I.- Datos Generales

Código	Título
EC1293	Asesoría general para proyectos de emprendedores

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se dedican a la asesoría general para proyectos de emprendedores y acompañamiento en las diversas etapas para la realización de las metas/objetivos.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en Estándares de Competencia (EC).

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción general del Estándar de Competencia

El EC describe la competencia de la persona que brindan asesoría de manera general para proyectos de emprendedores al realizar el diagnóstico del proyecto emprendedor, el plan de trabajo, dar seguimiento al plan de trabajo y concluir el proceso de asesoría.

El presente EC se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Cuatro

Desempeña diversas actividades tanto programas, poco rutinarias como impredecibles que suponen la aplicación de técnicas y principios básicos. Recibe lineamientos generales de un superior. Requiere emitir orientaciones generales e instrucciones específicas a personas y equipos de trabajo subordinados. Es responsable de los resultados de las actividades de sus subordinados y del suyo propio.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló

Instituto Mexiquense del Emprendedor

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER: 25 de noviembre de 2020

Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación:28 de diciembre de 2020

Periodo sugerido de revisión /actualización del EC:

2 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO)

Grupo unitario
29 Otros profesionistas y técnicos no clasificados anteriormente.

Ocupaciones asociadas
299 Otros profesionistas técnicos no clasificados anteriormente.

Ocupaciones no contenidas en el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC

Asesores

Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)

Sector:

54 Servicios profesionales, científicos y técnicos.

Subsector:

541 Servicios profesionales, científicos y técnicos.

Rama:

5416 Servicios de consultorías administrativas, científica y técnica.

Subrama:

54161 Servicios de consultoría en administración.

Clase:

541610 Otros servicios de consultoría en administración.

El presente EC, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Organizaciones participantes en el desarrollo del Estándar de Competencia

- Aceleradora de Negocios ANAHUAC.
- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP).
- De la Parra Sánchez Consultores, S. C.
- DISECAP.
- ITESM Toluca.
- STAR UP.
- Universidad Autónoma del Estado de México (UAEM).

Relación con otros estándares de competencia

EC0249 Proporcionar servicios de consultoría general

EC0359 Proporcionar servicios de consultoría a PyME`s

EC0565 Prestación de servicios de consultoría para la familia empresaria

EC0566 Prestación de servicios de consultoría en negocios

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica:	• Para demostrar la competencia en este EC, se recomienda que se lleve a cabo en el lugar de trabajo y durante su jornada laboral; sin embargo, pudiera realizarse de forma simulada si el área de evaluación cuenta con los materiales, insumos, e infraestructura, para llevar a cabo el desarrollo de todos los criterios de evaluación referidos en el EC.
Apoyos/Requerimientos:	• Lugar de evaluación con mobiliario (escritorio y 2 sillas). • Equipo de cómputo, impresora, proyector • Emprendedor/empresario. • Proyecto del Emprendedor concluido de acuerdo con los lineamientos del asesor, empresa, institución/incubadora de manera física y digital. • Presentación para apoyo a su evaluación

Duración estimada de la evaluación

- 2 horas en gabinete y 1 horas en campo, totalizando 3 horas

Referencias de Información

- Ley de Federal de Protección de Datos Personales vigente.
- Modelo de Incubación de la Universidad Autónoma del Estado de México (UAEM).
- Gestión Ágil De Proyectos: Guía De Inicio Rápida Para Principiantes Y Cómo Implementar Agile Paso A Paso. (2018) Por Harry Altman.
- Hisrich, R. (2005). Entrepreneurship. Emprendedores. 6ta Edición. España: McGraw-Hill.
- Vainrub, R. (2006). Convertir sueños en realidades. Una guía para emprendedores. 5ta Edición. Caracas: Ediciones IESA.
- Hisrich, R. (2005). Entrepreneurship. Emprendedores. 6ta Edición. España: McGraw-Hill.

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia

Asesoría general para proyectos de emprendedores

Elemento 1 de 4

Realizar el diagnóstico del proyecto emprendedor

Elemento 2 de 4

Realizar el plan de trabajo

Elemento 3 de 4

Dar seguimiento al plan de trabajo

Elemento 4 de 4

Concluir el proceso de asesoría

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 4	E4074	Realizar el diagnóstico del proyecto emprendedor

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑO:

1. Realiza la entrevista inicial con el emprendedor para identificar las probabilidades/áreas de oportunidad del proyecto:

- Presentándose con el nombre completo, empresa/institución/incubadora/cuenta propia y años de experiencia como asesor de emprendedores,
- Mencionando en el propósito/objetivo el/los mecanismos/instrumentos y finalidad de los mismos que se aplicarán durante la entrevista,
- Mencionando la metodología a utilizar, costo, entregables y tiempos,
- Preguntando el nombre del emprendedor, nombre y giro del proyecto,
- Aclarando la/las dudas que tenga el emprendedor sobre lo dicho,
- Proporcionando las instrucciones sobre el llenado del formato diagnóstico del emprendedor y proyecto de acuerdo al protocolo del lugar de trabajo,
- Proporcionando los formatos diagnósticos del emprendedor y del proyecto para ser requisitados,
- Revisando que los formatos diagnósticos del emprendedor y del proyecto esté en su totalidad requisitados, y
- Solicitando la firma a manera de aceptación de lo escrito en el diagnóstico del emprendedor y proyecto.

2. Proporciona el resultado/interpretación del diagnóstico al emprendedor de acuerdo a los formatos diagnósticos del emprendedor y del proyecto:

- Explicando los resultados/áreas de oportunidad sobre el perfil del emprendedor de acuerdo al diagnóstico del emprendedor y al reporte de diagnóstico,
- Explicando los resultados/áreas de oportunidad sobre la propuesta de valor de acuerdo al diagnóstico del proyecto y al reporte de diagnóstico,
- Explicando los resultados/áreas de oportunidad sobre los temas financieros y la identificación del mercado de acuerdo al diagnóstico del proyecto y al reporte de diagnóstico,
- Explicando los resultados/áreas de oportunidad sobre los temas administrativos y técnicos de acuerdo al diagnóstico del proyecto y al reporte de diagnóstico, y
- Explicando las oportunidades de mejora y las posibilidades de generar un plan de acción de acuerdo al diagnóstico del emprendedor y del proyecto en el reporte del diagnóstico.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El diagnóstico del emprendedor requisitado:

- Tiene el nombre completo del emprendedor/representante del proyecto,
- Contiene el número de teléfono/celular, correo electrónico y dirección personal/proyecto,
- Tiene el lugar y fecha de elaboración del diagnóstico,
- Muestra en su totalidad todos los reactivos contestados, y

- Contiene la firma del emprendedor/representante del proyecto.

2. El diagnóstico del proyecto requisitado:
- Tiene el nombre del proyecto/razón social,
- Tiene el nombre completo del emprendedor/representante del proyecto,
- Contiene el número de teléfono/celular, correo electrónico y dirección personal/proyecto del emprendedor/representante del proyecto,
- Tiene el lugar y fecha de elaboración del diagnóstico,
- Contiene el giro del proyecto,
- Muestra en su totalidad todos los reactivos contestados, y
- Contiene la firma autógrafa del emprendedor/representante del proyecto.

3. El reporte del diagnóstico elaborado:
- Tiene el nombre del proyecto/razón social,
- Tiene el nombre completo del emprendedor/representante del proyecto,
- Contiene el número de teléfono/celular, correo electrónico y dirección personal/proyecto del emprendedor/representante del proyecto,
- Tiene el lugar y fecha de elaboración del diagnóstico,
- Contiene el giro del proyecto,
- Describe la interpretación de los resultados/áreas de oportunidad sobre el perfil del emprendedor relativos a la motivación, habilidades, conocimientos, experiencia y recursos de acuerdo al diagnóstico,
- Describe la interpretación de los resultados/áreas de oportunidad de la propuesta de valor de acuerdo al diagnóstico del proyecto al considerar las áreas administrativo, técnico, mercado y financieras,
- Describe la interpretación de las oportunidades de mejora y las posibilidades de generar un plan de acción de acuerdo al diagnóstico del emprendedor y del proyecto en el reporte del diagnóstico,
- Contiene la leyenda de enterado del emprendedor/representante del proyecto,
- Contiene el nombre completo y firma autógrafa del asesor que elabora el reporte, y
- Contiene el nombre completo y firma autógrafa del emprendedor/representante del proyecto.

4. El convenio/carta de confidencialidad requisitado:
- Contiene el nombre completo del emprendedor/representante/integrantes del proyecto,
- Contiene el número de teléfono/celular, correo electrónico y dirección personal/proyecto del emprendedor/representante/integrantes del proyecto,
- Tiene el lugar y fecha,
- Tiene el nombre del proyecto/razón social,
- Contiene el giro del proyecto,
- Contiene la leyenda de aceptación del servicio por parte del emprendedor/representante del proyecto,
- Contiene el aviso de privacidad de acuerdo a lo establecido en la Ley de Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los particulares vigente,
- Contiene el acuerdo de confidencialidad de información sobre la documentación y contenidos propiedad del emprendedor/representante del proyecto/asesor/ empresa/institución/incubadora utilizada durante la asesoría por ambas partes con la leyenda de permiso de uso/divulgación previa solicitud y autorización,
- Contiene el nombre completo y firma autógrafa del asesor que elabora el reporte, y
- Contiene el nombre completo y firma autógrafa del emprendedor/representante del proyecto.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Áreas económicas administrativas: • Concepto de mercado. • Concepto de finanzas. • Procesos. • Organizacional.	Aplicación
2. Cultura emprendedora.	Aplicación
3. Habilidades en comunicación.	Conocimiento

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Amabilidad:	La manera en que da un trato empático libre de juicios de valor sobre el proyecto/vida emprendedor/representante del proyecto en un sentido de aprobación/desaprobación con lenguaje corporal/verbal durante la asesoría.
2. Limpieza:	La manera en la que se presenta vestido de forma impecable libre de manchas de acuerdo al lugar de reunión y proyecto.

GLOSARIO

1. Diagnóstico:	Es el proceso de estudio para medir, determinar, evaluar y caracterizar particularidades de una necesidad u oportunidad que se presenta y que debe ser satisfecha mediante el mejoramiento de las condiciones actuales, o capitalizada a través de la realización de inversiones que aumenten la rentabilidad.
2. Incubadora:	Son un modelo económico diseñado para dar soporte y crecimiento a proyectos emprendedores a través de asesorías y servicios técnicos, financieros, legales, administrativos y publicitarios.
3. Proyecto del emprendedor:	Es el conjunto de actividades dirigidas a comenzar un nuevo negocio, invirtiendo recursos determinados en un plazo y por un equipo de trabajo, o por una sola persona.

Referencia	**Código**	**Título**
2 de 4	E4075	Realizar el plan de trabajo

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Acuerda las expectativas del emprendedor de acuerdo a los alcances del proyecto:

- Preguntando cuáles son las expectativas/objetivos que tiene contemplados, a dónde y cómo quiere llegar a ellos,
- Explicando cuáles son las características del mercado al cual quiere acceder de acuerdo al tema del proyecto y zona/región,
- Alineando las expectativas del emprendedor de acuerdo al mercado al cuál quiere acceder, recursos disponibles y a la zona/región, y
- Respondiendo todas las dudas del emprendedor.

2. Presenta el plan de trabajo al emprendedor/representante del proyecto de acuerdo a la metodología del asesor/empresa/institución/incubadora:

- Explicando cuáles son los objetivos con base en las expectativas acordadas,
- Explicando las estrategias/acciones a realizar con base en los diagnósticos, expectativas del emprendedor y objetivos para el cumplimiento de los mismos,
- Explicando la propuesta del cronograma de trabajo con base en los objetivos,
- Explicando la importancia/necesidad de la gestión y trámite correspondiente sobre la protección intelectual/propiedad/patente,
- Explicando el detalle del costo del servicio/asesoría, y
- Solicitando la firma a manera de contratación y aceptación de las condiciones del servicio.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El plan de trabajo de acuerdo a la metodología del asesor/empresa/institución/incubadora elaborado:

- Tiene nombre completo del emprendedor y nombre del proyecto,
- Tiene fecha de elaboración del plan de trabajo,
- Describe los objetivos del plan de trabajo de acuerdo al resultado del diagnóstico, expectativas del emprendedor y con base en la metodología utilizada,
- Contiene el cronograma de trabajo con las estrategias/acciones a realizar, calendario de actividades con tiempos/periodo e indicadores a medir,
- Contiene la descripción de las estrategias/acciones a realizar con base en los diagnósticos, expectativas del emprendedor, cronograma de trabajo y objetivos para el cumplimiento de los mismos,
- Incluye estados financieros que contengan balance, estado de resultados y estado de flujo de efectivo proyectados al mismo periodo establecidos para el plan de trabajo, e
- Incluye el presupuesto/costo de las asesorías considerando las horas/tiempo para desarrollar el trabajo presentado.

2. El convenio de contratación del servicio/asesoría y aceptación de las condiciones del servicio de acuerdo a las condiciones/políticas del asesor/empresa/institución/incubadora elaborado:

- Tiene el nombre completo del emprendedor/representante del proyecto,
- Contiene el número de teléfono/celular, correo electrónico y dirección personal del emprendedor/representante del proyecto,
- Tiene el nombre del proyecto/razón social,
- Tiene el nombre completo/razón social del asesor/empresa/institución/incubadora,
- Muestra la sección de declaraciones jurídicas.
- Contiene las cláusulas de compromiso de ambas partes de acuerdo a lo estipulado en el plan de trabajo,
- Contiene la fecha de firma del contrato, y

- Contiene los nombres completos y firmas autógrafas de las partes interesadas/representantes y de los testigos.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS		NIVEL
1	Conceptos sobre la protección de la propiedad intelectual/patente.	Comprensión
2	Plan de trabajo y sus componentes.	Conocimiento
3	Metodología para la determinación de objetivos y metas.	Comprensión

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Amabilidad: La manera en que despeja las dudas del emprendedor/responsable del proyecto al explicar el plan de trabajo.
2. Perseverancia: La manera en que propone acciones/estrategias para establecer los objetivos durante el ajuste de expectativas y presentación del plan de trabajo, así como la contratación de los servicios.

GLOSARIO

1. Balance: Es un informe financiero o estado contable que refleja la situación del patrimonio de una empresa en un momento determinado
2. Estados Financieros: Son informes que utilizan las instituciones para dar a conocer la situación económica, financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado.
3. Estado de flujo de efectivo: Es la variación de entrada y salida de efectivo en un periodo determinado.
4. Estado de resultados: Presenta de manera detallada la forma en que se obtiene la utilidad o pérdida en una empresa. A este estado también se le conoce como estado de pérdidas y ganancias.
5. Mercado: Área geográfica en la que concurren consumidores y/o compradores que se interrelacionan para el intercambio de un bien o servicio a un determinado precio.

Referencia	**Código**	**Título**
3 de 4	E4076	Dar seguimiento al plan de trabajo

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra el siguiente:

DESEMPEÑO

1. Presenta al emprendedor/representante/integrantes del proyecto el avance del seguimiento del plan de trabajo:

- Explicando los avances de las acciones programadas con base en el cronograma,

- Explicando los avances financieros tales como balance general, estados de resultados y flujo de efectivo alcanzados/logrados/en relación a las metas establecidas en el plan de trabajo,
- Explicando las áreas de oportunidad detectadas de acuerdo al análisis de las desviaciones de los resultados al considerar la retroalimentación del emprendedor,
- Presentando la propuesta de acciones a implementar de acuerdo al análisis de los avances al contar con la aprobación del emprendedor, y
- Aclarando las dudas generadas durante la presentación.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:
PRODUCTOS

1. El reporte del avance del plan de trabajo elaborado:
   - Describe el comparativo de avance de las acciones/estrategias alcanzados de acuerdo en lo que especifica el plan de trabajo,
   - Presenta el comparativo de los estados financieros tales como balance general, estado de resultados y flujo de efectivo proyectados inicialmente, contra los números reales/resultados obtenidos al final del periodo del plan de trabajo,
   - Presenta las áreas de oportunidad conforme al resultado del análisis de las diferencias entre los estados financieros propuestos y los reales, y
   - Contiene los nombres completos y firmas de las personas que elaboran y validan el reporte.

2. El plan de acciones de mejora al emprendedor presentado:
   - Contiene los objetivos de las acciones de acuerdo al análisis de los resultados/áreas de oportunidad detectadas,
   - Contiene el cronograma de trabajo con las estrategias/acciones a realizar,
   - Incluye los indicadores a medir para el cumplimiento de los objetivos,
   - Incluye estados financieros proyectados al término del plan que contengan balance general,
   - Incluye el estado de resultados proyectados al término del plan,
   - Incluye el estado de flujo de efectivo proyectados al término del plan, e
   - Incluye los nombres y firmas de quien elabora y valida el plan de acciones.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1 Conocimientos básicos de hojas de cálculo y procesador de textos.	Conocimiento

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Amabilidad: La manera en que se dirige al emprendedor con lenguaje claro y explicando sin tecnicismos para que la retroalimentación sea comprensible.
2. Limpieza: La manera en que presenta el reporte de resultados y el plan de acciones de mejora libre de manchas sin tachaduras/enmendaduras/dobleces en el formato establecido por la empresa/institución/incubadora/cuenta propia.

3. Tolerancia: La manera en que escucha las opiniones/puntos de vista/acciones realizadas/explicaciones brindadas por el emprendedor al comentar dificultades/complicaciones/aciertos al implementar el plan de trabajo sin realizar gesticulaciones/comentarios de desaprobación.

Referencia	Código	Título
4 de 4	E4077	Concluir el proceso de asesoría

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra el siguiente:

DESEMPEÑO

1. Presenta al emprendedor/representante/integrantes del proyecto el resultado de la asesoría:
   - Explicando los resultados finales de las acciones programadas con base en el cronograma consensuado con el mismo,
   - Explicando los resultados financieros finales del plan de trabajo como balance general, estados de resultados y flujo de efectivo alcanzados/logrados, e
   - Indicando las razones del término de la asesoría.

La persona es competente cuando obtiene el siguiente:

PRODUCTOS

1. La bitácora de finalización del proyecto presentada:
   - Contiene las fechas de revisión periódicas en orden cronológico,
   - Contiene el nombre completo del proyecto,
   - Contiene el nombre completo del asesor,
   - Contiene el nombre completo del emprendedor/representante/integrantes del proyecto,
   - Contiene la descripción del proyecto conforme a las características presentadas en el plan de acción,
   - Contiene los avances logrados en relación con los indicadores establecidos, y
   - Contiene el nombre y firma de quien elabora.

2. El acta del cierra del proyecto elaborada:
   - Tiene el lugar y fecha de elaboración del acta,
   - Tiene el nombre completo del emprendedor/representante del proyecto,
   - Contiene el número de teléfono/celular, correo electrónico y dirección personal/proyecto,
   - Tiene el nombre del proyecto/razón social,
   - Contiene el giro del proyecto,
   - Describe las razones del término de la asesoría, y
   - Contiene la firma del emprendedor/representante del proyecto.

3. El expediente concluido del proyecto integrado:
   - Incluye la bitácora del proyecto con el nombre y firma de quien la elaboró y valido,
   - Contiene el diagnóstico del proyecto con el nombre y firma de quien la elaboró y valido,
   - Contiene el diagnóstico del emprendedor/representante/integrantes del proyecto con el nombre y firma de quien la elaboró y valido,

- Contiene los contratos, acuerdos y análisis generados durante el asesoramiento del proyecto firmados y validados,
- Contiene las firmas de los responsables de los documentos de acuerdo con las políticas de la incubadora/empresa/institución,
- Contiene el acta de cierre del proyecto en formato de la incubadora firmado y validado por las personas autorizadas, e
- Incluye la evaluación de la satisfacción del emprendedor/representante/integrantes del proyecto según políticas de la incubadora con el nombre y firma del emprendedor/representante/integrantes del proyecto.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Amabilidad:	La manera en que trata al emprendedor/representante/integrantes del proyecto de forma cordial durante su permanencia en la asesoría.