



Facultad de Economía, Contaduría y Administración

MODALIDADES DE TITULACIÓN

PROPUESTA DE INTERVENCIÓN PROFESIONAL

La herramienta
para el futuro que tu deseas



División de
Estudios de Posgrado



PROPUESTA DE INTERVENCIÓN PROFESIONAL

La propuesta de intervención es un trabajo de aplicación de los conocimientos adquiridos a lo largo del programa de maestría. Se trata de un documento que puede ser la base para la titulación de las maestrías en Gestión de Negocios, Gestión Pública y Estrategias Contables. A diferencia de la tesis de grado, la Propuesta de Intervención Profesional tiene un alcance sólo a nivel de planteamiento de una solución a un problema, más no requiere la implementación de la misma. En esta opción de titulación la fundamentación y el diseño de una solución de un problema con una metodología validada académicamente, constituyen el núcleo central del documento. Muchos de los procedimientos aprendidos y aplicados por los estudiantes durante el curso de los programas del posgrado regularmente pasan por el análisis de situaciones y problemas y desembocan en el planteamiento de soluciones, por lo que esta dimensión de aplicación del conocimiento es válida y pertinente.

La Propuesta de Intervención Profesional debe contar con un sentido de planeación sólido y con una fundamentación conceptual adecuada que permita sustentar y diseñar la estrategia general de intervención y el desarrollo de los componentes temáticos y metodológicos aplicables de manera pertinente.

Es fácil apreciar que la utilidad de esta opción estriba en vincular y recuperar inquietudes, esfuerzos y conocimientos del egresado con la elaboración de su documento de titulación en forma significativa y, sobre todo, con sentido más práctico, aunque no por ello menos importante ni de menor calidad académica.

Con base en lo antes dicho, se señalan a continuación los componentes que han de integrar la propuesta de intervención profesional:



COMPONENTES DE LA PROPUESTA DE INTERVENCIÓN PROFESIONAL

Título.

Debe vender la idea general de su trabajo.

Resumen.

(200 palabras) debe incluir las ideas más relevantes contenidas en el documento: introducción, método, resultados, conclusiones. De manera opcional puede incluir el abstract, es decir, el resumen en el idioma inglés.

Contenido.

(Índice, índice de tablas, índice de figuras y lista de abreviaturas utilizadas).

Introducción.

Debe incluir con claridad: El propósito del estudio, sus objetivos, las preguntas de la intervención, motivación o pertinencia de la misma, un párrafo por sección del documento y las consideraciones adicionales específicas.

Marco Teórico.

Revisión literaria, argumentación y debate teórico que sostiene la intervención y los principales conceptos que la sostienen.

Marco Contextual.

Describe desde lo global, local y entorno doméstico, donde está situada la empresa, y quienes son los actores que la influyen o afectan.

Marco Organizacional.

Describe de manera muy precisa y específica a la organización intervenida. Su organización, constitución legal, metodología, empleados, historia, etc.

Metodología.

Debe describir el método y los pasos que integran en su intervención; incluye:

- Introducción
- Diagnóstico
- Sistema de mejora
- Plan de implantación



Resultados.

Se retoman sus preguntas o problemas del trabajo de intervención y se organizan los hallazgos de forma lógica. Aquí se deben incluir las propuestas de solución y los argumentos que se utilizaron para sostener dichas propuestas.

Conclusiones y Recomendaciones.

Retomamos el propósito de la intervención y los hallazgos más significativos, tomando una lógica que concuerde con el modelo de solución utilizado.

Bibliografía.

Con la norma APA.

Anexos.

Papeles de trabajo.

RECOMENDACIONES GENERALES:

1. Título. Hacer más énfasis en proponer una idea corta, pero de mayor impacto. Evitar describir la metodología en el título.

Ejemplo:

a. "La profesionalización de la información contable como medio facilitador para el análisis y la toma de decisiones financieras".

Se sugiere:

b. "La profesionalización de la información contable y su impacto en la toma de decisiones en la organización".

2. Índices. Incluir de contenido, figuras y abreviaturas utilizadas. En el índice de contenidos agregar los subtítulos.

3. El resumen. Este deberá ser en promedio 200 palabras. Debe incluir las ideas más relevantes contenidas en el documento.

Sugerencia

a. No malgastar palabras. No comenzar el resumen con "Este trabajo, este informe". Evite frases como "se sugiere, se cree, se considera". No repetir ni reformular el título del documento en el resumen.

b. Evite la voz pasiva y gerundios. Evite el uso de abreviaturas, excepto las



universalmente aceptadas. Evite los extranjerismos. C.
c. Incluir abstract. (el resumen en inglés).

4. Introducción. Esta sección debe cubrirse en al menos dos cuartillas. Debe incluir con claridad: El propósito del estudio, sus objetivos, los motivos de la intervención, o su pertinencia, deberá incluir una descripción de cada sección del documento.

5. Marco teórico. Las ideas y conceptos que dan sustento teórico a su documento deben incluirse en esta sección. Por lo tanto, se sugiere que incluya comparación de ideas o posturas de varios autores, evolución de conceptos, etc. El marco teórico da solidez a su proceso de intervención.

6. Marco contextual. Se describe de lo general a lo particular, esta sección aborda el estado de la economía global, nacional, regional y local y el entorno empresarial sin describir a la organización atendida en la intervención. Cuide que, dentro del documento, sus tablas, figuras, mapas, fotos, gráficas, etc. hagan referencia al autor (cita bibliográfica). Si usted lo elaboró, anotar la leyenda: "elaboración propia". Si usted utilizó datos de fuentes secundarias, para elaborar una tabla, no se considera elaboración propia.

7. Marco organizacional. Debe incluir antecedentes históricos de la organización atendida, problemáticas, estructura organizacional, normatividad a la que está sujeta particularmente la empresa, competencia, mercado, conservando la confidencialidad de la información.

8. Metodología. Esta etapa consiste en el desarrollo del trabajo de la intervención. Para el efecto, es necesario que se mencionen las fuentes que dan sustento académico y/o teórico tanto a la metodología utilizada como a la propuesta de mejora. La metodología debe incluir los siguientes elementos:

I. Introducción: Es una breve reseña de las principales etapas que cubrió el trabajo de intervención, tales como entrevistas, análisis de información, reuniones con personal, test y entrevistas aplicadas, pruebas piloto, etc.

II. Diagnóstico: Esta etapa consiste en la determinación de la naturaleza y origen de un problema. Es un análisis metódico que se realiza para determinar la situación actual de una organización y posibles situaciones que pongan en riesgo su viabilidad y/o el alcance de sus objetivos y metas principales. Se realiza sobre datos y hechos captados y ordenados sistemáticamente, lo que permite juzgar de manera más clara lo que está pasando en la organización, evitando la subjetividad. El diagnóstico incluye la compilación y el análisis de información relacionada con sus actividades regulares, la opinión y las perspectivas del liderazgo principal. Incluye



entrevistas con determinados directores y personal clave en el funcionamiento cotidiano, y, en algunos casos, con personas ajenas a la organización. El diagnóstico tiene como finalidad establecer:

- Las causas del problema.
- Otros elementos importantes que influyen en el problema.
- Las posibilidades para resolver el problema.
- Las posibles acciones futuras.

III. Sistema de mejora: Esta fase se deriva del diagnóstico realizado y describe las herramientas, métodos y estrategias que sugiere para solucionar el problema. Así mismo describe el proceso general de aplicación, el método y los pasos que incluye su intervención, la validez de los instrumentos que utilizó para explorar y resolver el problema. (Por ejemplo, si usted utilizó un cuestionario para obtener datos, mencione cuál es la fuente de ese instrumento y en su caso, la aplicación del mismo en otras experiencias de investigación o consultoría. Si el instrumento lo diseñó usted, justifique la fuente en la que se basó para tal efecto, que puede ser una norma, un procedimiento común administrativo). Describa las posibilidades de solución a su problema y sus criterios para seleccionar su propuesta.

IV. Plan de implantación: Esta etapa señala la descripción del resultado esperado del sistema de mejora, las actividades a realizar, servicios a utilizar, los mecanismos de control, calendarios o agendas sugeridas, en su caso las necesidades de capacitación y los asesores responsables de la ejecución.

9. Resultados. Retoma los propósitos originados de la intervención y organiza sus hallazgos de forma lógica. Haga énfasis en las razones por las que propone una solución.

10. Conclusiones y recomendaciones. En general proponga una serie de reflexiones respecto al trabajo realizado, las experiencias obtenidas, las recomendaciones para trabajos futuros, sugerencias a otros investigadores o consultores.

11. Bibliografía. Cuide seguir el formato APA y que haya consistencia entre las citas dentro del documento y la bibliografía.

12. Anexos. Cuide que estos sean congruentes y estén vinculados con el documento.

I. Tipo de Letra

II. Por último, revise la ortografía, la redacción, la puntuación. Lea su documento en voz alta. Se redacta en tercera persona y en pasado.