

TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACIÓN ÁREA ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

HOJA DE ASIGNATURA CON DESGLOSE DE UNIDADES TEMÁTICAS

1. Nombre de la asignatura	Consultoría empresarial
2. Competencias	<p>Proponer proyectos de inversión para nuevas unidades de producción y para empresas en marcha.</p> <p>Formular y evaluar proyectos y programas de inversión y/o mejora a través de un análisis estratégico del entorno y la aplicación de técnicas y métodos de mercado, técnico y financieros, para atender las necesidades de la organización y el desarrollo económico de la región.</p>
3. Cuatrimestre	Quinto
4. Horas Prácticas	37
5. Horas Teóricas	23
6. Horas Totales	60
7. Horas Totales por Semana Cuatrimestre	4
8. Objetivo de la Asignatura	El alumno propondrá alternativas de solución a los problemas que afectan a una organización, utilizando las herramientas de la consultoría para optimizar sus recursos.

Unidades Temáticas	Horas		
	Prácticas	Teóricas	Totales
I. Naturaleza de la consultoría	4	4	8
II. El proceso de la consultoría	5	5	10
III. Dirección de una empresa de consultoría	8	6	14
IV. Diagnóstico empresarial	10	2	12
V. Cierre y entrega de informe final de intervención	10	6	16
Totales	37	23	60

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA ECONÓMICO ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

CONSULTORÍA EMPRESARIAL

UNIDADES TEMÁTICAS

1. Unidad Temática	I. Naturaleza de la consultoría
2. Horas Prácticas	4
3. Horas Teóricas	4
4. Horas Totales	8
5. Objetivo	El alumno distinguirá la interacción que tiene el consultor y la empresa en el desarrollo de un proyecto de consultoría, para proporcionar el apoyo adecuado a sus necesidades.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
La consultoría y el consultor	Identificar la importancia de la consultoría; características y habilidades de un consultor.	Justificar la importancia de la consultoría y el rol del consultor.	Analítico Objetivo Proactivo
Modelos de consultoría	Identificar los Modelos de Intervención: -Doctor/Paciente -De Proceso -De Compra de Información	Determinar y justificar el modelo de consultoría a emplear.	Analítico Creatividad Ética Integridad Objetivo
La relación cliente-consultor	Enunciar los roles y responsabilidades del cliente y consultor.	Establecer los roles y responsabilidades del consultor y el cliente.	Analítico Creatividad Ética Integridad Objetivo Observador Proactivo Responsabilidad

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA ECONÓMICO ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

CONSULTORÍA EMPRESARIAL

Proceso de evaluación		
Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>Elaborará, a partir de un caso, un reporte que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mapa mental de las características, habilidades del consultor y modelos de consultoría. - tipo de modelo a utilizar a partir de las características del caso. - roles y responsabilidades del cliente y consultor. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Comprender la importancia de la consultoría. 2.- Identificar las características y habilidades de un consultor. 3.- Analizar las diferencias entre cada modelo de consultoría. 4.- Comprender roles y responsabilidades del cliente y del consultor. 5.- Determinar modelo de consultoría a emplear a partir de las necesidades. 	<p>Lista de cotejo Estudio de Caso</p>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA ECONÓMICO ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

CONSULTORÍA EMPRESARIAL

Proceso enseñanza aprendizaje	
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Estudios de caso Equipo colaborativo Tareas de investigación	impresos de casos internet laboratorio de computo pizarrón cañón computadora

Espacio Formativo		
Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
X		

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE
TSU EN ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA
ECONÓMICO ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

CONSULTORÍA EMPRESARIAL

UNIDADES TEMÁTICAS

1. Unidad Temática	II. El Proceso de consultoría
2. Horas Prácticas	5
3. Horas Teóricas	5
4. Horas Totales	10
5. Objetivo	El alumno estructurará una propuesta técnica y económica a través de la integración de las fases de una consultoría, con la finalidad de aportar a la empresa los elementos necesarios para la solución de su problemática

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Fases del proceso de consultoría.	Identificar las fases del proceso de consultoría.	Listar las fases del proceso de consultoría.	Análítico Creatividad Ética Objetivo Observador Proactivo Responsabilidad Trabajo en equipo
Metodología para el ejercicio de la consultoría	Identificar la metodología y herramientas de investigación para la recolección, jerarquización, análisis y cualificación de la información.	Seleccionar métodos, procedimientos, técnicas y herramientas.	Análítico Confidencialidad Creatividad Ética Objetivo Observador Proactivo Responsabilidad Seguridad y confianza Trabajo en equipo

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA ECONÓMICO ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Habilidades para la Consultoría	Identificar las habilidades de los consultores para: -comunicación, -diagnostico, -contratación, -resolución de problemas -implementación de la consultoría	Clasificar las habilidades del consultor para el ejercicio de la consultoría	Analítico Confidencialidad Creatividad Ética Integridad Objetivo Observador Proactivo Responsabilidad Seguridad y confianza Trabajo en equipo
Aplicación y/o terminación de la intervención de consultoría	Explicar el papel del consultor en: -implementación, -planificación -supervisión, -Finiquito de la relación de cliente/consultor.	Elaborar una propuesta de pertinencia y condiciones de intervención en la consultoría.	Analítico Confidencialidad Creatividad Ética Integridad Objetivo Observador Proactivo Responsabilidad Seguridad y confianza Trabajo en equipo

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA ECONÓMICO ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

CONSULTORÍA EMPRESARIAL

Proceso de evaluación		
Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A partir de un proyecto, elaborará una propuesta técnica y económica que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - antecedentes de la organización - necesidades detectadas del cliente - objetivos del proyecto de intervención - metodología a utilizar - entregables - calendarización - recursos aplicables - honorarios 	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Identificar las fases del proceso de consultoría. 2.-Comprender el uso de metodología para la consultoría. 3.-Analizar las habilidades del consultor. 4.- Identificar el papel del consultor en el proceso de consultoría. 	<p>Lista de cotejo Proyecto</p>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA ECONÓMICO ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

CONSULTORÍA EMPRESARIAL

Proceso enseñanza aprendizaje	
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Lluvia de ideas Aprendizaje basado en proyecto Investigación	impresos de casos internet laboratorio de cómputo pizarrón cañón computadora

Espacio Formativo		
Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
X		

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA ECONÓMICO ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

CONSULTORÍA EMPRESARIAL

UNIDADES TEMÁTICAS

1. Unidad Temática	III. Dirección de una empresa de consultoría
2. Horas Prácticas	8
3. Horas Teóricas	6
4. Horas Totales	14
5. Objetivo	El alumno comparará las condiciones del mercado con la finalidad de definir las estrategias administrativas y mercadológicas, para la oferta de los servicios de consultoría.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
La consultoría en los diferentes campos de acción	Identificar la consultoría en sus diferentes áreas: -gestión general -gestión financiera -gestión de la comercialización y la distribución - la administración y el desarrollo de los recursos humanos - la dirección de la pequeña empresa	Comparar la relación de la consultoría con aspectos de gestión, finanzas, inversiones, comercialización y recursos en la pequeña empresa.	Analítico Integridad Objetivo Observador Proactivo Responsabilidad Trabajo en Equipo
Organización y comercialización de los servicios de consultoría	Identificar las estrategias para la organización y comercialización del servicio de consultoría.	Diseñar estrategias para el servicio de consultoría.	Analítico Creatividad Integridad Objetivo Observador Proactivo Responsabilidad Seguridad y confianza

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA ECONÓMICO ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Costos y honorarios	Identificar las actividades generadoras de recursos, los costos y la utilidad del servicio de consultoría.	Determinar las actividades del servicio, cálculo del costo, determinación del precio y estructura de la cotización	Análítico Creatividad Integridad Objetivo Observador Proactivo Responsabilidad Seguridad y confianza
Administración, control operacional y financiero del proyecto asignado.	Definir la Estructura y programación de una intervención Identificar Plan de trabajo y presupuestación.	Determinar la estructura y programación de una intervención de consultoría, así como su control operacional y financiero.	Análítico Creatividad Integridad Objetivo Observador Proactivo Responsabilidad Seguridad y confianza

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA ECONÓMICO ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

CONSULTORÍA EMPRESARIAL

Proceso de evaluación		
Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A partir de proyecto, elaborará una propuesta de consultoría que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - actividades a desarrollar - estrategias para el servicio de consultoría - cálculo del costo -determinación del precio - estructura de la cotización - estructura organizacional. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Identificar las áreas de la consultoría 2.- Comprender la organización de los servicios de consultoría 3.- Identificar las estrategias para la comercialización de los servicios de consultoría 4.- Analizar las actividades generadoras de recursos y costos de la consultoría. 5.- Comprender procedimiento para el cálculo de costos de los servicios de consultoría. 	<p>Proyecto Lista de cotejo</p>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA ECONÓMICO ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-5A-06

CONSULTORÍA EMPRESARIAL

Proceso enseñanza aprendizaje	
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Equipos colaborativos Investigación Aprendizaje basado en proyectos	pizarrón impresos de casos cañón y computadora laboratorio de computo internet

Espacio Formativo		
Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
X		

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE
TSU EN ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA
ECONÓMICO ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

CONSULTORÍA EMPRESARIAL

UNIDADES TEMÁTICAS

1. Unidad Temática	IV. Diagnóstico empresarial
2. Horas Prácticas	10
3. Horas Teóricas	2
4. Horas Totales	12
5. Objetivo	El alumno elaborará un diagnóstico mediante la utilización de las herramientas y la metodología, para detectar la problemática de la empresa.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Proceso de organización del diagnóstico	Identificar las etapas del proceso de organización del diagnóstico	Estructurar el equipo de trabajo que intervendrá en el proceso de diagnóstico.	Analítico Creatividad Ética Objetivo Observador Proactivo Responsabilidad
Proceso de recolección y organización de información	Describir el proceso de recolección y organización de información	Recolectar y organizar la información para el diagnóstico.	Analítico Creatividad Ética Objetivo Observador Proactivo Responsabilidad
Métodos de análisis de información	Identificar los métodos para el análisis de la información de la organización: - causa efecto - inductivo deductivo - explicativo - estructuralista - síntesis	Elaborar un informe que contenga el análisis de la información.	Analítico Creatividad Ética Objetivo Observador Proactivo Responsabilidad

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA ECONÓMICO ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

CONSULTORÍA EMPRESARIAL

Proceso de evaluación		
Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A partir de un ejercicio práctico elaborará un diagnóstico aplicando la metodología de la consultoría y sus herramientas, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fuentes de información internas y externas - método de análisis utilizado - proceso de recolección y validación de información - propuestas - conclusiones 	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Identificar métodos y técnicas de recolección de datos. 2. Comprender tratamiento de la información obtenida. 3. Analizar diagnóstico para la toma de decisiones. 4. Analizar áreas de oportunidad. 5. Proponer estrategias que atiendan las áreas de oportunidad. 	<p>Proyecto Lista de cotejo</p>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA ECONÓMICO ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

CONSULTORÍA EMPRESARIAL

Proceso enseñanza aprendizaje	
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Investigación Aprendizaje basado en proyectos Estudio de casos	pizarrón impresos cañón y computadora laboratorio de computo internet

Espacio Formativo		
Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
		X

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA ECONÓMICO ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

CONSULTORÍA EMPRESARIAL

UNIDADES TEMÁTICAS

1. Unidad Temática	V. Cierre y entrega de informe final de intervención
2. Horas Prácticas	10
3. Horas Teóricas	6
4. Horas Totales	16
5. Objetivo	El alumno propondrá un sistema de ayuda a partir del diagnóstico, para la mejora de las áreas de oportunidad de la organización.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Proceso de implantación de un sistema de ayuda	Definir el proceso de implantación de un sistema de ayuda para la organización.	Categorizar las áreas de oportunidad en la organización. Elaborar propuesta del sistema de ayuda.	Analítico Creatividad Objetivo Observador Proactivo Responsabilidad Trabajo en Equipo
Informe final de la intervención.	Describir la estructura de un informe final de consultoría: - diagnóstico inicial, - plan de acción, - implementación, - cierre de consultoría.	Elaborar el informe final de consultoría.	Analítico Creatividad Objetivo Observador Proactivo Responsabilidad Seguridad y confianza Trabajo en equipo

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA ECONÓMICO ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

Consultoría Empresarial

Proceso de evaluación		
Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A partir de un ejercicio práctico, elaborará un informe final de consultoría que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - diagnóstico inicial, - plan de acción, - implementación, - cierre de consultoría. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Identificar el sistema de ayuda 2.- Comprender el proceso de implementación del sistema de ayuda. 3.- Analizar la información derivada del proceso de implementación del sistema de ayuda. 4.- Identificar la estructura del informe final. 5.- Integrar los elementos del informe final. 	<p>Lista de cotejo Proyecto</p>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA ECONÓMICO ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

CONSULTORÍA EMPRESARIAL

Proceso enseñanza aprendizaje	
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Aprendizaje basado en proyectos Investigación Análisis de casos	pizarrón impresos de casos internet equipo de laboratorio de cómputo cañón y computadora

Espacio Formativo		
Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
		X

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE
TSU EN ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA
ECONÓMICO ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

CONSULTORÍA EMPRESARIAL

CAPACIDADES DERIVADAS DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES A LAS QUE CONTRIBUYE LA ASIGNATURA

Capacidad	Criterios de Desempeño
Realizar un diagnóstico situacional de la organización considerando aspectos administrativos, de mercado, técnicos, financieros, organizacionales, entre otros que permitan la integración del documento de trabajo.	Elabora de manera electrónica e impresa un reporte de la situación actual, el cual deberá incluir las fuentes de información consultadas y los instrumentos de recopilación, que en su caso haya aplicado, cuyo contenido mínimo deberá contemplar los siguientes aspectos: administrativos, de mercado, técnicos, tecnológicos, financieros, organizacionales, y de capital humano que permitan la integración del documento de trabajo. Determina áreas de oportunidad para el desarrollo de proyectos de mejora y/o nuevas inversiones.
Determinar las estrategias de comercialización del producto con base en la metodología de las cuatro "P"(precio, plaza, producto y promoción) y los pronósticos de venta, para lograr posicionamiento en el mercado.	Elabora el plan de comercialización del producto, que contenga: - Objetivos - Estrategias y políticas ventas - Medios de difusión - Canales de comercialización - Presupuesto de comercialización
Definir el tamaño óptimo del proyecto conforme a la demanda detectada, tecnología disponible, disponibilidad de materia prima y recursos humanos e impacto ambiental, para establecer estructura y figura legal de la organización, los requerimientos de inversión y costos de operación.	Elabora el informe técnico en el que integra: - los informes de especialistas en el área técnica relativa a maquinaria, tecnología, proceso de producción, infraestructura y obra civil, estudio de impacto ambiental, la demanda potencial del producto, localización del proyecto y la disponibilidad de materias primas e insumos. - Determina el tamaño optimo del proyecto - Propone la estructura y figura legal de la organización.

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA ECONÓMICO ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

Capacidad	Criterios de Desempeño
<p>Interpretar los resultados de los indicadores, con base en la comparación de los parámetros de decisión financiera y económica, para llevar a cabo la valoración del proyecto.</p>	<p>Elabora un documento de evaluación a partir de estados financieros proyectados y los parámetros del sector económico correspondiente, que contenga el cálculo de los diferentes indicadores financieros aplicables al proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - VPN, - TIR, - PRI, - Relación B/C, - Punto de equilibrio, - Razones e índices financieros
<p>Recomendar acciones preventivas y/o de mejora considerando los resultados de la evaluación, para contribuir al éxito del proyecto.</p>	<p>Elabora en electrónico e impreso un reporte ejecutivo que contenga las conclusiones de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - estudio de mercado, - estudio técnico, - estudio financiero, - aspectos organizacionales - aspectos normativos, - impacto ambiental - recomendaciones
<p>Programar las actividades y los recursos a través de herramientas administrativas y software especializado, para optimizar los tiempos y recursos del proyecto.</p>	<p>Elabora carta compromiso del alcance del proyecto que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nombre del proyecto - descripción del producto - integrantes y líder del equipo - entregables principales - restricciones - firmas de los participantes <p>Genera un programa de ejecución del proyecto que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - actividades y su desglose - duración de actividades - fecha de inicio del proyecto - fecha de terminación del proyecto - recursos - secuencia

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA ECONÓMICO ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

Capacidad	Criterios de Desempeño
Supervisar la ejecución de las actividades programadas a través de herramientas administrativas, estadísticas y software especializado para la correcta ejecución del programa	Elabora en electrónico e impreso un reporte de los indicadores de desempeño del proyecto donde se contrastan los tiempos y costos programados contra los reales, y propone acciones correctivas para la optimización del proyecto.
Documentar la conclusión del proyecto de acuerdo a las especificaciones y alcance del mismo, para su aceptación por parte del cliente	Elabora y presenta el reporte final que contenga: <ul style="list-style-type: none"> - nombre del proyecto - descripción del proyecto - entregables principales (diagrama de Gantt realizado, ruta crítica, finiquito de obra, contratos, presupuestos, garantías y fianzas, bitácoras, memoria y anexos) - comparación entre programado y realizado - firmas de los participantes

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA ECONÓMICO ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

CONSULTORÍA EMPRESARIAL

FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

Autor	Año	Título del Documento	Ciudad	País	Editorial
Fleitman, J.	(2007)	<i>Evaluación integral</i>	D.F.	México	Mc. Graw Hill
Kubr, M.	(2007)	<i>La consultoría de empresas: guía para la profesión</i>	D.F.	México	Limusa
Palepu, K.	(2002)	<i>Análisis y evaluación de negocios mediante estados financieros</i>	D.F.	México	Thompson
Reza, T.	(2006)	<i>Nuevo diagnóstico de Necesidades de capacitación y aprendizaje en las organizaciones</i>	D.F.	México	Panorama
Rodríguez, M.	(2005)	<i>Diagnóstico organizacional</i>	D.F.	México	Alfaomega
Siliceo, A.	(2006)	<i>Capacitación y desarrollo de personal</i>	D.F.	México	Limusa
Valdez, R.	(2003)	<i>Diagnóstico empresarial</i>	D.F.	México	Limusa

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA ECONÓMICO ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009