

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE CELEBRAN POR UNA PARTE GRUPO DE DESARROLLO CORPORATIVO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU APODERADO GENERAL MARIO LLERENAS SOLÓRZANO Y POR LA OTRA PARTE EL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO, EN LO SUCESIVO EL "INSTITUTO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU CONSEJERO PRESIDENTE, MAESTRO JOSÉ TOMÁS FIGUEROA PADILLA Y SU SECRETARIO EJECUTIVO, MAESTRO JESÚS PABLO BARAJAS SOLÓRZANO; AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES:

I.- Declara el "INSTITUTO":

a) Que es un organismo público autónomo, de carácter permanente con personalidad jurídica y patrimonio propio, independiente en sus decisiones y funcionamiento, profesional en su desempeño y autoridad en la materia, responsable de la función estatal de organizar elecciones para renovar los poderes legislativo y ejecutivo, así como los ayuntamientos del Estado, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 12, fracciones III y IV de la Constitución Política del Estado de Jalisco y 116 del Código Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

b) Que el Maestro José Tomás Figueroa Padilla, en su carácter de Consejero Presidente del "INSTITUTO", interviene en el presente contrato con las atribuciones que le confiere el artículo 137, párrafo 1, fracción I del Código Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

c) Que el Maestro Jesús Pablo Barajas Solórzano, en su carácter de Secretario Ejecutivo del "INSTITUTO", comparece en el uso de las atribuciones que le confiere el artículo 143, párrafo 2, fracción I del Código Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

d) Que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave **IEP-910902-991**.



e) Que para los efectos del presente instrumento, señala como domicilio legal el ubicado en la calle Florencia número 2370, colonia Italia Providencia, código postal 44648, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco.

II. Declara el "PRESTADOR DE SERVICIOS":

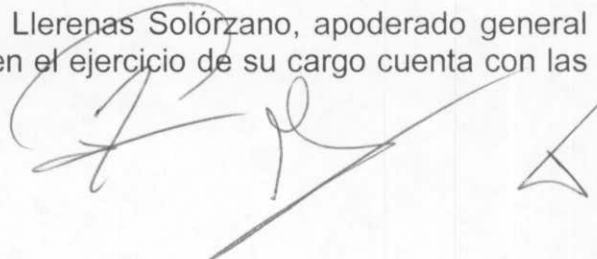
a) Que es una sociedad mexicana constituida legalmente conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, según consta en la escritura pública número 21,577 pasada ante la fe del Licenciado Maximino García Cueto, Notario Público número 14 del Distrito Federal, a los dieciséis días del mes de agosto del año mil novecientos ochenta y ocho; inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal.

b) Que es parte de su objeto social el prestar toda clase de servicios técnicos, administrativos, jurídicos y contables, de control y supervisión de empresas industriales o comerciales, incluyendo los servicios relacionados con promociones, estudios de investigación de mercado, publicitarios, de desarrollo, capacitación, de organización y realización de cualquier clase de obras relativas a dichas materias.

c) Que en el artículo décimo sexto de la escritura citada en el inciso a) del presente apartado se señala que los poderes y facultades con los que actuarán el Consejo de Administración o el Administrador Único se ejercerán ante particulares y ante toda clase de autoridades administrativas o judiciales, inclusive de carácter federal o local.

d) Que con fecha doce de mayo de dos mil seis, mediante escritura pública número 7,548 pasada ante la fe del Licenciado Javier García Garza, Notario Público Suplente adscrito a la Notaría número 89 de Monterrey, Nuevo León; inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Nuevo León, bajo el folio mercantil electrónico No. 111800*1, se protocolizó la Asamblea General Ordinaria Anual y Extraordinaria de Accionistas de la sociedad denominada Grupo de Desarrollo Corporativo, S.A. de C.V., celebrada el día veinticinco de abril de dos mil seis, en la cual entre otros se acordó el cambio de domicilio social del Distrito Federal al municipio de Guadalupe, Nuevo León.

e) Que es representada por el señor Mario Llerenas Solórzano, apoderado general del "PRESTADOR DE SERVICIOS" quien en el ejercicio de su cargo cuenta con las



más amplias facultades para la representación judicial, actos administrativos y de dominio, para otorgar y suscribir títulos de crédito, así como las suficientes para la celebración del presente contrato, tal como consta en la escritura pública citada en el inciso a) del presente apartado; mismas que señala bajo protesta de decir verdad no le han sido revocadas ni modificadas a la fecha.

f) Que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave GDC 880819 6C7.

g) Que para los efectos del presente instrumento señala como domicilio legal el ubicado en la calle Batallón de San Patricio.109, of. 10 Colonia Valle Oriente, en San Pedro Garza García, en el Estado de Nuevo León, Código Postal 66260.

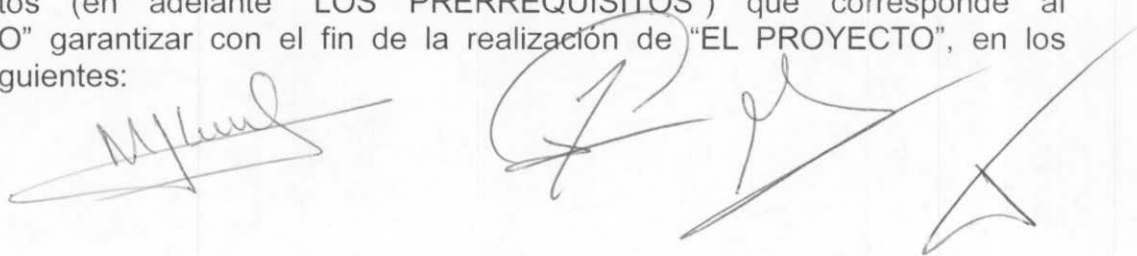
III. Declaran ambas partes:

Que en virtud de las declaraciones que anteceden, las partes acuerdan celebrar el presente contrato al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto. El objeto de este instrumento jurídico es contratar los servicios profesionales del "PRESTADOR DE SERVICIOS", de consultoría integral en el diseño, implementación y ejecución de las políticas de planeación y organización tendientes a la preparación para la certificación en el ISO 9001 para el "INSTITUTO", en su conjunto referidos en el presente documento como "EL PROYECTO".

SEGUNDA. Objetivos y actividades. Para el cumplimiento del presente instrumento las partes señalan de forma enunciativa más no limitativa los objetivos específicos a cumplir y las actividades a llevar a cabo por parte del "PRESTADOR DE SERVICIOS", así como los correspondientes entregables y prerequisites de cada uno de dichos objetivos. Entregables (en lo sucesivo "LOS ENTREGABLES") que para su ejecución habrá de realizar el "PRESTADOR DE SERVICIOS" y los Prerequisites (en adelante "LOS PRERREQUISITOS") que corresponde al "INSTITUTO" garantizar con el fin de la realización de "EL PROYECTO", en los términos siguientes:



1. DIAGNÓSTICO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL.

Objetivo específico:

Conocer la opinión de los empleados del "INSTITUTO" respecto a las condiciones de trabajo que tienen un impacto directo en el desempeño de sus labores, que permitan identificar áreas de oportunidad y definir planes de acción para mejorarlas o adecuarlas.

Actividades:

- a) Definir las dimensiones a evaluar en el estudio para la elaboración del instrumento de recopilación de información.
- b) Aplicación y análisis del estudio.
- c) Informe de resultados y documento del estudio de clima organizacional documentado, analizado y procesado.

Entregable:

- a) Diagnóstico de Clima organizacional.

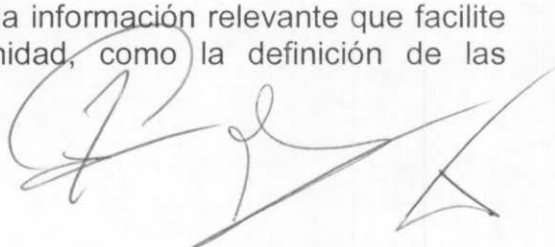
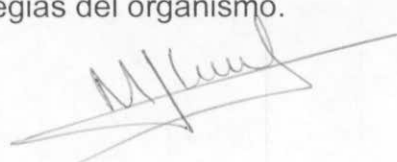
Prerrequisitos

- a) Debe garantizarse la participación de al menos 80% del personal (proporción general y por departamento o área operativa).
- b) El "INSTITUTO" otorgará todas aquellas facilidades que estén a su alcance para que el "PRESTADOR DE SERVICIOS" realice la consulta en un periodo no mayor a 7 días transcurridos entre la realización de la primera y la última encuesta.

2. DISEÑO DE LA ESTRATEGIA ORGANIZACIONAL.

Objetivo específico:

Realizar una recopilación y análisis previo de la información relevante que facilite tanto la identificación de áreas de oportunidad, como la definición de las estrategias del organismo.



Actividades:

- a) Recopilación de información relacionada con la operación del organismo.
- b) Elaboración del documento sobre el análisis operacional del entorno del organismo.

Entregables

- a) Análisis operacional del entorno del organismo

Prerrequisitos

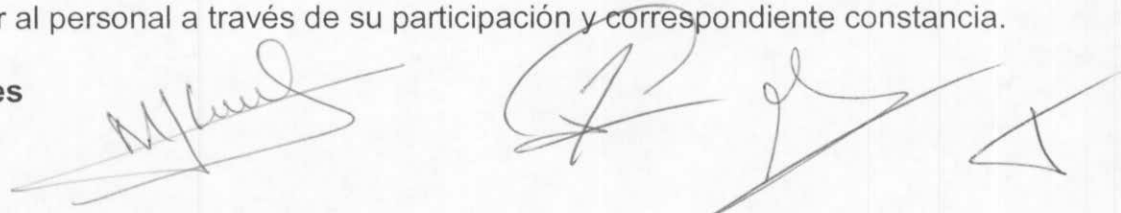
- a) El "INSTITUTO" garantizará la asistencia y participación de las personas que determine el Presidente del organismo para la validez de las decisiones tomadas en o durante el evento.
- b) El "INSTITUTO" facilitará la información y documentación con la que cuente, respecto a la operación del organismo en un periodo no mayor a 7 días hábiles transcurridos entre la realización de la primera y la última participación de esta actividad.

3. CAPACITACIÓN EN DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS Y PLANEACIÓN.**Objetivo específico:**

Capacitar al personal del "INSTITUTO" y orientar a los funcionarios de alto nivel hacia metodologías de identificación de objetivos, priorización y asignación de recursos, hacia el desarrollo de estrategias, y su consecuente síntesis en tácticas y acciones específicas, hacia la eficiencia de los procesos sustantivos del organismo.

Actividades:

- a) Capacitación respecto a modelos, conceptos de estrategia, así como acompañar el proceso de desarrollo de la planeación estratégica.
- b) Acreditar al personal a través de su participación y correspondiente constancia.

Entregables

- a) La ejecución de la capacitación en cita y entrega de constancias de participación.

Prerrequisitos

- a) El "INSTITUTO" garantizará la asistencia y participación de las personas a capacitar, mismas que serán determinadas por las partes en las reuniones semanales que se lleven a cabo entre el coordinador general y el director del proyecto.

4. OBJETIVOS, LÍNEAS DE ACCIÓN E INDICADORES.

Objetivo específico:

Revisar y en su caso rediseñar la visión, misión y valores organizacionales del "INSTITUTO", coordinando y acompañando la identificación de los objetivos estratégicos y planes de acción relacionados con las unidades de operación del organismo.

Actividades:

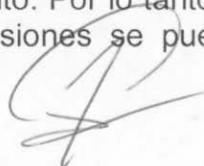
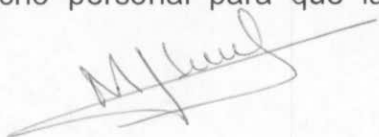
- a) Revisión de las estrategias organizacionales actuales.
- b) Definición de objetivos estratégicos y lineamientos institucionales.
- c) Desarrollo de un mapa estratégico organizacional estableciendo los objetivos estratégicos y las líneas y planes de acción por área.

Entregables

- a) Mapa estratégico.
- b) Objetivos estratégicos.
- c) Planes de acción por área.

Prerrequisitos

- a) Participación de las personas que determine el "INSTITUTO" para la validez de las decisiones tomadas en o durante el evento. Por lo tanto, tener a disposición dicho personal para que las diferentes sesiones se puedan realizar en las



fechas programadas, las cuales no deben exceder periodos de 7 días entre una y otra para lograr un desempeño óptimo.

Las partes acuerdan que el tiempo transcurrido entre las primeras sesiones de la recopilación de información hasta la revisión de las estrategias organizacionales no debe exceder de 21 días.

5. ELABORACIÓN DE UN MODELO INSTITUCIONAL.

Objetivo específico:

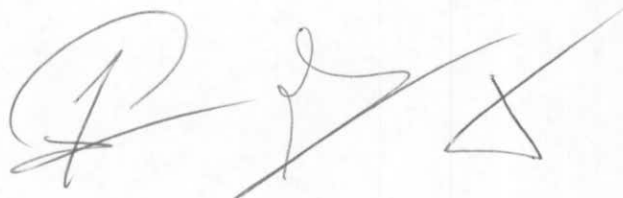
Diseñar e implementar la estrategia institucional y estructura organizacional enfocada al funcionamiento efectivo de los procesos operativos y la toma de decisiones estratégicas de la alta dirección, como son: estructura organizacional adecuada a la estrategia, contar con estándares de trabajo y metodologías de trabajo eficientes documentadas.

Actividades:

- a) Análisis de la estructura actual del "INSTITUTO" e identificación de los procesos operativos, de soporte y administrativos de la organización al igual que su interacción entre ellos y sus funciones críticas en la operación del instituto.
- b) Re-diseño de la estructura de la organización y definición de actividades por puesto en proceso electoral y no electoral.
- c) Determinación de las necesidades de información operativa, para la toma de decisiones de la alta dirección.
- d) Elaboración del Manual General de Organización del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana.

Entregables

- a) Manual de la Organización, con el contenido siguiente:
 - Procesos y su Interacción – Comunicación Interna.
 - Estructura Organizacional y Valores Institucionales.
 - Descripción de Puestos.
 - Objetivos e Indicadores por Puesto.
 - Perfiles Puesto-Persona.



Prerrequisitos

- a) Los responsables de área deben facilitar la información requerida para documentar los procesos en los tiempos programados que acuerden las partes en las reuniones semanales.
- b) Debe existir las facilidades para entrevistar al personal con respecto a sus funciones y sus procesos.
- c) Deben los responsables de área cumplir la agenda que aprueben las partes para facilitar la información y otorgar las facilidades para entrevistar al personal con respecto a sus funciones y sus procesos.

6. IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO.

Objetivo específico:

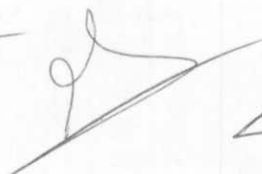
Implementar eficientemente el Manual General de Organización del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco diseñando para operar los procesos organizativos de una manera eficaz y eficiente, tomando acciones oportunas para corregir, prevenir y mejorar el desempeño de los procesos de la institución.

Actividades:

- a) Difundir los objetivos, políticas del nuevo modelo y del sistema documentado en cada uno de los procesos de la organización.
- b) Diseño e implantación de programas de evaluación de usuarios y de acciones de mejora.
- c) Elaboración del cuaderno de resultados y encuesta de satisfacción de usuarios y aplicación de ésta.
- d) Publicación de la estadística de satisfacción de usuarios y comunicación de la estadística de estatus de acciones de mejora.

Entregables

- a) Cuaderno de resultados.
- b) Encuesta de satisfacción de usuarios.



- c) Estadística de satisfacción de usuarios.
- d) Estadística de Estatus de acciones de mejora.

Prerrequisitos

- a) Los responsables de área deben facilitar y participar en la difusión e implementación del modelo.
- b) Debe existir las facilidades para capacitar al personal en los nuevos procesos o modificaciones generadas en la reingeniería.
- c) Deben los responsables de área cumplir la agenda que aprueben las partes del presente contrato

7. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.

Objetivo específico:

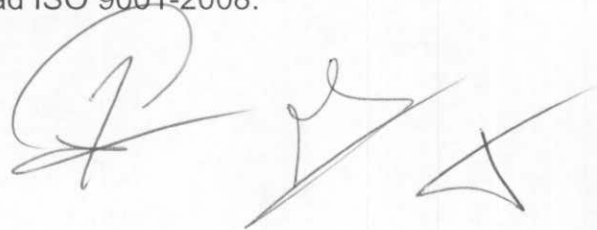
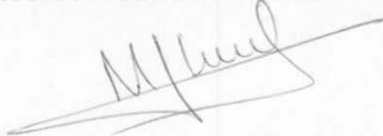
Analizar, documentar y mejorar los procesos del instituto, así como preparar la certificación del sistema de gestión de calidad en los requerimientos establecidos en la norma internacional ISO 9001.

Actividades:

- a) Definición, capacitación y formación del Comité Directivo para la instrucción en el ISO 9001 e identificar y analizar los procesos y las interacciones entre ellos para crear el plan detallado de documentación en el cual se definan las responsabilidades, autoridad, política, procedimientos, instructivos de trabajo y manual de calidad.
- b) Documentación de procedimientos e instructivos de trabajo.
- c) Taller para la formación de auditores internos.
- d) Acompañamiento en la etapa de certificación en el sistema de gestión de calidad ISO 9001.

Entregables

- a) Manuales de Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001-2008.
- b) Certificaciones de Auditor Interno.
- c) Reportes de Auditoría interna.



d) Planes de acción para Acciones Correctivas.

Prerrequisitos

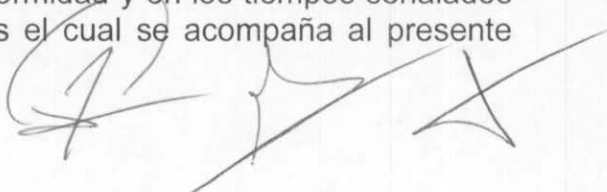
- a) Los responsables de área deben facilitar y participar en la difusión e implementación del modelo
- b) Debe existir las facilidades para capacitar al personal en los nuevos procesos o modificaciones generadas en la reingeniería.
- c) Deben los responsables de área cumplir la agenda que aprueben las partes del presente contrato.

En términos de lo anterior, el proyecto deberá iniciar con la realización de un análisis de los elementos internos y externos que inciden en el desempeño actual y deseado del organismo, para de allí elaborar un diagnóstico del grado de madurez organizacional que éste guarda en el momento presente. Dicho análisis se deberá sustentar en talleres y encuestas internas que permitan recopilar y ordenar la inteligencia y experiencias que el organismo ha desarrollado en su devenir hasta la actualidad.

Así mismo, el siguiente paso deberá consistir en acciones dirigidas a mejorar la eficiencia y eficacia de los procesos tal cual existen actualmente, para a partir de ello conformar y desarrollar el soporte documental suficiente y necesario requerido como evidencia para la obtención del certificado ISO 9001.

TERCERA. Recursos, responsabilidad de las partes y plazo de entrega. La correcta y oportuna realización de "EL PROYECTO" es corresponsabilidad tanto del "PRESTADOR DE SERVICIOS", como del "INSTITUTO".

- A) RESPONSABILIDAD DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS": "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" es responsable y se compromete a asignar los recursos necesarios y a aportar sus conocimientos y experiencia a efecto de ejecutar las actividades pertinentes a la entrega de "LOS ENTREGABLES" indicados para cada uno de los objetivos descritos en las **cláusulas PRIMERA y SEGUNDA** de este instrumento, de conformidad y en los tiempos señalados en el Cronograma General de Actividades el cual se acompaña al presente



contrato como **Anexo I** y forma parte integral del mismo, debiendo iniciar éstas a más tardar en los siguientes tres días hábiles posteriores a la firma del contrato, obligándose el "INSTITUTO" a liberar el pago correspondiente al anticipo señalado en la **cláusula QUINTA** de este documento en un plazo no mayor a 7 días hábiles, siempre y cuando cuente en ese plazo con factura por tal concepto, y la fianza de garantía señalada en la **cláusula SEXTA** del presente instrumento.

- B) RESPONSABILIDAD DEL "INSTITUTO": El "INSTITUTO" es responsable y se compromete a asignar los recursos necesarios y ejecutar las actividades pertinentes a la generación y entrega de "LOS PRERREQUISITOS" indicados para cada uno de los objetivos descritos en la **cláusula SEGUNDA** de este instrumento, de conformidad y en los tiempos señalados en el Cronograma General de Actividades el cual acompaña al presente contrato como **Anexo I** y forma parte integral del mismo. El "INSTITUTO" reconoce y acepta expresamente que el oportuno cumplimiento en la realización de los referidos "PRERREQUISITOS", es insumo indispensable para el "PRESTADOR DE SERVICIOS" para el logro en tiempo y forma de cada uno de los objetivos planteados, en particular, y de "EL PROYECTO", en general y, en caso de incumplimiento por su parte libera al "PRESTADOR DE SERVICIOS" de cualquier responsabilidad por el tiempo y objeto específicos de dicho incumplimiento.
- C) Ambas partes aceptan, que el incumplimiento de su parte en la entrega en tiempo y forma de sus respectivas responsabilidades, según se las señala en la presente cláusula, en los **párrafos A) y B)** anteriores, podrá conducir a la prolongación del tiempo destinado a la conclusión de "EL PROYECTO".

Para la adecuada realización de lo anterior, las partes aceptan asignar los siguientes recursos:

Por parte del "INSTITUTO":

- Estación de trabajo dentro de las instalaciones (para 1 o 2 personas de acuerdo a la etapa del proyecto).
- Salones para sesiones de capacitación o reuniones de información sujetas al calendario de las actividades propias del "INSTITUTO".

- Equipo de soporte pedagógico para sesiones de capacitación o reuniones de información (Proyector, pintarrón, etc.).
- **COMITÉ DIRECTIVO.-** Se establecerá un Comité Directivo, en el cual participará la Presidencia del "INSTITUTO" por medio de la persona que su titular designe, así como de los titulares de la Secretaría Ejecutiva y Dirección General de dicho organismo; el cual habrá de monitorear y facilitar internamente el cumplimiento de los objetivos de "EL PROYECTO".
- **COORDINACIÓN GENERAL.-** Se nombrará un Coordinador General interno del "INSTITUTO" ("EL COORDINADOR"), el cual en conjunto con el "DIRECTOR DEL PROYECTO", programará las actividades a desarrollar y dará seguimiento directo al cumplimiento y avance de las mismas, y reportará sobre lo anterior al COMITÉ DIRECTIVO. Será quien represente al "INSTITUTO" en las actividades y decisiones concernientes a la realización de "EL PROYECTO", para los efectos del presente contrato.
- **COORDINADORES DE ÁREAS FUNCIONALES.-** Se nombrarán coordinadores de las diferentes áreas funcionales así como las áreas de apoyo y soporte que participarán en "EL PROYECTO". La responsabilidad de este Equipo será la de asegurar el cumplimiento de las actividades del Proyecto correspondientes al área funcional a su cargo.

Por parte de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS":

- **DIRECTOR DE PROYECTO.-** Se asignará un Socio Consultor de "EL PROYECTO" quien representará a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" en todas las actividades y decisiones pertinentes al mismo.
- Se asignarán consultores especialistas de acuerdo a la etapa o necesidad.

Así mismo, las partes llevarán a cabo reuniones semanales por medio del "DIRECTOR DE PROYECTO" y "EL COORDINADOR", en las cuales el "PRESTADOR DE SERVICIOS" entregará al "INSTITUTO" un reporte **semanal** con los avances, estatutos y resultados de las gestiones. En dicho reporte habrán de incluirse tanto los avances en la ejecución de las actividades correspondientes al Cronograma General de Actividades, como las desviaciones frente a lo planeado, sus causas y medidas correctivas propuestas. Se incluirán, asimismo, los ajustes al cronograma pertinentes a dichas medidas, según hayan sido aceptados por el "INSTITUTO", representado por "EL COORDINADOR", y por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" representado por el "DIRECTOR DE PROYECTO".

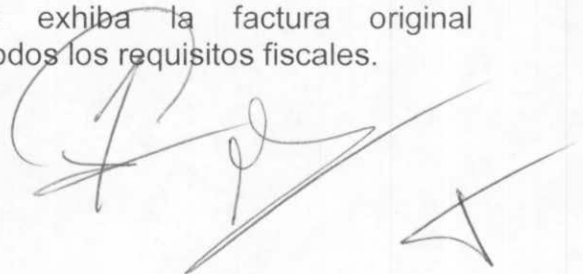


CUARTA. Monto del contrato. El "INSTITUTO" se compromete a pagar al "PRESTADOR DE SERVICIOS" por la prestación del servicio objeto del presente contrato, la cantidad de **\$1'154,925.00 (un millón ciento cincuenta y cuatro mil novecientos veinticinco pesos 00/100 moneda nacional) impuesto al valor agregado incluido**, previa exhibición de las facturas originales correspondientes, las cuales deberán contener todos los requisitos fiscales y conformidad del "INSTITUTO".

La cantidad especificada en esta cláusula cubrirá al "PRESTADOR DE SERVICIOS" el pago total por la prestación del servicio objeto del presente contrato, incluyendo todos los gastos que el "PRESTADOR DE SERVICIOS" realice por concepto de viáticos o cualquier otro elemento que le sea necesario cubrir para la correcta realización del servicio que le es encomendado en el presente contrato; por lo que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" **no podrá exigir mayor retribución por ningún otro concepto.**

QUINTA. Forma de pago. Las partes acuerdan que el pago del precio convenido en la cláusula **CUARTA**, será efectuado de la siguiente forma:

- I. El 50% cincuenta por ciento como primer pago en concepto de anticipo, equivalente a la cantidad de **\$577,462.50 (quinientos setenta y siete mil cuatrocientos sesenta y dos pesos 50/100 moneda nacional)**, impuesto al valor agregado incluido, el cual se efectuará una vez que cobre vigencia el presente contrato, en términos de la **cláusula SÉPTIMA** y previa entrega de la factura original, la cual deberá contener todos los requisitos fiscales.
- II. La cantidad restante, esto es **\$577,462.50 (quinientos setenta y siete mil cuatrocientos sesenta y dos pesos 50/100 moneda nacional)**, impuesto al valor agregado incluido, se pagará por el "INSTITUTO" al "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", en siete pagos mensuales iguales y consecutivos de **\$82,494.64 (ochenta y dos mil cuatrocientos noventa y cuatro pesos 64/100 moneda nacional)** que iniciarán a partir de la cuarta semana una vez que cobre vigencia el presente contrato; siempre y cuando el "INSTITUTO" se encuentre conforme con respecto a los avances presentados y que previamente se exhiba la factura original correspondiente, la cual deberá contener todos los requisitos fiscales.



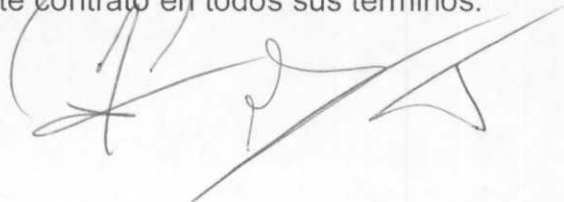
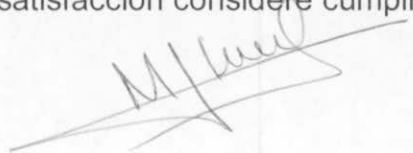
Los pagos serán en moneda nacional mediante cheque nominativo a favor del "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", y/o transferencia bancaria a su cuenta, previa solicitud por escrito del "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", a través de la Dirección de Administración y Finanzas del "INSTITUTO"; dentro de las 72 setenta y dos horas siguientes a la entrega de la correspondiente factura, en original y copia, la cual deberá reunir los requisitos fiscales correspondientes.

En caso de que las facturas no cubran los requisitos fiscales, éstas se devolverán al prestador para que haga las correcciones necesarias y se reinicie el procedimiento establecido en el párrafo que antecede.

SEXTA. Garantía de cumplimiento del contrato. Para garantizar satisfactoriamente al "INSTITUTO" el cumplimiento del contrato en todos sus términos, así como el pago de la penalización estipulada en la cláusula **UNDÉCIMA** del mismo, el "PRESTADOR DE SERVICIOS" exhibirá un póliza de fianza expedida por una compañía Afianzadora, correspondiente al **50% cincuenta por ciento** de la cantidad estipulada en la **cláusula CUARTA** del presente contrato, antes de la aplicación del Impuesto al Valor Agregado, con vigencia a partir de su expedición y vencimiento una vez que el objeto del presente contrato haya sido cumplido de conformidad con el "INSTITUTO", para lo cual se requerirá dicha conformidad por escrito. Fianza que se agrega en copia simple al presente instrumento como **Anexo II**. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 23, párrafos 1, 2, 7 y 8 del Reglamento para las Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

La fianza debe ser expedida por compañía afianzadora que cuente con agente autorizado domiciliado en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; dicha afianzadora deberá renunciar al fuero de su domicilio y vecindad, sometiéndose a la competencia de las autoridades judiciales del Estado de Jalisco, requiriéndose para que esta pueda ser finiquitada la conformidad por escrito del "INSTITUTO". Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 23, párrafos 2 y 3 del reglamento de la materia.

La guarda y custodia de la póliza de garantía de cumplimiento de contrato estará a cargo de la Dirección de Administración y Finanzas del organismo electoral y le será devuelta al "PRESTADOR DE SERVICIOS" cuando el "INSTITUTO" a su entera satisfacción considere cumplido el presente contrato en todos sus términos.



En este caso el "INSTITUTO" devolverá al "PRESTADOR DE SERVICIOS" la póliza de la fianza, junto con el escrito en que exprese su conformidad para que esta sea finiquitada.

SÉPTIMA. Vigencia. Conviene las partes que la vigencia del presente contrato iniciará cuando el "PRESTADOR DE SERVICIOS" entregue al "INSTITUTO" la garantía de cumplimiento de contrato a que se refiere la **cláusula SEXTA** y concluirá una vez que el "PRESTADOR DE SERVICIOS" haya entregado en su totalidad el servicio objeto a que hace referencia el presente contrato, a entera satisfacción y con el visto bueno que por escrito otorgue el "INSTITUTO".

OCTAVA. Prohibiciones. El "PRESTADOR DE SERVICIOS" no podrá bajo ninguna circunstancia encomendar, subcontratar o ceder a un tercero los derechos y obligaciones que derivan del presente contrato. Lo anterior, de conformidad al párrafo 3 del artículo 24 del Reglamento para las Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

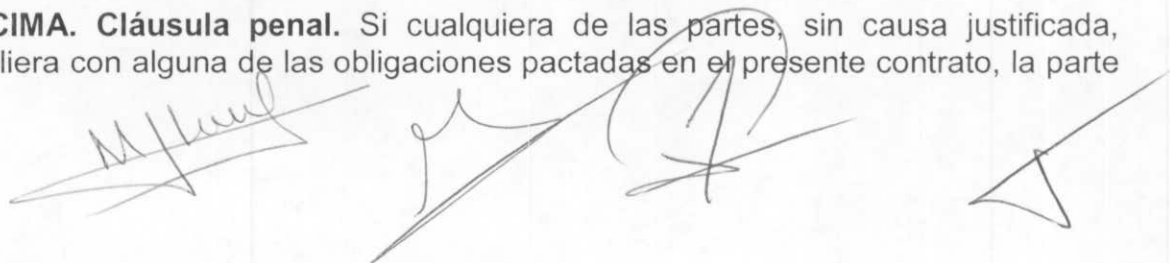
NOVENA. Confidencialidad. El "PRESTADOR DE SERVICIOS", sus empleados, socios o colaboradores no podrán de ninguna forma informar a terceros, reproducir, difundir, divulgar o hacer público por ningún medio, sus trabajos o cualquier información obtenida o proporcionada por el "INSTITUTO" en la ejecución de los mismos, sin previo consentimiento del "INSTITUTO" otorgado por escrito, ya que deben considerarse como estrictamente confidenciales.

Incluyendo a lo anterior toda la información relacionada con la urna electrónica creada y diseñada por el "INSTITUTO", su programa de computación y diseño industrial.

En ese sentido, el "PRESTADOR DE SERVICIOS" acepta en su caso toda responsabilidad originada por la violación a dicha confidencialidad, ya sea, administrativa, penal, civil o de cualquier otra índole, aún si el incumplimiento de lo antes señalado le sea atribuible a alguno de sus empleados, socios o colaboradores.

DÉCIMA. Daños y perjuicios. Las partes se obligan al pago de los daños y perjuicios que se ocasionen por el incumplimiento de sus obligaciones.

UNDÉCIMA. Cláusula penal. Si cualquiera de las partes, sin causa justificada, incumpliera con alguna de las obligaciones pactadas en el presente contrato, la parte



afectada podrá rescindir el contrato con pleno derecho y la parte en incumplimiento deberá entregar como pena convencional el **20% (veinte por ciento)** del total de los montos que ya se hayan entregado en términos de la **cláusula QUINTA** del presente contrato.

En caso de que la penalización a que se refiere la presente cláusula aplicara hacia el "PRESTADOR DE SERVICIOS", dicha penalización le será descontada discrecionalmente por el "INSTITUTO" al "PRESTADOR DE SERVICIOS" con cargo a la póliza de fianza otorgada para garantizar el cumplimiento del contrato.

Lo anterior, independientemente del pago de daños y perjuicios a que tenga derecho de exigir el "INSTITUTO", de conformidad al párrafo 6 del artículo 23 del Reglamento para las Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

En caso de que la penalización a que se refiere la presente cláusula aplicara hacia el "INSTITUTO", dicha penalización será pagada al "PRESTADOR DE SERVICIOS" en un plazo no mayor a 20 días naturales, contados a partir de la rescisión del contrato, siempre y cuando los trabajos ya entregados por el "PRESTADOR DE SERVICIOS" con el visto bueno del "INSTITUTO" y el avance de "EL PROYECTO" en sí, equivalgan al monto entregado como anticipo; en caso contrario, se tomará en cuenta el tiempo transcurrido de trabajo y los ENTREGABLES efectivamente recibidos por el organismo con el visto bueno de éste, para determinar si hay saldo a favor del "INSTITUTO", en dicho supuesto, la penalización se descontará de los citados saldos y en caso de resultar un excedente a favor del "INSTITUTO" éste deberá ser devuelto en el mismo plazo antes señalado.

DUODÉCIMA. Terminación anticipada del contrato. El "INSTITUTO" podrá dar por terminado en forma anticipada el presente contrato en los casos siguientes:

I. Cuando ya no sea necesaria la adquisición de los servicios materia del presente contrato;

II. Cuando por causas ajenas al "INSTITUTO" se presente una insuficiencia presupuestal que no le permita adquirir la totalidad de los servicios materia del presente contrato;

III. Cuando así convenga a los intereses del "INSTITUTO"; o



IV. Por mutuo consentimiento entre las partes.

En los supuestos previstos en las fracciones I, II y III el "INSTITUTO" deberá dar aviso por escrito con treinta días de anticipación al "PRESTADOR DE SERVICIOS", mismo que será firmado por el Consejero Presidente y el Secretario Ejecutivo del "INSTITUTO".

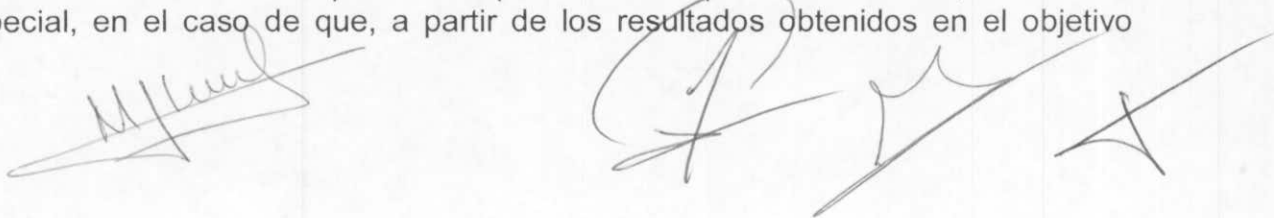
En el supuesto previsto en la fracción IV, será necesario la elaboración de un documento, suscrito por el "INSTITUTO" y el "PRESTADOR DE SERVICIOS" en el cual manifiesten su conformidad.

Ante la actualización de alguno de los supuestos antes señalados el "INSTITUTO" deberá finiquitar saldos con el "PRESTADOR DE SERVICIOS", pagando únicamente los servicios prestados y comprobados con el visto bueno del Presidente y Secretario Ejecutivo del "INSTITUTO". En razón a que de conformidad con la cláusula QUINTA del presente se entrega un anticipo, se deberá cuantificar si dichos servicios quedarían comprendidos dentro del monto entregado como anticipo o si resulta un saldo a favor del "INSTITUTO" o pendiente de pago por éste último; para lo cual se tomará en cuenta el tiempo transcurrido de trabajo y los ENTREGABLES efectivamente recibidos por el organismo, tomando en cuenta el presupuesto incluido en la Propuesta de Trabajo remitida por el "PRESTADOR DE SERVICIOS" al "INSTITUTO", la cual se adjunta al presente como **ANEXO III** formando parte de este documento.

En caso de resultar un excedente a favor del "INSTITUTO", éste podrá solicitar la devolución del excedente al "PRESTADOR DE SERVICIOS" ya sea directamente o, en su defecto, vía la garantía de cumplimiento de contrato prevista en la **cláusula SEXTA**.

En caso de resultar un saldo pendiente de pago a favor del "PRESTADO DE SERVICIOS", el "INSTITUTO" deberá finiquitarlo en un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha en que se dio terminación al contrato.

DECIMOTERCERA. Suspensión del servicio contratado. El "INSTITUTO" se reserva el derecho de suspender temporalmente el presente contrato, de manera especial, en el caso de que, a partir de los resultados obtenidos en el objetivo



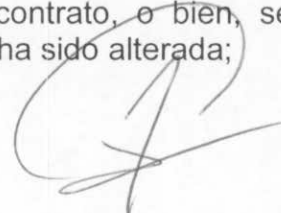
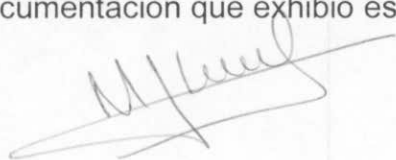
número 4. "Objetivos, Líneas de Acción e Indicadores", según se establece en la cláusula **SEGUNDA** del presente, el "INSTITUTO" determinase la conveniencia de postergar la recepción de los servicios materia de este contrato a fecha posterior, de acuerdo a las prioridades del mismo organismo.

Para lo anterior las partes deberán firmar un convenio de suspensión en donde se establezca la fecha de reiniciación del servicio y de los efectos del presente contrato, así como todo aquello que éstas estimen conveniente.

Por otro lado, EL "INSTITUTO" podrá solicitar la devolución del anticipo otorgado al "PRESTADOR DE SERVICIOS" ya sea directamente o, en su defecto, vía la garantía de cumplimiento de contrato prevista en la **cláusula SEXTA**. Lo anterior, menos el finiquito de los servicios que haya prestado efectivamente el "PRESTADOR DE SERVICIOS", mismos que para ser cuantificados se deberá tomar en cuenta el presupuesto incluido en la Propuesta de Trabajo remitida por el "PRESTADOR DE SERVICIOS" al "INSTITUTO" y que se agrega al presente como **ANEXO III** y forma parte de este documento, según hayan sido comprobados los servicios con el visto bueno correspondiente del "INSTITUTO", hasta el momento de la suspensión establecida en la presenta cláusula.

DECIMOCUARTA.- Rescisión del contrato. El "INSTITUTO" podrá declarar la rescisión del presente contrato y en consecuencia hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato prevista en la cláusula **SEXTA**, cuando el "PRESTADOR DE SERVICIOS" incurra en:

- I. Informe a terceros acerca de sus trabajos, cuyo contenido debe considerarse como estrictamente confidencial;
- II. Sea declarado por la autoridad competente en concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte el patrimonio del "PRESTADOR DE SERVICIOS";
- III. Transmita total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones que se deriven del contrato;
- IV. Incurra en falta de veracidad total o parcial respecto de la información proporcionada para la celebración del contrato, o bien, se compruebe que la documentación que exhibió es apócrifa o ha sido alterada;



V. Cuando el "PRESTADOR DE SERVICIOS" no cumpla, por causa imputable exclusivamente a éste, con los requisitos de temporalidad establecidos de común acuerdo y reflejados en el "Cronograma General de Actividades";

VI. El "INSTITUTO" tenga conocimiento que el "PRESTADOR DE SERVICIOS" se encuentra demandado, denunciado o penalizado por autoridad alguna, por incumplimiento de obligaciones contractuales, vicios ocultos o realización de conductas indebidas; o

VII. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de hacer o de no hacer previstas en el presente Contrato.

La rescisión del contrato se sujetará al procedimiento siguiente:

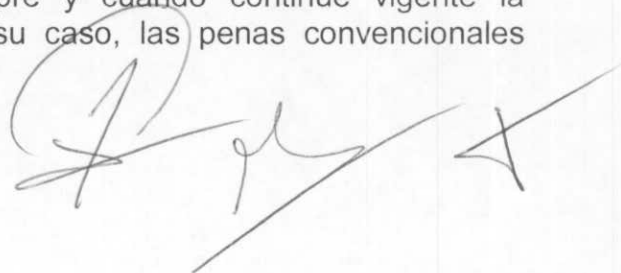
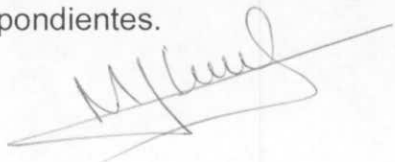
I. Se iniciará a partir de que al "PRESTADOR DE SERVICIOS" le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 3 tres días naturales exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

II. Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, el "INSTITUTO" resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer;

III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al "PRESTADOR DE SERVICIOS" dentro de los quince días hábiles siguientes a lo señalado en el primer punto del presente procedimiento; y

IV. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito de los servicios comprobados con el visto bueno del "INSTITUTO" correspondiente, hasta el momento de rescisión del contrato, menos los montos reducidos en términos de la cláusula **UNDÉCIMA** del presente contrato, en caso de ser aplicables.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se subsanan las omisiones, el procedimiento iniciado podrá quedar sin efecto, si así lo considera oportuno el "INSTITUTO", siempre y cuando continúe vigente la necesidad de los servicios, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.



El "INSTITUTO" podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, el "INSTITUTO" podrá otorgar al "PRESTADOR DE SERVICIOS" otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento.

DECIMOQUINTA. Incumplimiento por parte del "INSTITUTO". Cuando el "INSTITUTO" no cumpla con los requisitos de temporalidad establecidos en el presente contrato, por causa imputable a éste, lo cual conlleve a que la correcta conclusión de "EL PROYECTO" se retrase, el "PRESTADOR DE SERVICIOS" le otorgará un plazo de gracia de cuatro semanas más a las contratadas de conformidad a lo establecido en el Cronograma General de Actividades Anexo I al presente contrato, sin responsabilidad alguna para el "INSTITUTO".

Si, en el caso señalado en el párrafo inmediato anterior, el "INSTITUTO" decide no contratar servicios adicionales después del plazo de gracia citado, liberará con ese hecho de responsabilidad a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" respecto a la no conclusión de "EL PROYECTO" y por lo tanto liberará la fianza otorgada en garantía en la **cláusula SEXTA** y no tomará acción alguna en contra de éste.

DECIMOSEXTA. Ambas partes estarán exentas de toda responsabilidad civil, en caso de retraso, mora e incumplimiento total o parcial del presente contrato, debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, entendiéndose por esto a todo acontecimiento presente o futuro, ya sea fenómeno de la naturaleza o no, que esté fuera del dominio de la voluntad, que no pueda preverse y que aún previéndolo no se pueda evitar.

En tales casos, deberán revisar el avance de las gestiones y, de común acuerdo, establecer las bases de su terminación.



DECIMOSÉPTIMA. Relación convencional. Las partes acuerdan que el presente contrato no surte efectos jurídicos laborales, ya que se refiere completamente a una relación de prestación de servicios profesionales por honorarios determinados.

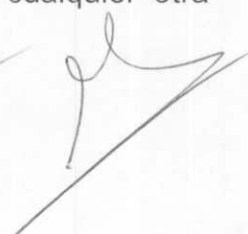
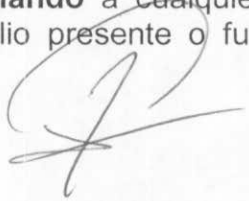
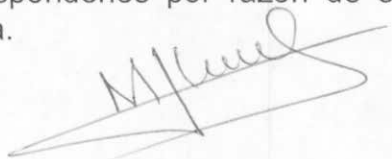
Las partes convienen que el personal comisionado por cada una de ellas para la realización del objeto materia de este convenio, se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo empleó. Por ende, asumirá su responsabilidad laboral, civil y de cualquier otro tipo, sin que por la colaboración puedan derivarse obligaciones legales a cargo de la otra parte y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos, dado que el personal de cada una de las partes que intervengan en la ejecución del presente instrumento, mantendrá su situación jurídica, por lo que no se constituirá relación laboral alguna.

Si en la relación de un programa interviene personal que preste sus servicios a instituciones o personas distintas a las partes, dicho personal continuará siempre bajo la dirección y dependencia de la institución o persona para la cual trabaja, por lo que su participación no originará relación de carácter laboral con el "PRESTADOR DE SERVICIOS", ni con el "INSTITUTO".

DECIMOCTAVA. Modificaciones. Cualquier modificación, adición o adenda a los términos del presente contrato o de sus anexos, si los hubiese, deberán ser previamente acordados por escrito y firmados por las partes, y se tomarán como parte integral del presente.

DECIMONOVENA. Normatividad y Jurisdicción. Las partes manifiestan estar de acuerdo que en lo no previsto por el presente contrato se regirán por lo dispuesto en el Código Civil vigente y demás leyes relativas y aplicables en el Estado de Jalisco, así como por el Reglamento para las Adquisiciones y Enajenaciones del "INSTITUTO", la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco, su reglamento y demás disposiciones administrativas que le sean aplicables.

Así también en la interpretación, ejecución y cumplimiento del mismo, se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales con residencia en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco; **renunciando** a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.



Enteradas ambas partes del contenido y alcance del presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, considerando que en el mismo no existe dolo, error o mala fe, lo firman por triplicado, al margen y al calce, en unión a dos testigos, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; a los día veinte del mes de Julio de dos mil once.

EL "PRESTADOR DE SERVICIOS"

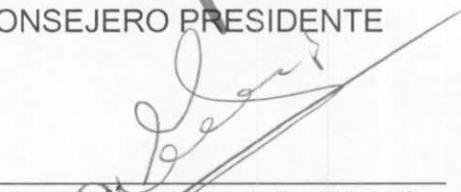


SR. MARIO LLERENAS SOLÓRZANO
SOCIO DIRECTOR

POR EL "INSTITUTO"



MTRO. JOSÉ TOMÁS FIGUEROA
PADILLA
CONSEJERO PRESIDENTE



MTRO. JESÚS PABLO BARAJAS
SOLÓRZANO
SECRETARIO EJECUTIVO.

TESTIGOS



Sr. Hugo Jiménez González
Socio Director



Lic. Flacaél Jiménez Briseño
Director Jurídico

TJB/AEC.

CRONOGRAMA DE PROYECTO DE ESTRATEGIA Y REINGENIERIA

ACTIVIDAD	D U R A C I Ó N	R E S P O N S A B L E	S E M A N A S																									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
PREPARACIÓN PROYECTO IEPC	13 días																											
Formalización del Contrato	3 días																											
Recepción de Contrato	1 día	GDC																										
Análisis de Contrato	1 día	GDC																										
Firma de Contrato	1 día	GDC																										
Resolución de Fianza	3 días	IEPC																										
Reunión de Ajuste de Plan de Trabajo	1 día																											
Definición del Plan General, identificación de Roles	1 día	GDC,IEPC																										
Desarrollo del Cronograma de Inicio	1 día	GDC,IEPC																										
Procesamiento de Pago de Anticipo	6 días																											
Ingreso de Factura	1 día	GDC																										
Revisión de Factura / Liberación del Pago	5 días	IEPC																										
Inicio de Consultoría	1 día																											
Entrega de Cronograma de Etapa	1 día	GDC																										
Presentación del Equipo de Trabajo	1 día	GDC,IEPC																										
PLANEAÇÃO ESTRATEGICA	2 sem																											
Entorno del organismo																												
Capacitación de personal																												
Revisión de estrategias actuales																												
Definición de líneas estratégicas																												
CLIMA ORGANIZACIONAL	2 sem																											
Definición de instrumento																												
Aplicación de encuesta																												
Análisis de resultados																												
Reporte de Clima																												

[Handwritten signature]

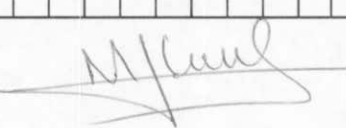
[Handwritten signature]

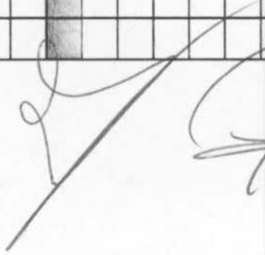
[Signature]

	A	N	A
	A	N	A
2	2		
5			

CRONOGRAMA DE PROYECTO I

ACTIVIDAD	S	S	S	S	S
	E	E	E	E	E
	M	M	M	M	M
	A	A	A	A	A
	N	N	N	N	N
PREPARACIÓN PROYECTO IEPC	7	2	2	3	3
Formalización del Contrato		8	9	0	1
Recepción de Contrato					
Análisis de Contrato					
Firma de Contrato					
Resolución de Fianza					
Reunión de Ajuste de Plan de Trabajo					
Definición del Plan General, identificación de Roles					
Desarrollo del Cronograma de Inicio					
Procesamiento de Pago de Anticipo					
Ingreso de Factura					
Revisión de Factura / Liberación del Pago					
Inicio de Consultoría					
Entrega de Cronograma de Etapa					
Presentación del Equipo de Trabajo					
PLANEACIÓN ESTRATEGICA					
Entorno del organismo					
Capacitación de personal					
Revisión de estrategias actuales					
Definición de lineas estrategicas					
CLIMA ORGANIZACIONAL					
Definición de instrumento					
Aplicación de encuesta					
Análisis de resultados					
Reporte de Clima					



CRONOGRAMA DE PROYECTO I

ACTIVIDAD	S E M A N A					S E M A N A					S E M A N A					S E M A N A				
	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6
REINGENIERIA																				
Análisis de estructura																				
Análisis de procesos de la organización																				
Definición de Procesos y su Interacción																				
Identificación de proceso críticos																				
Rediseño de estructura organizacional																				
Descripciones de puesto																				
Determinación de estándares de operación																				
Perfiles de puesto																				
PREPARACIÓN PARA CERTIFICACIÓN (ISO 9001-2008)																				
Formación del Comité Directivo																				
Capacitación en ISO 9001:2008 al Comité																				
Definición de la Política de Calidad																				
Plan detallado de documentación																				
DOCUMENTACION PARA CERTIFICACIÓN																				
Documentación de procesos de la norma																				
Control y registro de formatos																				
Aprobación de manuales y registros																				
IMPLANTACION Y AUDITORIAS																				
Formación de Auditores Internos (Seminario en base al estándar ISO 19011)																				
Programa de Auditorias																				
Implementación de Auditorias																				
Simulacro de Auditoria Final																				
CERTIFICACION ISO 9001-2008																				
Envío de documentación al Certificador																				

CRONOGRAMA DE PROYECTO I

ACTIVIDAD	S E		S E		S E		S E	
	M	A	M	A	M	A	M	A
Auditoria de Certificación Etapa 1	2	2	2	2	3	3		
Acciones Correctivas								
Auditoria de Certificación Etapa 2								

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO
Lic. Víctor Hugo Bernal Hernández
Presidente de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones

Muy apreciable Licenciado Bernal:

0516 11 JUN -6 11:20
Recibi como anexo una carpeta con
diversa documentación. J. L.

Anexa presentamos nuestra propuesta de trabajo para apoyarlos en el Proyecto SERVICIO DE CONSULTORÍA INTEGRAL EN EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS POLÍTICAS DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN TENDIENTES A LA PREPARACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN EN EL ISO 9001 PARA EL IEPC.

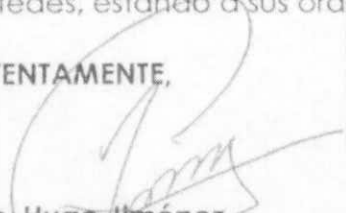
Como podrá Usted constatar, nuestra propuesta está estructurada en cinco etapas, las cuales por sí mismas satisfacen las necesidades que nos son planteadas en su amable invitación, orientadas hacia los objetivos del citado proyecto –según se establece en los apartados correspondientes más adelante en este documento.

Nuestra propuesta se encuentra estructurada de la manera siguiente:

- I. ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO.
- II. OBJETIVO.
- III. ALCANCE.
- IV. ESTRUCTURA.
- V. RECURSOS, TIEMPOS Y PRESUPUESTO.
- VI. DETALLE DE LOS ELEMENTOS PROPUESTOS.

Agradecemos la oportunidad que nos brindan de trabajar en conjunto con ustedes, estando a sus órdenes para cualquier comentario al respecto.

ATENTAMENTE,


Lic. Hugo Jiménez
Director de Proyecto
hugo.jimenez@gdcconsultores.com.mx

I.- ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO

Para la realización del Proyecto en los alcances establecidos en su amable invitación, éste habría de llevarse a cabo en cinco etapas, las cuales se describen enseguida:

- Etapas 1. Diagnóstico Organizacional
- Etapas 2. Desarrollo de Planeación Estratégica
- Etapas 3. Reingeniería
- Etapas 4. Sistema de Gestión de Calidad ISO 9000
- Etapas 5. Acompañamiento en la Certificación

Los objetivos en detalle de cada etapa propuesta se encuentran enseguida, sin embargo cabe aquí un resumen de estos y la importancia de su encadenamiento para el éxito del proyecto.

El proyecto inicia con dos elementos clave –**Diagnóstico y Planeación**, que responden a las preguntas ¿quién soy?, ¿dónde estoy?, ¿a dónde voy? y ¿cómo llegaré allí?, como Organización. La completa, precisa e imparcial respuesta a estas preguntas constituye el cimiento para el adecuado desarrollo del resto del proyecto y el eficaz alcance de su objetivo. De allí su importancia. La **Reingeniería**, enseguida, no sólo significa una documentación de la información y los procesos actuales, sino su revisión a la luz de las mejores prácticas modernas para incrementar su eficiencia. Significa re-diseñar, re-construir, sobre lo existente, una estructura organizacional mejorada en sus alcances y su desempeño.

La ISO (International Organization for Standardization) ha definido, bajo la norma número 9000, una serie de esquemas y parámetros que por sí mismos han probado ser a la vez los medios y la confirmación de la excelencia en el desempeño de las Organizaciones; por ello es que goza de reconocimiento mundial. Las Etapas de **Desarrollo del Sistema de Calidad**, y **Acompañamiento para la Certificación**, aportan los elementos y el apoyo que, con base en nuestra amplia experiencia en la Certificación ISO 9000, permiten conducir a la obtención de ésta.

II.- OBJETIVOS

A. DIAGNOSTICO.

- I. Obtener la información de base que permitirá evaluar, estructurar y construir los cambios en los procesos y estructura organizacional en búsqueda de una mayor efectividad institucional.
- II. Identificar posibles antecedentes y condición actual de la organización que permitirán diseñar el plan de acción. Esto a través de comunicación formal o

informal, observaciones, y formulación de hipótesis, recolección de datos, través de técnicas estadísticas y ejemplos específicos.

B. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.

III. Apoyar el Desarrollo de habilidades de los participantes de los conceptos y metodología para identificar, acotar y dirigir las estrategias del organismo.

IV. Apoyo y orientación en el proceso de identificación, clarificación y fortalecimiento de las Estrategias, Líneas de Acción e Indicadores del Instituto.

V. Controlar y adecuar los vínculos generales de las distintas áreas.

C. REINGENIERÍA.

VI. Re-diseñar de procesos del IEPC, para contar con una estructura eficiente y eficaz en la construcción de mejoras sustanciales en la asignación de recursos y logro de objetivos.

D. PREPARACION PARA LA CERTIFICACIÓN.

VII. Identificación de el o los grandes procesos a Certificar.

VIII. Análisis y documentación de procesos de conformidad con la metodología específica de la International Organization for Standardization.

IX. Asesoría y acompañamiento presencial y facilitador en el proceso de Certificación ISO 9000.

III. RECURSOS, TIEMPOS Y PRESUPUESTO

1. Recursos

Del Instituto

- Estación de trabajo dentro de las instalaciones (para 1 o 2 personas de acuerdo a la etapa del proyecto)
- Salones para sesiones de capacitación o reuniones de información
- Equipo de soporte pedagógico para sesiones de capacitación o reuniones de información (Proyector, pintarrón, etc.)

De GDC Consultores

- Consultores especialistas de acuerdo a la etapa o necesidad
- Un Director de Proyecto
- La cantidad de consultores será de acuerdo a la necesidad del proyecto y su desarrollo

2. Tiempos y Presupuesto

ETAPA		TIEMPO ASIGNADO	PRESUPUESTO
I.	Diagnostico Organizacional	2 semanas	\$172,125
II.	Mecánica de Identificación de Planeación Estratégica	2 semanas	\$202,500
III.	Reingeniería	14 semanas	\$459,000
IV.	Sistema de Gestión de Calidad - Preparación para la Certificación	21 semanas	\$162,000
V.	Acompañamiento en el Proceso de Certificación	4 semanas	Incluido
SUBTOTAL		32 Semanas*	\$995,625
IVA			\$159,300
TOTAL (IVA INCLUIDO)			\$1,154,925

* Ciertas actividades se desarrollan simultáneamente, de acuerdo a su naturaleza.

Notas:

La duración de cada etapa se deriva del cumplimiento de los prerequisites establecidos en cada una. La desviación en el no cumplimiento de los mismos afectará no solo a la agenda sino también impactará el resultado final en tiempo y forma.

Los recursos descritos se ajustan a los tiempos aquí indicados. Si por necesidad del Instituto se requiere incrementar o disminuir el tiempo de ejecución y para ello es requerido aumentar los recursos aportados por GDC, estos recursos habrán de ser sujetos a negociación.

GDC Consultores garantiza la correcta y oportuna asignación de los recursos establecidos en la presente propuesta, así como el profesionalismo y capacidad del personal asignado, reflejados en la calidad de los entregables igualmente indicados en la presente. GDC tiene la experiencia y conocimiento de los jugadores en el proceso de certificación que, con la adecuada colaboración del Instituto, asegurarán una adecuada preparación para la obtención del certificado ISO 9001-2008 para las funciones seleccionadas.

Los precios aquí señalados incluyen viáticos, en caso de requerirlos.

GDC acepta emitir la fianza requerida por el IEPC en los términos estándar de la industria.

La presente propuesta tiene una vigencia de 45 días naturales a partir de su emisión.

3. FORMA DE PAGO



Guadalajara, Jalisco
1 de Junio de 2011
Propuesta IEPC-110412-B
Página 5 de 12

Un pago inicial del 50% del monto del proyecto. Finiquito del 50% restante en 7 (siete) pagos mensuales iguales consecutivos a partir de la semana 4 del proyecto.

IV.- ALCANCE

El alcance del proyecto incluye:

- I. Toda la estructura ejecutiva y operativa de la organización
- II. Los Procesos Críticos, Administrativos, de Apoyo y de Soporte de la organización
- III. Preparación y acompañamiento para la Certificación ISO 9001-2008 de los procesos identificados en la organización.

IV.- ESTRUCTURA

Para la Organización del Proyecto, recomendamos trabajar de acuerdo a la siguiente estructura:

COMITÉ DIRECTIVO.- El desarrollo del Proyecto requiere la participación de la Presidencia y el Consejo así como de los responsables de los Procesos operativos, para lo cual recomendamos el establecimiento de un Comité, el cual adicionalmente al seguimiento que le dé al Proyecto, sea el que esté monitoreando el cumplimiento del objetivo.

COORDINACIÓN GENERAL.- Para efecto del desarrollo del Proyecto, es necesario el nombramiento de un Coordinador General interno al Instituto, a fin de que en conjunto con el Director del Proyecto y con nuestros Consultores, programe las actividades a desarrollar y dé seguimiento al cumplimiento y avance de las mismas.

COORDINADORES DE AREAS FUNCIONALES.- Recomendamos se nombren coordinadores de las diferentes áreas funcionales así como las áreas de apoyo y soporte que participarán en el Proyecto. La responsabilidad de este Equipo será la de asegurar el cumplimiento de las actividades del Proyecto correspondientes al área funcional a su cargo.

GDC Consultores.- Desarrollo del Proyecto a través de nuestros Consultores, en la capacitación y asesoría al equipo Directivo en el análisis, diseño e implementación de los modelos, elaboración de Programas de Actividades, levantamiento de información, análisis y documentación de los Procesos, propuestas de solución, elaboración de planes de cambio.

VI. DETALLE DE LOS ELEMENTOS PROPUESTOS

ETAPA I.- DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL

1. Objetivo específico: Conocer y analizar las condiciones de trabajo que tienen un impacto directo en el desempeño de las labores de los integrantes de la Organización a todos niveles, que permitan identificar áreas de oportunidad y definir planes de acción para mejorarlas o adecuarlas.

Conocer la percepción de los trabajadores con respecto a:

- La efectividad de la aplicación de los recursos en los procesos,
- Orientación al servicio y a los objetivos del Instituto,
- Involucramiento de los empleados,
- Desarrollo y aprovechamiento de las capacidades de los trabajadores
- La eficacia de los procesos para el logro de objetivos

que permitan identificar áreas de oportunidad, y soporte para la toma de decisiones; orientando las mejoras internas vinculadas a la efectividad esperada en el desempeño individual y colectivo]

2. Actividades a desarrollar

- 2.1) Definición de las Dimensiones a evaluar en el estudio
- 2.2) Diseño del instrumento de recopilación de información
- 2.3) Aplicación de la Consulta
- 2.4) Análisis del Estudio
- 2.5) Informe de resultados

3. Entregable:

- 3.1) Diagnóstico de Clima organizacional

4. Prerrequisitos

- 4.1) Debe analizarse la participación de al menos 80% del personal (proporción general, y por departamento o área operativa)
- 4.2) La consulta debe realizarse en un periodo no mayor a 7 días transcurridos entre la realización de la primera y la última encuesta.

ETAPA II. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.

A) INPUTS PARA LA DEFINICIÓN DE LA ESTRATEGIA

1. **Objetivo específico:** Realizar una recopilación y análisis previo de la información relevante que facilite tanto la identificación de áreas de oportunidad, como la definición de las Estrategias del organismo.

2. Actividades a desarrollar

- 2.1) Recopilación de información relacionada con la operación
- 2.2) Recopilación de información relacionada con el organismo

3. Entregable:

- 3.1) Análisis operacional del entorno del organismo

4. Prerrequisitos

- 4.1) Debe existir el quórum definido por el organismo para la validez de las decisiones tomadas en o durante el evento.
- 4.2) La información debe reunirse en un periodo no mayor a 7 días transcurridos entre la realización de la primera y la última participación.

B) CAPACITACIÓN EN DEFINICIÓN DE ESTRATEGIA Y PLANEACIÓN

1. **Objetivo específico:** Conocimiento y metodologías de estrategia para un mejor diseño de la misma

2. Actividades a desarrollar

- 2.1) Capacitación respecto a modelos y conceptos de estrategia
- 2.2) Capacitación en el desarrollo de una planeación

3. Entregable:

- 3.1) Constancia de participación

4. Prerrequisitos

- 4.1) Debe participar en el evento al menos el quórum mínimo establecido por el organismo en sus políticas o estatutos.

C) OBJETIVOS, LÍNEAS DE ACCIÓN E INDICADORES

1. **Objetivo específico:** Diseñar la visión, misión y valores organizacionales del Instituto, Establecer los Objetivos Estratégicos y Planes de Acción relacionados con las Unidades de operación dentro del alcance del Proyecto.

2. Actividades a desarrollar

- 2.1) Revisión de las Estrategias Organizacionales actuales
- 2.2) Definición de Objetivos Estratégicos y Líneas

3. Entregables:

- 3.1) Mapa estratégico
- 3.2) Objetivos estratégicos
- 3.3) Planes de acción por área

4. Prerrequisitos

- 4.1) Debe participar en los eventos al menos el quórum mínimo establecido por el organismo en sus políticas o estatutos.
- 4.2) Las diferentes sesiones no deben exceder periodos de 7 días entre una y otra para lograr un desempeño óptimo.
- 4.3) El tiempo transcurrido entre las primeras sesiones de la recopilación de información hasta la revisión de las estrategias organizacionales no debe exceder de 21 días.

ETAPA III.- REINGENIERIA

A) ANÁLISIS Y DISEÑO DEL NUEVO MODELO

1. **Objetivo específico:** Diseño e implementación de la estrategia institucional y estructura organizacional enfocados al Funcionamiento Efectivo de los Procesos Operativos y la Toma de Decisiones Estratégicas de la Alta Dirección., como son:

- Estructura organizacional adecuada a la estrategia
- Contar con estándares de trabajo
- Metodologías de trabajo eficientes documentadas

2. Actividades a desarrollar

2.1) Procesos y Estructura Organizacional

- Análisis de la estructura actual
- Identificación y Análisis de los Procesos operativos, de soporte y administrativos de la organización
- Identificación de las Interacciones entre los Procesos
- Identificación de los procesos y funciones críticas de la operación
- Re-diseño de la estructura de la Organización
- Definición de actividades por puesto
- Determinación de las necesidades de información operativa, para la toma de decisiones de la Alta Dirección

- Diseño de la información y resultados a obtener, en base a la actividad anterior.

3. Entregables de la Etapa

3.1) Manual de la Organización, con el contenido siguiente:

- Procesos y su Interacción – Comunicación Interna
- Estructura Organizacional y Valores Institucionales
- Descripción de Puestos
- Objetivos e Indicadores por Puesto
- Perfiles Puesto-Persona

4. Prerrequisitos

- 4.1) Los responsables de área deben facilitar la información requerida para documentar los procesos, para cumplir en tiempo con el programa.
- 4.2) Debe existir las facilidades para entrevistar al personal con respecto a sus funciones y sus procesos.
- 4.3) Deben los responsables de área cumplir la agenda aprobada para facilitar la información y otorgar las facilidades para entrevistar al personal con respecto a sus funciones y sus procesos.

B) IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO

1. **Objetivo específico:** Implantar correctamente el modelo de operación diseñando para operar los procesos organizativos de una manera eficaz y eficiente, tomando acciones oportunas para corregir, prevenir y mejorar el desempeño de los procesos de la Organización

2. Actividades a desarrollar

- 2.1) Difusión a la organización del objetivo y políticas del nuevo modelo
- 2.2) Difusión del sistema documentado en cada uno de los procesos
- 2.3) Programa de revisiones (Reuniones de resultados de operación)
- 2.4) Diseño e implantación de programa de evaluación de usuarios
- 2.5) Programa de acciones de mejora

3. Entregables

- 3.1) Cuaderno de resultados
- 3.2) Encuesta de satisfacción de usuarios
- 3.3) Estadística de satisfacción de usuarios
- 3.4) Estadística de Estatus de acciones de mejora

4. Prerrequisitos

- 4.1) Los responsables de área deben facilitar y participar en la difusión e implementación del modelo
- 4.2) Debe existir las facilidades para capacitar al personal en los nuevos procesos o modificaciones generadas en la reingeniería.
- 4.3) Deben los responsables de área cumplir la agenda aprobada para cumplir con el programa.

ETAPA IV.- SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

1. **Objetivo específico:** Análisis, Documentación y Mejora de los Procesos del Instituto.

2. Actividades a desarrollar

2.1) Definición y capacitación

- Formación del Comité Directivo (en caso de que aplique)
- Capacitación en ISO 9001:2008 al Comité Ejecutivo / Coordinadores
- Identificación y Análisis de los Procesos
- Identificación de las Interacciones entre los Procesos
- Plan detallado de documentación

2.2) Documentación

- Definición de Responsabilidades y Autoridad
- Documentación de Políticas y Manual de Calidad
- Documentación de Procedimientos
- Documentación de Instructivos de Trabajo
- Control de Registros y Formatos
- Aprobación y Control de Manuales

2.3) Implantación

- Difusión a la Organización de la Política y Objetivos del Sistema
- Difusión del Sistema de Calidad documentado en cada uno de los Procesos

3. Entregables

- 3.1) Manuales de Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001-2008
- 3.2) Certificaciones de Auditor Interno
- 3.3) Reportes de Auditoría interna
- 3.4) Planes de acción para Acciones Correctivas

4. Prerrequisitos

- 4.1) Los responsables de área deben facilitar y participar en la difusión e implementación del modelo
- 4.2) Debe existir las facilidades para capacitar al personal en los nuevos procesos o modificaciones generadas en la reingeniería.
- 4.3) Deben los responsables de área cumplir la agenda aprobada para cumplir con el programa.

Nota: La *International Organization for Standardization (ISO)* establece en sus políticas que el proceso de Certificación ha de efectuarse en dos partes: capacitación-preparación, y verificación-otorgamiento del certificado, las cuales forzosamente han de realizarse por dos entidades consultoras distintas. En virtud de ello, los aquí señalados abarcan la parte correspondiente a la capacitación-preparación, más no incluyen el otorgamiento del certificado ISO 9001-2008.

ETAPA V.- ACOMPAÑAMIENTO CERTIFICACIÓN ISO.

1. **Objetivo específico:** identificación de el o los procesos a Certificar. Preparación y acompañamiento durante el proceso para la Certificación del Sistema de Gestión de Calidad en los requerimientos establecidos en la Norma Internacional ISO 9001:2008.

2. Actividades a desarrollar

2.1) Definición y capacitación

- Convocatoria al Comité Directivo (en caso de que aplique).
- Capacitación en el proceso de Certificación ISO 9001:2008 al Comité Ejecutivo / Coordinadores

2.2) Implantación y auditorías

- Formación de Auditores Internos (Seminario en base al estándar ISO 19011)
- Programa e Implementación de Auditorías
- Acciones Correctivas y Preventivas
- Simulacro de Auditoría Final
- Acciones Correctivas

2.3) Certificación

- Envío de documentación al Certificador
- Auditoría de Certificación Etapa 1
- Acciones Correctivas y preventivas
- Auditoría de Certificación Etapa 2

3. Entregables

- 3.1) Certificaciones de Auditor Interno
- 3.2) Reportes de Auditoría interna
- 3.3) Planes de acción para Acciones Correctivas

4. Prerrequisitos

- 4.1) Debe contratarse y llevar a cabo el proceso acordado con la entidad Certificadora.
- 4.2) Debe existir las facilidades para capacitar al personal en cuanto al proceso de certificación.
- 4.3) Deben los responsables de área cumplir la agenda aprobada para cumplir con el programa.
- 4.4.) Los responsables de área deben facilitar y participar en la implementación del modelo.

-FIN DE LA PROPUESTA-

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

EXPERIENCIA EN PROYECTOS DE MEJORA DE PROCESOS (20)

1. Grupo PRINCIPAL (Sector Financiero)

Contacto: Jaime Álvarez (RIESGOS) Tel. (81) 8389 9742

Proyectos: "ISO 9001:2000", "Análisis de Continuidad de Negocios" y "Análisis y Mejora de Procesos" (2008-2009). Se trabajó en Análisis, Documentación y Mejora de los Procesos de INVERSIONES del Grupo alineadas con sus Estrategias, Objetivos y KPI's.

2. Grupo Águila de Oro (Sector servicios de transporte)

Contacto: Fabiola Medina (Gerente de Calidad y Seguridad) Tel. (81) 8128 8900 ext. 8373

Proyecto: "Implementación de la Norma ISO 9001", "Análisis y Mejora de Procesos", "Cambio de la norma a la vs 2008" y "cursos varios" (2007- 2010). Implementación y mantenimiento de su Sistema de Gestión de Calidad en su proceso de Taller y Almacén de Refacciones, auditorías internas, cursos varios.

3. CODEFRONT (Sector Público)

Contacto: Lic. Oscar Sánchez (Director de Planeación) Tel. (81) 2033 9796

Proyecto: "Mtto de su SGC de la Norma ISO 9001", "Consultoría en ISO 9001:2008" y "Auditorías Internas" (2007-actual). Implementación y mantenimiento de su Sistema de Gestión de Calidad basándonos en la Norma ISO 9001 en sus diferentes versiones y la administración de sus auditorías internas.

4. Afore AFIRME (Sector Financiero)

Contacto: Miguel Zavala (Calidad) Tel. (81) 8318 3900 ext 7589

Proyecto: "Implementación y mantenimiento de SGC bajo Norma ISO 9001", "Auditorías Internas" (2007-actual). Se implementó la metodología basada en la norma ISO 9001 versión 2000 en el proceso de Operaciones, se hicieron las auditorías correspondientes. Años siguientes se da mantenimiento a su Sistema de Gestión de Calidad y las auditorías correspondientes.



grupo de desarrollo corporativo

5. Grupo Energéticos (Sector Servicios)

Contacto: Ing. Ramón Huerta (Administración y Calidad) Tel. (82) 82847100

Proyecto: "Transición del SGC de acuerdo a la Norma ISO 9001 a la versión 2008" y "Evaluación y Desarrollo de Proveedores" (2006-2010). Apoyo en el proceso de transición de su Sistema de Gestión de Calidad de ISO 9001 versión 2000 a versión 2008 y ampliación del alcance del certificado. Se dieron cursos y talleres del tema. Se apoyo con la Evaluación y Desarrollo de Proveedores del Grupo mediante indicadores establecidos por el Cliente.

6. Grupo El Dorado (Industria Automotriz)

Contacto: Oscar Velarde (Director General) Tel. (33) 3144 9909 ext. 113

Proyecto: "Certificación de ISO 9001:2008", "Planeación Estratégica", "Integración de Equipos de Trabajo" y "Assessment Center" (2009 – actual). Apoyo en la implementación de su Sistema de Gestión de Calidad bajo la norma ISO 9001 versión 2008. Determinación de perfiles de personalidad y laboral y aplicaciones de psicometrias. Apoyo en la implementación de estrategias y planes de acción.

7. ABINSA (Industria)

Contacto: Candelario Capetillo (Gerente de Operaciones) Tel. (81) 8158 6800

Proyecto: Análisis y Mejora de Procesos bajo los estándares ISO 9001:2000 e ISO 9001:2008 respectivamente, "Evaluación de Personal SLP" (2005-actual). Aplicación de evaluaciones de 360 (colaboradores, jefe inmediato y subordinados) y de 180 (colaboradores y jefe inmediato) a personal clave de la sucursal. Evaluación de Proveedores Internos en sucursal San Luis Potosí.

8. INVERCAP (Sector Financiero)

Contacto: Francisca Álvarez (Representante del SGC) y Arturo Rueda Tel. (81) 8888 8300

Proyectos: "Mantenimiento de su Sistema de Gestión de Calidad" y "Auditorías Internas" (2006-2008). Mantenimiento a los procesos de su SGC de acuerdo a los requerimientos de la norma ISO 9001 y la Administración de sus procesos de Auditorías Internas.

9. Agencia Marítima Fermorol (Sector Servicios)

Contacto: Jose Manuel Luna (Socio) Tel. (833) 2122 2489

Proyecto: "Certificación ISO 9001:2008" (2009-2010) Apoyo en el desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2008 con sus auditorías correspondientes.

10. ACEROS DEL TORO (Industria)

Contacto: Ing. Fernando Sepúlveda (Gerente de Calidad, Laboratorio y SGC) Tel. (81) 81585900

Proyectos: "Consultoría ISO 9001:2008" y "Elaboración de Perfiles y Descripciones de Puestos" (2010).

Desarrollo de su Sistema de Gestión de Calidad de acuerdo a la Norma ISO 9001:2008, Elaboración de los Perfiles y Descripciones de Puestos solicitados, así como la actualización de la estructura organizacional.



11. Financiera Tu Eliges (Sector Financiero)

Contacto: Miguel Murillo (Calidad) Tel. (55) 5276 1303

Proyecto: "Certificación de Norma ISO 9001 versión 2000" (2007-2009). Se implementó la metodología basada en la norma ISO 9001 versión 2000 en los procesos de Operaciones y Seguros, Mejora de procesos y se implementó herramienta tecnológica para administrar el Sistema de Gestión (Document & Planning Management System).

12. Transportes LAR – MEX (Servicios de Transporte)

Contacto: Octaviano García (Director General) Tel. (81) 8158 6969

Proyectos: "Certificación ISO 9001:2008", "Análisis y elaboración de las 8 D's", "Taller reforzamiento del SGC", "Auditoría Interna ISO 9001" y "Estudio de Rentabilidad" (2005-2010). Apoyo en la transición de la Certificación ISO 9001:2000 a ISO 9001:2008, preparación para auditorías, Análisis y elaboración de las 8 D's con metodología propia, Talleres y estudios de rentabilidad.

13. OXFORD School of English (Sector Educación)

Contacto: Sergio Álvarez (Director Administrativo) Tel. (81) 1505 1502

Proyecto: "Cambio de versión ISO 2008", "Premio Nacional de Calidad" y "Auditoría de Mantenimiento para la norma ISO 9001" (2005-2008) Apoyo en el cambio de su SGC de la norma ISO 9001 a la versión 2008. Apoyo para la preparación al Premio Nacional de Calidad. Auditorías de Mantenimiento de acuerdo a la Norma ISO 9001:2008.

14. Banorte Generali (Sector Financiero)

Contacto: Cynthia Pérez (Controladora de Documentos) Tel. (81) 8122 0200 ext. 1153

Proyecto: (2008-2009) Análisis y Mejora de los Procesos en el Gran Proceso de Inversiones aplicando el estándar ISO 9001:2000 e ISO 9001:2008.

15. ADEK (Industria)

Contacto: Enrique Lozano (Director General) Tel. (81) 8351 2323

Proyecto: "Consultoría en Calidad" y "Estudio de Rentabilidades" (2008-actual) Desarrollo de su Sistema de Gestión de Calidad de acuerdo a la Norma ISO 9001:2008 y capacitaciones. Determinación de la Rentabilidad de las Unidades de Negocio, en particular las relacionadas a Fabricación y Afilación de cuchillas.

16. SISAMEX (Industria Automotriz)

Contacto: Ing. Luis Gerardo Castro Representante de Dirección) Tel. (81) 8369 1345

Proyecto: "Implementación y certificación en QS", "Implementación y certificación en TS", "Evaluación de Auditores", "Implementación y certificación en ISO 18000", "cursos varios" y "Evaluación de Proveedores" (2005-actual). Implementación del estándar OHSAS 18001:2007, de QS y de ISO TS 16949. Taller - Reforzamiento de Auditores Internos, así como cursos varios.



grupo de desarrollo corporativo

17. Impresora Donneco (Industria)

Contacto: Walterio Sein (HR Manager) Tel. (95) 6618 6253

Proyecto: "ISO 14001 y OHSAS 18001" "Auditoría Interna ISO 9001:2008" (2008-2010). Implementación del SGC de acuerdo a las Normas ISO 14001 y OHSAS 18001 para la certificación de las mismas. Se reforzó el conocimiento de los auditores internos en ISO 14001 y OHSAS 18001 a través de nuevas técnicas de auditoría e intercambio de experiencias.

18. Banorte Caja General (Sector Financiero)

Contacto: Carlos Ávila (Director de Operaciones) Tel. (81) 8319 6500

Proyecto: "Mejora de Procesos y Evaluación de Proveedores" (2008). Definir metodología de trabajo interna y outsourcing para la Operación de Caja General aplicando evaluaciones al proveedor SEPSA y definiendo metodologías para mejorar los procesos de Caja General a nivel Nacional

19. Escuela Normal Miguel F. Martínez (Sector Educación)

Contacto: Hilda Ruth Vazquez (Subdirección Administrativa) Tel. (81) 2020 5426

Proyecto: "Análisis y Rediseño de la Estructura Organizacional" (2007-2009). Diseño de todas las Descripciones de Puestos y Organigramas para los dos turnos.

20. CICESE (Sector Público)

Contacto: Laura Velez (Desarrollo Organizacional) Tel. (64) 6175 0500

Proyecto: "Reingeniería de Procesos" (actual). Análisis y Mejora de los Procesos de Compras y Viáticos.

EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO

1. CODEFRONT (Sector Público)

Contacto: Lic. Oscar Sánchez (Director de Planeación) Tel. (81) 2033 9796

Proyecto: "Mto de su SGC de la Norma ISO 9001", "Consultoría en ISO 9001:2008" y "Auditorías Internas" (2007-actual). Implementación y mantenimiento de su Sistema de Gestión de Calidad basándonos en la Norma ISO 9001 en sus diferentes versiones y la administración de sus auditorías internas.

2. CICESE (Sector Público)

Contacto: Laura Velez (Desarrollo Organizacional) Tel. (64) 6175 0500

Proyecto: "Reingeniería de Procesos" (actual). Análisis y Mejora de los Procesos de Compras y Viáticos.

3. PEMEX (Sector Público)

Contacto: Pedro Vidal (Encargado del despacho de Superintendencia de Control de Proyectos de la Subgerencia de Admon de Obras de la Gerencia de Ingeniería y Contrucción) Tel. (93) 8381 1200

Proyecto: "Diseño Modelo Económico" (2010-actual). El proyecto se realizó en alianza con UNACAR. Diseño y Validación de un Proceso para la Integración de Modelos Económicos para la contratación de proyectos sustantivos de carácter productivo a través de la ley de PEMEX en la gerencia de Ingeniería y Construcción.



4. Escuela Normal Miguel F. Martínez (Sector Educación)

Contacto: Hilda Ruth Vazquez (Subdirección Administrativa) Tel. (81) 2020 5426

Proyecto: "Análisis y Rediseño de la Estructura Organizacional" (2007–2009). Diseño de todas las Descripciones de Puestos y Organigramas para los dos turnos.

CICESE (Sector Público)

Contacto: Laura Velez (Desarrollo Organizacional) Tel. (64) 6175 0500

Proyecto: "Reingeniería de Procesos" (actual). Análisis y Mejora de los Procesos de Compras y Viáticos.

NOTA:

Hemos apoyado en su Proceso de Certificación a más de 250 Compañías, a continuación presentamos un listado con Empresas certificadas en ISO 9000 y/o ISO/TS 16949 (Estándar Automotriz que incluye el ISO 9000)

- SISAMEX (antes Dirona-Arvin Meritor)
- Forja de Monterrey (Grupo Quimmco)
- QCT (Grupo Quimmco)
- SUDISA (Grupo Quimmco)
- MACIMEX (Grupo Qimmco)
- IMSA (Grupo IMSA)
- Enertec (Grupo IMSA)
- IMSA-Signode (Grupo IMSA)
- A P M (Grupo IMSA)
- Multypanel (Grupo IMSA)
- Macesa (Grupo DAL-TILE)
- Plastic Omnium
- Grupo MOLEX
- IPASA (Lear Corporation)
- Lacti-Lab de México
- Servicio Pan Americano de Protección (Sucs. México, Guadalajara, Monterrey)
- Aeroflash (Sucs. México, Guadalajara)
- Extruder Line
- Principal Afore



grupo de desarrollo corporativo

- Afore Banorte
- Industrias Enjema
- Polimeros del Uretano
- Steel Tek
- Kelvinator de México
- Relapasa
- Mondimex
- Oxford School of English
- Alliax (Grupo Alfa)
- Transportes Larmex
- Trans Energéticos
- Afore INVERCAP
- Prolamsa
- Afore Afirme
- Grupo Energéticos
- Transportes Triple A
- Financiera Tu Eliges
- Impresora Donneco

[Handwritten signatures]

T 0181-85.25.00.17
F 0181-86.25.00.09
gdc@gdcconsultores.com.mx
www.gdcconsultores.com.mx



grupo de desarrollo corporativo

OFICINAS A NIVEL NACIONAL

GUADALAJARA

Av. Moctezuma 3515 Local 1 B Col. Ciudad del Sol CP 45050 Zapopan Jalisco
Tel. + 52 (33) 38 80 12 19

MEXICO DF

Insurgentes Sur 800 Piso 8 Colonia Del Valle, Benito Juárez CP 03100
México, D.F.

Tel. +52 (55) 33 00 56 50

fax. +52 (55) 33 00 56 10

MONTERREY

Batallón de San Patricio 109 Piso 10 Col. Valle Oriente CP 66260
San Pedro Garza García, Nuevo León.

Tel. + 52 (81) 86 25 6617

fax + 52 (81) 86 25 66 99

MEMBRESIA O PERTENENCIA A UN ORGANISMO DEL MEDIO

El Socio-Director de GDC Consultores es Auditor Ejecutivo del ANAB (ANSI-ASQ National Accreditation Board) de USA, realizando auditorías a las compañías certificadoras.

<http://www.anab.org/>



GDC Consultores está afiliado como proveedor de la COPARMEX.



COPARMEX

L 0181-86 25 66 17
F. 0181-86 25 66 99
gdc@gdcconsultores.com.mx
www.gdcconsultores.com.mx

CONTRATO NO.: AD-CIC/SG-2011-0001
MONTOMAXIMO: \$120,000.00 M.N. MAS 16% DE IVA.
MONTOMINIMO: \$102,000.00 M.N. MAS 16% DE IVA.
REFERENTE A: SERVICIOS TECNICOS
ESPECIALIZADOS PARA LA REINGENIERIA DE LOS
PROCESOS DE VIATICOS Y COMPRAS.

CONTRATO ABIERTO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS ESPECIALIZADOS PARA LA REINGENIERIA DE LOS PROCESOS DE VIATICOS Y COMPRAS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL CENTRO DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y DE EDUCACION SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL CICESE" REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA M. EN C. LEONOR FALCON OMANA, EN SU CARACTER DE DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y APODERADA, Y POR LA OTRA PARTE, GRUPO DE DESARROLLO CORPORATIVO, S.A. DE C.V., A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA C. MARTHA TERESA DUHNE AGUAYO, EN SU CARACTER DE APODERADA, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DEFINICIONES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

DEFINICIONES

PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO SE ENTENDERA POR:

"EL CICESE" AL:	CENTRO DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y DE EDUCACION SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA.
"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" A:	GRUPO DE DESARROLLO CORPORATIVO, S.A. DE C.V.
"LA LEY" A:	LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.
"EL REGLAMENTO" AL:	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.
"LAS PARTES" A:	CENTRO DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y DE EDUCACION SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA Y A GRUPO DE DESARROLLO CORPORATIVO, S.A. DE C.V.

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL CICESE":

- I.1. QUE ES UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO, CON PERSONALIDAD JURIDICA Y PATRIMONIO PROPIO, CON AUTONOMIA DE DECISION TECNICA, OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA, CREADO POR DECRETO DEL EJECUTIVO FEDERAL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL DIA 18 DE SEPTIEMBRE DE 1973, REESTRUCTURADO POR DECRETOS PRESIDENCIALES PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION LOS DIAS 29 DE AGOSTO DE 2000 Y EL 13 DE OCTUBRE DE 2006.
- I.2. QUE DE ACUERDO CON SU DECRETO DE CREACION, TIENE ENTRE SUS OBJETIVOS EL REALIZAR ACTIVIDADES DE INVESTIGACION CIENTIFICA BASICA Y APLICADA, INNOVACION TECNOLÓGICA, DESARROLLO Y FORMACION ESPECIALIZADA DE CAPITAL HUMANO DE ALTO NIVEL EN LOS CAMPOS DE OCEANOGRAFIA FISICA, OCEANOGRAFIA BIOLÓGICA, CLIMATOLOGIA, METEOROLOGIA, ACUICULTURA, BIOTECNOLOGIA, BIOLOGIA, MICROBIOLOGIA, ECOLOGIA, SISMOLOGIA, GEOFISICA, GEOLOGIA, ELECTRONICA, INSTRUMENTACION, TELECOMUNICACIONES, OPTICA, OPTOELECTRONICA, COMPUTACION, TELEMATICA, TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y DISCIPLINAS AFINES.

MARIO LLERENAS SOLÓRZANO

RESUMEN DE EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS



grupo de desarrollo corporativo

monterrey, nuevo león

NOMBRE	Mario Llerenas Solórzano
PROFESION	Ingeniero Industrial y de Sistemas, Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey (ITESM) Estudios de Maestría en Sistemas de Información, ITESM
EXPERIENCIA Y ACREDITACIONES	• 2 Años de experiencia en Grupo CYDSA con el puesto de Consultor de Costos Corporativo (1980 – 1981). • 29 Años de experiencia en el Área de Consultoría y Capacitación, participando en Proyectos de Planeación Estratégica, Rentabilidad, Manufactura y Calidad (desde 1982), con enfoque de Consultoría de Negocios. • 27 Años de Experiencia en Proyectos de Rentabilidad de Negocios, Reingeniería de Organizaciones y Sistemas de Costos y Fijación de Precios. • 23 Años de experiencia en Calidad para Proyectos de Administración Total de Calidad, Mejora Continua, Programa Six Sigma, 5 S's, ISO 9000, QS 9000, ISO/TS 16949, TL 9000, ISO 14000 y OHSAS 18000. • Auditor Líder ISO/QS 9000 desde 1997. • Auditor de Calidad ISO/QS, Certificado por el RABQSA de USA desde 1998 con Certificado Número Q06991. • Auditor Líder de Acreditación del ANAB (ANSI-ASQ National Accreditation Board) de USA (Executive Assessor Team Leader), realizando auditorías a Organismos Certificadores de Calidad y Medio Ambiente (DNV, TUV, ABS, BSI, PRO, Calmecac, IQC, etc.). • Auditor Líder y Experto Técnico de Acreditación del ANSI (American National Standard Institute) de USA, realizando auditorías a Organismos Certificadores de Producto (UL, ABS, BVQI, ABS, etc) • Peer Evaluator del IAF (Internacional Accreditation Forum) para evaluación a Organismos de Acreditación (EMA, INMETRO, etc) • Responsable de los Proyectos y Capacitación en Calidad y Manufactura de Grupo de Desarrollo Corporativo y Quality Associates International para el mercado Hispano • Socio-Fundador de Grupo de Desarrollo Corporativo, SA de CV (Despacho de Consultoría) en 1988



EMPRESAS DE PROYECTOS DESARROLLADOS

Participación en más de 300 empresas de las industrias siguientes:

- Producción y transformación de Acero
- Producción de Alimentos
- Materiales para la Construcción
- Servicios de Transporte y Logística
- Baterías para automóviles
- Chasises, soportes y travesaños
- Fabricación de equipo médico
- Fabricación de empaques
- Procesos Químicos y Petroquímicos
- Educación Superior y básica
- Servicios Gubernamentales
- Plásticos y derivados
- Servicios Bancarios
- Resguardo de Valores
- Fabricación de Pisos y Azulejos
- Minería (Oro, Plata, Fierro, Níquel)
- Fabricación de Envases

CURSOS Y SEMINARIOS QUE IMPARTE

Requisitos ISO 9001
 Requisitos ISO TS 16949
 Requisitos ISO 14001
 Requisitos ISO 27001
 Requisitos ISO 22000
 Requisitos OHSAS 18001 y Z-10 (OHSMS)
 Formación de auditores ISO 19011 para ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001
 Layered Audits
 Reingeniería de Procesos
 Metodología de Solución Organizada de Problemas
 7 Herramientas Básicas de Calidad
 Enfoque a Procesos y 8 Principios de Calidad
 Planeación Avanzada de Calidad (APQP)
 Análisis de Modo y Efecto de Falla (AMEF)
 Proceso de Aprobación de Partes de Producción (PPAP)
 Análisis de Sistemas de Medición (MSA)
 Lean Manufacturing
 Kanban
 Sistemas de Costos
 Seis Sigma (Champions / Black Belt / Green Belt)



grupo de desarrollo corporativo

monterrey, nueva león

**OTROS ESTUDIOS
Y CERTIFICADOS**

Auditor ISO 9000
Auditor ISO 14001
Auditor OHSAS 18001
Auditor ISO 13485
Auditor QS 9000
Auditor ISO/TS 16949
Evaluador para Proveedores (enfoque a Negocio)
Seis Sigma Green Belt
7 Herramientas básicas de Calidad
APQP / PPAP / MSA / SPC / AMEF's
Metodología de Solución Organizada de Problemas
8 D's
QFD
Reingeniería de Procesos
Auditor ISO/IEC Guías 62, 65 y 66
Auditor ISO/IEC 17020
Auditor ISO/IEC 17025
Auditor ISO/IEC 17021
Auditor ISO/IEC 17011



JUANITA ALEJANDRA PEREZ RINCON

RESUMEN DE EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS



grupo de desarrollo corporativo

monterrey, nuevo león

**EMPRESAS DE
PROYECTOS
DESARROLLADOS**

Participación en más de 50 empresas de las industrias siguientes:

- Producción y transformación de Acero
- Producción de Alimentos
- Materiales para la Construcción
- Servicios de Transporte y Logística
- Baterías para automóviles
- Chasises, soportes y travesaños
- Fabricación de equipo médico
- Fabricación de empaques
- Procesos Químicos y Petroquímicos
- Educación Superior y básica (ITESM, UNITEC)
- Servicios Gubernamentales
- Plásticos y derivados
- Servicios Bancarios
- Resguardo de Valores
- Fabricación de Pisos y Azulejos
- Minería (Oro, Plata, Fierro, Níquel)
- Fabricación de Envases

**CURSOS Y
SEMINARIOS QUE
IMPARTE**

Requisitos ISO 9001:2008
Requisitos ISO TS 16949
Requisitos ISO 14001
Requisitos OHSAS 18001 y Z-10 (OHSMS)
Formación de auditores ISO 19011 para ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001
Layered Audits
Reingeniería de Procesos
Metodología de Solución Organizada de Problemas
7 Herramientas Básicas de Calidad
Enfoque a Procesos y 8 Principios de Calidad
Planeación y Desarrollo del Capital Humano
Competencias de Personal y Evaluación de Desempeño

Actualmente el puesto de Dirección de Proyectos

OTROS ESTUDIOS Y CERTIFICADOS

Auditor ISO 9000:2000
Auditor ISO 9001:2008
Auditor ISO 14001:2004
Auditor OHSAS 18001
Auditor ISO 13485
Auditor QS 9000
Auditor ISO/TS 16949
Evaluador para Proveedores (enfoque a Negocio)
Seis Sigma Green Belt
7 Herramientas básicas de Calidad
APQP / PPAP / MSA / SPC / AMEF's
Metodología de Solución Organizada de Problemas
Reingeniería de Procesos

L 0181-06 25 68 17
E 0181-06 25 68 99
gdc@gdcconsultores.com.mx
www.gdcconsultores.com.mx

[illegible]

HUGO JIMENEZ GONZALEZ

RESUMEN DE EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS

T. 0133-38-80-12-19
F. 0101-86-25-66-89
gdc@gdcconsultores.com.mx
www.gdcconsultores.com.mx



grupo de desarrollo corporativo

Guadalajara Jalisco

EMPRESAS DE PROYECTOS DESARROLLADOS	Participación en más de 50 empresas de las industrias siguientes: • Aseguradoras de bienes y personas • Producción de Alimentos • Transporte de Productos Grado Alimenticio • Servicios de Transporte y Logística • Servicios de Paquetería y Mensajería • Fabricación de acrílicos (uñas y empáques) • Transformación de Unidades Moviles • Fabricación de Envases •
CURSOS Y SEMINARIOS QUE IMPARTE	Requisitos ISO 9001:2008 Planeación Estratégica Desarrollo de Habilidades Gerenciales Reingeniería de Procesos Metodología de Solución Organizada de Problemas Descripción y valuación de puestos 7 Herramientas Básicas de Calidad Enfoque a Procesos y 8 Principios de Calidad Metodología de las 5 eses Planeación y Desarrollo del Capital Humano Competencias de Personal y Evaluación de Desempeño Formación de equipos de Alto Impacto Formación de Instructores Programa de Mejora de Actitudes de Servicio

OTROS ESTUDIOS Y CERTIFICADOS	Auditor ISO 9000:2000 Evaluador para Proveedores (enfoque a Negocio) 7 Herramientas básicas de Calidad Metodología de Solución Organizada de Problemas Reingeniería de Procesos
--------------------------------------	--



REINGENIERIA DE PROCESOS

Metodología OPR
(Organizational
Process Reengineering)

+0181 86 25 66 17

fax 0181 86 25 66 99

gdc@gdcconsultores.com.mx

www.gdcconsultores.com.mx



Grupo de consultoría estratégica

Características de una Institución de Clase Mundial

Toda Organización que desea ser competitiva actualmente debe de ser:

- **Flexible:** a fin de que se pueda ajustar rápidamente a las condiciones cambiantes de los ciudadanos.
- **Ágil:** para poder superar las expectativas de los usuarios.
- **Innovadora:** que sea capaz de mantener sus servicios tecnológicamente frescos.
- **Dedicada a su misión:** que rinda el máximo de calidad y servicio al ciudadano.

101 81 86 25 60 17
gdc@gdcconsultores.com.mx
www.gdcconsultores.com.mx

101 81 86 25 60 17
gdc@gdcconsultores.com.mx
www.gdcconsultores.com.mx



Tres posibles razones para emprender la
Reingeniería

1.- REDUCCION DE COSTOS:

La mejora de un proceso puede conducir a increíbles reducciones en costos más allá de los esfuerzos tradicionales de reducción de costos.

2.- COMPETITIVIDAD RENOVADA :

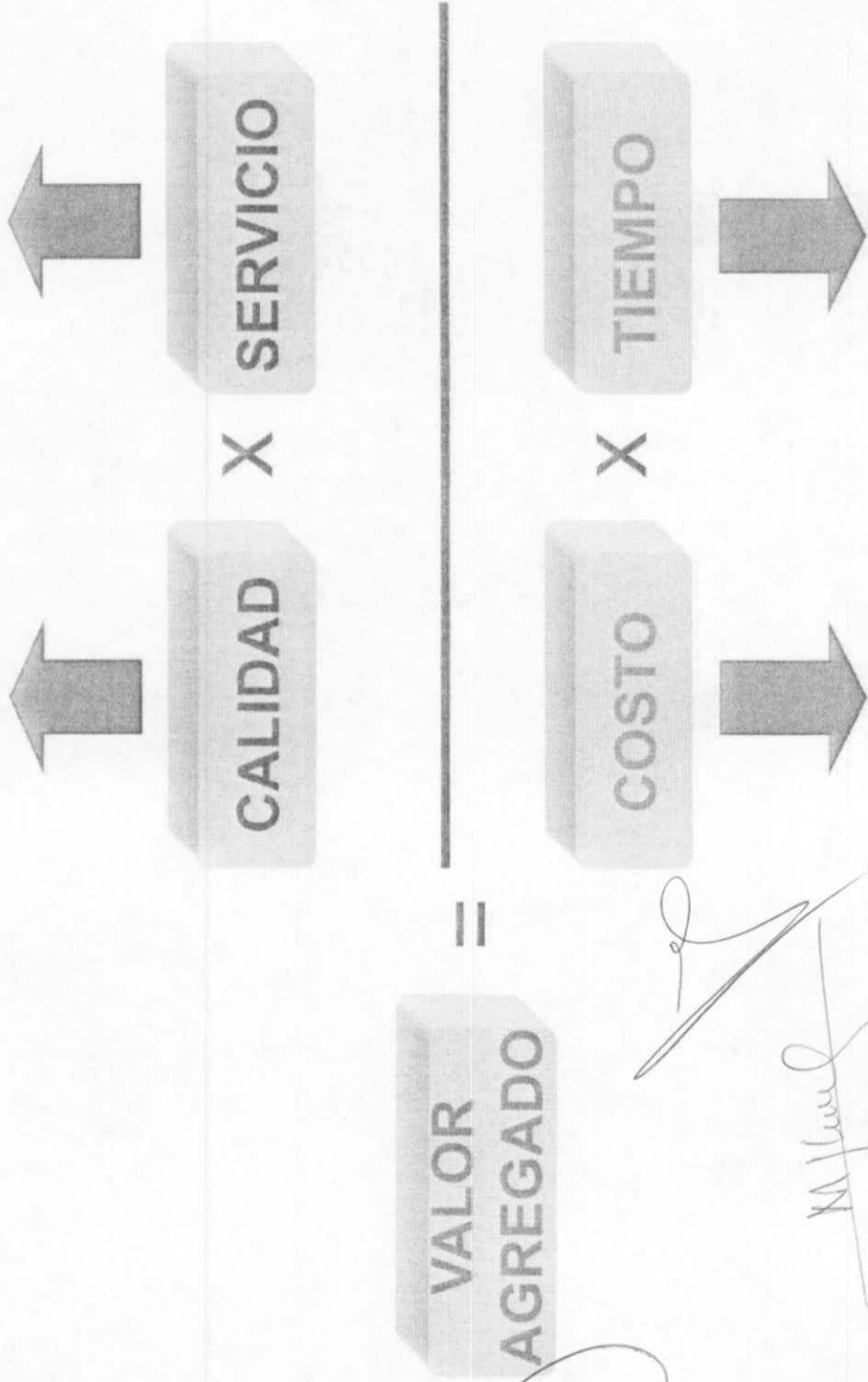
Pretender llegar a ser "El Mejor de su Clase", siendo el pionero y líder de su ramo.

3.- DOMINIO COMPETITIVO:

Cambiar las Reglas y crear una nueva definición del mejor de su clase para TODOS los que están tratando de llegar a serlo.

tel. 011 86 25 66 42
gdc@gdcconsultores.com.mx

fax. 011 86 25 66 49
www.gdcconsultores.com.mx

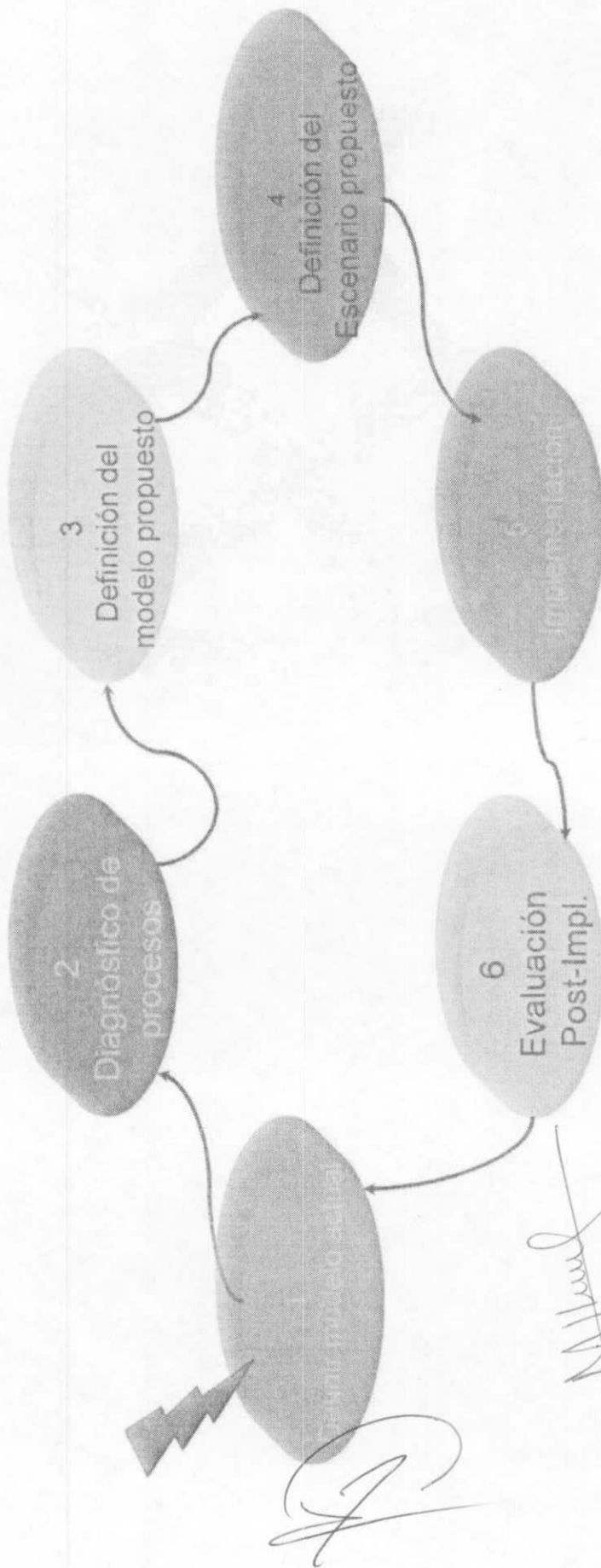




Grupo de desarrollo corporativo

METODOLOGÍA OPR

CICLO DE VIDA:

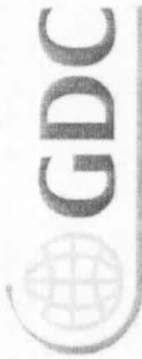


0181.86.25.66.17

gdc@gdcconsultores.com.mx

fax - 0181.86.25.66.99

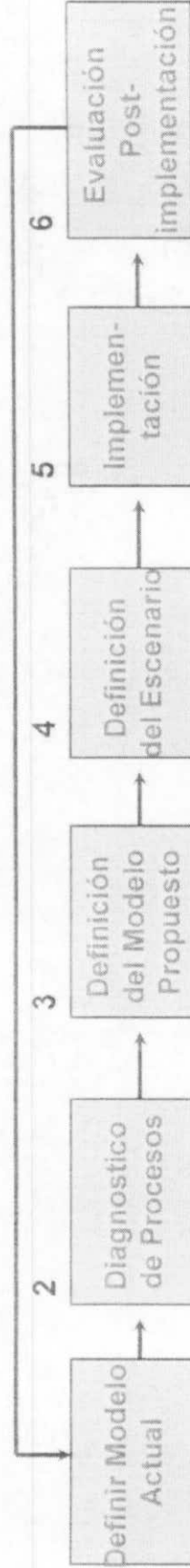
www.gdcconsultores.com.mx



Grupo de consultoría corporativa

METODOLOGÍA OPR

Ciclo de Reingeniería



- Preparación del diagnóstico
- Determinación de los procesos básicos.
- Recopilación de información de los procesos básicos.
- Integración de información y análisis de procesos y suOPRocesos.
- Definición del estado actual de la empresa y recomendaciones

- Definición de flujos óptimos de procesos.
- Definición de requisitos para los procesos optimizados.
- Priorizar requisitos y recomendaciones.

- Definir Plan Estratégico de implementación.
- Plan de eficientización, de aplicaciones, de tecnología, de capacitación.

- Implementar:
 - Plan de eficientización.
 - Plan de Aplicaciones.
 - Plan de Tecnología.
 - Plan de Capacitación.

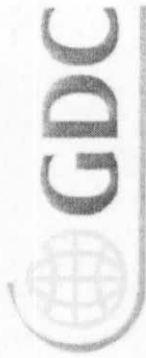
- Auditoría de procesos y procedimientos.
- Uso y conocimientos de formas y procedimientos.
- Detectar áreas de mejora o adiciones.

0181 86 25 66 17

gdc@gdcconsultores.com.mx

0181 86 25 66 99

www.gdcconsultores.com.mx



GRUPO DE DISEÑO CONSULTORES

CONCLUSIÓN

EL PODER REAL DE LA REINGENIERIA NO ESTA EN
HACER FUNCIONAR MEJOR LOS VIEJOS
PROCESOS,

SINO EN QUE SE PERMITA ROMPER LAS REGLAS Y
CREAR NUEVAS MANERAS DE TRABAJAR.....

..... REDISEÑAR

tel: 0181 86 25 66-15

fax: 0181 86 25 66-99

gdc@gdcconsultores.com.mx

www.gdcconsultores.com.mx



17-01-2011 13:37:16

Caracteres de Autenticidad de Inscripción
2de89dd898df993e7fe2bfd13df53b33a9769802

Antecedentes Registrales
MEXICO DISTRITO FEDERAL

Folio Mercantil Electrónico
111800 1

Por Escritura No./Póliza No. 7540

Libro 60

De Fecha 12 Del mes de MAYO de 2006

Delario Lic. LIC. DANIEL EDUARDO FLORES ELIZONDO

Municipio MONTERREY (CIUDAD MONTERREY)

Estado 19

NUEVO LEÓN

Consta que a solicitud del (la) Sr(a): MARIO LLERENAS SOLÓRZANO

Como representante y/o delegado de la asamblea extraordinaria de accionistas de la sociedad denominada
GRUPO DE DESARROLLO CORPORATIVO, S.A. DE C.V.

Protocolizó el acta de fecha 25 Del mes de ABRIL de 2006

Y se formalizaron los siguientes acuerdos:

☒ Cambio de domicilio social GUADALUPE, NUEVO LEÓN

Municipio GUADALUPE (CIUDAD

Edo. 19 NUEVO LEÓN

C.P.

☒ Aumento o reducción de capital fijo

Suscritas como sigue:

Nombre del Accionista

RFC/lec.hac.

No. Acc. o
partes Soc.
Actual

Serie

No. Acc. o
Partes Soc.
Aumentan / Reducen

Otras:

SE AUTORIZA EL CAMBIO DE DOMICILIO SOCIAL DE GRUPO DE DESARROLLO CORPORATIVO, S.A. DE C.V. AL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN Y, EN CONSECUENCIA, LA REFORMA AL ARTICULO TERCERO DE LOS ESTATUTOS SOCIALES, PARA QUEDAR REDACTADO DE LA SIGUIENTE MANERA: "ARTICULO TERCERO.- EL DOMICILIO DE LA SOCIEDAD SERÁ EN EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.

Los que a la letra dicen como sigue:

E APRUEBA SIN CAMBIOS EL INFORME DEL ADMINISTRADOR ÚNICO Y EL ESTADO DE RESULTADOS Y BALANCE GENERAL DE LA SOCIEDAD QUE LO ACOMPAÑAN, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO SOCIAL DE 2005 ACORDÁNDOSE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, NUEVO NOMBRAMIENTO COMO ADMINISTRADOR ÚNICO DEL SEÑOR MARIO LLERENAS SOLÓRZANO PARA EL EJERCICIO SOCIAL DE 2006 DOS MIL SEIS.- EL ADMINISTRADOR ÚNICO DESIGNADO QUEDA EN FUNCIONES CON LAS FACULTADES, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES PREVISTAS EN EL ARTICULO 16º-DECIMO SEXTO DE LOS ESTATUTOS SOCIALES, SE ACORDÓ, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, NUEVO NOMBRAMIENTO COMO COMISARIO DEL SEÑOR CONTADOR PÚBLICO JUAN MANUEL GARCÍA DÁVILA PARA EL EJERCICIO SOCIAL QUE TERMINARÁ EL 31-TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE 2006 ACORDÁNDOSE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, LA DESIGNACIÓN DE LA SEÑORA MARTHA TERESA DUHNE AGUAYO COMO APODERADA GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, ACTOS DE ADMINISTRACIÓN, EN MATERIA LABORAL, PARA ACTOS DE DOMINIO Y PARA OTORGAR Y SUSCRIBIR TÍTULOS DE CRÉDITO, TODOS CON FACULTADES DE SUBSTITUCIÓN Y DEL SEÑOR CONTADOR PÚBLICO RODOLFO GUTIERREZ ORTEGA, COMO APODERADO GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS Y EN MATERIA LABORAL, SIN FACULTADES DE SUBSTITUCIÓN, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS.- PRIMERO.- SE DESIGNA A LA SEÑORA MARTHA TERESA DUHNE AGUAYO COMO APODERADA GENERAL DE LA SOCIEDAD, A QUIEN PARA EL DESEMPEÑO DE SU CARGO SE LE OTORGA PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, PODER GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN, PODER EN MATERIA LABORAL, PODER GENERAL PARA ACTOS DE DOMINIO, PODER PARA OTORGAR Y SUSCRIBIR TÍTULOS DE CRÉDITO, TODOS CON FACULTADES DE SUBSTITUCIÓN, CON RESPECTO A LA DONACIÓN DE ACCIONES POR PARTE DEL SEÑOR MARIO LLERENAS SOLÓRZANO EN FAVOR DE SU ESPOSA LA SEÑORA MARTHA TERESA DUHNE AGUAYO, SE ACUERDA LO SIGUIENTE.- 1.- SE APRUEBA EN SUS TÉRMINOS LA DONACIÓN DE ACCIONES QUE SE CELEBRARÁ EN LAS SIGUIENTES CONDICIONES.- EL SEÑOR MARIO LLERENAS SOLÓRZANO DONA, CEDE Y TRASPASA SIN RESERVA NI LIMITACIÓN ALGUNA 5-CINCO ACCIONES ORDINARIAS, NOMINATIVAS, SERIE "A" DE SU PROPIEDAD A SU ESPOSA LA SEÑORA MARTHA TERESA DUHNE AGUAYO.- 2.- HÁGANSE LOS REGISTROS CONTABLES Y LEGALES A QUE HAYA LUGAR A FIN DE QUE LOS MISMOS CONTEMPLAN EL ACUERDO TOMADO.- APROBAMOS POR UNANIMIDAD LOS ACUERDOS