
3. **Puntos de venta**
4. **Promoción del servicio**
5. **Fijación de políticas de precio**
6. **Plan de introducción al mercado**
7. **Riesgos y oportunidades del mercado**
8. **Sistema y plan de ventas**

### Parte III Producción o Servicio

1. **Objetivos del producto y/o servicio**
2. **Especificación del producto / servicio**
3. **Descripción del proceso de prestación del servicio o producto**
4. **Diagrama de flujo del proceso**
5. **Equipo e instalaciones**
6. **Material requerido**
7. **Capacidad instalada**
8. **Manejo de inventarios**
9. **Ubicación de la empresa**
10. **Diseño y distribución del lugar**
11. **Mano de obra requerida**
12. **Procedimientos de mejora continua**
13. **Programa de producto / servicio**
14. **Capacitación**

### Parte IV Organización

1. **Objetivos de la organización**
2. **Estructura organizacional**

<b>3. Funciones específicas por puesto</b>
<b>4. Capacitación del Personal</b>
<b>5. Desarrollo del Personal</b>
<b>6. Administración de sueldos y salarios</b>
<b>7. Evaluación del desempeño</b>
<b>8. Relaciones de trabajo</b>
<b>9. Marco legal de la organización</b>
<b>10. Horarios de trabajo por área</b>
<b>Parte V. Finanzas</b>
<b>1. Objetivos de la contabilidad del negocio</b>
<b>2. Sistema contable de la empresa</b>
<b>3. Flujo de efectivo</b>
<b>4. Estados financieros proyectados</b>
<b>5. Indicadores financieros</b>
<b>6. Supuestos utilizados en las proyecciones financieras</b>
<b>7. Sistema financiero</b>
<b>Parte VI. Plan de Trabajo</b>
<b>1. Mercadotecnia</b>
<b>2. Producción o Servicio</b>
<b>3. Organización</b>
<b>4. Aspectos legales de implantación y operación</b>
<b>5. Finanzas</b>
<b>6. Integración de actividades</b>
<b>Parte VII. Resumen ejecutivo</b>
( Diseño libre)
<b>Parte VIII. Anexos</b>
<b>1. Listado de clientes potenciales</b>
<b>2. Formatos de procedimiento</b>
<b>3. Encuestas de mercado aplicadas</b>
<b>4. Formatos de trámites legales realizados y por realizar</b>
<b>5. Currículum del personal de la empresa</b>
<b>6. Información relevante complementaria</b>
<b>7. Directorio de fuentes de información</b>
<b>8. Contratos, certificados y actividades importantes</b>
<b>9. Diseño de stand o local</b>
<b>10. Diseños de publicidad</b>
<b>11. Reglamentos</b>
<b>12. Varios</b>
Nota: Se incluirán adicionalmente como anexo los documentos solicitados por el comité EBC, de acuerdo a las características de cada proyecto.