



DATOS GENERALES

Nombre de la empresa: _____
 Nombre de empresario: _____
 Teléfono: _____
 Giro: _____
 Fecha de visita: _____

Empresa: Única Dirección: _____
 Sucursales ¿cuántas? Ubicación: _____

Otros negocios del empresario _____

ANTECEDENTES DE LA EMPRESA

Fecha de arranque de operaciones: _____
 Por que eligió este giro _____

Principales logros de la empresa

¿Cuáles son los problemas por los que pasa la empresa?

Problema	Causa	efecto

ADMINISTRACION

Persona Física

Moral

SOLO PERSONAS FÍSICAS

Nombre del propietario _____
Edad: _____ años Originario: _____ Tiempo de residencia en D.F. _____ años
Grado de estudios: _____
Lugares donde trabajo: _____

SOLO PERSONAS MORALES

Ha realizado Asamblea General de Accionistas:

Ordinaria _____ Extraordinaria _____ Periodicidad _____

Cambios realizados y fecha:

Cambios	Fecha	Cambios	Fecha
1)		3)	
2)		4)	
5)		6)	

La empresa ha definido su misión: Si No esta por escrito: Si No es conocida: Si No

Se tienen metas y objetivos establecidos: si No Generales Por área participa el personal: Si No

Detallar el organigrama e incluir el número de empleados por departamento

El organigrama de la empresa es conocido por todo el personal: si No

Otras: cuales: _____

Resultados obtenidos: Bueno
Regular
Malo porque: _____

Como se evalúa el desempeño de las áreas de la empresa

Planes a corto plazo

Planes a largo plazo

Se evalúa lo planeado con los resultados obtenidos: si No Como: _____

RECURSOS HUMANOS

Plantilla total:

Personal Fijo Contratos No
Eventual Si Individual
Colectivo frecuencia de revisión _____
Ley

Administrativo _____ Mandos medios _____ Empleados _____
Producción/Operación _____ Mandos Medios _____ Empleados _____

Sindicato No interno afiliado a _____
Si externo Nombre _____

Buenas
Relaciones: malas por que _____

Forma de pago a trabajadores: Jornada Frecuencia _____
Destajo
Comisión especifique _____
Otro

Se entrega un comprobante del pago al empleado No
Si

Se le otorgan prestaciones al personal: si No cuales: IMSS SAR INFONAVIT
 Vacaciones _____ días, aguinaldo _____ días, prima vacacional ____%
 Otras: _____

Turnos de trabajo: Matutino Semana de L a ____ horario _____ y _____
 Vespertino Semana de L a ____ horario _____ y _____
 Mixto Semana de L a ____ horario _____ y _____

L: lunes, M: martes, m miércoles, etc.

Quien realiza la selección del personal _____

Se tienen políticas de selección de personal: si No cuales _____

Cual es el procedimiento para la contratación del personal:

1	4
2	5
3	6

Se piden y comprueban referencias laborales y personales del solicitante: Si No

Existe algún proceso de inducción si No quien lo realiza _____

Existe reglamento interior de trabajo si No es conocido por todo el personal si no

Antigüedad promedio de: personal administrativo _____ obreros _____

Clima laboral: malo Bueno Regular Porque _____

Como se controla la asistencia del personal: Lista Tarjeta Medio electrónico

Existe rotación del personal si No porcentaje _____%

En que áreas afecta _____

Causas _____

Requiere mano de obra especializada si No Facilidad para conseguir obreros no si

Causa _____

Existen planes y programas de capacitación si No ¿Porqué? _____

¿Cuál? _____ ¿Quién lo imparte? _____
¿Cuál? _____ ¿Quién lo imparte? _____
¿Cuál? _____ ¿Quién lo imparte? _____

Evalúa el resultado de la capacitación si No Resultados obtenidos _____

Se cuenta con política de incentivos: si _____ no _____

Cuales son: Monetarios En especie
Reconocimiento personal
Otros _____

En base a que los otorga _____

En que áreas se les otorga _____

Existe alto grado de dependencia hacia algunos puestos o personas dentro de la empresa si _____ no _____

Porque _____

En caso de que sea afirmativo se han adoptado medidas adecuadas para el reemplazo del personal clave, en caso necesario. Si _____ no _____

Cuales son _____

¿Tienen expediente laboral por cada trabajador? si No

Documentación que incluye _____

Puede Incrementar sus negocios con los clientes actuales, si No como _____

Conoce los requerimientos complementarios de sus clientes actuales Si No
 Cuales son _____

Ha perdido clientes, si No porque _____

Ha identificado nuevos mercados Si No

Cuales son las expectativas de mercado

Hace pronósticos de ventas, Si No
 Con que base

Tiene políticas de venta, Si No

Crédito (quienes)	Descuentos
Plazos	Documentar Ventas
Montos	Otras:

Estrategias de Venta (anuncios exteriores, volantes, directorio telefónico, venta directa, radio, etc)

CARACTERÍSTICA	MEDIO	RESULTADOS

Cuales son sus canales de distribución: _____

Cuales son rutas de venta: _____

Resultados obtenidos: _____

¿Qué medio utiliza para distribuir su producto? Mensajería
 Transp. Propio
 Agentes de vta.
 Vendedores Int. Especifique _____

Nuevas rutas analizadas _____

Cual fue la ultima variación en precio de sus productos, porcentaje _____ % y porque causa.

Ha realizado sondeos ó estudios de mercado, Si
 ¿Qué resultados se obtuvieron? No

Conoce a su competencia Si No

Competencia (Identificar al competidor más fuerte).

NOMBRE	UBICACIÓN	COMPARACIÓN EN PRECIOS	COMPARACIÓN EN TIEMPO ENTREGA	% PARTICIPACION

Cuales son las estrategias de venta de sus competidores.

Sabe porque el público prefiere a la competencia

Ventajas competitivas sobre la competencia _____

PRODUCCIÓN

La planta es: Propia renta mensual \$ _____ contrato: si no plazo _____

Superficie: Terreno _____ m²
 construcción _____ m²

Ubicación de la empresa: Industrial _____ Habitacional _____ Rural _____ Otro _____

Factor de Trabajo	Condiciones
Espacio para Maniobrar	
Luz	
Ruido	
Ventilación	
Temperatura Interna	
Rutas de Evacuación	

B: Buenas condiciones R: regulares instalaciones M: Defectuosas instalaciones

Están claramente identificadas las áreas: _____

PRODUCTO

Principales Productos	Materiales Componentes	Propiedades de los Materiales

MAQUINARIA Y EQUIPO

Maquinaria	Antigüedad	Mantenimiento		Tecnología De Origen	Estado de La Técnica	Tecnología de la Competencia
		Período	Tipo			

FLUJO DE PROCESOS

Capacidad Instalada de la Planta _____ unidades/ _____
 Capacidad Utilizada _____ %
 Causas de esta diferencia _____

Existen manuales de procesos si No son conocidos por todo el personal si no

En caso negativo, porque _____

Responsable de la Planeación de la Producción _____

Base de la Planeación: Órdenes de Compra
 Demanda Estimada
 Otras

Como se planea la producción _____

Procesos de Producción

Principales Procesos	Tiempo de realización	Control de calidad	Responsable

Cuales son las causas por las que se retrasan la producción

Problema	Causa	Medidas sol.
Falta MP	_____	_____
Maquinaria	_____	_____
Ausentismo	_____	_____
Otro	_____	_____

PROVEEDORES

PROVEEDOR	UBICACIÓN	PRODUCTO	CONDICIONES DE COMPRA	TIEMPO DE ENTREGA

Como se formalizan las compras a proveedores

Se tienen contratos de compra con los proveedores Si No

¿Tiene un registro de proveedores actuales? No Si ¿Se utiliza? No Si

Problemas con el abastecimiento

Entrega tardía Mala Calidad
 Entrega incompleta Otras

Tiene un control de los inventarios No Si como lo realiza? _____

Existe un flujo lógico en el almacén si no

CALIDAD

Responsable del área de calidad _____

¿Existe Manual de Calidad? Si No

Problemas de Calidad en la Producción Si No

Problemas de Calidad en la Materia Prima Si No

Acuerdos de Calidad con Proveedores Si No

Problemas en el Recibo de Materia Prima Si No

Problemas en la Entrega Si No

Conoce los costos directos e indirectos No Si ¿Qué tipo de costeo utiliza? _____

Cual es su estructura:

Materia prima _____%

Mano de obra _____%

Gastos de fab. _____%

SEGURIDAD INDUSTRIAL

Equipo industrial con el que se dispone

Casco, Tapones Auditivos, Lentes,
Tapabocas, Ropa Industrial, Careta,
Zapato Industrial, Extintores, Guantes,
Otros

En su caso, causas de no utilizar el equipo de seguridad

No Existen No existe el conocimiento de los trabajadores
No hay costumbre Otros

ECOLOGÍA

Desecho Industrial es Forma de desecho _____
Sólidos _____
Líquidos _____
Gaseosos _____

Se conocen las normas oficiales de ecología, y se cumplen
De no cumplirse qué se ha hecho al respecto _____

Finanzas

Antecedentes
Se elabora contabilidad Si
No Quien la elabora _____

Con que periodicidad: Semanal Quincenal Mensual

Están disponibles Si
No

Quien la supervisa Gerente General Director de Ventas Dueño

Como y cuando se revisa _____

Se utiliza la información financiera para la toma de decisiones Si No

Se elaboran presupuestos _____ Con que base _____

Se comparan y revisan periódicamente _____

Tiene sistemas de control y evaluación de costos y cuales son:

Como se registran las operaciones de la empresa:

Maquina Registradora Notas Facturas Ninguno

Se han realizado auditorias contables _____ Cuando _____

Resultados _____

Se realizan revaluaciones de activos _____

En caso de ser necesario, se auditan los estados financieros _____

En caso negativo, porque _____

Se tienen Adeudos fiscales _____ Monto _____

Situación Actual _____

Servicios Bancarios que recibe (nómina, banco en su empresa, etc.) _____

En caso de tener créditos, cuales son sus características _____

Situación actual de los créditos _____

Política de utilidades _____

Entrevistas al Personal

1. Puesto _____
2. Tiempo en la empresa _____
3. Trabajo anterior, porqué lo dejó _____
4. Jefe inmediato _____
5. Subordinados _____
6. Horario de trabajo _____
7. Contrato de Trabajo _____
8. Conoce el Reglamento Interior de Trabajo _____
9. Prestaciones que recibe: ley _____ comisiones _____ otras _____
10. Conoce los objetivos de la empresa _____

11. Actividades que realiza

- | | |
|---------|---------|
| • _____ | • _____ |
| • _____ | • _____ |
| • _____ | • _____ |
| • _____ | • _____ |

12. Como es su relación con los directivos

13. Como es su relación con sus compañeros

- Se reúnen fuera _____
- Tiene familiares _____
- Actividades extra de la empresa _____

14. Que le gusta de la empresa (dirección, ambiente de trabajo, sueldo, horarios, etc.)

15. Que no le gusta de la empresa (equipo, personal, instalaciones)

16. Que le hace falta para mejorar su trabajo (equipo, personal, instalaciones)

17. Que cambios realizaría para mejorar la empresa (Sugerencias)

Nombre _____

PRODUCCIÓN/SERVICIOS/COMERCIALIZACIÓN

Descripción general de las instalaciones

Se cuenta con...	Si	No	Observaciones
Equipo vs. Incendio			
Equipo de protección personal			
Conocimiento en el manejo de extintores			
Manejo seguro de tanques c/gas			
Ventilación adecuada			
Iluminación adecuada			
Salidas de emergencia			
Delimitación de áreas			
Niveles moderados de ruido			
Protecciones en maquinaria			
Áreas apropiadas para almacenamiento			
Conocimiento de los riesgos de cada tarea			
Un área responsable d producción			
Control estadístico del proceso			
Instalación electrónica en buen estado			
Instalación sanitaria en buen estado			
Conocimiento de la capacidad de producción			
Tecnología acorde a la rama industrial			
Sistemas de control de calidad			
Control estadístico de calidad			
Manual de procesos			
Equipo de transporte			
Un proceso central			
Optima distribución de planta			
Flujo lógico de materiales			
Sistema de rotación de inventarios			
Identificación de cuellos de botella			
Áreas de trabajo definidas			
Equipo de seguridad			
Problemas abastecimiento			
Desperdicio			