

## 1.- DATOS DE LA ASIGNATURA

Nombre de la asignatura: <b>Consultoría</b>
Carrera: <b>Licenciatura en Administración</b>
Clave de la asignatura: <b>ADE-0415</b>
Horas teoría-horas práctica-créditos <b>2-2-6</b>

## 2.- HISTORIA DEL PROGRAMA

<b>Lugar y fecha de elaboración o revisión</b>	<b>Participantes</b>	<b>Observaciones (cambios y justificación)</b>
Instituto Tecnológico de Apizaco, del 29 de septiembre al 03 de octubre de 2003.	Representante de las academias de Administración de los Institutos Tecnológicos.	Reunión Nacional de Evaluación Curricular de la Carrera de la carrera de Licenciatura en Administración
Institutos Tecnológicos de Agua Prieta, Apizaco, de noviembre 2003 a febrero de 2004	Academia de ciencias económico-administrativas	Análisis y enriquecimiento de las propuestas de los programas diseñados en la reunión nacional de evaluación
Instituto Tecnológico de Nogales, del 29 de marzo al 02 de abril de 2004	Comité de Consolidación de la carrera de Licenciatura en Administración	Definición de los programas de estudio de la carrera de Licenciatura en Administración.

### 3.- UBICACIÓN DE LA ASIGNATURA

#### a). Relación con otras asignaturas del plan de estudio

Anteriores		Posteriores	
Asignaturas	Temas	Asignaturas	Temas
Administración II	Planeación y Organización.		
Administración III	Dirección y Control.		
Administración Estratégica	Elementos de la planeación estratégica (Administración estratégica).		
Administración de la producción .	Medición del trabajo (Estudio del trabajo).		
Administración financiera I			
Administración financiera II	Análisis e interpretación de estados financiero		
Administración de la calidad.	Presupuesto de capital.		
Estadística administrativa I	Herramientas de control de calidad y mejora continua. Distribuciones de frecuencias.		

#### b). Aportación de la asignatura al perfil del egresado

- Analiza, innova, diseña, implementa y evalúa los sistemas y modelos administrativos, para la optimización de los recursos.
- Recaba, analiza e interpreta información veraz y oportuna dentro de un marco ético y profesional, con el propósito de identificar problemas y presentar las alternativas de solución.
- Desarrolla una conciencia y actitud crítica, analítica, proactiva y sistémica, ante diversos escenarios de contingencia e incertidumbre en el entorno social de la empresa.

#### 4.- OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DEL CURSO

El estudiante realizará diagnósticos y sistemas de apoyo, que le permitan a la organización ser más eficaz y eficiente, a través de la consultoría.

#### 5. TEMARIO

Unidad	Temas	Subtemas
1	Generalidades de la consultoría	1.1 Concepto de la consultoría. 1.2 Amplitud y alcance de los servicios de consultoría 1.3 El profesionalismo y la ética en la consultoría. 1.4 Ética y certificación del consultor
2	La consultoría de las empresas	2.1 Naturaleza y objeto de la consultoría en las empresas 2.2 Cinco razones genéricas para acudir a los consultores 2.3 Método de consultoría colaborativa
3	Proceso de consultoría	3.1 Elementos fundamentales del método de consultoría 3.1.1 Contacto inicial 3.1.2 Diagnóstico Preliminar 3.1.3 Estrategia y planificación de la tarea 3.1.4 Presentación de propuesta al cliente 3.1.5 Contrato de consultoría 3.2 Diagnóstico 3.2.1 Marco conceptual 3.2.2 Objetivos y problemas del diagnóstico 3.2.3 Definición de hechos 3.2.4 Fuentes de Información 3.2.5 Análisis de los hechos 3.2.6 Información de resultados preliminares al cliente 3.3 Planificación del sistema de ayuda 3.3.1 Presentación de propuestas de solución al cliente 3.4 Implantación del sistema de ayuda 3.5 Cierre de la consultoría

Unidad	Temas	Subtemas
4	Amplitud y alcance de los servicios de consultoría	3.5.1 Presentación del informe final.  4.1 Campos de servicios prestados y portafolio de servicios 4.2 Generalistas y especialistas 4.3 Principales tipos de organizaciones de consultoría 4.4 Consultores internos y externos 4.5 La relación consultor-cliente
5	Práctica de una consultoría	5.1 Desarrollo de la Consultoría

## 6.- APRENDIZAJES REQUERIDOS

- Dominio del Proceso Administrativo
- Elementos de planeación estratégica
- Medición del Trabajo
- Análisis de estados financieros
- Presupuesto de capital
- Herramientas estadísticas básicas
- Distribución de frecuencias

## 7.- SUGERENCIAS DIDÁCTICAS

- Realizar investigaciones documentales y de campo
- Por equipos analizar, discutir y obtener conclusiones de las investigaciones realizadas.
- Hacer dramatizaciones en clase sobre la relación agente de cambio-consultor-cliente sobre la negociación inicial.
- Solución de casos prácticos relacionados con la asignatura
- Fomentar la asistencia del estudiante a conferencias, seminarios, congresos, entre otros.
- Realizar visitas a distintas empresas del entorno, con la finalidad de que se comprenda en un mayor grado la importancia de los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos.
- Vincular con ejemplos reales los temas vistos en clase.
- Utilizar la Norma General de Consultoría en la práctica.

## 8.- SUGERENCIAS DE EVALUACIÓN

- Participación en clase y en dinámicas grupales.
- Tomar en consideración la presentación y calidad de ensayos, informes de investigación y prácticas de la asignatura
- Considerar el uso de software en la presentación de trabajos
- Desempeño del alumno en la práctica.
- Participación en eventos académicos.
- Exámenes teórico-prácticos.

## 9.- UNIDADES DE APRENDIZAJE

### Unidad 1: Generalidades de la consultoría

<b>Objetivo Educativo</b>	<b>Actividades de Aprendizaje</b>	<b>Fuentes de Información</b>
Comprenderá la naturaleza, objeto, profesionalismo y alcance de la consultoría.	1.1 Identificar los aspectos más importantes de la consultoría considerando diferentes autores.	1 3
	1.2 Organizar un debate donde se identifiquen en clase las diferencias y similitudes de autores sobre consultoría.	
	1.3 Elaborar un ensayo sobre los principios éticos del consultor en su práctica profesional.	

### Unidad 2: La Consultoría de las empresas

<b>Objetivo Educativo</b>	<b>Actividades de Aprendizaje</b>	<b>Fuentes de Información</b>
Identificará los propósitos de la consultoría y la necesidad de recurrir a ella.	2.1 Invitar a un empresario reconocido en la región, para exponer la importancia de la consultoría.	1
	2.2 Asistir a empresas para detectar necesidades de apoyo	2 3
	2.3 En una dramatización, ejemplificarán necesidades de las empresas donde requieren apoyo del consultor	6

### Unidad 3: Proceso de Consultoría

<b>Objetivo Educativo</b>	<b>Actividades de Aprendizaje</b>	<b>Fuentes de Información</b>
Identificará y aplicará los elementos y fases del método de consultoría, y presentará un informe de resultados.	3.1 Organizar un foro e Invitar a diferentes consultores y clientes que expongan los elementos a considerar en la negociación inicial	1
	3.2 Realizar un análisis grupal sobre los elementos que integran el método de consultoría	2 4 5 6
	3.3 Presentar una propuesta, en trabajo de equipo, sobre una consultoría a una organización y realizar su análisis en clase.	

### Unidad 4: Amplitud y alcance de los servicios de consultoría

<b>Objetivo Educativo</b>	<b>Actividades de Aprendizaje</b>	<b>Fuentes de Información</b>
Identificará el alcance y los tipos de servicios de consultoría	4.1 En equipos de trabajo determinar las características de los consultores y tipos de servicios que presta.	1 2
	4.2 Mediante ensayo analizar las diferencias de la consultoría interna y externa, consultando la Norma General de Consultoría.	4 5 6
	4.3 Realizar un panel con consultores y clientes con respecto a servicios y resultados de las consultorías.	

### Unidad 5: Práctica de una Consultoría

<b>Objetivo Educativo</b>	<b>Actividades de Aprendizaje</b>	<b>Fuentes de Información</b>
El estudiante aplicará las técnicas y métodos de la consultoría en una empresa (micro, pequeña o mediana) de la localidad.	5.1 Desarrollar la práctica de la consultoría.	

## 10. FUENTES DE INFORMACIÓN

1. OIT (ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO)  
La Consultoría de Empresas  
Ed. Limusa
2. SAMA, Manuel  
Consultoría ¿Profesión o Salvavidas?  
Ed. Trillas
3. ROBINS,  
Administración  
Ed. Mc. Graw Hill
4. MILAN, Kubr  
La Consultoría de Excepción, Guía para la profesión.  
Ed. Limusa
5. MONTALVO,  
Diagnóstico Industrial  
Ed. Limusa
6. AUDIRAC, Carlos  
ABC del Desarrollo Estratégico  
Ed. Limusa
7. NORMA General de Consultoría

[www.bivitec.org.mx](http://www.bivitec.org.mx)  
[www.stps.gob.mx](http://www.stps.gob.mx)

## 11. PRÁCTICAS

- Realizar una investigación relacionada con el desarrollo de empresas ubicadas en la región, utilizando fuentes directas e indirectas.
- Realizar un reporte donde se incluyan las conclusiones sobre los principales problemas detectados y posibles alternativas de solución.
- Desarrollar una consultoría en una empresa (micro, pequeña o mediana) de la región.