

ANEXO-A

CONTRATO DE ASESORÍA TÉCNICA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN QUÍMICA APLICADA, EN LO SUCESIVO “EL CIQA”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU DIRECTOR GENERAL, DR. FRANCISCO RAMOS DE VALLE, Y POR LA OTRA PARTE, DE C.V. EN LO SUCESIVO “ LA EMPRESA”, REPRESENTADA POR SU DIRECTOR GENERAL, , AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

DECLARACIONES

I. “EL CIQA” DECLARA:

1.1 Que es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por decreto del gobierno federal, publicado por el Diario Oficial de la Federación el 2 de noviembre de 1976.

1.2 Que está representado por el Dr. Luis Francisco Ramos de Valle en su carácter de Director General, por nombramiento de la Junta Directiva, expedido el 8 de junio de 1993, teniendo las atribuciones que le confiere el Artículo Décimo del Decreto Presidencial de 1976 y el Capítulo 5° del Estatuto General del CIQA.

1.3 Que tiene su domicilio legal en Boulevard Ing. Enrique Reyna Hermosillo 140, C.P. 25100, Saltillo, Coahuila.

II. “ LA EMPRESA” DECLARA:

2.1

2.2 Que tiene conocimiento de las actividades de extensión tecnológica de “EL CIQA”.

Además manifiesta interés por participar en el proyecto en atención a los objetivos manifestados en su escritura pública.

2.3

B.43.

U

— — — — —

R

III. AMBAS PARTES DECLARAN:

Estar interesadas en participar en el proyecto "Transferencia de Tecnología Esencial" y comprometer sus recursos y capacidades para asegurar el éxito del mismo.

Expuesto lo anterior, las partes están acordes con suscribir lo que se consigna en las siguientes:

CLÁUSULAS

I. OBJETO.

Las partes convienen en que el objeto del presente contrato es la Asesoría Técnica para la realización de acciones de mejora en la tecnología de manufactura y administración de la producción en "LA EMPRESA".

II. ALCANCE.

La asesoría técnica objeto del presente contrato, mencionada en la cláusula primera, tendrá la siguiente orientación y características:

- 2.1.- La Asesoría Técnica estará orientada al mejoramiento de los sistemas de manufactura y administración de la producción utilizados por la empresa.
- 2.2.- El esfuerzo de Asesoría Técnica se concentrará en crear una administración más efectiva proveyendo métodos razonables de mejora tales como: Reducción de inventarios, reducción de defectos a través de un mejor esfuerzo realizado por los empleados, establecimiento de planes de producción precisos para la entrega de los productos a tiempo y Asesoría Técnica en Ingeniería de Producción de piezas o productos de plástico.
- 2.3.- La Asesoría Técnica estará fundamentada en la Filosofía, Métodos y Herramientas aportadas por expertos Japoneses que participarán en la prestación del servicio.

III. OBLIGACIONES DEL "CIQA".

"El CIQA", se compromete a:

- 3.1 Emplear los recursos humanos necesarios y disponibles para lograr el objeto de este contrato.
- 3.2 Prestar asesoría técnica a "LA EMPRESA" con la participación del grupo de expertos Japoneses asignados por la Agencia Japonesa de Cooperación Internacional (JICA).
- 3.3.- Realizar, conjuntamente con "LA EMPRESA" acciones de Planeación, Programación, Seguimiento y Evaluación de las actividades de mejora involucradas en la prestación del servicio de Asesoría Técnica.

Buz.

U

R

3.4.- Entregar a "LA EMPRESA" un reporte de los resultados de sus trabajos, objeto del presente contrato, al término de los servicios de Asesoría Técnica.

3.5.- Entregar a "LA EMPRESA" los recibos institucionales correspondientes a sus pagos.

IV. OBLIGACIONES DE "LA EMPRESA".

4.1.- Informar y Mantener informado a todo su personal sobre los objetivos, acciones y compromisos relacionados con el proyecto.

4.2.- Emplear los recursos humanos necesarios y disponibles para lograr el objeto de este contrato.

4.3.- Realizar, conjuntamente con "EL CIQA" acciones de Planeación, Programación, Seguimiento y Evaluación de las actividades de mejora involucradas en la prestación del servicio de Asesoría Técnica.

4.4.- Proporcionar a "EL CIQA" la información requerida para la realización de las acciones contempladas en el inciso anterior.

4.5.- Documentar las diferentes actividades de mejora y sus resultados durante el transcurso del proyecto.

4.6 "LA EMPRESA" se obliga a pagar a "EL CIQA" por concepto de lo especificado en la Cláusula Segunda del presente contrato, las cantidades que se establecen en el siguiente calendario de pagos:

MONTO	FECHA
\$ 2,500.00+ iva	1 de septiembre de 1997
\$ 2,500.00+ iva	1 de octubre de 1997
\$ 2,500.00+ iva	3 de noviembre de 1997
\$ 2,500.00+ iva	1 de diciembre de 1997
\$ 2,500.00+ iva	5 de enero de 1998
\$ 2,500.00+ iva	2 de febrero de 1998
\$ 2,500.00+ iva	3 de marzo de 1998
\$ 2,500.00+ iva	1 de abril de 1998
\$ 2,500.00+ iva	4 de mayo de 1988
\$ 2,500.00+ iva	1 de junio de 1998
\$ 2,500.00+ iva	1 de julio de 1998
\$ 2,500.00+ iva	3 de agosto de 1998

V. PROGRAMA DE ACTIVIDADES

El programa de actividades para la consecución del objeto del presente contrato se enmarcará dentro de las siguientes acciones:

5.1.- La realización de tres estancias al año del grupo de expertos Japoneses en las instalaciones de "LA EMPRESA" que contemplan acciones de planeación, programación y evaluación. Cada estancia tendrá una duración de dos días.

5.2.- La realización de dos visitas de seguimiento por mes del grupo de "EL CIQA" en los meses posteriores a cada estancia de los expertos Japoneses. Un total de 15 visitas de seguimiento al año.

5.3.- Realización de un Seminario/Taller, al término del proyecto, donde se presentarán los casos exitosos resultantes en el proyecto. Se invitará a las diez empresas participantes en proyectos similares.

VI. CONFIDENCIALIDAD.

6.1.- Ambas partes mantendrán estricta confidencialidad con relación a la información derivada de los trabajos del presente contrato. Las partes convienen en firmar un acuerdo de confidencialidad para tal efecto.

VII. VIGENCIA.

El presente contrato contempla la prestación de servicios de Asesoría Técnica con duración de un año, a partir de los primeros días de septiembre de 1997.

VIII. RESPONSABLES.

8.1 "EL CIQA" nombra como responsable de la ejecución del presente contrato al Ing. Baldemar Motomochi Bermea.

8.2 "LA EMPRESA" nombra como responsable de la ejecución de este contrato al Ing. Gerardo Garza Villarreal.

IX. CONTINUIDAD EN EL SERVICIO

Al término del proyecto, "EL CIQA" estará en disponibilidad de seguir prestando servicios de Asesoría Técnica que podrán ser convenidos y negociados en su momento.



X. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Cuando sea necesario, "EL CIQA" podrá realizar pruebas de laboratorio y/o planta piloto así como otros estudios requeridos para complementar las acciones contempladas en el proyecto. El costo de tales pruebas y estudios será cubierto por "LA EMPRESA" y no forma parte del presente contrato.

XI. RELACIONES LABORALES.

Las partes convienen que la designación del personal que cada una aporta para la ejecución del objeto del presente contrato, se entenderá exclusivamente relacionada con la parte que lo emplea. En ningún caso podrá considerárseles mutuamente "patrón sustituto".

XII. JURISDICCIÓN.

"EL CIQA" y "LA EMPRESA" se someten expresamente a la jurisdicción de las leyes y tribunales competentes de la Ciudad de Saltillo, Coahuila, para lo relativo a la interpretación y cumplimiento del presente instrumento jurídico, renunciando al fuero que por su actual o futuro domicilio, o por cualquiera otra circunstancia, pudiera corresponderles.

XIII. RESCISIÓN.

Este contrato podrá ser rescindido por las causas siguientes:

- a) Por incapacidad de las partes en alcanzar los objetivos bajo su responsabilidad, motivo de este contrato.
- b) Por incumplimiento de las partes en las obligaciones adquiridas a través de este contrato.

Los derechos y obligaciones adquiridos hasta la fecha de rescisión prevalecerán según su naturaleza, hasta el término de la vigencia establecida en este contrato.

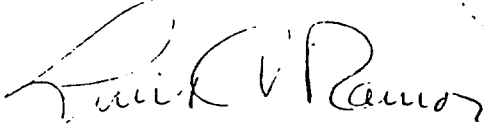
XIV. PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.

Si alguna de las partes considera que su contraparte ha incurrido en alguna de las causas de rescisión que se consignan en este contrato, lo comunicará a ésta en forma fehaciente a fin de que la misma en un plazo de quince días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga respecto al incumplimiento de sus obligaciones. Si después de analizar las razones aducidas, la parte demandante estima que las mismas no son satisfactorias, optará por exigir el cumplimiento del contrato, o bien la rescisión del mismo.

The image shows four handwritten signatures or initials in black ink. From left to right: the first is 'Buz.' with a vertical line through the 'z'; the second is a stylized 'C' or 'G' inside a circle; the third is a horizontal line with a small dash; and the fourth is a large, flowing signature that appears to be 'R'.

Leído el presente contrato y estando las partes de acuerdo con el contenido y alcance de todas sus cláusulas, lo firman por duplicado en la Ciudad de Saltillo, Coahuila, el día 3 del mes de julio de 1997, quedando un ejemplar en poder de cada una de las partes.

POR "EL CIQA"



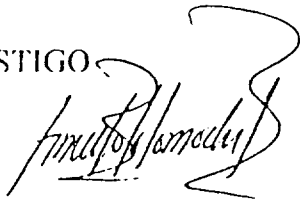
DR. LUIS FRANCISCO RAMOS DE VALLE
DIRECTOR GENERAL

POR "LA EMPRESA"



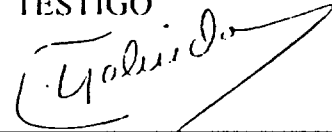
DIRECTOR GENERAL

TESTIGO



ING. BALDEMAR MOTOMOCHI BERMEA
GERENTE DE SERVICIOS DE EXTENSION
TECNOLOGICA

TESTIGO



ING. ROBERTO GALINDO L.
PROYECTOS ESPECIALES

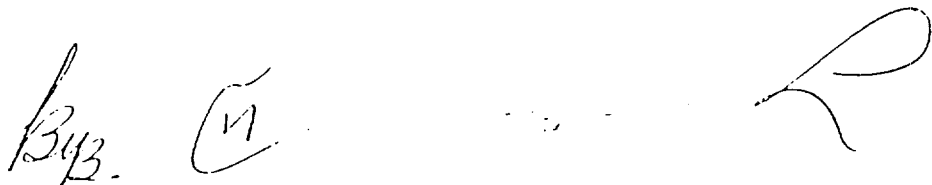
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD QUE SUSCRIBEN EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN QUÍMICA APLICADA, EN LO SUCESIVO "EL CIQA", REPRESENTADO EN EL ACTO POR EL DR. LUIS FRANCISCO RAMOS DE VALLE DIRECTOR GENERAL DE "EL CIQA" Y S.A. DE C.V. EN LO SUCESIVO "LA EMPRESA" REPRESENTADA POR , DIRECTOR GENERAL, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

DECLARACIONES

1.- Las partes declaran que están interesadas en firmar este acuerdo de confidencialidad a fin de mantener salvaguardados sus intereses y por lo tanto suscriben lo consignado en las siguientes

CLÁUSULAS

1. "EL CIQA" y sus representantes mantendrán en forma estrictamente confidencial la información específica involucrada en el proyecto "TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA ESENCIAL" y no divulgarán ni harán uso indebido, ya sea directa o indirectamente, de dicha información con cualquier propósito distinto al del proyecto.
2. Toda información proporcionada por "LA EMPRESA" que coadyuve a la mejor realización del proyecto, será tratada con estricta confidencialidad por "EL CIQA". "EL CIQA" se asegurará de ello a través de acuerdos específicos con su personal.
3. "EL CIQA" se obliga a etiquetar con la leyenda de CONFIDENCIAL, toda la información proporcionada por la empresa en forma escrita o toda información transmitida en forma oral que posteriormente sea transcrita o documentada.
4. Adicionalmente a lo antes expuesto, "EL CIQA" no divulgará ni permitirá que sus representantes divulguen a persona alguna:
 - a). Las negociaciones o discusiones que se estén llevando a cabo entre "EL CIQA" y "LA EMPRESA" en relación con el proyecto.
 - b). Cualquiera de los términos, condiciones, u otros hechos relacionados con el proyecto, incluyendo su estado de avance.
5. "EL CIQA" deberá mantener procedimientos adecuados a fin de prevenir pérdidas o robos de documentos que constituyan o se relacionen con la información confidencial. En caso de pérdida o robo de cualquiera de dichos documentos, "EL CIQA" deberá notificar a "LA EMPRESA" dicho evento en forma inmediata.



6. Cualquier transferencia de información en relación con el proyecto deberá hacerse solamente a representantes nombrados por "EL CIQA" y "LA EMPRESA" y a los participantes directos en el proyecto.

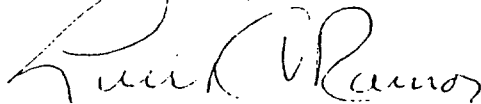
7. "EL CIQA" podrá divulgar información general relacionada con los resultados del proyecto a través de talleres y seminarios. La divulgación de esta información tendrá como finalidad mostrar los resultados de los casos exitosos a otras empresas participantes, a las grandes empresas integradoras y a instituciones de financiamiento.

8. El presente acuerdo no será aplicable a aquella información que sea o llegue a ser del dominio público, a través de publicaciones escritas en las cuales "EL CIQA" no tenga responsabilidad alguna.

9. El presente acuerdo constituye el único instrumento entre las partes en relación con los asuntos tratados dentro del mismo, y su contenido no podrá ser modificado a menos que "EL CIQA" y "LA EMPRESA" lo acuerden por escrito. Este acuerdo se encuentra sujeto, en relación a su interpretación y cumplimiento, a las leyes vigentes relacionadas al caso. En caso de cualquier controversia que surja entre las partes derivada del contenido o efectos del presente acuerdo, "EL CIQA" y "LA EMPRESA" convienen en someterse a los tribunales competentes en la Ciudad de Saltillo, Coahuila.


Leído el presente acuerdo y estando las partes conformes con el contenido y alcance de todas sus cláusulas, lo firman por duplicado en la Ciudad de Saltillo, Coahuila, el día 3 del mes de julio de 1997, quedando un ejemplar en poder de cada una de las partes.

POR "EL CIQA"



DR. LUIS FRANCISCO RAMOS DE VALLE
DIRECTOR GENERAL

POR "LA EMPRESA"



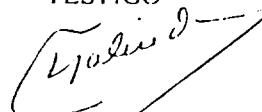
DIRECTOR GENERAL

TESTIGO



ING. BALDEMAR MOTOMOCHI BERMEA
GERENTE DE SERVICIOS DE EXTENSION
TECNOLOGICA

TESTIGO



ING. ROBERTO GALINDO LOZANO
PROYECTOS ESPECIALES

ANEXO-B

Administración de Producción
Lista de comprobación para el diagnóstico de la planta (1/4)

Títulos	Subtítulos	Items	Puntos de comprobación, criterios de evaluación, etc.
Administración de producción	Plan de producción	Período de planificación	¿Existe un plan de producción a mediano y largo plazo que sirve de fundamento para la elaboración de un plan de acción a corto plazo? ¿Existen literaturas, manuales, etc. sobre la metodología de planificación de la producción?
		Coherencia del plan de venta	¿Existe un esquema adecuado para el ajuste de los planes de venta, volumen de producción y de las existencias?
		Plan de fabricación interna y externa	¿Existe un esquema adecuado para la formulación de los planes de fabricación tanto interna como externa?
		Plan de fabricación	¿Existe un plan de acción trimestral?
		Cronograma estándar	¿Existen los cronogramas estándar o matriz de movimientos?
		Programación mensual	¿Existe la programación mensual?
		Plan de requerimiento de materiales	¿Existen los planes de requerimiento según productos y materiales?
		Gráfico de acumulación de cargas	¿Las cargas son reguladas mediante la aplicación del gráfico de acumulación?
	Control de procesos (Plan detallado)	Plan de procedimientos	¿Existe un plan de procedimientos (orden de procesos, condiciones de trabajo, Tiempo estándar)?
		Planificación de hombres - hora	¿Existe un plan de hombres - hora (volumen de trabajo, horas de trabajo, número total de hombre-hora) ?
		Plan de materiales	¿Existe un plan de materiales (definición del requerimiento y plazo de entrega)?
		Programa detallado	¿Existen los programas detallados para cada diez días, semana y/o día?
		Instrucciones de trabajo	¿Existen las instrucciones de trabajo elaborados en base a los programas detallados?
		Distribución de equipos	¿Los equipos están adecuadamente distribuidos conforme a las características de fabricación?
	Control de procesos (Control de producción)	Control de avance	¿Existe un control adecuado de avance de los trabajos y se toman las medidas necesarias cuando los trabajos no avanzan de acuerdo con el plan? ¿Se aplican los instrumentos de control visual?
		Ajuste de cargas	¿Existe un control de carga según proceso, y se realiza el ajuste necesario de la orden de producción? ¿Existe un personal responsable de ajuste de carga?
		Control de producto	¿Existe un control adecuado de la ubicación y del volumen de los productos en proceso de fabricación? ¿Se aplica la curva de flujo para la reducción de los productos en proceso de fabricación?
		Control de capacidad disponible	¿Existe un control de capacidad disponible acorde con el ajuste de la capacidad y el volumen de trabajo de los operadores y equipos?
		Control de informaciones	¿Existe un control de los resultados y rendimiento obtenidos, en base a los datos de producción real recopilados? ¿Se procesan los datos reales y demás informaciones pertinentes para tener una base para los futuros planes?
		Procesos eventuales (rápidos)	¿Se han definido los procedimientos para responder a las necesidades contingentes?

Administración de Producción
Lista de comprobación para el diagnóstico de la planta (2/4)

Títulos	Subtítulos	Ítems	Puntos de comprobación, criterios de evaluación, etc.
Administración de producción	Control de operación	Normas de trabajo	¿Se definen y se cumplen las normas de trabajo?
		Tiempo estándar	¿Se ha definido el tiempo estándar?
		Mejoramiento de operación	¿Existe un esquema de promoción de mejoramiento a través del sistema de sugerencias y actividades en pequeños grupos? ¿Existe un sistema de educación y capacitación de los empleados para promover las mejoras de trabajo?
		Instrucciones de trabajo	¿Se imparten instrucciones sobre la metodología de trabajo?
	Control de calidad	Control total de calidad (TQC)	¿Se realiza el control total de calidad (TQC)?
		Sistema de promoción	¿Existe un sistema de promoción de TQC?
		Conceptos básicos	¿Existe un conocimiento cabal sobre los conceptos básicos de TQC?
		7 herramientas de control de calidad	¿Se aplican las siete herramientas de control de calidad?
		Garantía de calidad	¿Existe un sistema de garantía de calidad? ¿Se toman las medidas necesarias contra los reclamos?
	Control de costes	Costo normal	¿Se ha definido el costo normal?
		Costo real	¿Existe un control adecuado de los costes según tipo, en base a los informes de costos de producción?
		Diferencia entre costos normal y real	¿Se da un control y análisis de la diferencia entre los costos normal y real?
		Reducción de costo	¿Se realizan los diferentes estudios para la reducción de costos y se aplican en la práctica los resultados de dichos estudios?
		Consciencia de costo	¿Existe una consciencia de costo entre los supervisores? ¿Se desarrolla la campaña de conscientización entre los operadores?
	Control de operadores	Educación y capacitación	¿Se realiza el entrenamiento en obra de los empleados nuevos y no calificados?
		Capacitación técnica	¿Existe un sistema de capacitación de los operadores para la diversificación y/o especialización de las habilidades?
		Medio ambiente laboral	¿Se toman las medidas necesarias para mantener y mejorar el medio ambiente laboral?
		Control de seguridad	¿Se toman las diferentes medidas para garantizar la seguridad a iniciativa de los supervisores? ¿Los residuos industriales son dispuestos adecuadamente garantizando la seguridad de los operadores?
	Control de diseño	Organización y habilidad del trabajo	¿Existen personal, equipos, organización, función y tecnología adecuados para responder a las exigencias de los clientes?
		Control de planos	¿Existe un sistema adecuado de control de planos originales, distribución, reproducción, recuperación, custodia, modificación y ordenamiento de los planos?
		Métodos de diseño	¿Existen los criterios de diseño? ¿Se realiza la normalización de diseño?
		Control de programación	¿Se da un control adecuado de los programas, avance de trabajos y presupuestación?
	Control de instalaciones	Modernización de las instalaciones	¿Cuál es el grado de modernización de los equipos? ¿Las nuevas instalaciones a introducirse son definidas racionalmente?
		Diseño de las instalaciones	¿Es coherente el plan de instalaciones con el plan de nuevos productos, evolución tecnológica y el plan de producción? ¿El plan de instalaciones está respaldado por el presupuesto necesario?

Administración de Producción
Lista de comprobación para el diagnóstico de la planta (3/4)

Títulos	Subtítulos	Items	Puntos de comprobación, criterios de evaluación, etc.
Administración de producción		Plan de mantenimiento	¿Se han elaborado los planes de mantenimiento anual, mensual y semanal?
		Acciones de mantenimiento	¿El mantenimiento de las instalaciones se ajusta al sistema TPM (Mantenimiento Productivo Total)? ¿Se han definido las instalaciones prioritarias y el ciclo de inspección?
		Inspección de las instalaciones	¿Se producen los desperfectos mecánicos de las partes inspeccionadas diariamente? ¿Se han definido los métodos y el tiempo de inspección? ¿La inspección y la reparación se ajustan a un ciclo adecuado? ¿Se realizan las actividades de mantenimiento voluntarias? ¿Existen manuales y otras informaciones sobre el mantenimiento de las instalaciones? ¿Se realiza el mantenimiento preventivo? ¿Son normalizados las formas, tamaño, material, partes, etc. de las herramientas? ¿Las herramientas son debidamente almacenadas y ordenadas? ¿Existe un control adecuado de salida y devolución de las herramientas?
	Control de transporte	Enfoque del control	¿El transporte es cada vez más mecanizado?
		Equipos de transporte	¿Existen montacargas, cintas transportadora, elevadores y otros equipos de transporte?
		Contenedores para el transporte	¿Existen suficientes recipientes, contenedores y paletas de transporte?
		Instrumentos para el transporte	¿Los instrumentos de transporte son adecuadamente seleccionados?
		Trayectos del transporte	¿Se intenta acortar el trayecto de transporte mediante el análisis de rutas?
	Actividades de compra	Mercadotecnia	¿Se obtienen ágilmente las informaciones del mercado y se aplican en la toma de decisión?
		Cobertura	¿Las informaciones cubren el plan de requerimiento, adquisición, fiscalización, almacenamiento, salida del almacén, etc.?
		Control interno	¿Existe un control interno por la unidad responsable de controlar el presupuesto?
		Contrato de adquisición	¿El contrato expresa claramente las condiciones de adquisición (plazo de entrega, calidad de los productos, precio) y de pago? ¿El suscriptor del contrato es debidamente seleccionado según el cargo que ocupa?
		Actividades de desarrollo	¿Existe un estudio continuo sobre la reducción de costos, utilización de los materiales y partes de alta calidad?
		Cálculo del requerimiento	¿Los materiales y las partes son adecuadamente utilizados en base al plan de producción? ¿Existe un control adecuado para la preparación y mantenimiento del archivo principal de las existencias?
		Clasificación de los materiales	¿Existe una clasificación adecuada de las existencias permanentes y no permanentes?
		Reglas del cálculo	¿Se han definido las reglas de cálculo del requerimiento de los materiales y partes?
		Condiciones de adquisición	¿Es adecuada la clasificación de los materiales y partes de adquisición continua y oportuna? ¿Se ha acertado debidamente el tiempo de espera para el aprovisionamiento de los materiales y partes, según suministradores?
		Control de existencias	¿Son adecuados el sistema y el método de control de las existencias? ¿Se da un control visual del almacén?

Administración de Producción
Lista de comprobación para el diagnóstico de la planta (4/4)

Títulos	Subtítulos	Items	Puntos de comprobación, criterios de evaluación, etc.
Administración de producción	Actividades de compra	Emisión de pedido	¿El personal responsable de expedir pedidos conoce cabalmente el mercado y procura acortar el plazo de entrega y reducir los costos? ¿Existe un método concreto de emisión de pedidos? ¿El volumen de pedido se define adecuadamente de acuerdo con las condiciones de compra, volumen de consumo, existencias, etc.?
		Control de adquisición	¿Se da un control "come-up" según los materiales y partes prioritarios? ¿Existen medidas de emergencia en el caso de retraso en la entrega de los materiales y partes?
		Recepción	¿Se definen las normas y estándares según los materiales y partes? ¿Son adecuados los procedimientos especiales de emergencia?
		Evaluación de los suministradores	¿Los suministradores colaboran para responder a los pedidos urgentes y para el cumplimiento del plazo de entrega? ¿Se comparan los costos entre los diferentes suministradores para la toma de decisión?
	Distribución de los productos	Configuración de los almacenes	¿Los almacenes están adecuadamente estructurados para el almacenamiento y salida de los materiales y partes?
		Equipos de los almacenes	¿Los almacenes están debidamente equipados con grúas, estantes, etc.?
		Rendimiento del almacenamiento	¿Se da una utilización adecuada del local de almacenamiento mediante aprovechamiento vertical de espacio? ¿Las áreas de almacenamiento están llevando códigos?
		Salida	¿Se responden ágilmente a la solicitud de expedición?
		Inventario	¿Son adecuados los procedimientos del inventario? ¿Es adecuada la evaluación de los bienes inventariados?
		Diferencia con el inventario	¿No es grande la diferencia entre los datos del registro y los resultados reales del inventario?
		Existencias inmovilizadas	¿Existen criterios de clasificación de las existencias inmovilizadas? ¿Existe un sistema adecuado de aplicación alternativa y disposición de las existencias inmovilizadas?
		Prevención contra accidentes	¿Son adecuadas medidas contra el robo, incendio, etc.?
	Actividades dentro de la fábrica	Actividades en pequeños grupos	¿Se realizan las actividades de TQC y de los grupos de control de calidad?
		Actividades de comités	¿Se realizan las actividades de seguridad e higiene? ¿Se realizan las actividades en pro de reducción de costos como VE?

Administración empresarial
Lista de comprobación para el diagnóstico de la planta (1/4)

Títulos	Subtítulos	Items	Puntos de comprobación, criterios de evaluación, etc.
Administración empresarial	Directores	Motivación empresarial	¿Los directores toman el liderazgo con espíritu de luchador y sólida filosofía?
		Nivel académico y experiencias	¿Son adecuados el nivel académico y las experiencias de los directores? ¿Los directores son diligentes con mentalidad abierta?
		Ideología administrativa	¿Están conscientes del rol social que juega la empresa y de la responsabilidad como administradores?
		Liderazgo	¿Poseen suficiente capacidad para dirigir, regular y gobernar?
		Comportamiento de los administradores	¿Se refleja el sentido de responsabilidad en las actitudes y comportamientos de los administradores?
		Configuración de la directiva	¿Las facultades son debidamente atribuidas a los directores ejecutivos?
		Sucesores	¿Existen candidatos del personal directivo?
		Cualidad de los sucesores	¿Los candidatos al personal directivo poseen habilidad, mentalidad y personalidad adecuadas?
		Personal directivo	¿Existe un sistema de rotación de trabajos para la formación del personal directivo?
	Estrategia administrativa	Reacción ante el cambio del medio administrativo	¿Es posible detectar y reaccionar rápidamente frente a la evolución del mercado? ¿Es posible analizar la competencia en el mercado y tomar las medidas adecuadas ?
		Investigación y desarrollo	¿Se está recopilando las informaciones sobre las necesidades del mercado y la tecnología para el desarrollo de los nuevos productos? ¿Se realizan la investigación y desarrollo definiendo temas concretos y el presupuesto necesario?
		Cultura empresarial e identidad corporativa (IC)	¿Existe una consciencia sobre la identidad corporativa total entre los empleados, y se toman las medidas necesarias?
		Diversificación	¿Es posible crear un nuevo mercado en el campo de actividades relacionadas al mercado actual? ¿La empresa es capaz de diversificar el ámbito de acción, además del mercado actual?
	Planificación administrativa	Sistema de planificación	¿El plan administrativo cubre todos los planes pertinentes? ¿El plan y los resultados reales son comparables? ¿Existen los planes anuales, a mediano y a largo plazo? ¿El plan anual puede ser desglosado según meses, tomando en cuenta los factores estacionales?
		Conocimiento de los resultados	¿Es posible hacer una comparación continua y secuencial de los resultados?
		Análisis de diferencia	¿Se realiza oportunamente una re-evaluación? ¿Se toman las medidas de mejoramiento para contrarrestar la diferencia entre el plan administrativo y los resultados reales?

Administración empresarial
Lista de comprobación para el diagnóstico de la planta (2/4)

Títulos	Subtítulos	Items	Puntos de comprobación, criterios de evaluación, etc.
Administración Empresarial	Organización administrativa	División de Responsabilidades	¿Existe una organización administrativa acorde con la magnitud empresarial? ¿La organización es lo suficientemente flexible? ¿Existen normas de división de trabajos redactadas en un lenguaje claro para los empleados?
		Facultades de cada cargo	¿Los cargos están estratificados adecuadamente? ¿Las facultades son atribuidas de manera adecuada? ¿Estas funcionan debidamente?
		Juntas	¿Las juntas son organizadas siguiendo una secuencia predeterminada? ¿Existen actas de las juntas?
	Cultura empresarial	Restricciones legales	¿Las actividades empresariales están autorizadas legalmente (pases de comercialización, permisos)? ¿La empresa está dotada del personal calificada legalmente?
		Responsabilidad por los productos	¿Existe un esquema de formación del personal responsable de los productos? ¿Existe una organización responsable de los productos en caso de accidentes? ¿Se atribuyen la debida importancia a los reclamos de los consumidores, usuarios, etc. se responden ágilmente a ellos?
		Ambición empresarial	¿No existe un descontento interno para adaptar nuevos sistemas?
	Localización	Perspectiva	¿Existe un plan de reubicar la planta tomando en cuenta la perspectiva hacia el futuro?
	Concepto de los productos	Metas propuestas de los productos existentes	¿Es adecuada la vida útil de los productos propuestos? ¿Desde hace cuántos años se vienen produciendo de manera continua los productos actuales? ¿Los clientes están contentos con la calidad, plazo de entrega, costos, etc. de los productos?
		Tendencias de los productos	¿No se está atribuyendo demasiada importancia en continuar la investigación y desarrollo realizados? ¿Existe una mentalidad de lanzar al mercado los productos acordes con las necesidades? ¿Se ha definido una meta clara de la empresa para el desarrollo de los productos?
	Desarrollo de lo nuevos productos	Plan de desarrollo	¿Se ha definido el tema concreto para orientar el desarrollo de los nuevos productos de manera planificada? ¿Existe un plan del personal, presupuesto y programación acorde con el plan de desarrollo?
	Adopción de nueva tecnología	Definición de las condiciones	¿Se da una inversión adecuada para la formación de los recursos humanos y para la introducción de nueva tecnología? ¿La introducción de la nueva tecnología es con constante y continua?
	Plan de venta	Planificación	¿Se formula el plan de venta acorde con el plan administrativo a mediano y largo plazo?
	Mercadotecnia	Competencia	¿Existen medidas propias para ganar la competencia en el mercado?
Política de precios	Precios de venta	¿Se definen los precios de venta en base a los planes de beneficios y de venta?	
	Precios de los pedidos	¿Son adecuadas las cotizaciones y los precios de los pedidos?	
Distribución física	Racionalización del esquema Distributiva	¿Se da un control adecuado de los costos de venta y distribución, y se toman las medidas necesarias?	
	Almacén	¿El almacén se ajusta a la magnitud empresarial? ¿Es adecuada su localización?	

Administración empresarial
Lista de comprobación para el diagnóstico de la planta (3/4)

Títulos	Subtítulos	Items	Puntos de comprobación, criterios de evaluación, etc.
Administración empresarial	Sistema de contabilidad	Procedimientos y trámites de contabilidad	¿Se dan el control, procesamiento y tramitación adecuados en la contabilidad? ¿Es adecuado el control de efectivo y cheques? ¿Funciona adecuadamente la organización de control interno?
		Estado financiero	¿El estado financiero es preparado cumpliendo los principios de contabilidad y las disposiciones legales comerciales? ¿Es adecuado el monto del inventario al final del ciclo? ¿Se contabilizan adecuadamente la depreciación y las reservas? ¿Existe un control adecuado de la naturaleza y el estado de la cuenta de pago temporal, préstamos, etc. de sumas elevadas?
	Control financiero	Informaciones financieras y de contabilidad	¿Las informaciones financieras son ordenadas y entregadas según meses, divisiones, etc.? ¿La preparación del cuadro de balance tentativo y la liquidación se hace mensualmente? ¿Se utilizan eficazmente las informaciones financieras? ¿Existe un sistema de informe a los directores de las informaciones financieras y de contabilidad? ¿Se hace el análisis administrativo?
	Utilidades, y control de costo / beneficio	Evaluación de la rentabilidad	¿Es adecuada la relación de beneficio neto del capital? ¿Mantiene un determinado nivel la relación de beneficio de venta? ¿Cuál es la tendencia de la relación de beneficio de venta? Tasas de gastos del personal, venta y de intereses de pago. ¿Hay una tendencia a incrementarse la relación de los costos de venta y gastos generales? ¿Es adecuada la relación entre los gastos administrativos y de venta? ¿Se ha hecho una comparación de la evolución de la venta, y de los gastos de venta y generales? ¿Se ha hecho un estudio sobre la eficiencia de aplicación de los bienes y capital? ¿Se ha racionalizado y/o estudiado la posibilidad de racionalizar los bienes?
		Control de beneficios	¿Se ha hecho un estudio de la evolución de venta, y la correlación con la pérdida? ¿Se ha comparado las cifras propuestas y reales de venta, y conocen las causas de su diferencia? ¿Existe un control adecuado de los costos de venta? ¿Se ha hecho un análisis del grado de contribución según productos y grupos? ¿Se realiza el cálculo de costos para conocerlos correctamente? ¿Es adecuado el nivel de los gastos generales? ¿Los intereses no resultan en una carga sobre la utilidad?
		Evaluación de productividad	¿Cuál es la tasa del valor agregado (tasa de procesamiento)? ¿Cuál es la tendencia del valor agregado por operador (productividad laboral)? ¿Es adecuada la tasa de distribución laboral?

Administración empresarial
Lista de comprobación para el diagnóstico de la planta (4/4)

Títulos	Subtítulos	Items	Puntos de comprobación, criterios de evaluación, etc.
Administración Empresarial	Estructura financiera	Composición de capital	¿Cuál es la composición de capital (relación entre los recursos propios y ajenos)? ¿Es adecuado el monto del capital frente a la magnitud empresarial?
		Composición de bienes	¿No se incluyen las existencias inmovilizadas y créditos incobrables? ¿No existen bienes desperdiciadas? ¿De existir, cuál es el motivo por el que se desperdician?
		Seguridad financiera	¿Es satisfactorio el nivel de la tasa de capital contable? ¿La inversión en activo fijo es cubierta con el capital propio?
		Fluidez financiera	¿Es suficiente la tasa de pago? ¿Existen suficientes recursos en mano?
	Capitación y aplicación de recursos	Financiamiento	¿Existen suficientes fuentes de financiamiento (bienes activos de la empresa, bienes personales del presidente, créditos, etc.) ? ¿El financiamiento se ajusta a la magnitud empresarial?
		Aplicación de recursos y capital	¿Cuál es la evolución de la tasa de rotación del capital neto?
		Control de recursos	¿El flujo de caja es controlado mediante el uso del estado de flujo de caja? ¿El capital operativo requerido es calculado a partir de los pagarés a cobrar, inventario y efectos por pagar?
	Planificación de beneficios y análisis del punto crítico	Análisis del punto crítico	¿La rentabilidad es controlada a partir de la venta en punto crítico y el margen de utilidad? ¿Se procura reducir el punto crítico mediante la reducción de gastos fijos?
	Inversión en plantas y equipos	Definición de las inversiones	¿La inversión en la planta y equipos se basa sobre un plan? ¿Se realizan los cálculos económicos sobre el modo y plazo de recuperación, tasa de rentabilidad de determinan la modalidad y plazo de recuperación, la tasa de retorno de inversión, etc.?
		Plan financiero	¿La inversión es financiada de una fuente estable (capital propio, créditos de largo plazo)? ¿Es posible alcanzar la venta para recuperar el incremento de los gastos fijos?

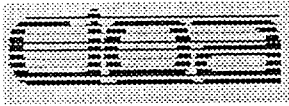
ANEXO-C



“OPORTUNIDADES DE MEJORA CLAVES A ATENDER POR LA EMPRESA”

NOMBRE DE LA EMPRESA:

FECHA: _____



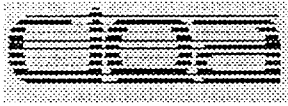
“OPORTUNIDADES DE MEJORA CLAVES A ATENDER POR LA EMPRESA”

Nombre de la Empresa: _____

(Establezca con el mayor detalle posible)

No	Descripción
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Entre las oportunidades enlistadas, ¿Cuál de ellas desearía atender en primer lugar, contando con el apoyo de la asesoría del CIQA? No. _____



Nombre de la Empresa: _____

Con relación a la oportunidad de mejora que Ud. desea atender contando con el apoyo de la asesoría del CIQA, explique lo siguiente:

Causa supuesta de la oportunidad de mejora seleccionada:

Medidas de mejora propuestas:

Objetivo de mejora: