

CAPÍTULO 1: PRELIMINARES

Portada.



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

Instituto Tecnológico de Pabellón de Arteaga
Departamento de Ciencias Económico Administrativas

PROYECTO DE TITULACIÓN

*ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA DIRECCIÓN DE PRINTED CIRCUIT BOARD
ASSEMBLY "PCBA'S"*

PARA OBTENER EL TÍTULO DE

INGENIERA EN GESTIÓN EMPRESARIAL

PRESENTA:

OLGA LIZBETH BAUTISTA PIMENTEL

ASESOR:

RAQUEL JAUREGUI DUEÑAS



Mayo de 2022

Agradecimientos.

El realizar este proyecto fue para mí un reto muy importante, en el cual tenía que mostrar el potencial de mis conocimientos y aprendizajes obtenidos a lo largo de mi carrera como estudiante Ingeniero en Gestión Empresarial.

Este proyecto se lo dedico en primer lugar a Dios, porque sin él no hubiera podido cumplir esta meta a la cual he llegado, y aunque no ha sido fácil él me ha dado las fuerzas para continuar y no darme por vencida, ya que por cuenta propia no lo hubiera logrado.

En segundo lugar, a mi familia por el apoyo que me dieron, por su amor y su paciencia, pero sobre todo por la confianza que pusieron en mí, siempre creyendo que llegaría hasta el final.

Cada persona involucrada en este proyecto es considerada, como una parte fundamental para el logro de esta meta a conseguir, todos muestran un apoyo en forma diferente, integrando un grano de motivación y voluntad en mí yo interior para el logro de conseguir esta gran meta, cuando pensaba en bajar la guardia en momentos difíciles o complicados.

Agradezco a mis asesores, siendo una parte primordial en el desarrollo de este proyecto, asesor interno del departamento maestra C.P. Raquel Jauregui Dueñas y mi asesor externo el Ing. Cesar Humberto Romero. Ambos formaron parte importante en logro de este proyecto, porque fueron mis guías en la realización de mis actividades cotidianas orientándome en el ámbito laboral como estudiantil, mostraron siempre su apoyo, paciencia en mis errores cometidos y sobre todo compartiéndome sus conocimientos para fortalecer mi ingenio y sabiduría para ser una profesionista enfocada en la resolución de problemas y toma de decisiones,

Como también no puedo dejar de dar un grato agradecimiento a la empresa Flextronics y en especial a mis compañeros de área, dicha empresa muestra una organización llena de valores éticos, puedo decir que estoy totalmente agradecido por abrirme paso al mundo empresarial conocer más sobre la realidad en el ámbito de la manufactura y los criterios de ejecución en cada una de las actividades que desarrolla cada individuo dentro de ella, permitiéndome abrirme camino dentro de ella y poder desarrollarme como una nueva ingeniera en la solución de problemas y toma de decisiones en forma acertada y efectiva.

Resumen.

La elaboración del proyecto “Administración del presupuesto asignado a la Dirección de Printed Circuit Board Assembly “PCBA´s”. se realizó con las partes involucradas en los sectores tanto privado como gubernamental, colaborando en el sector privado la empresa Flextronics Manufacturing Aguascalientes en la Dirección de PCBA´s junto con el Instituto Tecnológico de Pabellón de Arteaga. Cada parte involucrada mantiene un acuerdo bilateral donde ambos aportan un beneficio en el desarrollo de los jóvenes estudiantes del estado de Aguascalientes como también para los nuevos y próximos aspirantes de la sociedad Tecnológica de Pabellón.

Dicho proyecto consistió en lograr como principal objetivo el analizar, monitorear todas las actividades ligadas en las compras de refacciones y materiales de abastecimiento de los departamentos de la Dirección de PCBA'S de sus siglas en inglés (Printed Circuit Board Assembly). Entendido en el idioma español (Conjunto de la placa de circuito impreso). En dichos departamentos, el cual mantienen un presupuesto en un ciclo de tiempo mensual para las diferentes áreas internas, proporcionando una cantidad monetaria para la compra de materiales e insumos de consumibles mensuales, al mismo tiempo verificando que cada egreso monetario, sea totalmente entregado en tiempo y forma adecuado, al mismo tiempo cotejando que cada gasto sea justificado y respaldado de manera legal con la documentación requerida y fiable del gasto efectuado.

Índice.

Índice

<i>CAPÍTULO 1: PRELIMINARES.....</i>	<i>I</i>
<i>1. Portada.....</i>	<i>I</i>
<i>2. Agradecimientos.....</i>	<i>II</i>
<i>3. Resumen.....</i>	<i>III</i>
<i>4. Índice.....</i>	<i>IV</i>
<i>Índice.....</i>	<i>IV</i>
<i>Lista de Tablas.....</i>	<i>V</i>
<i>Lista de figuras.....</i>	<i>VI</i>
<i>CAPÍTULO 2: GENERALIDADES DEL PROYECTO.....</i>	<i>8</i>
<i>5.- Introducción.....</i>	<i>8</i>
<i>6. Descripción de la empresa u organización y del puesto o área del trabajo del residente.....</i>	<i>9</i>
<i>7. Problemas a resolver, priorizándolos.....</i>	<i>17</i>
<i>8. Justificación.....</i>	<i>18</i>
<i>9. Objetivos (General y Específicos).....</i>	<i>20</i>
<i>CAPÍTULO 3: MARCO TEÓRICO.....</i>	<i>21</i>
<i>10. Marco Teórico (fundamentos teóricos).....</i>	<i>21</i>
<i>CAPÍTULO 4: DESARROLLO.....</i>	<i>46</i>
<i>11. Procedimiento y descripción de las actividades realizadas.....</i>	<i>46</i>
<i>11. 1 Diagnóstico y análisis de gastos trimestrales.....</i>	<i>46</i>
<i>11.2 Registro de las requisiciones de compra.....</i>	<i>46</i>
<i>11.3 Generar requisiciones de compras en la aplicación de Aquire.....</i>	<i>47</i>
<i>11.4 Confirmación de Órdenes de Compra.....</i>	<i>47</i>
<i>11.5 Generar Base de datos de catálogo de refacciones y materiales.....</i>	<i>48</i>
<i>11.5 Análisis de proveedores.....</i>	<i>48</i>
<i>11.6 Control en el recibo de las facturas.....</i>	<i>49</i>
<i>11.7 Flexceith Importación y Exportación.....</i>	<i>49</i>
<i>11.7 Base de datos para los tipos de proveedores que hay en la planta.....</i>	<i>49</i>

<i>Cronograma de actividades</i>	50
CAPÍTULO 5: RESULTADOS	51
<i>12. Resultados</i>	51
CAPÍTULO 6: CONCLUSIONES	55
<i>13. Conclusiones del Proyecto</i>	55
<i>13.1 Conclusión Personal y Profesional</i>	55
CAPÍTULO 7: COMPETENCIAS DESARROLLADAS	57
<i>14. Competencias desarrolladas y/o aplicadas.</i>	57
CAPÍTULO 8: FUENTES DE INFORMACIÓN	61
<i>15. Fuentes de información</i>	61
Bibliografía.....	61
CAPÍTULO 9: ANEXOS	62
<i>17. Anexos</i>	62

Lista de Tablas

Tabla 1 presupuesto trimestral para aprobar jul a sept _____	página 63
Tabla 2 presupuesto trimestral para aprobar oct a dic _____	página 64
Tabla 3 Base de datos de requerimientos de compras _____	página 68
Tabla 4 Base de datos de catálogo de refacciones y materiales _____	página 73
Tabla 5 Base de datos para los tipos de proveedores _____	página 77
Tabla 6 forecast FY22 dirección PCBAS mes de jul a sept _____	página 79
Tabla 7 forecast FY22 dirección PCBAS mes de oct a dic _____	página 81
Tabla 8 Base de datos en excel Req de compra del mes de jul FY22____	página 83
Tabla 9 Base de datos en excel Req de compra del mes de ago FY22____	página 85
Tabla 10 Base de datos en excel Req de compra del mes de sept FY22__	página 87
Tabla 11 Base de datos en excel Req de compra del mes de oct FY22____	página 89
Tabla 12 Base de datos en excel Req de compra del mes de nov FY22____	página 91

Lista de figuras

Figura 1 organigrama_____	página 16
Figura 2 pasos de la administración_____	página 24
Figura 3 fol real autorizado en la herramienta FORECAST jul a sep_____	página 65
Figura 4 fol real autorizado en la herramienta FORECAST oct a dic _____	página 66
Figura 5 requerimiento del Gerente por área_____	página 67
Figura 6 y 7 crear solicitud de compra_____	página 68
Figura 8 path de aprobadores_____	página 69
Figura 9 confirmación de PO_____	página 70
Figura 10 PO en formato pdf _____	página 71
Figura 11 confirmación de fecha de entrega de material_____	página 72
Figura 12 análisis de proveedores_____	página 74
Figura 13 control en el recibo de las facturas_____	página 75
Figura 14 herramienta de flexceith_____	página 76
Figura 15 herramienta del forecast online system junio a septiembre_____	página 78
Figura 16 herramienta del forecast online system octubre a diciembre_____	página 80
Figura 17 Herramienta del Forecast Online System mes JULIO FY22_____	página 82
Figura 18 herramienta del forcast online system del mes AGO FY22 _____	página 84
Figura 19 herramienta del forcast online system del mes SEPT FY22_____	página 86
Figura 20 herramienta del forcast online system del mes OCT FY22_____	página 88
Figura 21 herramienta del forcast online system del mes NOV FY22_____	página 90

CAPÍTULO 2: GENERALIDADES DEL PROYECTO

Introducción

Flextronics Manufacturing Aguascalientes es dirigida por el Ing. Oscar de la Parra, hoy en día manufactura productos de alta mezcla y complejidad de la industria médica, industria de energías renovables, así como ofreciendo servicios de diseño, ingeniería y manufactura de componentes electrónicos.

Flextronics Manufacturing Aguascalientes, opera como una filial de Flextronics International LTD. Esta empresa se encuentra en diferentes ciudades de la República Mexicana: Guadalajara, Aguascalientes, Cd. Juárez, Tijuana, y Ramos Arizpe siendo un total de 5 plantas.

En la actualidad toda empresa debe conocer su punto de equilibrio, manteniendo un monitoreo en sus gastos fijos y variables como también tener un conocimiento del porcentaje de ingreso y egresos que tiene la empresa, para que una gran empresa muestre resultados favorables y verídicos debe mantener un margen de control autosuficiente.

Es importante conocer de una empresa la cantidad de presupuesto con el que cuenta o en palabras más técnicas, conocer su punto de equilibrio, esto hace referencia a que debe tener un equilibrio en su balanza monetaria tanto de salidas y entradas.

Flextronics Manufacturan Aguascalientes, no mantenía una administración y control en su presupuesto debido a que era superior el gasto respecto al margen de presupuesto de compras no productivas y que no van directamente en el producto estimado por tal motivo surgió este proyecto, ya que se requería gestionar, monitorear y analizar los gastos de la empresa, para un mejor control de ellos por si en algún momento surge alguna auditoria la empresa muestre en forma eficiente y rápida el control de ellos.

Por ello, Flextronics Aguascalientes implementó un sistema de información que se utiliza al momento que se requiere generar un inventario o alguna auditoría, y que le sea más fácil tener y contar con el historial presente de todos los costos de cada mes.

Este sistema permite a la empresa mantener un estándar de control en los gastos, proporcionando de manera rápida y sencilla la información requerida, dichos datos son actualizados continuamente y así la empresa comprueba el control de su capital en su eficiencia por brindar productos, herramientas y servicios a sus equipos con los que cuenta, así mismo, generando las compras para los diferentes departamentos de SMT (Tecnología de Montaje Superficial). y BACKEND (Ensamble Final) con la finalidad de evitar algún paro en sus líneas de producción, de la misma manera, se realizó el vaciado de información mediante un software con el nombre Flexceith (Control Electrónico Informático de Traslado de Herramientales). El cual tiene por objetivo ejecutar actividades de importación y exportación de material que serán requeridos para las áreas de PCBAS (Printed Circuit Board Assembly). Dicho software solicita la siguiente información: transporte (carrier), número de guía (tracking), facturas de compra (invoice), template (descripción del material requerido), proveedor, dimensiones y peso de los artículos solicitados, dichos puntos mencionados son de suma importancia para completar el proceso de importación y exportación.

Descripción de la empresa u organización y del puesto o área del trabajo del residente.

Flextronics Manufacturing Aguascalientes es una empresa norteamericana que fue fundada en Singapur en 1969. Esta empresa está dedicada a ofrecer soluciones de la industria electrónica, desde el diseño, manufactura, distribución y servicio de garantía. Provee productos para atender diversas industrias incluyendo cómputo, industrial, automotriz, medicina y hasta textil. Es la segunda empresa más grande de su ramo a nivel mundial.

Flextronics opera en más de 40 países alrededor del mundo. El día 23 de julio del año 2015, Flextronics anunció su cambio de tanto de nombre legal como de identidad corporativa simplemente a "Flex". En un esfuerzo por representar todo lo que la compañía es, ya que no solo se enfoca a artículos electrónicos sino a crear soluciones tecnológicas para los diferentes aspectos de la vida.

- **Sector y giro de la empresa.**

Flextronics Manufacturing Aguascalientes se encuentra en el sector privado y opera para atender a diversos campos incluyendo en los sectores de industria electrónica, computo, salud, automotriz, aeronáutica, energías limpias y comunicaciones.

Flex es fabricante de camas hospitalarias, cámaras de seguridad, escáneres médicos, tarjetas electrónicas, ensamblajes complejos, arneses, consumibles para impresión; también es proveedor de las industrias médica, automotriz, aeronáutica, ferroviaria, construcción y metalmecánica a nivel mundial.

Cuenta con 7 divisiones:

- PCBA'S
- SECTOR MÉDICO
- MATERIALES
- PLÁSTICOS
- METAL FAB
- RECICLADO
- CRU

GENERALIDADES

- **Personal**

Nuestras políticas, filosofía y estrategias respaldan la inclusión de todas las personas en nuestro entorno de trabajo. Nos comprometemos a respetar los derechos humanos de nuestros empleados y mejorar su calidad de vida. Alentamos a nuestra gente a participar en el aprendizaje y el crecimiento Y les damos la oportunidad de rendir al máximo de sus capacidades.

- **Satisfacción del Cliente**

Prestar atención a las necesidades del cliente y a las exigencias del mercado respondiendo a éstas con rapidez y proactividad.

Ganar la Confianza del cliente, investigando y analizando su nivel de satisfacción con los productos, la tecnología y los servicios que prestamos, además de reflejar y poner en práctica en los consiguientes objetivos de la calidad. Las medidas y políticas necesarias para aumentar la confianza y la satisfacción del cliente.

- **Sistema de Gestión**

Planificamos y ejecutamos de acuerdo con nuestros requisitos del sistema de gestión social y ambiental. Como parte de este proceso, nuestro equipo de auditorías corporativas y métricas de sostenibilidad monitorean el cumplimiento y el desempeño de la compañía en todos los niveles.

- **Cadena de suministro**

Nos comprometemos a monitorear y cumplir continuamente los requisitos sociales y ambientales en toda la cadena de suministro. Requerimos que nuestros proveedores tengan un sistema de gestión para garantizar el cumplimiento y mitigar los riesgos

potenciales. Nuestro objetivo es aprovechar la magnitud de nuestra cadena de suministro para lograr un impacto positivo en la industria.

- **Logro de los objetivos de la Calidad**

Avanzar con eficiencia en nuestras acciones de calidad, es necesario establecer la calidad como objetivo especificando claramente la meta a cumplir, así como las medidas concretas para la solución de los problemas. Con la cooperación de todos y sus esfuerzos en el control de la calidad teniendo como una meta común los objetivos de la calidad y especificando la responsabilidad en cada puesto de trabajo.

Políticas de calidad

En Flex estamos enfocado en el éxito y la satisfacción de los clientes, estamos comprometidos a:

- Entregar productos y servicios innovadores a través de soluciones de calidad de clase mundial.
- Mantener los altos estándares de calidad a través de una cultura mejora continua y cero defectos.
- Mejorar continuamente nuestro sistema de gestión de calidad y mantener su efectividad mientras aseguramos el cumplimiento con las regulaciones y certificaciones.

Filosofía de la empresa.

Misión:

- Brindar un ambiente seguro con oportunidades de crecimiento para que nuestros empleados progresen.

- Aprovechar los conocimientos de nuestra cadena de suministros para minimizar el riesgo y la complejidad para nuestros clientes.
- Aplicar nuestra experiencia en manufactura para elaborar productos que contribuyan positivamente al mundo.
- Gestionar prácticas de operación y manufactura sustentable para minimizar el impacto ambiental.
- Generar resultados consistentes y mayor valor para nuestros accionistas.

Visión:

Escala ilimitada, Ejecución repetible.

Valores:

- Colaboración intensa: creemos que la totalidad de Flex es mayor que sus partes.
- Enfoque de cliente apasionado: creemos que ganamos solo cuando nuestros clientes ganan.
- Ejecución cuidadosa, rápida y disciplinada: creemos que la calidad y la eficiencia hacen el trabajo
- Impulso implacable para ganar: creemos que los obstáculos son oportunidades para crear una ventaja competitiva.

Productos y servicios que ofrece.

- Ensamblados electromecánicos industriales complejos.
- Fotocopiadoras e impresoras digitales (XEROX).
- Camas de hospital (Stryker).
- Inyecciones de plástico.
- Máquinas para casino.
- Tarjetas electrónicas. (Sensus)

- Cartuchos de tóner.
- Medidores de luz.
- Equipo médico (Medical).

Descripción del área o departamento en donde se desarrolló el proyecto.

El proyecto de residencias profesionales se realizó en la empresa Flextronics Manufacturing Aguascalientes, ubicada en el boulevard a Zacatecas km 9.5 Jesús María, Aguascalientes. en el departamento de PCBAS (Printed Circuit Board Assembly).

Departamento:

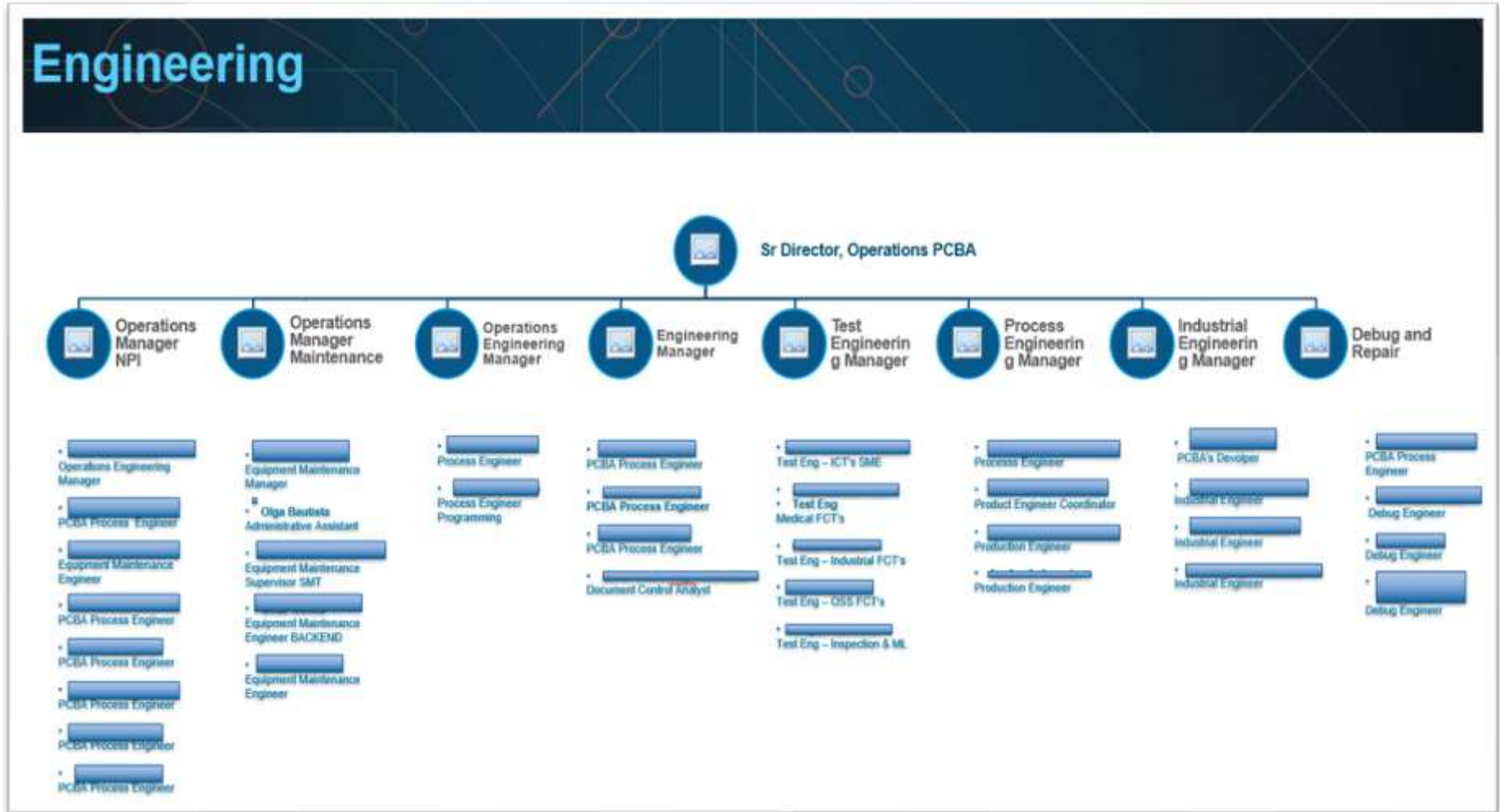
El departamento de PCBAS proporciona un presupuesto mensual el cual es compartido para cada una de las áreas dentro del departamento con el fin de poder ser destinado para las compras de necesidades y prioridades que se presenten en el presente mes. Cada gasto debe ser verificado correctamente por la factura la cual es enviada por el proveedor revisando el monto en la factura contemplando el Iva (Impuesto de valor Agregado) de la compra. cada compra es identificada por una cifra de 8 dígitos la cual es llamada P.O., cada egreso debe ser descontado en el presupuesto mensual realizando un listado de gastos realizados para mantener un control de compras y poder identificar un gasto sobre saliente del presupuesto.

Área:

Es una área conformada por practicantes, técnicos, ingenieros, directores y los encargados de compras con la finalidad de gestionar en forma general las actividades en las 17 líneas de producción, cada integrante involucrado forman parte en la realización de la filosofía japonesa Lean Manufacturing (Manufactura esbelta) que tiene como objetivo mantener una línea de producción a un nivel óptimo utilizando las diferentes herramientas japonesas tales como: las 5's, LAS 8D, los poka jokes, Tack Time, JIT, Kaizen entre otras herramientas.

Los equipos deben mantenerse en buen estado, para estar en excelente funcionamiento. Esto se logra por medio de mantenimientos preventivos que se realizan cada cierto periodo pueden ser anual, semestral, mensual y quincenal. Estas se encuentran en dos secciones que es SMT Y BACKEND (se divide en dos secciones en cada línea y llevan los procesos para generar las tarjetas electrónicas).

Figura 1 ORGANIGRAMA



Problemas a resolver, priorizándolos.

Actualmente en la empresa Flextronics Manufacturing Aguascalientes no existe un sistema como tal que permita llevar el control de las compras de la Dirección de PCBAS el seguimiento de las órdenes de compra para la recepción, seguimiento y ejecución del presupuesto.

Ya que la empresa ha tenido un crecimiento rápido en los últimos años, éste ha provocado que en las áreas de la Dirección de PCBAS no se den abasto con los resultantes que tiene cada departamento que se utilizan para la creación de los productos de Grupo Flex, por lo cual se necesita realizar compras de refacciones, herramientas para ingeniería, consumibles, realizar contratos de servicios para los equipos de la Dirección que se encuentre en cada línea, cada uno de estos tiene sus particularidades que por ende si tienen alguna falla necesitarán de alguna refacción o algún servicio, es por esto que no hay un eficaz control al momento de generar las compras de estos consumibles y/o herramientas.

Esto ha ocasionado que se sobrepase del monto determinado de cada mes y genere problemas financieros como también conflictos en las líneas ya que algunos de los técnicos que hacen la petición de algún material no pueden obtenerlo por el sobregiro del presupuesto, por lo cual están a la espera para que el siguiente mes su pedido entre en las compras aceptadas.

Es por ello, que si Flex continua con este mal control de los bienes que tiene de la empresa, como también de las compras, a lo largo del tiempo afectara a los departamentos de la Dirección de PCBAS y a Finanzas.

El sistema tendrá que ser capaz de controlar y estandarizar estos procesos necesarios para los activos fijos y también de los gastos, tanto variables como fijos, de tal forma que podrá controlar de manera eficaz todo el movimiento del área.

Justificación

Los motivos que me llevan a realizar esta investigación son para poner en práctica todos los conocimientos que adquirí durante el transcurso de mi carrera, con la finalidad de tener retroalimentación de mis mentores y obtener mi título de ingeniería y así poder sentir la satisfacción de tener un mejor puesto y sueldo en la empresa donde actualmente laboro.

La ejecución de este proyecto permite mostrar cambios desarrollados con respecto a los gastos fijos y variables que se realizan en la empresa. Serán contemplados primordialmente los gastos más necesarios destinados a los consumibles más importantes en el transcurso de los diferentes meses eficientizando el buen control, que son la base para la propuesta final del plan estratégico financiero para la empresa, derivado del mal manejo del presupuesto del año 2020 en el cual no se respetó lo acordado, por este motivo se busca adaptar el presupuesto solo para cosas necesarias y así poder cumplir con lo establecido.

La propuesta consta de la revisión y reestructuración de los elementos estratégicos, el planteamiento de los objetivos financieros a corto, mediano y largo plazo, la delimitación de las iniciativas y la designación de los recursos y responsables de cada una de ellas, la planeación estratégica financiera debe ser fundamental al momento de determinar la permanencia de una empresa en el mercado, así como proyectar sus utilidades de acuerdo con las expectativas de rendimiento de sus accionistas. La gestión financiera entonces, debe responder a aquellos errores relacionados con los procesos de presupuesto y de proyección financiera que se puedan encontrar en la empresa.

El principal beneficio de la empresa será mantener una mejor visualización en las compras efectuadas, mostrando qué insumo, refacción, producto o servicio se está realizando en forma continua, analizando en forma cuantitativa cuánto gasto genera

dicha compra y qué tan necesaria es para el área o implementando acciones para la reducción de gastos. El controlar de manera eficaz el presupuesto determinado en el área de Ingeniería de Equipos; evitará excedentes en el monto determinado por la dirección de Printed Circuit Board Assembly PCBA's.

Con el estudio realizado, se pretende entonces formular un plan estratégico financiero que pueda ser aplicado a la empresa Flextronics Manufacturing Aguascalientes y que le permita mejorar su situación financiera. En el desarrollo del trabajo se encuentran los objetivos principales de esta investigación, así como la metodología aplicada, el análisis interno y externo de la empresa, sus indicadores financieros.

Hoy en día no se tiene un control por área sobre el monto que tienen autorizado por lo cual se verá, a detalle los gastos fijos y los variables con el fin de no sobrepasar el total asignado con respecto al mes correspondiente.

El objetivo final de esta planificación es generar un plan financiero en el que se detallan y describen las tácticas de la empresa, además de construir previsiones al futuro basadas en los diferentes estados contables y financieros de la misma. Actualmente, los negocios se enfrentan a cambios trascendentales en el ámbito económico internacional, cambios que requieren de un fomento.

Objetivos (General y Específicos)

Objetivo General

Diseñar un plan estratégico financiero semestral con un presupuesto de \$1,219,587 usd para compras de material no productivo de la Dirección de Printed Circuit Board Assembly "PCBA's" que cubra las necesidades totales de cada gerencia sin exceder el monto autorizado.

Objetivos Específicos

- Planear y controlar las compras de cada mes, 20 días antes del cierre mensual del monto aprobado.
- Diseñar un formato estándar para el registro de las requisiciones de compra.
- Organizar cada orden de compra que recibir en el mes.
- Planear, verificar y organizar los pedimentos de importación al 100 % en el mes pronosticado.
- Establecer un control de proveedores para seleccionar la mejor opción para las compras.

CAPÍTULO 3: MARCO TEÓRICO

Marco Teórico (fundamentos teóricos).

Planeación

está encargada de planear, controlar y verificar que la producción de modelos o nuevos modelos y cambios de ingeniería se lleven a cabo de acuerdo con los requerimientos del cliente.

Planeación en la empresa

Según los autores (José Antonio Morales Castro, Arturo Morales Castro, 2015) planeación en una empresa es establecer objetivos que se desean alcanzar, una vez realizado el análisis de la compañía y su interacción con el medio ambiente para lograr alcanzar los objetivos, por lo cual se les denomina estrategias y tácticas.

Planeación Estratégica

“La planeación estratégica también observa las posibles alternativas de los cursos de acción en el futuro, y al escoger unas alternativas, éstas se convierten en la base para tomar decisiones presentes. La esencia de la planeación estratégica consiste en la identificación sistemática de las oportunidades y peligrosos que surgen en el futuro, los cuales combinados con otros datos importantes proporcionan la base para que una empresa tome mejores decisiones en el presente para explotar las oportunidades y evitar peligros. Planear significa diseñar un futuro deseado e identificar las formas para lograrlo”¹ (Steiner, 1983)

Una planeación estratégica contribuye al éxito de una organización a largo plazo, así como sobrevivencia. Por lo cual una estrategia es un plan de acción diseñado para lograr las metas y los objetivos específicos a largo plazo.

Desarrollo de Estrategias

Se evalúan en términos de oportunidades y amenazas externas, así como su fortalezas y debilidades internas y así poder conseguir los objetivos planteados y lograr su misión.

(H Koontz, CO Donnel, H Weihrich, 1984) mencionan que la planeación permite establecer lo que se desea hacer a través de la selección de los cursos futuros que la empresa ha de realizar.

La planeación estratégica establece las acciones a largo plazo, por lo cual permite ayudar a poner en orden y asignar, con base tanto en sus atributos como en sus deficiencias internas.

(Bierman, 1976) Menciona que los elementos de la planeación estratégica son cinco: 1) la identificación de problemas y oportunidades; 2) fijación de metas y objetivos; 3) diseño de un procedimiento para hallar posibles soluciones o caminos para encontrar una solución; 4) escoger la mejor solución; 5) procedimientos de control para comprobar los resultados de solución.

(Coral, 2013) la Planeación de las compras, debe asistir siempre a las juntas previas a la planeación y a las de planeación de la empresa, para enterarse del objetivo principal de la misma, para con ello estar conscientes del papel que juega, en la fabricación y en las compras de las materias primas, de los componentes y en caso de ser una empresa comercializadora, los productos que después serán revendidos, así como los insumos y refacciones que necesitará para estar en funcionamiento, y cumplir con el fin para el que fue creada.

Las alianzas estratégicas convienen tanto para el comprador como para la compañía ya que las dos unen esfuerzos donde buscan beneficios mutos para los dos y estas mismas.

Entregas a tiempo o también conocidas como Just in Time (JIT) este tipo de compras consiste en entregas pequeñas del producto. Y estas entregas pueden ser diarias, dos veces al día, o tal vez puede ser por hora.

Hace ya más de 50 años Deming aconsejaba “Acabar con la práctica de hacer negocios sobre las bases del precio. En vez de ello minimizar el costo total. Tender a tener un solo proveedor para cualquier artículo, con una relación a largo plazo de lealtad y confianza.”

Compras puede aportar efectivamente a la estrategia de la compañía con un proceso de planeación estratégica. Uno de los obstáculos para el desarrollo de una estrategia efectiva radica en la dificultad de cambiar los objetivos organizacionales y estos mismos se categorizan en 4: de sobrevivencia, de crecimiento, Financieros y Ambientales. Es por ello que una buena planeación depende de una buena administración.

Para J. Stanton la administración es el proceso de planear, realizar y evaluar las actividades de un grupo de personas encaminados a la obtención de una meta común; Para H. Fayol la administración es prever, organizar, mandar, coordinar y controlar. Y finalmente para Reyes Ponce la administración es el conjunto sistemático de reglas para lograr la máxima eficiencia en las formas de estructurar y manejar un organismo social.

Por lo que es necesario establecer etapas en el proceso de compras en base a la planeación de ellas mismas. Por lo que es un factor importante efectuar las tres etapas de esta:

Investigación. – se tiene que definir cuál es el problema de la adquisición especificando cuales son los problemas formales (que son las compras necesarias para el buen funcionamiento de la compañía, y los problemas informales que son las compras de emergencia o los que no son presupuestados.

(Coral, 2013) la planeación estratégica se refiere ampliamente en lo relativo al plan anual de mercadotecnia, al de producción y al mantenimiento, basándose en las compras de materia prima, que requiere el área de producción, y a las refacciones para el mantenimiento preventivo, deberá tomar en cuenta que se debe presupuestar una partida para aquellas emergencias, tanto en la producción como en el mantenimiento correctivo.

Plan anual de área, esto se debe generar tanto en los insumos, con las refacciones de mantenimiento preventivo y la materia prima donde deben proponer a que proveedores se les podría otorgar los pedidos o la orden de compra. Y estas cifras deberán basarse en la base al plan anual que se estableció. El plan debe tener una fecha de inicio o implementación, así como una de control, estableciendo puntos de control, también deben de hacer cuando ocurren fallas o anomalías, se establecerán fechas de auditoría, para revisar los avances del plan para validar que se cumplan todos los objetivos.

En el ámbito de la administración se efectúa la compra de materiales consumibles e insumos mensuales es primordial aplicando los pasos de la administración los cuales son:

Figura 2 Pasos de la Administración



Finanzas

según (Review, 2017) la cuenta de resultados muestra los ingresos, los distintos costes y gastos, subtotales como el beneficio bruto y el beneficio de explotación y el resultado de ejercicio. El balance de situación muestra los activos y pasivos incluyendo las cuentas por cobrar y la cuentas por pagar. El estado de flujo de caja muestra en qué medida convierte la empresa sus beneficios en dinero en efectivo y qué hace con ese dinero. Por

eso los tres estados financieros son reflejo de las acciones diarias de los directivos y empleados de toda la empresa. el crecimiento por el crecimiento no es positivo. Tiene que ser rentable y sostenible. Si el flujo de efectivo va a la baja, las empresas se verán en apuros.

Análisis de costo y beneficios

Se debe evaluar si, 1.- en un periodo de tiempo determinado los beneficios superarán los costos. Por lo que tenemos que considerar los costos directos del año presente más los que anticipemos en los años siguientes. 2.- identificar los ahorros en costos. 3.- trazar una línea cronológica de los costó e ingresos previstos. 4.- evaluar los benéficos y costos no cuantificables.

Estimaciones de costo

Proponer los cambios estructurales afectan los presupuestos autorizados en la organización, ya que modifican el número de unidades administrativas en el organigrama, con la lógica reducción o ampliación del número de puestos y plazas destinados a cada área. Estas correcciones repercuten directamente sobre la distribución de funciones y cargas de trabajo, y por deducción en los resultados organizacionales, cuya mejor unidad de medida son los productos y/o servicios generados, por lo cual es fundamental que la cuantificación del proceso de reestructuración considere los factores siguientes

Compras

Sinónimo de comprar, conseguir y obtener. Es adquirir un bien o servicio y hacer propio lo que a nadie pertenece. Para que una empresa llegue al éxito, es vital determinar su efectividad en la administración de los bienes a adquirir. Las compras bien ejecutadas reditúan a la empresa muchos ahorros en efectivo y liquidez y en su capital, siempre y

cuando tengan un sistema bien organizado. Donde tienes que negociar plazos de pago a los proveedores, descuentos, etc.

De acuerdo con la Real Academia Española, un sistema es un conjunto de cosas que relacionadas entre sí ordenadamente contribuye a determinado objeto. En cuanto a compras nos dice que proviene del latín comparare, cotejar, y que traduce como adquirir algo por dinero. Juntando los dos se puede decir que un sistema de compras sería la adquisición de un determinado objeto a través de dinero.

Por lo que es muy importante y vital adquirir los recursos necesarios involucrando a las áreas o departamentos que requieren los servicios para eficientar el funcionamiento en la producción.

Su objetivo general es obtener los recursos materiales que necesita la empresa para mejorar su calidad y con el mejor precio y sus objetivos específicos son reducción de costos, comprar al mínimo precio, servicios, precios, pedidos, inspección de lo adquirido. Pero también comparte a los demás departamentos informes, inventarios, convenios, contratos, almacenajes, controlar los convenios, controlar los tratados comerciales con los proveedores.

Las funciones que realiza este departamento son provisionar materiales, evaluar los precios, el trabajo administrativo y de contabilidad, y el cumplimiento de las políticas de la empresa.

Utilidad. - básicamente esta se basa en que deben negociar los mejores precios al máximo tiempo de pago.

Para tener los mejores proveedores se necesitan que no sean mas de tres, para materias primas y para los principales componentes, pero para los materiales no productivos serán los necesarios.

Según (Coral, 2013) en el área de compras se desarrollan una serie de actividades organizadas, la que está subordinada al área administrativa, y tiene como coordinados a varios departamentos, entre los que destacan: almacén, producción, mantenimiento, procesos y servicios generales o intendencia.

Para las empresas que son manufactureras por lo regular existe un comité que está integrado por: director o gerente general o gerente administrativo, gerente de contabilidad, gerente de producción, gerente de ingeniería y el gerente o jefe de compras.

La ética en las compras es de vital y mucha importancia, ya que si violamos las buenas costumbres esto ocasionara varios problemas en la compañía entre esto se destacan: los sobornos, favoritismos, aceptar invitaciones, recibir obsequios y solicitar al vendedor que mejore sus precios, las antes mencionadas son actividades, fuera de la honradez y de la ética.

Los principios básicos de las compras en las compañías deben ser tres, estos mismos le dan un carácter operacional y se van modulando a base de reglas: Calidad, Cantidad, Precio.

Calidad. – es respetar las características técnicas y las especificaciones y la buena conjugación, la cual tiene 5 variables “conveniencia, disponibilidad, sistematización o conjugación y control de la calidad.

Cantidad. – es más conveniente comprar un artículo en cantidades ya que esto determina el precio del producto, pero debemos ver que esto se basa en varios factores: el tiempo de entrega, precio de acuerdo con la cantidad que se vaya a comprar, lotes mínimos de compra, recepción, almacenaje y caducidad.

Precio. – en ocasiones esta variable es la más importante, se llega a negociar cuando son volúmenes grandes, cuando uno conocen los precios de la competencia se puede

negociar para poder tomar la decisión de a quien se le asigne la orden de compra, no si no más importante se debe saber si el proveedor es el adecuado.

Como determinamos si es el proveedor adecuado:

Averiguar todos los posibles lugares de suministro; el área de compras debe conocer el o los lugares donde existen proveedores para la materia prima o material no productivo.

Adquirir información necesaria para aprobar a los posibles proveedores; es obligación del área de compras conocer todo lo relativo al proveedor.

Elegir quiénes serán los proveedores que surtirán los pedidos; mediante un estudio y análisis del cuadro comparativo, se tomará la decisión de fincar el periodo o dar la orden de compra.

Examinar y tener tratos directos con los proveedores elegidos; el área de compras nunca debe tener intermediarios para sus adquisiciones siempre debe ser el trato directo con el proveedor.

Desarrollar a los elegidos a fin de que cumplan con las especificaciones que necesita la compra; para este rubro es necesario desarrollar al proveedor, para que cumpla con las especificaciones y las políticas de la empresa.

El objetivo general de las compras es adquirir los recursos materiales que necesita la empresa con la mejor calidad y al mejor precio. Sus objetivos específicos son reducir los costos, mejorando el costo-beneficio-utilidad.

Tipos de compras

Compras anticipadas. -Son aquellas que se planean de antemano, mediante un programa base y se mencionan en un requerimiento normal.

Compras de emergencia. - Son la que deberán cubrir un requerimiento de última hora o para arreglar una falla por algún equipo que se dañe.

Compras especulativas. - Son aquellas con una variante de una compra anticipada y combinada con la indecisión, el alza de precios y la ética del comercio.

Compras favorables. - Es usada por el comprador como medida de presión y pone condiciones.

Compras personales. - Es muy utilizada por el personal de mantenimiento y producción, en los departamentos que tienen caja chica, y es con el fin de solucionar compras de emergencia en cantidades pequeñas.

Compras Nacionales. - Son todas aquellas que no se tiene que obtener un permiso de importación, aunque estos productos se hayan fabricado en el extranjero.

Compras de Sector Privado. - Son todas aquellas que se efectúan a un presupuesto anual, por lo regular las generan en octubre o noviembre de acuerdo con el plan que tengan las áreas de mercadotecnia, producción, ventas y compras.

Compras para Mantenimiento. - Son todas aquellas donde detallan las refacciones que se necesitan para un mantenimiento preventivo o correctivo, estas compras deben de especificar con que proveedor se debe de comprar ya que si no se compran con el proveedor que es el fabricante de la maquina podría salir mal el mantenimiento y como consecuencia se puede para la producción. Aquí también entran los servicios donde los mismos proveedores ejecutan para reparación de las maquinas.

Compras de Administración. - Son aquellas para cubrir un requerimiento para el área de manufactura, el área administrativa, así como la papelería y material de oficina, limpiezas uniformes para los trabajadores, etc.

Licitaciones. - Por lo regular las licitaciones se hacen cuando una compra es mayor a un monto determinado que establece compras. En base al tipo del o los artículos, se reunirán todas las condiciones, tanto en las especificaciones técnicas, cantidad, fecha de entrega, precio base (esto en el carácter de interno).

Compras Internacionales. - Estas son básicas para algunos productos para exportación o para uso interno, estas compras por lo regular recaen en la agencia aduanal, estos mismos saben los trámites y se encargan de todo. La importancia para estas compras radica en variables bien especificadas que son la calidad del producto, el costo en las materias primas, el costo del producto para su reventa.

Por lo regular las compras internacionales se realizan en moneda internacional que es el dólar estadounidense. El vendedor internacional debe ser una persona moral responsable e interesada.

Los factores para las compras internacionales son: Distancia, Transporte, servicio, tiempo de entrega, calidad, precio o costo, seguros tanto terrestres, como aéreos y/o marítimos, aranceles (impuestos), aspectos legales, idioma.

Tratados y acuerdos internacionales

Los gobiernos de los países establecen entre sí tratados y acuerdos, en estos se detallan los productos que se exportan o importan indicando cuáles son los aranceles o impuestos que se deberán pagar por dichos movimientos.

En México tiene tratados en casi todo el mundo, y el más nombrado es el TLC o TLCAN que significan "Tratado de Libre Comercio de América del Norte. Los demás tratados que nuestro país tiene con otros países se denominarán TLC y serán de libre comercio. Pero es muy importante tener en cuenta que hay restricciones que aclaran qué productos se pueden importar y qué productos se pueden exportar.

Negociaciones

Una vez establecidos los proveedores extranjeros, se negocia las posibles compras, sobre todo se estipula el manual de políticas y procedimientos de la empresa compradora y se recurre a las siguientes estancias, bajo un contrato y son: agencia aduanal, comerciante importador, comisionista importador, comercializadores internacionales, departamento de compras en el extranjero, comprador extranjero.

Los incoterms

Son un acrónimo del inglés internacional commercial terms, es decir términos internacionales de comercio. Son normas acerca de las condiciones de entrega de las mercancías, que se adquieren del exterior. Estos van reflejados en la carta de crédito que emite el comprador y que es aceptada por el vendedor. La Cámara de Comercio Internacional (CCI) es la encargada de crearlos desde el año 1936 y han realizado revisiones y actualizaciones en los años: 1953, 1980, 1990, 2000 y 2010, de acuerdo con los términos y cambios del comercio internacional, el que está en vigor son los incoterms del año 2010.

Los incoterms regulan cuatro aspectos básicos del contrato de compraventa internacional: La entrega de mercancías, la transmisión de riesgos, la distribución de gastos y los trámites de documentos aduaneros.

En enero de 2011, se establecen dos categorías de incoterm:

Los multinacionales: EXW, FCA, CPT, CIP DAP, DDP y DAT

Los marítimos: FAS, FOB, CFR y CIF

Según (Coral, 2013) las Definiciones de cada uno de los incoterms:

EXW

Ex Works (named place) en fabrica (lugar convenido)

El vendedor pone la mercancía a disposición del comprador en sus instalaciones: fábrica, almacén, etc. Todos los gastos a partir de es momento son por cuenta del comprador.

FAS

Free alongside ship (franco al costado del barco, puerto de carga convenido)

El vendedor entrega la mercancía en el puerto de carga convenido, este incoterm solo se utiliza para transporte marítimo.

FCA

Free carrier (named place) franco transportista (lugar convenido)

El vendedor se compromete a entregar la mercancía en el punto acordado dentro del país de origen, que pueden ser los locales de un transitorio, una estación ferroviaria, y se hace cargo de los costos, entre otros los de aduana en el país de origen.

FOB

Free on Board (named loading port) franco a bordo (puerto de carga convenido)

El vendedor entrega la mercancía sobre el buque, y contrata el transporte a través de un transitorio o un consignatario, y los costos del transporte, los asume el comprador.

CFR

Cost and Freight (named destination port), costo y flete (puerto de destino convenido)

El vendedor se hace cargo de todos los costos, incluido el transporte principal, hasta que la mercancía llegue al puerto de destino. Sin embargo, el riesgo se transfiere al comprador, en el momento que la mercancía se encuentre cargada en el barco, en el país de origen.

CIF

Cost insurance and freight (named destination port) costo, Seguro y flete (puerto de destino)

El vendedor se hace cargo de todos los costos, incluidos el transporte principal y el seguro, hasta que la mercancía llegue al puerto de destino. Aunque el seguro lo ha contratado el vendedor, el beneficiario es el comprador. Este incoterm, se utiliza para cualquier transporte, pero sobre todo para barco marítimo o pluvial.

CIP

Carriage and insurance paid (named place of destination) transporte pagado hasta (lugar de destino) El vendedor se hace cargo de todos los costos, incluidos el transporte principal y el seguro, hasta que la mercancía llegue al punto convenido en el país de destino.

Este incoterm, se puede utilizar con cualquier tipo de transporte o con una combinación de ellos. (transporte multimodal).

CPT

Carriage paid to (named place of destination) transporte pagado hasta (lugar de destino). El vendedor se hace cargo de todos los costos, incluidos, el transporte principal y el seguro, hasta que la mercancía llegue al punto convenido en el país de destino. Sin embargo, el riesgo se transfiere al comprador en el momento de la entrega de la mercancía al transportista dentro del país de origen.

DAT

Delivered at terminal (named port), entregado en terminal (puerto de destino convenido). El vendedor se hace cargo de todos los costos, incluidos, el transporte principal y el seguro (que no es obligatorio), hasta que la mercancía sea colocada en la terminal definida. También asume los riesgos hasta ese momento.

Este incoterm, se utiliza con cualquier tipo de transporte.

DAP

Entrega derechos pagados, Delivered at terminal (named destination place) (lugar de destino convenido).

El vendedor se hace cargo de todos los costos, incluidos, el transporte principal y el seguro (que no es obligatorio), pero no de los costos asociados a la importación, hasta que la mercancía se ponga a disposición del comprador en un vehículo listo para ser descargado, también asume los riesgos hasta ese momento.

DDP

Delivered duty paid (named destination place) entrega derechos pagados (lugar de destino convenido). El vendedor paga todos los costos, hasta dejar la mercancía en el punto convenido, en el país de destino, el comprador no realiza ningún tipo de trámite de aduana ni de importación, los gastos, son asumidos por el vendedor.

Aspectos básicos de los INCOTERMS

La entrega de mercancías

Esta es la primera obligación de vendedor, y puede ser directa cuando el incoterm define que la mercancía se entregue al comprador.

La transmisión de riesgos

Es fundamental y se basa en que los riesgos, en la mayor parte de los casos, se transmiten en el punto geográfico.

La distribución de gastos

Lo normal es que el vendedor cubra los gastos estrictamente precisos para poner la mercancía en condiciones de entrega, y que el comprador cubra los demás gastos.

Los trámites de documentos aduaneros

Por lo general, la exportación es responsabilidad del vendedor.

Términos de los INCOTERMS

Termino E. Entrega directa a la salida

El vendedor pone las mercancías a disposición del comprador en los propios locales del vendedor. Su responsabilidad ya es del comprador el cómo importarlo.

Termino F. Entrega indirecta, sin pago del transporte principal

Al vendedor se le encarga que entregue la mercancía a un medio de transporte elegido por el comprador.

Termino C. Transporte principal, costo de transporte y de seguros

El vendedor contrata el transporte, pero sin asumir el riesgo de pérdida o daño de la mercancía o de costos adicionales.

Termino D. Entrega directa a la llegada.

El vendedor soporta todos los pagos y riesgos necesarios para llevar la mercancía al país de destino.

Funciones principales y secundarias en el área de compras

Organizarse. - crear planes, procedimientos, entablar relaciones con los departamentos al que se dará el servicio.

Comunicarse. - con proveedores, las áreas que presentan el servicio o el requerimiento.

Relacionarse. – proveedores y las áreas que hacen las requisiciones.

Respetar. – las líneas de autoridad, siguiendo el organigrama del departamento y la política y procedimientos de la empresa.

Cooperar. – con todos los departamentos de la compañía, principalmente a los que da servicio.

Actuar. – con responsabilidad, profesionalismo y ética.

Responsabilidades del departamento de compras:

- Elegir y tratar con los proveedores donde estipulen que tanto uno como otro deben compartir la responsabilidad.
- Elaborar cuadro comparativo: el comprador debe tener por lo menos 3 cotizaciones de diferente proveedor y con ello elaborar el cuadro para que pueda tomar una buena decisión en base a la calidad, disponibilidad, precio y facilidades de pago.
- Investigar cotizaciones, el comprador debe conocer el producto en lo relativo al precio y sobre todo a la calidad, para que puedan tomar la mejor decisión.
- Elaborar las Órdenes de compra y su seguimiento, la orden de compra debe de especificar la cantidad de la compra, las políticas de la empresa, en cuanto a días y horario de recepción, así mismo a los días de pago.
- Recibir, revisar los materiales o servicios que se hayan adquirido esto los recibe el almacén y avisa al comprador que llegó el material y deberán revisar que todo cumpla con las especificaciones que se dieron en la compra. Si todo sale bien el comprador tiene que avisar al requisitor que ya puede pasar a recogerlos. Salvaguardar lo recibido, en algunas empresas hay áreas donde se resguardan los productos hasta que el usuario que lo solicitó lo vaya a necesitar.
- Desarrollar a los proveedores: es obligación de manufactura desarrollar a los proveedores, pero el área de compras siempre tiene que estar presente en dicha capacitación, esto con el fin de corroborar que el proveedor asistió a la capacitación para el desarrollo y deberá ser uno de sus proveedores fijos.
- Investigar nuevos proveedores: es obligación de compras localizar nuevos proveedores, para que en un futuro puedan surtir lo que necesite la compañía, pero también deberán desarrollarlos.

- Actualizar cotizaciones: si algo no quedo claro en las cláusulas, condiciones de pago la empresa. Compras tiene la facultad de actualizarla, siempre y cuando no rebase la ética en los negocios.
- Llevar un registro de pedidos pendientes de surtir y pedidos surtidos: este documento es necesario elaborarlo para tener el estado y situación de las órdenes de compra o pedidos, y poder dar la informacion a manufactura.
- Solicitar permisos gubernamentales, para bienes de importación: lo puede generar compras o la agente aduanal que contrata la compañía, el agente aduanal es la persona experta en realizar este tipo de tramites.
- Autorizar el pago de las facturas de los proveedores cuando estas ya hayan sido entregadas: para cumplir con este punto, compras debe firmar dichas facturas y mencionar su conformidad con lo entregado. Esto con el fin de que contabilidad asuma que ya puedo proceder con la programación de su pago.

Según (Coral, 2013) el presupuesto de compras es una modalidad especial de los programas, cuya característica esencial, consiste en la determinación cuantitativa de los elementos programados, y son un instrumento de planeación y control. Y se clasifican en presupuestos no financieros y financieros.

Documentos para el área de compras

Los controles administrativos es una actividad de suma importancia que no hay una secuencia, pero si ayudan al área. Ya que los pueden consultar cualquier área. Los formatos son:

- Registro de requisiciones
- Cotizaciones
- Registro de solicitud de cotizaciones
- Registro de cotizaciones recibidas
- Cuadro comparativo

- Registro de órdenes de compra o contratos
- Registro de órdenes pendientes de entrega
- Registro de órdenes de pago
- Registro de pagos
- Informe de órdenes entregadas por el proveedor
- Informe de devoluciones al proveedor
- Catalogo o registro de proveedores.

Es importante el registro de las requisiciones ya que con esto se evita duplicidad al momento de elaborar una orden de compra o pedido o cuando ya se entregó el material y estas deben estar foliadas para llevar un mejor control, el formato debe llevar número de requisición, departamento solicitante, fecha de solicitud, fecha de requerimiento, producto, cantidad, precio, observaciones o la firma de quien autoriza el requerimiento.

Las cotizaciones que manden los proveedores deberán incluir lo siguiente: nombre del proveedor a quien se le pide la cotización, fecha de elaboración, fecha de requerimiento, producto, cantidad, precio del producto.

Los registros de las solicitudes de cotización deberán incluir lo siguiente: número de cotización, nombre del proveedor a quien se le pido la cotización, área solicitante, fecha de elaboración, producto (s), cantidad, observaciones o la firma que autoriza el requerimiento.

Los registros de las cotizaciones recibidas deberán incluir lo siguiente: nombre del proveedor, fecha de recepción, fecha de requerimiento, producto (s), cantidad, precio, condiciones de pago, observaciones.

Los cuadros comparativos deberán incluir lo siguiente: Nombre del proveedor a quien se le da la orden de compra, producto (s), cantidad, precio por unidad, precio total, porcentaje de descuento, tiempo de entrega, tiempo de pago, garantías, Observaciones.

Los registros de las órdenes de compra deberán incluir lo siguiente: número de orden de compra, nombre del proveedor a quien se le asigna la orden de compra, fecha de elaboración, fecha de requerimiento, producto (s), cantidad, precio o valor de la orden de compra, condiciones de pago, observaciones.

Los registros de órdenes de compra pendientes de entrega deberán incluir lo siguiente: número de la orden de compra, nombre del proveedor, área del proveedor, área solicitante, fecha de elaboración, fecha de requerimiento, producto (s), cantidad, precio, condiciones de pago, observaciones.

Selección de proveedores, se basan en 4 variables:

- Decisiones por selección: compras se basa principalmente por calidad, disponibilidad, garantía, precio y fecha de pago.
- Características de un buen proveedor: se basa en la seriedad que nos da, y al cumplimiento que ha entregado.
- Evaluación del proveedor: basándose en lo pasado, y sus entregas a tiempo.
- Vigilancia de la estabilidad del proveedor: se refleja en la calidad de sus productos y en calidad de la empresa vendedora.

Desarrollo de proveedores

Esta actividad es de suma importancia para la fabricación de los productos que la empresa comercializa y el proveedor debe cumplir con las especificaciones y es una razón muy válida para que los productos de manufactura la empresa sea de calidad.

Selección de proveedores

Proveedor es una persona o empresa que provee o abastece de todo lo necesario para un fin a grandes grupos, asociaciones, comunidades etc.

Proveedor es toda aquella persona moral o física encargada de abastecer o proporcionar cosas, materiales, compras debe ser capaz de seleccionar la mejor opción. Los siguientes aspectos son parte esencial para la selección de proveedores.

Capacidad Financiera. Hablando favorablemente limita sensiblemente la posibilidad de abastecimiento por parte de la empresa.

Capacidad Técnica. Esto es muy importante cuando se trata de materiales que exigen una especificación técnica o de calidad.

Capacidad de Producción. Tienen la capacidad para producir materiales en determinado tiempo y así cumplir con sus deberes.

La compañía no puede vivir sin insumos y por lo tanto tampoco sin proveedores. Hay proveedores accesibles, pero también proveedores que repercuten en los resultados de costos de la empresa.

Cuando el comprador tiene identificada su relación con el proveedor en el ámbito de confiabilidad, calidad, servicio y precio se puede entablar los siguientes tipos de relación: alianzas estratégicas, entregas a Tiempo (JIT), convenios corporativos.

Monitoreo

Según el autor (Valle, 2015), la teoría de la planificación del desarrollo define el seguimiento o monitoreo como un ejercicio destinado a identificar de manera sistemática la calidad del desempeño de un sistema, subsistema o proceso a efecto de introducir ajustes a cambios pertinentes y oportunos para el logro de los resultados y efectos en el entorno. Así, el monitoreo permite analizar el avance y proponer acciones a tomar para

lograr los objetivos; Identificar los éxitos o fracasos reales o potenciales lo antes posible y hacer ajustes oportunos a la ejecución.

Con un extendido consenso sobre la finalidad de monitoreo, como se define en el párrafo anterior, en la actualidad existen dos tendencias sobre el significado y el alcance de los sistemas de seguimiento y monitoreo. Una tendencia enfatiza la coincidencia entre lo planificado y lo ocurrido. La otra en el conocimiento que se deriva de las acciones de seguimiento.

Según (Beltrán, 1998) los indicadores de gestión hacen parte de un sistema de control de gestión que tiene como objetivo contribuir a una gestión eficaz y eficiente de las organizaciones, facilitando a sus integrantes información permanente e integral sobre su desempeño, lo que les permite autoevaluar su gestión y tomar decisiones para mejorar los niveles de aprendizajes en la organización. El indicador de gestión es la relación entre variables cuantitativas o cualitativas, que permite observar la situación y tendencias de cambio generadas en el objeto o fenómeno observado, respecto (Valle, 2015)de objetivos y metas previstos e influencias esperadas”.

Gastos

Según los autores A. Ayuso y M. Barrachina (2011), Los gastos vienen definidos como disminuciones en el patrimonio neto de la empresa durante el ejercicio, ya sea en forma de salidas o disminuciones en el valor de los activos, o de reconocimiento o aumento del valor de los pasivos, siempre que o tengan su origen en distribuciones, monetarias o no, a los socios o propietarios, en su condición de tales. Es decir, cuando disminuya el patrimonio, sin que se deba a esas distribuciones a sus accionistas, se dirá que estamos ante un gasto.

Gastos fijos

Según el artículo escrito por M. Robert, la gestión empresarial de los gastos fijos es aquellos cuyo monto total no se modifica de acuerdo con la actividad de producción. En otras palabras, se puede decir que varían con el tiempo más que con la actividad; es

decir, se presentarán durante un periodo de tiempo aun cuando no haya alguna actividad de producción.

Por definición, no cambian durante un periodo específico. Por lo tanto, a diferencia de los variables, no dependen de la cantidad de los bienes o servicios producidos durante el mismo periodo (por lo menos dentro de un rango de producción).

Naturalmente los gastos fijos no son para siempre. Tan solo son fijos a lo largo de un periodo en particular, digamos un trimestre o un año. Más allá de esos plazos, los arrendamientos pueden terminarse y los ejecutivos pueden ser despedidos. Para ser más específicos, cualquier gasto fijo puede eliminarse o modificarse en un plazo suficiente de tiempo.

M. Robert, (2016). *Gestión empresarial* [Versión de Tipos de costos]. Recuperado de www.apuntes yama.galeon.com/pdfs/gestion/ge-10a-cost.pdf

Gastos variables

Según el autor G. Gómez (2016) los Gastos variables son aquellos en los que el costo total cambia en proporción directa a los cambios en el volumen, en tanto que el coste unitario permanece constante.

Los gastos variables son aquellos gastos que varían en proporción a la actividad de la empresa. Es la suma de todos los costos marginales por unidades producidas. De esta manera, los costos fijos y los costos variables constituyen el costo total.

Se les suele denominar costo a nivel de unidad producida, ya que varían según el número de unidades producidas.

G. Gómez, (2016). La contabilidad de costos: conceptos, importancia, clasificación y su relación con la empresa. *Asociación de contabilidad y Administración de Empresas*, 6 (2), 3.

Presupuesto

Según (Soto, 2011) presupuesto es un análisis sistemático que analiza el futuro y presente de un proceso productivo y financiero de una empresa, calculando el input y el output de los recursos, siendo los recursos dinero, tiempo, materiales, uso de maquinaria y de espacio, entre otros. El presupuesto debe entregar como resultados indicadores financieros sobre la cantidad y el costo de los recursos requeridos para desarrollar el producto, incluyendo el proceso productivo, así como datos concretos sobre su rentabilidad, la utilidad esperada, el flujo de efectivo y los indicadores financieros.

Presupuestos de área de apoyo a producción. – este analiza los materiales que consume y produce a las áreas que apoyan a producción, como bodega de materiales, mantenimiento e ingeniería, por mencionar algunos.

Para poder desarrollar un presupuesto se requiere unas cédulas presupuestarias que se interrelacionan entre sí, estas se construyen según los indicadores financieros, control, limitantes y costos que requiere la empresa. Estas mismas pueden servir no solo para el primer año, sino para los siguientes años.

La administración de los recursos en las compañías debe producir rentabilidades financieras y estas puedan dar rentabilidad a los accionistas. Por eso el buen uso permitirá tener indicadores que lo apoyen en tomar decisiones.

El presupuesto de compra de materiales; muestra el costo por cada período que la compañía debe invertir para poder cumplir con producción.

Contabilidad de costos

Según (Carlos Alberto Fernández Álvarez, Patricia Miñambres Puig, 2015) la contabilidad financiera y contabilidad de costos ambos intercambian información para cumplir sus objetivos, la financiera necesita recibir información por la contabilidad de costos, la de costos valora los bienes y servicios obtenidos de la actividad productiva de la empresa. Ambas se necesitan entre sí mismas.

Gasto económico. - equivalente monetario vinculado a toda adquisición de bienes y servicios realizados por la compañía.

Gasto contable. – gasto económico debidamente periodificado conforme a los principios contables del marco conceptual vigente, si el gasto contable es necesario para la producción es un costo explícito se pone de manifiesto mediante una transacción.

Abastecimiento Oportuno de bienes y servicios

Es tomada para la empresas de gran importancia reducir costos a través de una buena compra y esto conllevara una buena selección de proveedores donde ofreceran productos de calidad y con un buen precio.

¿Qué es Abastecimiento?

Según (Moya, 1999) Abastecimiento es obtener del exterior a la empresa, los materiales, productos y/o servicios que necesite para su funcionamiento, en las cantidades y plazos establecidos con los niveles de calidad necesarios y al menor precio que permita el mercado.

Negociar con sus proveedores quienes construyen las fuentes de abastecimiento o de alguna manera llegar a un convenio donde se deben plasmar las condiciones de la compra, tener contrato, colocar los Ordenes de compra para después recibir los materiales y los servicios y finalmente su pago.

Manuales Administrativos

(Fincowsky, 1998). Los manuales administrativos Son necesarios debido a la dificultad de las escrituras de las organizaciones, el volumen de sus operaciones, los recursos de que disponen, la demanda de sus productos servicios o ambos y la adopción de tecnología de la información para atender adecuadamente todos estos aspectos y más. Estas circunstancias obligan a usar manuales administrativos que apoyen la atención del

quehacer cotidiano, ya que en ellos se consignan, en forma ordenada, los elementos fundamentales para contar con una comunicación, coordinación, dirección y evaluación administrativas eficientes. Los manuales administrativos representan un elemento crucial para el proceso de toma de decisiones, la mejora continua y el logro de un desempeño. Los manuales administrativos son documentos que sirven como medios de comunicación y coordinación para registrar y transmitir en forma ordenada y sistemática tanto la información de una organización (antecedentes, legislación, estructura, objetivos, políticas, sistemas, procedimientos, elementos de calidad, etc.), como las instrucciones y lineamientos necesarios para que desempeñe mejor sus tareas.

CAPÍTULO 4: DESARROLLO

Procedimiento y descripción de las actividades realizadas.

Diagnóstico y análisis de gastos trimestrales

En el área de ingeniería de equipos se encargan de cubrir las necesidades de cada una de las personas que se encuentran laborando para la dirección de PCBA's, ya que se necesita papelería, equipos, refacciones, herramientas y servicios los cuales requieren constantemente, estas pueden ser de diferentes especificaciones y tipos. La dirección de PCBAS es el encargado de autorizar el presupuesto trimestral, y este mismo se basa en el análisis de las ventas que se tienen con los clientes de la empresa, la misma toma en cuenta todas las requisiciones que sean prioritarias de cada departamento de esa dirección. (ver anexo 1 tabla 1 y 2 presupuesto trimestral para aprobar y).

Una vez aprobado por el director del área, el Champion es el encargado de subirlo a la herramienta del forcast online System, para que el staff de directores lo aprueben y se puedan ejecutar las compras. (ver anexo 1 figura 3 y 4 fol. real autorizado en la herramienta FORECAST).

Registro de las requisiciones de compra

Para esto se lleva un proceso y comienza por la solicitud de material, puede ser por medio de una solicitud al gerente, y él hace llegar esa petición al Asistente Administrativo, de esta forma analizan cuales son cada una de las requisiciones que hace cada persona del área, y cuáles son las prioritarias, seguidamente ya que se tienen las prioridades se capturan en una base de datos y de ahí a hacer las compras en la aplicación de Aquire. (ver anexo 1 Figura 5 Requerimiento del Gerente por área).

Se genera una base de datos de requerimientos de compras por generar se muestra el avance que se tiene con respecto al control de los gastos variables, vienen 17 columnas las cuales muestran el CC donde se cargara la compra, mes al que corresponde la compra, a qué proyecto pertenecen, cuenta contable donde se afectara el gasto para control de finanzas, numero de requisición, concepto de la compra, requisitor, gerente que autoriza la compra, y el monto aprobado. (ver anexo 1 Tabla 3 Base de datos de requerimientos de compras).

Generar requisiciones de compras en la aplicación de Aquire

Se crear un requerimiento de compra en Aquire en esta aplicación debemos de capturar el tipo de compra que realizaremos, si es una compra general, una compra de equipo capitalizable o una compra NRE que quiere decir una compra pagada por el cliente del proyecto, debemos cargar las dimensiones del proyecto a donde se cargara el gasto, de vemos poner la justificación de compra, cantidad de lo que se va a requerir, la descripción del producto, monto, cuenta contable donde se ejecutara el gasto, etc., también debemos validar que la cotización este vigente, asignar el nombre de proveedor autorizado, y anexarlo como documento anexo. (ver anexo 1 figura 6 y 7 create purchase Requisition)

En la misma aplicación se puede validar el proceso o historial de aprobaciones para la compra que primero pasa por tres filtros que son tres diferentes personas que autorizan si se generará la orden de compra, comprador, Financial Approval nivel 1 “finanzas”, Financial Approval nivel 2 “director del área”. (ver anexo 1 figura 8 path de aprobadores).

Confirmación de Órdenes de Compra

Una vez aprobada la PO “puchers order o orden de compra” llega una notificación por correo electrónico al requisitor y proveedor, informándole el número de PO. En este mismo correo viene un link donde el proveedor debe ingresar a validar el requerimiento, confirmar la PO y su fecha de entrega. (anexo 1 ver figura 9 confirmación de PO).

El proveedor deberá bajar de la aplicación la PO en pdf e imprimirla ya que al momento de entregar el material deberá presentar una copia de dicha PO. (ver anexo 1 figura 10 PO en formato pdf).

Si el proveedor tuviese que cambiar la fecha de entrega él puede modificar la fecha de entrega, y es obligación del requisitor de la compra validar si el cambio la fecha de entrega no afecta a Flex. (ver anexo 1 figura 11 confirmación de fecha de entrega de material).

Generar Base de datos de catálogo de refacciones y materiales

En el área de Ingeniería de Equipos es necesario tener cierto control en cuestión de los gastos variables. Esto supone que son las refacciones, consumibles, herramentales, y otros elementos que tenemos para los mantenimiento que se dan a los diferentes equipos, es por eso que es necesario hacer continuamente un inventario con respecto a todos estos elementos que son destinados al almacén de refacciones y de ahí se hace una revisión o verificación de las piezas en físico y en sistema, para saber cuántas tenemos y cuantas faltan para tener siempre a disposición lo que sea necesario, además de verificar que su número de parte sea correcto y la cantidad sea óptima. (ver anexo 1 tabla 4 Base de datos de catálogo de refacciones y materiales)

Análisis de proveedores

En el área de PCBAS se hace un análisis de proveedores para validar a quien nos conviene comprar los materiales, herramentales y/o consumibles donde analizamos el precio, la calidad, el tiempo de entrega, condiciones de pago. (ver anexo 1 figura 12 análisis de proveedores)

Control en el recibo de las facturas

El requisitor tiene la obligación de validar la ejecución del recibo de facturas de todos los materiales que se les entregaron y debe asegurarse de darle recibo a la factura en el mes que está presupuestado ya que, si esto no se ejecuta, no se programara su pago de dicha factura. (ver anexo 1 figura 13 control en el recibo de las facturas).

Flexceith Importación y Exportación

Al generar una compra o venta de un producto se elabora un plan de exportación o importación, éste puede ser vía marítima, terrestre o aérea y depende de la paquetería que se vaya a necesitar, se detalla que se va a trasladar que marca, que producto es, su descripción, cuantos kilos pesa y cuántos bultos serán, también de que transporte se hará uso, en un apartado se inserta la factura que el proveedor envió a Flex como también la imagen del artículo para que no haya ningún problema legal, una vez que llega la mercancía a aduana que está en Laredo y/o en Guadalajara, se analizan los datos y se verifican si corresponde y si está todo correcto se hace valida la requisición, y finalmente está en proceso de que llegue el pedido solicitado a la planta de Flex Aguascalientes. (ver anexo 1 figura 14 herramienta de flexceith).

Base de datos para los tipos de proveedores que hay en la planta.

Se genera un base de datos de los tipos de proveedores que tiene la planta, esto sirve para identificarlos y ver en que rango están para asignar las compras y tener un historial de los proveedores que están autorizados para comprar las refacciones y/o servicios por cada tipo de compra. (ver anexo 1 tabla 5 Base de datos para los tipos de proveedores).

Cronograma de actividades

Cronograma de actividades

Actividades	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Diagnóstico y análisis de gastos trimestrales		X			X
Registro de las requisiciones de compra	X	X	X	X	X
Generar requisiciones de compras en la aplicación de Aquire	X	X	X	X	X
Confirmar con proveedores la entrega de los bienes y/o servicios	X	X	X	X	X
Generar una base de datos de catálogo de refacciones y materiales			X		X
Análisis de proveedores	X	X	X	X	X
Control en el recibo de las facturas	X	X	X	X	X
Generar Flexceith de importación	X	X	X	X	X
Base de datos para para el registro de los tipos de proveedores	X	X	X	X	X
Reporte final de residencias profesionales					X

CAPÍTULO 5: RESULTADOS

Resultados

En este proyecto de residencia profesional, para mejorar el proceso de los trámites de titulación, se generaron diversas actividades las cuales dieron un resultado satisfactorio del 100%.

Durante la residencia en la empresa, desarrollé tareas distintas, las cuales fueron más de 9 sin embargo detallé las más críticas e importantes para lograr los objetivos establecidos en este proyecto.

Objetivo Propuesto	Resultado Esperado
Diseñar un plan estratégico con un presupuesto de \$1,219,587 usd sin exceder el presupuesto autorizado	Proyectar los requerimientos de compras por gerencias de la Direccion de PCBA's de 6 meses para estar dentro de fol. (ver anexo 2 FORECAST FY22 DIRECCION DE PCBAS MES DE JULIO A DICIEMBRE 2021)
No se tenía control de los gastos en todas las gerencias ya que todas las personas hacían sus requerimientos sin verificar si había o no presupuesto por lo cual se planea que una sola persona lleve el concentrado y ejecución de las compras de cada mes, 20 días antes del cierre mensual del monto aprobado.	Se controla por mes cada requerimiento de compra por gerencia, se anexa detalle por mes y se validan que están dentro del presupuesto. (ver anexo 2 REQ DE COMPRAS DE DIRECCION DE PCBAS JULIO-DICIEMBRE 2021)
Organizar cada orden de compra que recibir en el mes autorizado para no	Se controla por mes cada requerimiento de compra por área y que se reciba en el

salirse del presupuesto.	mes que se autorizó (ver anexo 2 REQ DE COMPRAS DE DIRECCION DE PCBAS JULIO-DICIEMBRE 2021)
Establecer un control de proveedores para seleccionar la mejor opción para las compras.	Se realiza una base de datos de los proveedores más recurrentes en compras y se selecciona por tipo de proveedor para negociar los mejores precios en el mercado. (ver anexo 2 LISTA DE PROVEEDORES MRO Y MANUFACTUREROS)

Se muestra finalmente como quedo aprobado el fol en la herramienta del forecast online system de acuerdo con lo proyectado en la revisión trimestral que se revisa a nivel dirección, donde se ve reflejado el monto por cliente y cuenta contable donde se afectará el gasto y esto con el fin de no exceder el monto aprobado. (ver anexo 2, figura 15 y 16 de la herramienta del forecast online system).

Se muestran las tablas aprobadas por gerencia de la dirección de PCBA's donde se diseñó un plan estratégico donde se dividió el monto autorizado en todas las gerencias de la dirección de PCBA'S, para el semestre de Julio a diciembre de 2021 FY22, dentro de este periodo se encuentran dos revisiones trimestrales. (ver anexo 2 tabla 6 y 7 FORECAST FY22 DIRECCION DE PCBAS MES DE JULIO A DICIEMBRE 2021).

Se genero una base de datos en Excel de las Requisiciones de Compra del mes de Julio a noviembre del FY22 en ella viene el detalle de cada compra CC al que se cargó la compra, mes que le corresponde, cliente, commodity esta misma está ligada a la cuenta contable que le asigna finanzas para su clasificación de cada una, numero de requisición que le asigna acquire, descripción de la compra y/o servicio, el nombre del requisitor que pide la compra, nombre del gerente que aprobó dicha compra monto aprobado y nombre

el proveedor que se le asignó dicha compra, el estatus de dicha compra si fue aprobada o rechazada y por último si ya fue recibido dicho material.

En esta base de datos se hace una sumaria por gerencia lo cual muestra el gasto real que tuvo cada una de ellas y el detalle de cada compra que se realizó por estas mismas. (ver anexo 2 tabla 6 y documento de Excel REQ DE COMPRAS DE DIRECCION DE PCBAS JULIO-DICIEMBRE 2021)

A continuación, se detallan los gastos ejecutados por mes de un periodo de julio a noviembre donde se muestra que se cumplió al 100 % el objetivo general por mes:

En el mes de julio FY22 estaba presupuestado 199,492 usd, pero se presentó una reducción del fol solicitado por la dirección general, ya que las ventas presupuestadas bajaron de lo que ya estaba autorizado y se tuvo que reducir un 19 % por lo cual se ejecutaron las compras por gerencia de acuerdo con lo requerido por la dirección, con un monto final de 161,589 y finalmente se ejecutaron las compra reales por 160,555 usd. Obteniendo un ahorro por 1,033 usd. (ver anexo 2 figura 17 herramienta del forecast online system mes JULIO FY22).

En el mes de agosto FY22 estaba presupuestado 164,177 usd, pero se presentó una reducción del fol solicitado por la dirección general, ya que las ventas presupuestadas bajaron de lo que ya estaba autorizado y se tuvo que reducir un 30 % por lo cual se ejecutaron las compras por gerencia de acuerdo con lo requerido por la dirección, con un monto final de 113,511 y finalmente se ejecutaron las compra reales por 107,773 usd. Obteniendo un ahorro por 5,737 usd (ver anexo 2 figura 18 herramienta del forecast online system mes AGOSTO FY22).

En el mes de septiembre FY22 estaba presupuestado 185,602 usd, pero se presentó una reducción del fol solicitado por la dirección general, ya que las ventas presupuestadas bajaron de lo que ya estaba autorizado y se tuvo que reducir un 10 % por lo cual se ejecutaron las compras por gerencia de acuerdo con lo requerido por la

direccion, con un monto final de 165,796 y finalmente se ejecutaron las compra reales por 159,015 usd. Obteniendo un ahorro por 6,781 usd. (ver anexo 2 figura 19 herramienta del forecast online system mes SEPTIEMBRE FY22).

En el mes de octubre FY22 estaba presupuestado 243,323 usd, y finalmente se ejecutaron las compra reales por 232,265 usd. Obteniendo un ahorro por 11,057 usd. (ver anexo 2 figura 20 herramienta del forecast online system mes OCTUBRE FY22).

En el mes de noviembre FY22 estaba presupuestado 216,056 usd, y finalmente se ejecutaron las compra reales por 193,836 usd. Obteniendo un ahorro por 20,835.58 usd. (ver anexo 2 figura 21 herramienta del forecast online system mes NOVIEMBRE FY22).

Finalmente, en todo este periodo se cumple con el objetivo de administrar todo el presupuesto de esta direccion y adicionalmente se logro obtener un ahorro para la empresa por 45,445.72 usd.

CAPÍTULO 6: CONCLUSIONES

Conclusiones del Proyecto

Este proyecto es para la administración de los gastos, el cual se llevará a cabo en un periodo de agosto a diciembre de 2021, así mismo será realizado en la Empresa Flextronics Manufacturing Aguascalientes S.A. de C.V. en el área de Printed Circuit Board Assembly PCBA'S, cubriendo las gerencias de; Ingeniería de Segmento Medico, Ingeniería de Segmento Industrial, Ingeniería de Segmento Office Solutions, Ingeniería de Debug and Repair, Ingeniería de Mantenimiento e Ingeniería de Pruebas, estas áreas serán el objetivo de diseñar un plan estratégico financiero para cumplir con el presupuesto autorizado por mes sin sobregirarlo.

Flextronics Manufacturing Aguascalientes S.A. de C.V., en los últimos años ha experimentado una expansión y crecimiento acelerado de proyectos, como consecuencia y debido a este crecimiento en poco tiempo requiere de mayor flujo de efectivo para solventar su desarrollo, de acuerdo con el presupuesto establecido en el año 2020 del cual tomaremos como referencia, se tomó en cuenta que fue excedido, la información se obtuvo de datos recolectados directamente de la empresa, para lo cual se revisó y organizó la mayor cantidad de información existente.

Conclusión Personal y Profesional

Realizar mi estadía en esta empresa fue adquirir experiencia considerablemente gracias al apoyo del departamento en el que me toco desenvolverme, al equipo de ingenieros que a través de sus conocimientos lograron aportarme un aprendizaje más efectivo incluyendo los valores de responsabilidad, compromiso y organización, específicamente con la planeación de actividades a largo y corto plazo. Comprendí el sistema de la planeación y administración que se utiliza en la empresa, también que la mejora continua es de suma importancia para las empresas, la implementación de mejoras es de mucha

ayuda para que la empresa incremente cada vez más su nivel de productividad, además de esto pude adaptarme a un ritmo de trabajo eficiente y exigente.

A nivel profesional me ayudo de mucho a entender más los roles y activades que desempeña un administrador de compras, a cimentar más los conocimientos adquiridos.

Hoy en día en las organizaciones públicas y privadas requieren de un proceso y presupuesto ya que es el elemento base del éxito, el cual cuenta con la habilidad de tomar la dirección para planificar y controlar las actividades de la organización. Tienen un proceso y un monto que es destinado a las prioridades y las necesidades de la empresa, es de suma importancia el hacer un óptimo uso de su capital con respecto a los gastos fijos y los gastos variables, para que así las actividades no se detengan en los procesos y se pueda cumplir con los requerimientos del cliente. Los presupuestos pueden conllevar a una serie de ventajas si se usa de la manera adecuada, tales como; ayudar a especificar los objetivos del mes, analizar los problemas futuros que se deriven de los equipos e identificar las diferentes alternativas para solucionar problemas, además de proporcionar las normas de funcionamiento que sirven para obtener los mejores rendimientos de este y en sus procesos.

CAPÍTULO 7: COMPETENCIAS DESARROLLADAS

Competencias desarrolladas y/o aplicadas.

De acuerdo al proyecto realizado, se cumplió de manera satisfactoria los objetivos planteados al inicio del proyecto, que se logró actualizar el 100% de la información en el sistema, además también se hizo lo que se tenía declarado de los procedimientos de las diferentes actividades dentro del área de Ingeniería de Equipos.

A lo largo de la realización del proyecto se detectaron varias áreas de oportunidad, en las cuales se hicieron las adecuaciones pertinentes. Algunas cosas ya estaban actualizadas así que solo se transcribieron al nuevo formato.

Al ejecutar todas estas mejoras se desarrollaron diferentes competencias las cuales fueron:

Capacidades genéricas sistemáticas:

- Capacidad de resolución de problemas:
La capacidad de dar solución a situaciones que anteriormente no me había enfrentado fue una tarea que desarrolle cada día en la residencia profesional ya que no había un sistema que diera solución inmediata y tenía que actuar conforme mi subjetividad.
- Capacidad de planificar y organizar:
Esta herramienta me permitió poder llegar al objetivo que se estableció, esto ayudo a enfocar los planes a realizar y así mismo a organizar todas las actividades para realizar de manera óptima.
- Capacidad de análisis y síntesis:

Esta capacidad me permitió conocer con más profundidad a lo que nos enfrentamos hoy en día en las empresas, nos ayuda a obtener herramientas fundamentales que sirven para la solución de problemas, análisis crítico, conocimiento de las áreas más importantes a enfrentar, de esta forma obteniendo mejores resultados.

Capacidades interpersonales:

- Conocimientos generales básicos sobre el área de estudio, disciplina o profesión:
Los conocimientos que pude adquirir dentro del área de Ingeniería de equipos fueron de gran importancia, ya que con ellos fue más fácil desarrollar el proyecto en mente, y me ayudaron a tener una noción más clara de los procedimientos del área en sí.
- Habilidades básicas del manejo de la computadora:
Es de suma importancia el manejo básico y avanzado de un equipo de cómputo hoy en día, y este proyecto me permitió adquirir habilidad en algunos programas como lo fue, Excel, Flexceith, Forcast y Aquire para las requisiciones de compra, estos son los principales programas que se necesitan para la ejecución de las tareas y actividades diarias; agilizando de forma rápida.
- Capacidad de trabajar en equipo:
Esta competencia es importante en toda organización, por este hecho es que, desde el primer día estuve dispuesto a tener relación cercana con cada compañero de trabajo para que las tareas conjuntas tuvieran grandes resultados.
- Capacidad para trabajar de forma autónoma:
Las capacidades mencionadas me ayudaron a comenzar la vida laboral en forma autónoma, teniendo iniciativa, actitud y mentalidad abierta para ser una persona más autosuficiente, sin depender del demás personal en algunas actividades, pero cabe mencionar que aceptaba cada uno de los comentarios y puntos de vista para ejercer alguna tarea.

- Comunicación oral y escrita en la propia lengua y en el idioma inglés:
La comunicación es base fundamental para el éxito, esto significa el aprender a escuchar y hablar de la mejor forma, el observar a mis compañeros del área me ayudo a obtener un vocabulario más técnico y formal para poder desarrollar fácilmente el proyecto, aprendí diferentes conceptos tanto en español como en el idioma inglés y lo fui aplicando en las actividades que realizaba.

- Capacidad crítica y autocrítica:
Esta capacidad, me permitió estimular de manera precisa las habilidades de trabajo en equipo, retroalimentando las críticas de algunas actividades para su mejoramiento y no cometer algún error, la autocrítica me enseñó a saber reconocer cuando una actividad o tarea no obtuvo el resultado esperado realizando una mejora de cada aspecto para obtener tareas eficientes.

- Responsabilidad en el trabajo:
Ser responsable fue una competencia que tuve que llevar al máximo, ser parte del equipo requiere mucha responsabilidad y compromiso para con la empresa.

- Capacidad de iniciativa o habilidad y disposición para tomar decisiones sobre propuestas o acciones:

La comunicación entre los miembros del equipo o un proyecto debe ser continua, asertiva y receptiva, de este modo por medio de esta competencia obtuve buenos resultados con mis compañeros de trabajo y con las actividades que por ende yo realizaba.

- Capacidad para generar nuevas ideas:

Esta capacidad me ayudo a ser más creativa y a quitarme el miedo de dar mi punto de vista y opinión, ya que en algunas ocasiones su información era

incorrecta y se tenía que hacer algo al respecto, por lo que comencé a analizar y dando a conocer lo erróneo y proponiendo ideas para mejorar dicha situación para tener un mejor resultado.

Capacidades específicas

- Desempeñar inventarios de equipos y de refacciones
- Controlar las compras de todas las áreas de la dirección de PCBA's
- Creación de Flexceith
 - (Especificaciones necesarias para poder mover el producto de aduana).
- Generar compras en plataforma Aquire
- Negociaciones con proveedores
- Acuerdos con agentes aduanales
- Monitoreo de compras en diferentes paqueterías
- Trabajo en equipo
- Mayor experiencia en procesos industriales

CAPÍTULO 8: FUENTES DE INFORMACIÓN

Fuentes de información

Bibliografía

Bierman, H. (1976). *Temas de contabilidad de costos y toma de decisiones*. México: Fondo de Cultura Económica.

Coral, A. S. (2013). *Adiministración de compras: adquisiciones y abastecimientos*. México: Grupo Editorial Patria.

H Koontz, CO Donnel, H Wehrich. (1984). *Curso de administración moderna*. México : McGraw-Hill.

José Antonio Morales Castro, Arturo Morales Castro. (2015). *Planeación Financiera*. México D.F. : Editorial Patria.

Noguero, F. L. (2005). *Metodología participativa en la enseñanza universitaria*. Madrid España: Narcea, S.A. DE EDICIONES.

Review, H. B. (2017). *Finanzas básicas*. Reverté: 9788429194029.

Steiner, G. A. (1983). *Planeación Estratégica*. Mexico: Compañía editorial continental S.A. México.

CAPÍTULO 9: ANEXOS

Anexos

Anexo 1 Carta de Autorización



Aguascalientes, Ags. a 30 de agosto de 2021.

DR. JOSE ERNESTO OLVERA GONZALEZ
DIRECTOR
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE PABELLÓN DE ARTEAGA

ATENCIÓN:
LIC. MA MAGDALENA CUEVAS MARTINEZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN


PRESENTE

ASUNTO: Aceptación de Prácticas Profesionales

Por medio del presente, me permito informar a usted que el (la) C. OLGA LIZBETH BAUTISTA PIMENTEL, alumno(a) del NOVENO SEMESTRE de la carrera de INGENIERÍA GESTIÓN EMPRESARIAL MODALIDAD MIXTA del INSTITUTO TECNOLÓGICO DE PABELLÓN DE ARTEAGA fue aceptado para realizar sus Prácticas Profesionales en Flextronics Manufacturing Aguascalientes S.A. de C.V. Quien tiene como representante legal al Lic. Juan Francisco Meza Ramirez, llevando actividades en el área de INGENIERÍA DE EQUIPOS, reportando directamente ING. CESAR HUMBERTO ROMERO, quien será su asesor en el periodo correspondiente de Agosto del 2021 a Diciembre del 2021, con un horario de 8:00 a 17:00 hrs. de lunes a viernes, desarrollando el proyecto que lleva por nombre "ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA DIRECCIÓN DE PRINTED CIRCUIT BOARD ASSEMBLY PCBA'S" cubriendo un total de 500 hrs.

Se extiende la presente a solicitud del interesado para los fines que juzgue convenientes en la Ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes.

Quedo a sus órdenes para cualquier aclaración.

Atentamente

Lic. Juan Francisco Meza Ramirez
Director, SITE HRBP


RECURSOS HUMANOS

Ccp. Interesado, Expediente e Institución.

Boulevard a Zacatecas Km 9.5, Jesús María, Aguascalientes, México, C.P. 20900 | Tel. 52.449.9107100 | www.flextronics.com

Anexo 2 tabla 1 presupuesto trimestral para aprobar.

Se muestra en una base de datos de excel el periodo trimestral que se estaba solicitando para la aprobando de la ejecución de las compras por área y el porcentaje que le corresponde a cada gerencia, este corresponde de julio a septiembre, se proyecta hasta diciembre, pero estos últimos tres meses oct, nov, dic puede ver una variación en la siguiente revisión.

Area	%	JUL'21	AGO'21	SEPT'21	OCT'21	NOV'21	DIC'21
Gerencia Operations Manager Maintenance	50%	\$ 99,746	\$ 82,089	\$ 92,801	\$ 115,386	\$ 115,386	\$ 104,386
<i>compra de kit de boquillas para SIPLACE Y Panasonic para solo reemplazo durante limpieza</i>							
<i>Medical, Reubicación & FCT Medical de L-9 a L-2, Reubicación de marcado Laser- Control Tower</i>							
<i>MDT: Consumibles & mtto SMT L-3 Medical</i>							
<i>MDT: Consumibles & mtto SMT L-3 Medical</i>							
Gerencia Operations Manager NPI	2%	\$ 3,990	\$ 3,284	\$ 3,712	\$ 4,615	\$ 4,615	\$ 4,175
<i>Microscopio para inspeccion final de tarjetas de clase III de IPC (ESTE GASTO ESTABA EN ENERO YA AUTORIZADO EN EL FORCAST PERO NO SE REALIZO LA COMPRA)</i>							
<i>IVT INVENTUS Transferir de CC 5005 (\$4K/mes)</i>							
<i>OCADO Spare Part</i>							
Gerencia de D&R	5%	\$ 9,975	\$ 8,209	\$ 9,280	\$ 11,539	\$ 11,539	\$ 10,439
<i>Degub&Repair P. Ultrasound & Inventus</i>							
Gerencia Operations Engineering Manager	13%	\$ 25,934	\$ 21,343	\$ 24,128	\$ 30,000	\$ 30,000	\$ 27,140
<i>SCF: Reparacion de pallets wave solder</i>							
<i>INV: Reparacion de pallets wave solder</i>							
Gerencia Test Engineering Manager	14%	\$ 27,929	\$ 22,985	\$ 25,984	\$ 32,308	\$ 32,308	\$ 29,228
<i>la migración de equipos de PCBA's a Windows 10</i>							
<i>OCADO Tooling</i>							
<i>AXIS: Reparación e SPI L-11</i>							
<i>Select Confort Reparación de 2 ICT3070's</i>							
Gerencia Process Engineering Manager	16%	\$ 31,919	\$ 26,268	\$ 29,696	\$ 36,924	\$ 36,924	\$ 33,404
<i>Migración de lineas de SMT+PTH de Ed. "A" al Ed. "Q"</i>							
<i>ETHICON (LIF001) : Puntas para Robots, 1 Robot adicional Mar'21.</i>							
<i>AXIS: Puntas para Robot</i>							
<i>Gastos Secundarios para movimiento al Edf Q. (SENSUS INV)</i>							
Total autorizado	100%	\$ 199,492.00	\$ 164,177.00	\$ 185,602.00	\$ 230,772.00	\$ 230,772.00	\$ 208,772.00
							\$ 1,219,587.00

Anexo 2 tabla 2 presupuesto trimestral para aprobar.

se muestra en la misma base de datos de excel el periodo trimestral que se estaba solicitando para la aprobando de la ejecución de las compras por área y el porcentaje que le corresponde a cada gerencia, este corresponde de octubre a diciembre, se proyecta hasta marzo del siguiente año, pero estos últimos tres meses ene, feb, mar, puede ver una variación en la siguiente revisión.

Area	%	OCT'21	NOV'21	DIC'21	ENE'22	FEB'22	MAR'22
Gerencia Operations Manager Maintenance	50%	\$ 94,886	\$ 92,336	\$ 84,202	\$ 86,368	\$ 86,368	\$ 86,368
Gerencia Operations Manager NPI	2%	\$ 3,693	\$ 3,693	\$ 3,368	\$ 3,455	\$ 3,455	\$ 3,455
Gerencia de D&R	5%	\$ 9,234	\$ 9,234	\$ 8,420	\$ 8,637	\$ 8,637	\$ 8,637
Gerencia Operations Engineering Manager	13%	\$ 24,007	\$ 24,007	\$ 21,892	\$ 22,456	\$ 22,456	\$ 22,456
Gerencia Test Engineering Manager	14%	\$ 25,854	\$ 25,854	\$ 23,576	\$ 24,183	\$ 24,183	\$ 24,183
la migración de equipos de PCBA's a Windows 10		\$ 10,000	\$ 10,000	\$ 10,000	\$ 10,000	\$ 10,000	\$ 10,000
Gerencia Process Engineering Manager	16%	\$ 29,547	\$ 29,547	\$ 26,945	\$ 27,638	\$ 27,638	\$ 27,638
Gastos Secundarios para movimiento al Edf Q (SENSUS INV)		\$ 44,717	\$ 20,000				
		\$ 1,384	\$ 1,384	\$ 1,384	\$ 1,385	\$ 1,385	\$ 1,385
ACTUAL APROBADO		\$ 243,323.00	\$ 216,056.00	\$ 179,787.00	\$ 184,120.00	\$ 184,120.00	\$ 184,120.00
							\$ 1,191,526.00

Anexo 2 figura 3 fol real autorizado en la herramienta FORECAST

Una vez aprobado el presupuesto por el director de PCBAS, el Champion sube a la herramienta de Forecast para que se revisado y aprobado por Finanzas, Director General de la Planta, General Manager y a nivel Regional del periodo julio a septiembre

Forecast Online System

File Administrator View Reports EPC Reports Help Log Off

Site: PCBA Aguas, Mexico (Parent)

FOL Real

Period: Jul 2021 Account Customer Product Line Cost Center Division Project Include rows without movements

Report from File

Account	Account Description	Cost Center	Customer	Product Line	Division	Project	Jun-21 Actual	Jul-21 Forecast	Aug-21 Forecast	Sep-21 Forecast	Oct-21 Forecast	Nov-21 Forecast	Dec-21 Forecast
530604	CUSTOMER NRE'S - EXPENSES	5006	#IV001	F71301	304003	UNDPRO	7,255	-	-	-	-	-	-
530604	CUSTOMER NRE'S - EXPENSES	5006	#IV001	F71301	305003	UNDPRO	26,548	-	-	-	-	-	-
530604	CUSTOMER NRE'S - EXPENSES	5006	SCF001	F79000	304003	UNDPRO	2,100	-	-	-	-	-	-
530604	CUSTOMER NRE'S - EXPENSES	5006	SCF001	F79000	305003	UNDPRO	306	-	-	-	-	-	-
530604	CUSTOMER NRE'S - EXPENSES	5006	XRX001	F71201	305001	UNDPRO	9,894	-	-	-	-	-	-
531201	FACILITY REPAIRS / MAINTENANCE	5006	HD001	F71201	305003	UNDPRO	325	-	-	-	-	-	-
531201	FACILITY REPAIRS / MAINTENANCE	5006	MDT001	H10200	305005	UNDPRO	(22)	-	-	-	-	-	-
531201	FACILITY REPAIRS / MAINTENANCE	5006	OSU001	A30640	305001	UNDPRO	508	-	-	-	-	-	-
531210	FACILITY REPAIRMAINT ELECT&CONTR	5006	THR001	H10001	305005	UNDPRO	2,475	-	-	-	-	-	-
533101	COMPUTER SYSTEM SOFTWARES	5006	AX001	F70401	305001	UNDPRO	-	450	450	450	450	450	450
533101	COMPUTER SYSTEM SOFTWARES	5006	#IV001	F71301	305003	UNDPRO	479	450	450	450	450	450	450
533101	COMPUTER SYSTEM SOFTWARES	5006	PBE001	H10200	305005	UNDPRO	-	1,260	1,260	1,260	1,260	1,260	1,260
533301	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	5006	AX001	F70401	305001	UNDPRO	-	4,850	3,060	3,060	3,060	3,060	3,060
533301	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	5006	#IV001	F71301	305003	UNDPRO	-	3,600	3,600	3,600	3,600	3,600	3,600
533301	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	5006	MDT001	H10200	305005	UNDPRO	-	-	-	-	-	-	-
533301	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	5006	NSK001	F70701	305001	UNDPRO	103	-	-	-	-	-	-
533301	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	5006	PBE001	H10200	305005	UNDPRO	-	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500
533301	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	5006	THR001	H10001	305005	UNDPRO	-	900	900	900	900	900	900
600106	REG ALLOCAT IN - Overhead Exp	5006	UNDBP	UNDPL	304UND	UNDPRO	3	-	-	-	-	-	-
602000	Regional Alloc In: Lease Expen	5006	UNDBP	UNDPL	304UND	UNDPRO	564	1,383	1,383	1,383	1,383	1,383	1,383
							262,174	199,492	164,177	185,602	230,772	230,772	208,772

Anexo 2 figura 4 fol real autorizado en la herramienta FORECAST

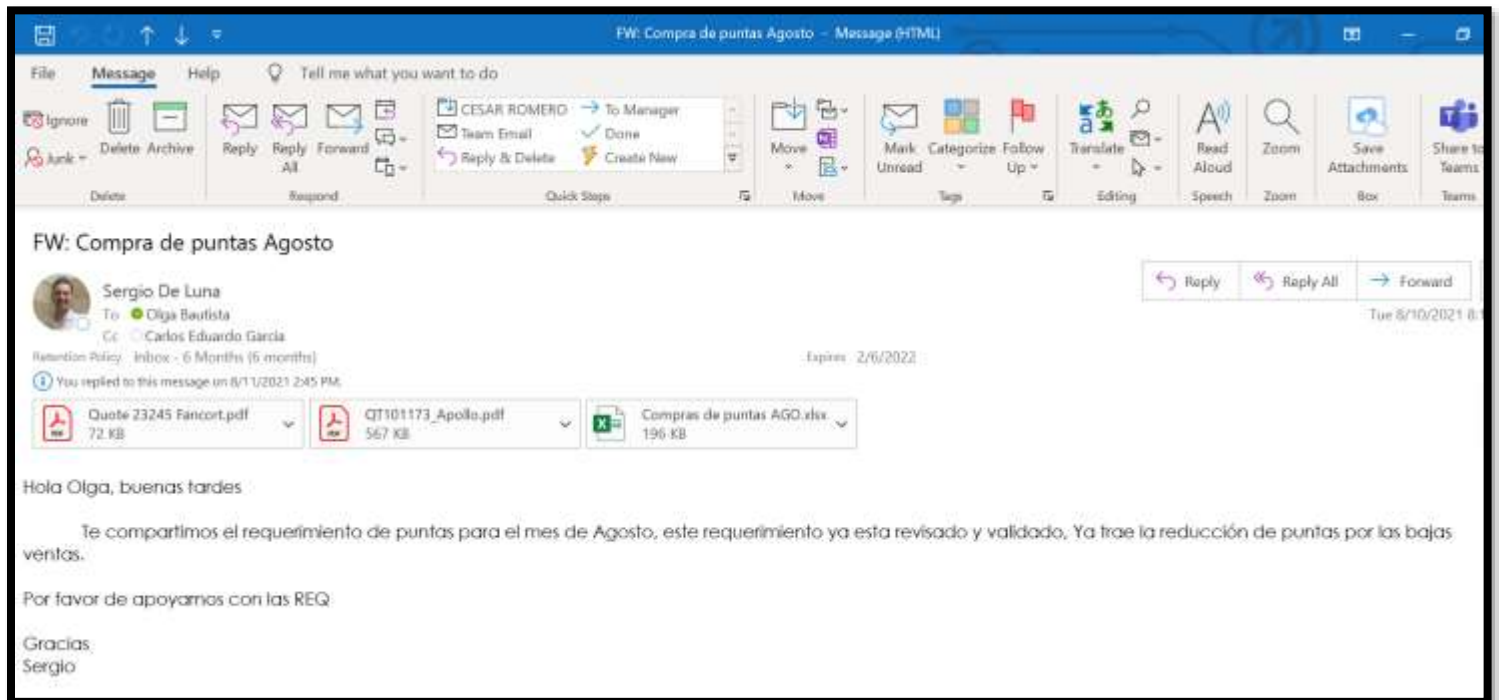
Una vez aprobado el presupuesto por el director de PCBAS, el Champion sube a la herramienta de Forecast para que se revisado y aprobado por Finanzas, Director General de la Planta, General Manager a nivel Regional del periodo octubre a diciembre.

The screenshot displays the Forecast Online System interface. At the top, it shows the site 'PCBA Aguas, Mexico (Parent)' and the report title 'FOL Real'. The period is set to 'Nov-2021'. Below the navigation bar, there are filters for Account, Customer, Product Line, Cost Center, Division, and Project. A search bar is also present. The main data area shows a table with columns for Product Line, Product Line Description, Division, Division Description, Project, Project Description, and monthly forecasts from Oct-21 to Aug-22. The Oct-21 column is labeled 'Actual' and the others are 'Forecast'. The table includes a total row at the bottom with values: 245,323, 216,056, 179,787, 184,120, 184,120, 184,120.

Product Line	Product Line Description	Division	Division Description	Project	Project Description	Oct-21 Actual	Nov-21 Forecast	Dec-21 Forecast	Jan-22 Forecast	Feb-22 Forecast	Mar-22 Forecast	Apr-22 Forecast	May-22 Forecast	Jun-22 Forecast	Jul-22 Forecast	Aug-22 Forecast
H10200	DIAGNOSTIC EQUIPMENT	305005	BUS FMA SBS (305)	UNDPRO	UNDEFINED PROYECT	3,705	3,705	3,705	4,713	4,713	4,713	-	-	-	-	-
F71301	SMART GRID TECHNOLOGY	305003	BU3 FMA SBS (305)	UNDPRO	UNDEFINED PROYECT	46,835	44,118	2,118	1,500	1,500	1,500	-	-	-	-	-
H11001	DISPOSIBLE MEDICAL DEVICES	305005	BUS FMA SBS (305)	UNDPRO	UNDEFINED PROYECT	4,337	4,337	4,337	3,065	3,065	3,065	-	-	-	-	-
H10200	DIAGNOSTIC EQUIPMENT	305005	BUS FMA SBS (305)	UNDPRO	UNDEFINED PROYECT	936	936	936	1,764	1,764	1,764	-	-	-	-	-
F70701	CAPITAL EQUIPMENT	305001	BU1 FMA XRX EQUIP (305)	UNDPRO	UNDEFINED PROYECT	1,068	1,068	1,068	1,046	1,046	1,046	-	-	-	-	-
A30040	ROBOTICS	305001	BU1 FMA XRX EQUIP (305)	UNDPRO	UNDEFINED PROYECT	995	995	995	514	514	514	-	-	-	-	-
H10200	DIAGNOSTIC EQUIPMENT	305005	BUS FMA SBS (305)	UNDPRO	UNDEFINED PROYECT	3,370	3,370	3,370	5,119	5,119	5,119	-	-	-	-	-
F79600	INDUSTRIAL WHITE GOODS	305003	BU3 FMA SBS (305)	UNDPRO	UNDEFINED PROYECT	13,455	13,455	13,455	13,556	13,556	13,556	-	-	-	-	-
H70001	MEDICAL DEVICES	305005	BUS FMA SBS (305)	UNDPRO	UNDEFINED PROYECT	500	500	500	500	500	500	-	-	-	-	-
H10001	CONSUMER_IVD_DEVICES	305005	BUS FMA SBS (305)	UNDPRO	UNDEFINED PROYECT	5,648	5,648	5,648	7,522	7,522	7,522	-	-	-	-	-
F71301	SMART GRID TECHNOLOGY	305003	BU3 FMA SBS (305)	UNDPRO	UNDEFINED PROYECT	2,951	2,951	2,951	3,554	3,554	3,554	-	-	-	-	-
F70401	IND_METERS	305001	BU1 FMA XRX EQUIP (305)	UNDPRO	UNDEFINED PROYECT	3,000	450	450	450	450	450	-	-	-	-	-
F71301	SMART GRID TECHNOLOGY	305003	BU3 FMA SBS (305)	UNDPRO	UNDEFINED PROYECT	450	450	450	450	450	450	-	-	-	-	-
H10200	DIAGNOSTIC EQUIPMENT	305005	BUS FMA SBS (305)	UNDPRO	UNDEFINED PROYECT	1,260	1,260	1,260	1,260	1,260	1,260	-	-	-	-	-
F70401	IND_METERS	305001	BU1 FMA XRX EQUIP (305)	UNDPRO	UNDEFINED PROYECT	3,060	3,060	3,060	3,060	3,060	3,060	-	-	-	-	-
F71301	SMART GRID TECHNOLOGY	305003	BU3 FMA SBS (305)	UNDPRO	UNDEFINED PROYECT	3,600	3,600	3,600	3,600	3,600	3,600	-	-	-	-	-
H10200	DIAGNOSTIC EQUIPMENT	305005	BUS FMA SBS (305)	UNDPRO	UNDEFINED PROYECT	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	-	-	-	-	-
H10001	CONSUMER_IVD_DEVICES	305005	BUS FMA SBS (305)	UNDPRO	UNDEFINED PROYECT	900	900	900	900	900	900	-	-	-	-	-
UNDP	UNDEFINED PRODUCT LINE	305UND	BX999 FMA ALL BP (305)	UNDPRO	UNDEFINED PROYECT	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	-	-	-	-	-
UNDP	UNDEFINED PRODUCT LINE	304UND	BX999 FMA ALL BP (304)	UNDPRO	UNDEFINED PROYECT	1,383	1,383	1,383	1,383	1,383	1,383	-	-	-	-	-
						245,323	216,056	179,787	184,120	184,120	184,120	-	-	-	-	-

Anexo 2 Figura 5 requerimiento del Gerente por área

Requerimiento del Gerente por área, se muestra el requerimiento que hace la gerencia para las compras por mes que se deben generar, esto puede ser por medio de un correo electrónico donde venta el formato establecido en este proyecto.



Anexo 2 Tabla 3 Base de datos de requerimientos de compras

se muestra el avance que se tiene con respecto al control de los gastos variables, vienen 17 columnas las cuales muestran el CC donde se cargara la compra, mes al que corresponde la compra, a qué proyecto pertenecen, cuenta contable donde se afectara el gasto para control de finanzas, numero de requisición, concepto de la compra, requisitor, gerente que autoriza la compra, y el monto aprobado, esta misma sirve para llevar un control de compras por gerencia.

CI	MES/FO	CLIENTE	COMMOD	ACCOUNT	REQ	CONCEPTO DE LA REQUISICION DE COMPRA	REQUISITOR	GERENTE	MONTO APROBADO
5006	JUL	AXI001	MROSCN13	305_5304_530401	REQ568277	PUNTAS PARA ROBOT	Carlos Eduardo Garcia	Sergio de luna	\$ 872.80
5006	JUL	AXI001	MREMSP18	305_5303_530107	REQ608988	PUNTAS PARA ROBOT	Carlos Eduardo Garcia	Sergio de luna	\$ 625.00
5006	JUL	OSU001	MRSTM05	305_5303_530601	REQ602939	bascula contadora Rhino de 30kg y 1kg.	Jose Maria Ramirez	Sergio de luna	\$ 293.81
5006	JUL	AXI001	MROSCN13	305_5304_530401	REQ603122	PUNTAS PARA ROBOT	Carlos Eduardo Garcia	Sergio de luna	\$ 1,257.50
5006	JUL	AXI001	MROSCN13	305_5304_530401	REQ603087	PUNTAS PARA ROBOT	Carlos Eduardo Garcia	Sergio de luna	\$ 12,575.00
5006	JUL	HID001	MROSCN13	305_5304_530401	REQ619306	ESTACION DE SOLD DE JBC	Sergio de Luna	Sergio de Luna	\$ 346.50
5006	JUL	HID001	MROSCN19	305_5304_530401	REQ619299	Hojas Nordson y Etiquetas	Sergio de Luna	Sergio de Luna	\$ 772.99
5006	JUL	HOX001	MROSCN13	305_5304_530401	REQ603107	PUNTAS PARA ROBOT	Carlos Eduardo Garcia	Sergio de luna	\$ 1,257.50
5006	JUL	LIF001	MROSCN13	305_5304_530401	REQ609093	PUNTAS PARA ROBOT	Carlos Eduardo Garcia	Sergio de luna	\$ 1,257.50
5006	JUL	THR001	MROSCN13	305_5304_530401	REQ603122	PUNTAS PARA ROBOT	Carlos Eduardo Garcia	Sergio de luna	\$ 2,515.00
5006	JUL	HID001	MRSTFX00	305_5303_530602	REQ619316	Esquinero para fixture de router elite con tornilleria	Sergio de Luna	Sergio de Luna	\$ 830.00
5006	JUL	HID001	MRSTHT02	305_5303_530602	REQ619302	PR GRAINGER SADE CV	Sergio de Luna	Sergio de Luna	\$ 615.64
5006	JUL	PBE001	ITSU0000	305_5333_533301	REQ541172	Flex Cart 787 Hisense TV LED 50 Sergio de Luna	Sergio de luna	Sergio de luna	\$ 419.00

Anexo 2 figura 6 y 7 crear solicitud de compra

Create Purchase Requisition o Crear solicitud de compra, es un sitio web de la compañía que sirve para generar REQ (requisición de compras), tiene la función de abastecer y es donde se establece que es lo que se quiere comprar y se hace una simulación de la compra.

Figura 6

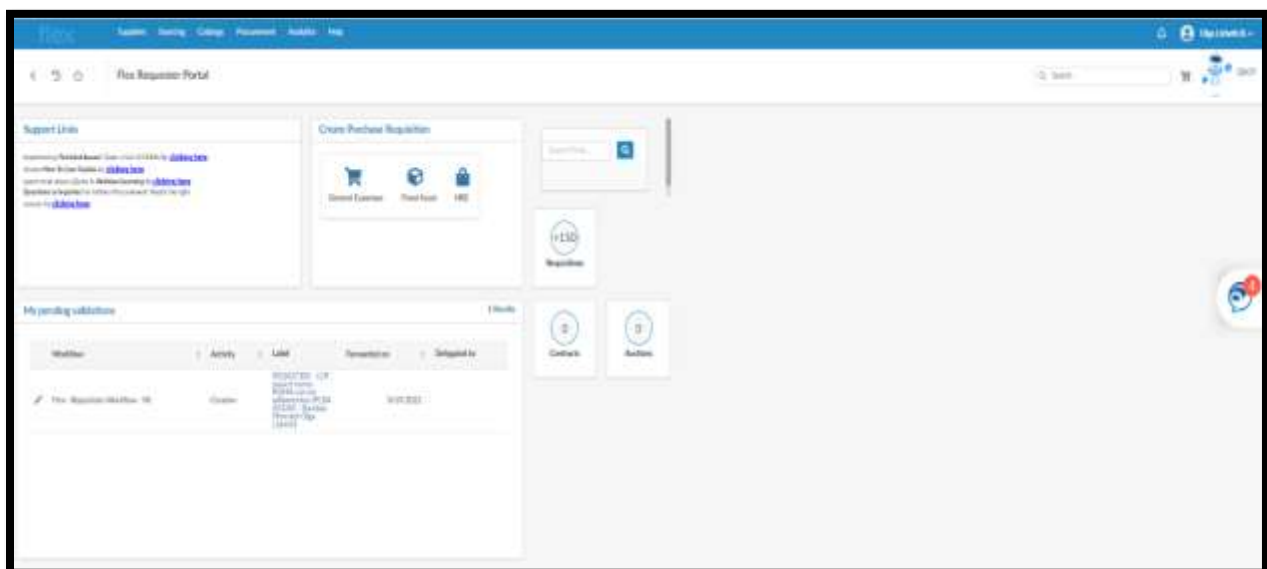


Figura 7

Anexo 2 figura 8 historial de aprobadores

está el histórico del proceso que primero pasa por tres filtros que son tres diferentes personas que autorizan si se generará la orden de compra, Buyer, Financial Approval nivel 1 “finanzas”, Financial Approval nivel 2 “director del área”.

Approval History

Activity	Name	Delegate to	Created on	Validated on	State	Due date	Initial performer
Order (automatic)	IVALUA Admin		11/4/2021 10:29:26 AM	11/4/2021 10:29:26 AM	○○●		IVALUA Admin
Finance Approval - Level 2	GODINEZ Ileana		11/4/2021 7:28:15 AM	11/4/2021 10:29:26 AM	○○●		GODINEZ Ileana
Finance Approval - Level 1	ALFREDO MEJIA Jose		11/4/2021 12:34:51 AM	11/4/2021 7:28:15 AM	○○●		ALFREDO MEJIA Jose
Buyer Approval	CORONADO Ana		10/27/2021 10:03:47 AM	11/4/2021 12:34:51 AM	○○●		CORONADO Ana
Creation	BAUTISTA PIMENTEL Olga Lizbeth		10/27/2021 10:03:47 AM	10/27/2021 10:03:47 AM	○○●		BAUTISTA PIMENTEL Olga Lizbeth

5 Result(s)

Anexo 2 figura 9 confirmación de PO

Una vez aprobada la PO “PUCHERS ORDER o ORDEN DE COMPRA” llega una notificación por correo electrónico, muestra un link donde el proveedor debe ingresar a validar y confirmar la PO. al requisitor y proveedor, informándole el número de PO.

Approved PR REQ619220 has had Baan PO 305G22300 created.

no-reply@flex.com
Olga Bautista

Retention Policy: Inbox - 5 Months (5 months) Expires: 1/21/2022

You forwarded this message on 8/22/2021 1:18 PM.
If there are problems with how this message is displayed, click here to view it in a web browser.

Hello Olga Lizbeth Bautista Pimentel,

The Baan PO 305G22300 was created for the approved PR REQ619220.

Use the Following Link to log on to the System to view the PO
/page.aspx/en/ord/order_manage/634985

Overview of Baan PO 305G22300

Description	Quantity	Price	Total Value	Currency	Category Desc	Cost Center	Customer	Product Line	Division / Service Offering	Project	Local GL Acct
Servicio Express de Calibracion y servic	1.00000	9,850.00000	9,850.00000	MXN	MRO - EQUIP MAINT & SPARE PARTS SERV - CALIBRATION	5006	AXI001	F70401	305001	UNDPRO	305_5303_530
Servicio Express de Calibracion mecanica	1.00000	27,000.00000	27,000.00000	MXN	MRO - EQUIP MAINT & SPARE PARTS SERV - CALIBRATION	5006	AXI001	F70401	305001	UNDPRO	305_5303_530

Anexo 2 figura 10 PO en formato pdf

el proveedor tiene la obligación descargar de la aplicación de aquire e imprimir la PO y guardarla en PDF, con el fin de que tenga un respaldo al momento de entregar el bien y/o servicio, para que esta misma la tendrá que incluir con su factura. esta misma muestra lo siguiente en la PO: el número de compra, los datos del proveedor que se coloca el material y/o servicio, la razón social a la que debe facturar, la dirección de entrega de material, la descripción del material, monto, y precio pactado en la cotización previa que ese mando, la fecha de entrega del material y finalmente las instrucciones de envío de la factura para su programación de pago.

flex.		Purchase Order					
PO #: 305G24734		PO Date: 10/15/2021					
Sold-To Address: Flextronics Manufacturing Aguascalientes, S.A. de C.V Boulevard a Zacatecas Km 9.5 Jesus Maria 20900 ,Aguascalientes, MEXICO Flex Log Co. 305				Ship-To Address: Flextronics Manufacturing Aguascalientes, S.A. de C.V Boulevard a Zacatecas Km 9.5 Jesus Maria 20900 ,Aguascalientes, MEXICO WH code 305RYY			
Bill-To Address: Flextronics International Europe B.V. Nobelstrat 10-14 5807,GA Oostrum, NETHERLANDS Flex Fin Co. 305				Supplier Address: SOLUCIONES EN REFACCIONES Y EQUIPOS S.A DE C.V CIRCUITO SAN TELMO NUMERO 532 20115,AGUASCALIENTES,Aguascalientes MEXICO BP code 305_SP0004287			
PO Number: 305G24734 PO Date: 10/15/2021 aquire Reference # REF714939 GBS Buyer Name: Daipayan Das GBS Buyer email: daipayan.das@flex.com GBS Buyer Phone:				Supplier Contact: Gustavo contact po's Amador césar Supplier email: gustavo.amador@serye.net Supplier Phone: Payment Term: EOM +90 days 1st Thursday Incoterm: Named Place of delivery:			
PO Line	Flex Item Number	Quantity	UOM	Unit Price	Curr	Req. Deliv. Date MM/DD/YYYY	Extended Amount
20	Desc: MULTI HERRAMIENTA MARCA VICTORINOX VPN: SPIRIT X PLUS Additional Info.: Requestor Name: Olga Lizbeth Bautista Pimentel aquire Requisition # REQ710980 Supplier Quote #:	1.00	EA	4813.79000	MXN	10/29/2021	4,813.79
10	Desc: IVA VPN: IVA Additional Info.: Requestor Name: Olga Lizbeth Bautista Pimentel aquire Requisition # REQ710980 Supplier Quote #:	1.00	EA	770.21000	MXN	10/29/2021	770.21

Anexo 2 figura 11 confirmación de fecha de entrega de material

Una vez recibido el correo, el proveedor debe asegurarse que venga bien la PO, tanto en precio, cantidad, descripción de lo requerido y confirmarla en la misma plataforma si en dado momento se tendría que cambiar la fecha de entrega el proveedor puede modificar la fecha de entrega, y es obligación del requisitor de la compra validar si el cambio la fecha de entrega no afecta a Flex.

PO: REF634985 - Calibracion express de instrumentos-HERSIN AGUASCALIENTES SA DE...

Contact: Baudilio Pineda (Dpto. Logística)
Order Date: 7/26/2021
Supplier: HERSIN AGUASCALIENTES SA DE CA
Supplier Contact: CONTACT A/S
Business Organization: INDUSTRIAL
Country: MEXICO

Business PO Number: 85022000
Initial PR: 85022000 - Calibracion express de instrumentos
Currency: MXN
State: Coahuila
Logistic Company: 300 - PCSA AGUAS
Invoice Company: AGUASCALIENTES 11.0-INTG MEXICO

Business & Location: Baudilio Pineda (Dpto. Logística) MEXICO

Delivery & Payment: Incoterms: DELIVERED DUTY UNPAID, Invoice Location

PO Number	ID	#	Order Item Reference	Item Description	Ordered Qty	Supplier Qty	Ordered UOM	Supplier UOM	Delivery Date	Supplier Delivery Date
30522000	85034985	037220	Servicio Expreso de Calibracion y servicio	Servicio Expreso de Calibracion y servicio	1.00	1.00	ea	ea	8/5/2021	8/5/2021
30522000	85034985	037220	Servicio Expreso de Calibracion servicio	Servicio Expreso de Calibracion servicio	1.00	1.00	ea	ea	8/5/2021	8/5/2021

2 Results


Anexo 2 tabla 4 base de datos de refacciones y materiales en el área de Ingeniería de Equipos.

muestra el inventariado de las refacciones y consumibles que se encuentran en sistema y en físico, la base contiene el proveedor, commodity, flex part Number, numero de parte del proveedor, descripción del producto y ultimo precio que se autorizó la compra.

PROVEEDOR	COMODITY	FLEX PART NUMBER	NUMERO DE PARTE PROVEEDOR	DESCRIPCION	UNIDAD
ADVANCE MECHATRONICS	MREMSP02	FLX-IEM-PNP-N01737-C	DT401-CNT-3-6 DT401CNT36BALA	DT401-CNT-3-6 DT401 Special Nozzle MELF 3*6, POM Tip	\$ 360.00
ADVANCE MECHATRONICS	MREMSP02	FLX-IEM-PNP-N01737-C	A6BAT	Mitsubishi A6BAT Lithium Battery Replacement 3.6V - PLC Logic	\$ 34.43
ADVANCE MECHATRONICS	MREMSP02	FLX-IEM-PNP-N01737-C	CM402-136	CM402 NOZZLE #136 FOR 8 HEADS	\$ 290.00
ADVANCE MECHATRONICS	MREMSP02	FLX-IEM-PNP-N01737-C	CM402-205-8H	CM402 #205 Nozzle 8 head type(Nozzle, 205CS, CM402, 8 HEAD)	\$ 165.00
ADVANCE MECHATRONICS	MREMSP02	FLX-IEM-PNP-N01737-C	CM602-161S	121s	\$ 95.00
ADVANCE MECHATRONICS	MREMSP02	FLX-IEM-PNP-N01737-C	CM602-205-12H	CM602 #205 Nozzle 12 head type(Nozzle, 205CS, CM602, 12 HEA	\$ 165.00
ADVANCE MECHATRONICS	MREMSP02	FLX-IEM-PNP-N01737-C	CM602-305 PEEKNOZZLE1015	CM602-3 HEAD MELF NOZZLE (CM602-305 PEEK) NOZZLE 1015	\$ 290.00
ADVANCE MECHATRONICS	MREMSP02	FLX-IEM-PNP-N01737-C	CNT-15 (1020)	CONNECTOR 1.5X10.5X22.5 MM (DT401-1*5*10.5*22.5	\$ 325.00
ADVANCE MECHATRONICS	MREMSP02	FLX-IEM-PNP-N01737-C	CNT-2408P(1427)	CNT NOZZLE 24,18,3,22.5 MM	\$ 390.00
ADVANCE MECHATRONICS	MREMSP02	FLX-IEM-PNP-N01737-C	DT401-1002 METAL	1002	\$ 155.00
ADVANCE MECHATRONICS	MREMSP02	FLX-IEM-PNP-N01737-C	DT401-PAD8*5 SP	1018	\$ 350.00
ADVANCE MECHATRONICS	MREMSP02	FLX-IEM-PNP-N01737-C	KXFP5Z1AA00	Key-Board (AB12C-6046/GE5)	\$ 165.00
ADVANCE MECHATRONICS	MREMSP02	FLX-IEM-PNP-N01737-C	KXFX04TGA00	Nozzle 1180 for DT401-F	\$ 300.00
ADVANCE MECHATRONICS	MREMSP02	FLX-IEM-PNP-N01737-C	KXFX04TGA00	1180	\$ 300.00
ADVANCE MECHATRONICS	MREMSP02	FLX-IEM-PNP-N01737-C	KXFX04TGA00	Nozzle 1180 for DT401-F	\$ 300.00
ADVANCE MECHATRONICS	MREMSP02	FLX-IEM-PNP-N01737-C	KXFX04X8A00	NOZZLE (DT401 -1248)	\$ 280.00
ADVANCE MECHATRONICS	MREMSP02	FLX-IEM-PNP-N01737-C	KXFX05ASA00	NOZZLE 1479, ID: 3, OD: 5mm PAD NOZZLE (DT401 -1479)	\$ 305.00

Anexo 2 figura 12 análisis de proveedores

muestra el cuadro comparativo donde se evalúan varios puntos para poder seleccionar la mejor opción de compra, puntualizado los 3 aspectos básicos, calidad, precio y tiempo de entrega.



PRICE COMPARATIVE								
Item	Qty	Description	Supplier Name 1 Currency	Supplier Name 2 Currency	Supplier Name 3 Currency	Optimal Currency	P x Q Currency	Item Relevance %
1	35	Contramascara	110.00	250.00	130.00	110.00	35.00	0.32
								0.00
								0.00
		Total	110.00	250.00	130.00	110.00		
		Diference vs optimal	0	1.272727273	0.181818182			
		Incoterm	PLANTA AGS	PLANTA AGS	PLANTA AGS			
		Lead Time (Days)	3 SEMANAS	3-4 SEMANAS	3-4 SEMANAS			
		Payment Terms (Days)	90 DIAS	90 DIAS	90 DIAS			
		*Interchangable Rate USD						

Awardaded Supplier(s)	\$ 3,850.00	\$ 8,750.00	\$ 4,550.00
Total Project Cost		K*	
Savings / Cost Avoidances		K*	
Shopping Cart			
Site			
Site personnel involved in the decision			

	Supplier Comments	Supplier Ponderation(0-100)					Total (Max 100)
		Commercial 25%	Technical 25%	Performance 25%	HSE 15%	Finantial 10%	
Supplier Name 1	PHOTOSTENCIL	25	25	25	15	10	22
Supplier Name 2	ALESA	15	10	15	5	5	11.25
Supplier Name 3	STENTECH	20	20	20	10	8	17.3

Additional Comments

se selecciona la proveedor donde nos da mejor precio, el tiempo de entrega es menor.

Anexo 2 figura 13 control en el recibo de las facturas

La factura contiene la información clave de la PO y/o orden de compra, en este formato se encuentra la orden de compra, guía, número de factura, material requerido, cuantas piezas y su precio en dólares o en pesos mexicanos, firma del ingeniero que recibe el material, sello del almacén donde confirma el ingreso de factura con su folio de recibo.



APOLLO SEIKO

Factura

B 1644

Fecha de Factura: 2021-06-23T13:57:01

APOLLO SEIKO DE MEXICO S DE RL DE CV
RFC: ASM171019914

Orden de Compra: 305G19401
Notas: 101589

Flextronics Manufacturing Aguascalientes, SA de CV
RFC: FMA000705HFB
Terminos de Pago: 90 días

Forma de Pago 99 Por definir	Metodo de Pago PPD Pago en parcialidades o diferido	Numero de Cuenta de Pago
Numero de Certificado del Emisor 0000100000409580586	Regimen Fiscal 601 General de Ley Personas Morales	Moneda del Documento USD - Dolar americano
Tipo de Comprobante 1 Ingreso	Uso de CFDI P01 Por definir	Tipo de Cambio 20.57120

Qty	U.M.	Numero de Parte	Descripcion	\$ Unitario	Descuento	\$ Extendido	Tipo Impo	Importe Impo
10.00	PIEZA	APS-211M-402	Holder Cap (Standard Type) (1.00mm or Less) ...	54.00		540.00	002 - IVA,	86.40
								334928505

Tipo de Relación CFDI

CFDI Relacionado

RECIBO DE MATERIALES

2 + 2021

Alcarriz

EDIFICIO "P" FLEX

Subtotal: 540.00

Descuento: 0.00

Impuestos Traslados: 86.40

Impuestos Retenidos: 0.00

Total: 626.40

Este documento es una representación impresa de un CFDI



Folio Fiscal: 16132486-C499-47CB-9008-137C778B4E06

Numero de Serie del Certificado del SAT: 00001000000505142236

Fecha y Hora de Certificación: 2021-06-23T13:57:06

Expedido en: C.P. 45019

Versión del CFDI: 3.3



Sello digital del CFDI

Sello del SAT

Cadena original del complemento de la certificación digital del SAT

2807 2557 5270

Página 1

Anexo 2 figura 14 herramienta de flexceith

La plataforma de Flexceith genera importaciones y exportaciones donde se especifica toda la información del producto, en esta herramienta anexar todos los documentos para su importación o exportación que son PO, factura, pedimento, t mplate donde viene las especificaciones técnicas del material a importar, este mismo sirve para poder seleccionar su clasificación arancelaria y así se pueda hacer en cuadro con el agente aduanal.

The screenshot shows a web application window titled 'Requisicion' with a sub-header 'Folio de Importación' and the number '16262'. The interface includes a navigation bar with 'Requerimiento de Importación', 'Archivos', 'Productos', 'Comentarios', and an 'Actualizar' button. A sidebar on the left contains 'Opciones' and 'Exportar a Excel'. The main form is divided into several sections:

- Fecha:** 18-Oct-2021 11:12 AM
- Requisitor:** 804496 - OLGA LIZBETH BAUTISTA PIMENTEL
- Datos de Importación:**
 - Tipo de Importación: COMPRA INTERNACIONAL
 - Via de Importación: AÉREA
 - Proyecto / Cta. Contable: 305_IVV30Q | SENSUS
 - Carrier: Fedex
 - Número de P.O.: 305G24369
 - Número Tax I.D.: 80-0237825
 - Número de Guia: 940001354220
 - Proveedor: ASM ASSEMBLY SYSTEMS, LLC
 - Num. Factura / Referencia: 92142098
 - Fecha de Factura: 18-Oct-2021
- Características del Embarque:**
 - Peso Total (Kg): 1
 - Total de Bultos: 1
- Características del Pedimento de Importación:**
 - Num. de Trailer/Placas: NA
 - Contenedor:
 - Aduana: 48 - GUADALAJARA
 - Num. Pedimento de Importación: 3993-1714405
 - Fecha de Pedimento de Importación: 19-Oct-2021

Anexo 2 tabla 5 Base de datos para los tipos de proveedores.

podemos apreciar los tipos de proveedores que hay en la planta, en esta base se tiene identificados los proveedores que son OEM y/o tipo 1 que quiere decir que son los fabricantes, los proveedores que se dedican al maquinado de piezas en específico, Brokers son aquellos que por alguna urgencia de la línea se les coloca de acuerdo con el tiempo de entrega y/o existencia.

NOMBRE DEL PROVEEDOR	CUENTA GLOBAL	CODG EN	TERMINOS DE PAGO	Incoterm	Incoterm Label	Overall TAT	TIPO DE PROVEEDOR
ADAN ALVAREZ HERNANDEZ	4074	100	Net 90 Days	DDP	DELIVERED Duty Paid	0.714285	MAQUINADOS
ADHECINTAS RENA SA DE CV	4074	070	Net 60 Days	DDP	DELIVERED Duty Paid	1.42857	CONSUMIBLES ADHESIVOS
ADHESIVOS INDUSTRIALES TECNICOS Y	5304	OC3	EOM +60 days 1st Thi	FCA	FREE CARRIER	0.714285	CONSUMIBLES ADHESIVOS
ADRIAN MONROY COLIN	5303	OC4	EOM +90 days 1st Thi	DDP	DELIVERED Duty Paid	7.85714	MAQUINADOS
ADVANCED MECHATRONICS SOLUTION	5303	OC4	EOM +90 days 1st Thi	FOB	FREE ON BOARD	0.714285	PROVEEDOR TIPO 1
ALESA MAQUINADOS INDUSTRIALES S	4074	100	Net 90 Days	EXW	EX WORKS	0	HERRAMIENTALES
ALLIED ELECTRONICS INC	5333	OC3	EOM +60 days 1st Thi	FOB	FREE ON BOARD	0.714285	PRODUCTOS IT
Anda Automation Hong Kong Limited	5303	100	Net 90 Days	DDP	DELIVERED Duty Paid	10.714285	PROVEEDOR TIPO 1
ANTIESTATICA DE MEXICO S A DE C V	5303	070	Net 60 Days	EXW	EX WORKS	1.42857	CHAROLAS EVA
APIC ADHESIVOS SA DE CV	4074	100	Net 90 Days	EXW	EX WORKS	0.714285	CONSUMIBLES ADHESIVOS
APOLLO SEIKO DE MEXICO S DE RL DE C	5303	100	Net 90 Days	EXW	EX WORKS	0.714285	PROVEEDOR TIPO 1
ASM Assembly Systems LLC	5303	130	Net 120 Days	EXW	EX WORKS	5	PROVEEDOR TIPO 1
A-TEK LLC	4074	OC3	EOM +60 days 1st Thi	FOB	FREE ON BOARD	0.714285	PROVEEDOR TIPO 1
AUTOMATIZACION TECNOLOGIA Y COI	5303	OC4	EOM +90 days 1st Thi	DDP	DELIVERED Duty Paid	2.85714	BROKER
B G TECNOLOGIA Y DISENO SA DE CV	4074	OC3	EOM +60 days 1st Thi	DDP	DELIVERED Duty Paid	6.42857	HERRAMIENTALES
CALTEX SCIENTIFIC INC.	5303	040	Net 30 Days	EXW	EX WORKS	3.571425	PROVEEDOR TIPO 1
CEIBA TECHNOLOGIES	5304	OC3	EOM +60 days 1st Thi	EXW	EX WORKS	12.85714	BROKER
CIRCUIT CHECK INC	4074	OC2	EOM +30 days 1st Thi	FOB	FREE ON BOARD	0.714285	BROKER
COMWARE TECHNICAL SERVICES INC	5303	OC4	EOM +90 days 1st Thi	EXW	EX WORKS	3.571425	PROVEEDOR TIPO 1
Damaso Luna Moya	5303	OC4	EOM +90 days 1st Thi	DAP	DELIVER AT PLACE	3.571425	MAQUINADOS
DBC MECANIZADOS S DE RL MI DE CV	4074	OC4	EOM +90 days 1st Thi	DDU	DELIVERED DUTY UNPAID	2.142855	MAQUINADOS

Anexo 3 figura 15 herramienta del forecast online system de julio a septiembre.

En la Imagen de la herramienta del Forecast Online System, se refleja el presupuesto autorizado por la dirección general para compras No productivas para la dirección de PCBA´s del periodo julio a septiembre, aquí viene a que proyectos se deben de cargar dichas compras y los montos aprobados.

Forecast Online System

File Administrator View Reports BPC Reports Help Log Off

Sit: PCBA Aguas, Mexico (Parent)

FOL Real

Period: Jul 2021 Account Customer Product Line Cost Center Division Project Include rows without movements

Import from File

Account	Account Description	Cost Center	Customer	Product Line	Division	Project	Jun-21 Actual	Jul-21 Forecast	Aug-21 Forecast	Sep-21 Forecast	Oct-21 Forecast	Nov-21 Forecast	Dec-21 Forecast
530604	CUSTOMER NRE 'S - EXPENSES	5006	INV001	F71301	304003	UNDPRO	7,255	-	-	-	-	-	-
530604	CUSTOMER NRE 'S - EXPENSES	5006	INV001	F71301	305003	UNDPRO	26,548	-	-	-	-	-	-
530604	CUSTOMER NRE 'S - EXPENSES	5006	SCF001	F79000	304003	UNDPRO	2,100	-	-	-	-	-	-
530604	CUSTOMER NRE 'S - EXPENSES	5006	SCF001	F79000	305003	UNDPRO	300	-	-	-	-	-	-
530604	CUSTOMER NRE 'S - EXPENSES	5006	XRX001	F71201	305001	UNDPRO	9,894	-	-	-	-	-	-
531201	FACILITY REPAIRS / MAINTENANCE	5006	HD001	F71201	305003	UNDPRO	326	-	-	-	-	-	-
531201	FACILITY REPAIRS / MAINTENANCE	5006	MDT001	H10200	305005	UNDPRO	(22)	-	-	-	-	-	-
531201	FACILITY REPAIRS / MAINTENANCE	5006	OSU001	A30040	305001	UNDPRO	508	-	-	-	-	-	-
531210	FACILITY REP/MAINT ELECT&CONTR	5006	THR001	H10001	305005	UNDPRO	2,475	-	-	-	-	-	-
533101	COMPUTER SYSTEM SOFTWARES	5006	AX001	F70401	305001	UNDPRO	-	450	450	450	450	450	450
533101	COMPUTER SYSTEM SOFTWARES	5006	INV001	F71301	305003	UNDPRO	479	450	450	450	450	450	450
533101	COMPUTER SYSTEM SOFTWARES	5006	PBE001	H10200	305005	UNDPRO	-	1,260	1,260	1,260	1,260	1,260	1,260
533301	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	5006	AX001	F70401	305001	UNDPRO	-	4,850	3,060	3,060	3,060	3,060	3,060
533301	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	5006	INV001	F71301	305003	UNDPRO	-	3,600	3,600	3,600	3,600	3,600	3,600
533301	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	5006	MDT001	H10200	305005	UNDPRO	-	-	-	-	-	-	-
533301	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	5006	NSK001	F70701	305001	UNDPRO	103	-	-	-	-	-	-
533301	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	5006	PBE001	H10200	305005	UNDPRO	-	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500
533301	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	5006	THR001	H10001	305005	UNDPRO	-	900	900	900	900	900	900
600106	REG ALLOCAT IN - Overhead Exp	5006	UNDBP	UNDPL	304UND	UNDPRO	3	-	-	-	-	-	-
602000	Regional Alloc It: Lease Expen	5006	UNDBP	UNDPL	304UND	UNDPRO	564	1,383	1,383	1,383	1,383	1,383	1,383
							282,174	199,492	164,177	185,602	230,772	230,772	208,772

Anexo 3 Tabla 6 forecast FY22 la dirección de PCBAS mes de julio a septiembre 2021

Se diseño un plan estratégico donde se dividió el monto autorizado en todas las gerencias de la dirección de PCBA'S, para el semestre de Julio a septiembre de 2021 FY22.

Area	JUL'21	AGO'21	SEPT'21	OCT'21	NOV'21	DIC'21
Gerencia Operations Manager Maintenance	\$ 99,746	\$ 82,089	\$ 92,801	\$ 115,386	\$ 115,386	\$ 104,386
<i>compra de kit de boquillas para SIPLACE Y Panasonic para solo reemplazo durante limpieza</i>						
<i>Medical, Reubicación & FCT Medical de L-9 a L-2, Reubicación de marcado Laser- Control Tower</i>						
<i>MDT: Consumibles & mtto SMT L-3 Medical</i>						
<i>MDT: Consumibles & mtto SMT L-3 Medical</i>						
Gerencia Operations Manager NPI	\$ 3,990	\$ 3,284	\$ 3,712	\$ 4,615	\$ 4,615	\$ 4,175
<i>Microscopio para inspeccion final de tarjetas de clase III de IPC (ESTE GASTO ESTABA EN ENERO YA AUTORIZADO EN EL FORCAST PERO NO SE REALIZO LA COMPRA)</i>						
<i>IVT INVENTUS Transferir de CC 5005 (\$4k/mes)</i>						
<i>OCADO Spare Part</i>						
Gerencia de D&R	\$ 9,975	\$ 8,209	\$ 9,280	\$ 11,539	\$ 11,539	\$ 10,439
<i>Degub&Repair P. Ultrasound & Inventus</i>						
Gerencia Operations Engineering Manager	\$ 25,934	\$ 21,343	\$ 24,128	\$ 30,000	\$ 30,000	\$ 27,140
<i>SCF: Reparacion de pallets wave solder</i>						
<i>INV: Reparacion de pallets wave solder</i>						
Gerencia Test Engineering Manager	\$ 27,929	\$ 22,985	\$ 25,984	\$ 32,308	\$ 32,308	\$ 29,228
<i>la migración de equipos de PCBA's a Windows 10</i>						
<i>OCADO Tooling</i>						
<i>AXIS: Reparación e SPI L-11</i>						
<i>Select Confort Reparación de 2 ICT3070's</i>						
Gerencia Process Engineering Manager	\$ 31,919	\$ 26,268	\$ 29,696	\$ 36,924	\$ 36,924	\$ 33,404
<i>Migración de líneas de SMT+PTH de Ed. "A" al Ed. "Q"</i>						
<i>ETHICON (LIF001) : Puntas para Robots, 1 Robot adicional Mar'21.</i>						
<i>AXIS: Puntas para Robot</i>						
<i>Gastos Secundarios para movimiento al Edf Q (SENSUS INV)</i>						
Total autorizado	\$ 199,492.00	\$ 164,177.00	\$ 185,602.00	\$ 230,772.00	\$ 230,772.00	\$ 208,772.00
						\$ 1,219,587.00

Anexo 3 figura 16 herramienta del forecast online system de octubre a diciembre.

En la Imagen de la herramienta del Forecast Online System, se refleja el presupuesto autorizado por la dirección general para compras No productivas para la dirección de PCBA´s del periodo octubre a diciembre, aquí viene a que proyectos se deben de cargar dichas compras y los montos aprobados.

Account	Account Description	Cost Center	Customer	Product Line	Division	Project	Sep-21 Actual	Oct-21 Forecast	Nov-21 Forecast	Dec-21 Forecast	Jan-22 Forecast	Feb-22 Forecast	Mar-22 Forecast	Apr-22 Forecast
530701	EMPLOYEE TRAINING	5006	HD001	F71201	305003	UNDPRO	300	-	-	-	-	-	-	-
531206	AIR CONDIT SERVICES & SUPPLIES	5006	AX001	F70401	305001	UNDPRO	582	-	-	-	-	-	-	-
531206	AIR CONDIT SERVICES & SUPPLIES	5006	WV001	F71301	305003	UNDPRO	1,164	-	-	-	-	-	-	-
531206	AIR CONDIT SERVICES & SUPPLIES	5006	MDT001	H10200	305005	UNDPRO	2,577	-	-	-	-	-	-	-
531206	AIR CONDIT SERVICES & SUPPLIES	5006	PBE001	H10200	305005	UNDPRO	582	-	-	-	-	-	-	-
531206	AIR CONDIT SERVICES & SUPPLIES	5006	SCF001	F79000	305003	UNDPRO	301	-	-	-	-	-	-	-
531302	JANITORIAL SUPPLIES	5006	PBE001	H10200	305005	UNDPRO	452	-	-	-	-	-	-	-
533101	COMPUTER SYSTEM SOFTWARES	5006	AX001	F70401	305001	UNDPRO	-	3,000	450	450	450	450	450	-
533101	COMPUTER SYSTEM SOFTWARES	5006	WV001	F71301	305003	UNDPRO	-	450	450	450	450	450	450	-
533101	COMPUTER SYSTEM SOFTWARES	5006	PBE001	H10200	305005	UNDPRO	-	1,260	1,260	1,260	1,260	1,260	1,260	-
533301	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	5006	AX001	F70401	305001	UNDPRO	-	3,060	3,060	3,060	3,060	3,060	3,060	-
533301	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	5006	HOX001	H10200	305005	UNDPRO	560	-	-	-	-	-	-	-
533301	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	5006	WV001	F71301	305003	UNDPRO	4,191	3,600	3,600	3,600	3,600	3,600	3,600	-
533301	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	5006	PBE001	H10200	305005	UNDPRO	-	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	-
533301	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	5006	SCF001	F79000	305003	UNDPRO	858	-	-	-	-	-	-	-
533301	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	5006	THR001	H10001	305005	UNDPRO	-	900	900	900	900	900	900	-
533301	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	5006	UNDBP	UNDPL	304UND	UNDPRO	895	-	-	-	-	-	-	-
533301	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	5006	UNDBP	UNDPL	305UND	UNDPRO	-	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	-
600106	REG ALLOCAT IN - Overhead Exp	5006	UNDBP	UNDPL	304UND	UNDPRO	3	-	-	-	-	-	-	-
602000	Regional Alloc In: Lease Expen	5006	UNDBP	UNDPL	304UND	UNDPRO	564	1,383	1,383	1,383	1,383	1,383	1,383	-
							177,449	243,323	216,050	179,787	184,120	184,120	184,120	-

Anexo 3 Tabla 7 forecast FY22 la dirección de PCBAS mes de octubre a diciembre 2021

Se diseño un plan estratégico donde se dividió el monto autorizado en todas las gerencias de la dirección de PCBA'S, para el semestre de octubre a diciembre de 2021 FY22.

Area	%	OCT'21	NOV'21	DIC'21	ENE'22	FEB'22	MAR'22
Gerencia Operations Manager Maintenance	50%	\$ 94,886	\$ 92,336	\$ 84,202	\$ 86,368	\$ 86,368	\$ 86,368
Gerencia Operations Manager NPI	2%	\$ 3,693	\$ 3,693	\$ 3,368	\$ 3,455	\$ 3,455	\$ 3,455
Gerencia de D&R	5%	\$ 9,234	\$ 9,234	\$ 8,420	\$ 8,637	\$ 8,637	\$ 8,637
Gerencia Operations Engineering Manager	13%	\$ 24,007	\$ 24,007	\$ 21,892	\$ 22,456	\$ 22,456	\$ 22,456
Gerencia Test Engineering Manager	14%	\$ 25,854	\$ 25,854	\$ 23,576	\$ 24,183	\$ 24,183	\$ 24,183
<i>la migración de equipos de PCBA's a Windows 10</i>		\$ 10,000	\$ 10,000	\$ 10,000	\$ 10,000	\$ 10,000	\$ 10,000
Gerencia Process Engineering Manager	16%	\$ 29,547	\$ 29,547	\$ 26,945	\$ 27,638	\$ 27,638	\$ 27,638
<i>Gastos Secundarios para movimiento al Edif Q (SENSUS INV)</i>		\$ 44,717	\$ 20,000				
		\$ 1,384	\$ 1,384	\$ 1,384	\$ 1,385	\$ 1,385	\$ 1,385
ACTUAL APROBADO		\$ 243,323.00	\$ 216,056.00	\$ 179,787.00	\$ 184,120.00	\$ 184,120.00	\$ 184,120.00
							\$ 1,191,526.00

Anexo 2 figura 17 herramienta del forcast online system del mes de julio

Contiene las siguientes columnas, Global account, Global account description, Account, Account description, Customer, Product line, Cost center, division, proyect, FOL, Plug, Final Fol, Expenses, Total y Delta. De las cuales las más importantes son Final Fol y Expenses ya que estas muestran si se cumplió con el objetivo del mes.

Global Account	Global Account Description	Account	Account Description	Customer	Product Line	Cost Center	Division	Project	FOL	Plug	Final FOL	Expenses	Total	Delta
5304	OPERATING SUPPLIES	530401	OTHER MFG / OPERATING SUPPLIES	W0001	F71201	5000	300003	UNPROG				\$2,771	\$2,771	\$2,771
5304	OPERATING SUPPLIES	530401	OTHER MFG / OPERATING SUPPLIES	W0001	W10200	5000	300005	UNPROG				\$1,258	\$1,258	\$1,258
5304	OPERATING SUPPLIES	530401	OTHER MFG / OPERATING SUPPLIES	WV001	F71201	5000	300003	UNPROG	\$1,880		\$1,880	\$1,279	\$1,279	\$601
5304	OPERATING SUPPLIES	530401	OTHER MFG / OPERATING SUPPLIES	WY001	W11001	5000	300006	UNPROG				\$1,677	\$1,677	\$1,677
5304	OPERATING SUPPLIES	530401	OTHER MFG / OPERATING SUPPLIES	W0001	W11001	5000	300006	UNPROG				\$1,258	\$1,258	\$1,258
5304	OPERATING SUPPLIES	530401	OTHER MFG / OPERATING SUPPLIES	W07001	W10200	5000	300006	UNPROG	\$2,000		\$2,000			\$2,000
5304	OPERATING SUPPLIES	530401	OTHER MFG / OPERATING SUPPLIES	W0001	W10200	5000	300006	UNPROG	\$2,800		\$2,800	\$1	\$1	\$2,799
5304	OPERATING SUPPLIES	530401	OTHER MFG / OPERATING SUPPLIES	WV001	F70006	5000	300003	UNPROG				\$740	\$740	\$740
5304	OPERATING SUPPLIES	530401	OTHER MFG / OPERATING SUPPLIES	W0001	W10001	5000	300006	UNPROG				\$2,616	\$2,616	\$2,616
5306	SMALL TOOLS & EQUIPMENT	530602	TOOLS AND IMPLMENTS EXPENSED	W0001	F70401	5000	300001	UNPROG	\$7,516		\$7,516	\$7,732	\$7,732	\$216
5306	SMALL TOOLS & EQUIPMENT	530602	TOOLS AND IMPLMENTS EXPENSED	W0001	F71201	5000	300003	UNPROG	\$17,345		\$17,345	\$7,507	\$7,507	\$9,838
5306	SMALL TOOLS & EQUIPMENT	530602	TOOLS AND IMPLMENTS EXPENSED	W0001	W10200	5000	300006	UNPROG	\$5,000		\$5,000	\$3,375	\$3,375	\$1,625
5306	SMALL TOOLS & EQUIPMENT	530602	TOOLS AND IMPLMENTS EXPENSED	WV001	F71201	5000	300003	UNPROG	\$600		\$600	\$4,004	\$4,004	\$3,404
5306	SMALL TOOLS & EQUIPMENT	530602	TOOLS AND IMPLMENTS EXPENSED	W0001	W11001	5000	300006	UNPROG	\$650		\$650			\$650
5306	SMALL TOOLS & EQUIPMENT	530602	TOOLS AND IMPLMENTS EXPENSED	W07001	W10200	5000	300006	UNPROG	\$18,000		\$18,000	\$101	\$101	\$18,000
5306	SMALL TOOLS & EQUIPMENT	530602	TOOLS AND IMPLMENTS EXPENSED	W0001	F70701	5000	300001	UNPROG	\$1,400		\$1,400			\$1,400
5306	SMALL TOOLS & EQUIPMENT	530602	TOOLS AND IMPLMENTS EXPENSED	W0001	W10200	5000	300001	UNPROG	\$11,077		\$11,077	\$131	\$131	\$11,088
5306	SMALL TOOLS & EQUIPMENT	530602	TOOLS AND IMPLMENTS EXPENSED	W0001	W10200	5000	300006	UNPROG	\$4,118		\$4,118	\$5,013	\$5,013	\$895
5306	SMALL TOOLS & EQUIPMENT	530602	TOOLS AND IMPLMENTS EXPENSED	W0001	F70006	5000	300003	UNPROG	\$11,886		\$11,886	\$3,587	\$3,587	\$7,888
5306	SMALL TOOLS & EQUIPMENT	530602	TOOLS AND IMPLMENTS EXPENSED	W0001	W0001	5000	300006	UNPROG	\$200		\$200	\$101	\$101	\$99
5306	SMALL TOOLS & EQUIPMENT	530602	TOOLS AND IMPLMENTS EXPENSED	W0001	W10001	5000	300006	UNPROG	\$3,007		\$3,007	\$901	\$901	\$7,102
5306	SMALL TOOLS & EQUIPMENT	530602	TOOLS AND IMPLMENTS EXPENSED	WY1001	F71201	5000	300003	UNPROG	\$3,981		\$3,981			\$3,981
5308	VEHICLE EXPENSES	531110	REWORKMAN VEHICLES	W0001	F70401	5000	300001	UNPROG				\$111	\$111	\$111
5308	VEHICLE EXPENSES	531110	REWORKMAN VEHICLES	W07001	W10200	5000	300006	UNPROG				\$632	\$632	\$632
5308	CONSULTING FEES	532801	OTHER CONSULTING FEES	W07001	W10200	5000	300006	UNPROG				\$453	\$453	\$453
5301	COMPUTER MAINTENANCE SOFTWARE	533101	COMPUTER SYSTEM SOFTWARES	W0001	F70401	5000	300001	UNPROG	\$450		\$450			\$450
5301	COMPUTER MAINTENANCE SOFTWARE	533101	COMPUTER SYSTEM SOFTWARES	WV001	F71201	5000	300003	UNPROG	\$450		\$450			\$450
5301	COMPUTER MAINTENANCE SOFTWARE	533101	COMPUTER SYSTEM SOFTWARES	W0001	W10200	5000	300006	UNPROG	\$1,288		\$1,288			\$1,288
5301	COMPUTER SUPPLIES	533001	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	W0001	F70401	5000	300001	UNPROG	\$4,888		\$4,888	\$1,746	\$1,746	\$3,142
5301	COMPUTER SUPPLIES	533001	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	W0001	F70006	5000	300003	UNPROG				\$437	\$437	\$637
5301	COMPUTER SUPPLIES	533001	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	WV001	F71201	5000	300003	UNPROG	\$3,000		\$3,000	\$0	\$0	\$3,000
5301	COMPUTER SUPPLIES	533001	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	W07001	W10200	5000	300006	UNPROG				\$2,001	\$2,001	\$3,001
5301	COMPUTER SUPPLIES	533001	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	W0001	A30048	5000	300001	UNPROG				\$178	\$178	\$178
5301	COMPUTER SUPPLIES	533001	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	W0001	W10200	5000	300006	UNPROG	\$2,000		\$2,000	\$4,203	\$4,203	\$1,703
5301	COMPUTER SUPPLIES	533001	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	W0001	W10001	5000	300006	UNPROG	\$900		\$900			\$900
5306	OTHER EXPENSES	500028	SAFETY SUPPLIES	W0001	F70401	5000	300001	UNPROG				\$21	\$21	\$21
5301	FACILITIES MAINTENANCE - BUILDING	531201	FACILITY REPAIRS / MAINTENANCE	W07001	W10200	5000	300006	UNPROG				\$5,180	\$5,180	\$5,180
5301	FACILITIES MAINTENANCE - BUILDING	531201	FACILITY REPAIRS / MAINTENANCE	W0001	A30048	5000	300001	UNPROG				\$1,000	\$1,000	\$1,000
5301	FACILITIES MAINTENANCE - BUILDING	531201	FACILITY REPAIRS / MAINTENANCE	W0001	W10200	5000	300006	UNPROG				\$999	\$999	\$999
5302	Facilities Maintenance: Electrical & Controls	531210	FACILITY REPAIRS/ ELECTRIC/CONTROL	W07001	W10200	5000	300006	UNPROG				\$5,524	\$5,524	\$5,524
5302	Facilities Maintenance: Electrical & Controls	531210	FACILITY REPAIRS/ ELECTRIC/CONTROL	W0001	W10001	5000	300006	UNPROG				\$141	\$141	\$141
5303	Facilities Maintenance: Pulp & Mechanical	531205	AIR CONDIT SERVICES & SUPPLIES	W0001	F71201	5000	300003	UNPROG				\$1,206	\$1,206	\$1,206
5303	Facilities Maintenance: Pulp & Mechanical	531205	AIR CONDIT SERVICES & SUPPLIES	WV001	F71201	5000	300003	UNPROG				\$2,479	\$2,479	\$2,479
0004	Regional Allocation In - Other expenses	000100	REG ALLOCAT IN - Overhead Exp	UNDEF	UNDEF	5000	304400	UNPROG				\$17	\$17	\$17
0023	Regional Allocation In - Lease Expenses	002000	Regional Alloc In - Lease Expes	UNDEF	UNDEF	5000	304400	UNPROG	\$1,300		\$1,300	\$564	\$564	\$736
									\$198,492		\$198,492	\$198,498	\$198,555	\$208,017

Anexo 3 Tabla 8 Base de datos en Excel de las Requisiciones de Compra del mes de Julio FY22

Esta base de datos de Excel se muestra el gasto real que tuvo cada gerencia y el detalle de cada compra que se realizó por dichas gerencias, tales se muestran en el anexo 2 de este documento.

GERENCIA	FOL APROBADO FORCAST	REDUCCION 19%	TOTAL CON REDUCCION	FOL FINAL
Gerencia Operations Manager Maintenance	\$ 99,746	\$ 18,951.74	\$ 80,794.26	\$ 83,353.31
Gerencia Operations Manager NPI	\$ 3,990	\$ 758.07	\$ 3,231.77	\$ 3,941.47
Gerencia de D&R	\$ 9,975	\$ 1,895.17	\$ 8,079.43	\$ 7,719.09
Gerencia Operations Engineering Manager	\$ 25,934	\$ 4,927.45	\$ 21,006.51	\$ 19,677.01
Gerencia Test Engineering Manager	\$ 27,929	\$ 5,306.49	\$ 22,622.39	\$ 22,223.60
Gerencia Process Engineering Manager	\$ 31,919	\$ 6,064.56	\$ 25,854.16	\$ 23,640.52
	\$ 199,492	\$ 37,903	\$ 161,589	\$ 160,555
			DELTA A FAVOR	\$ 1,033.52

Anexo 3 figura 18 herramienta del forcast online system del mes de agosto

contiene las siguientes columnas, Global account, Global account description, Account, Account description, Customer, Product line, Cost center, division, proyect, FOL, Plug, Final Fol, Expenses, Total y Delta. De las cuales las más importantes son Final Fol y Expenses ya que estas muestran si se cumplió con el objetivo del mes de agosto.

Account	Account Description	Customer	Product Line	Cost Center	Division	Project	FOL	Plug	Final FOL	Expenses	Total	Delta
530602	TOOLS AND IMPLEMENTS EXPENSED	SCF001	F79000	5096	305003	UNDPRI	\$11,866	-	\$11,866	\$1,744	\$1,744	\$9,922
530602	TOOLS AND IMPLEMENTS EXPENSED	SKR001	H70001	5096	305005	UNDPRI	\$500	-	\$500	-	-	\$500
530602	TOOLS AND IMPLEMENTS EXPENSED	THR001	H10001	5096	305005	UNDPRI	\$8,057	-	\$8,057	-	-	\$6,057
530602	TOOLS AND IMPLEMENTS EXPENSED	XYL001	F71301	5096	305003	UNDPRI	\$3,991	-	\$3,991	-	-	\$3,991
ICAL	EMPLOYEE TRAINING	HD001	F71201	5096	305003	UNDPRI	-	-	-	\$2,700	\$2,700	\$(2,700)
532001	COPYING MACHINE SUPPLIES	AX001	F76401	5096	305001	UNDPRI	-	-	-	\$918	\$918	\$(918)
TWARE	COMPUTER SYSTEM SOFTWARES	AX001	F76401	5096	305001	UNDPRI	\$450	-	\$450	-	-	\$450
TWARE	COMPUTER SYSTEM SOFTWARES	8IV001	F71301	5096	305003	UNDPRI	\$450	-	\$450	-	-	\$450
TWARE	COMPUTER SYSTEM SOFTWARES	PBE001	H10200	5096	305005	UNDPRI	\$1,260	-	\$1,260	-	-	\$1,260
533301	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	AX001	F76401	5096	305001	UNDPRI	\$3,060	-	\$3,060	\$1,034	\$1,034	\$2,026
533301	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	8IV001	F71301	5096	305003	UNDPRI	\$3,806	-	\$3,806	-	-	\$3,806
533301	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	MDT001	H10200	5096	305005	UNDPRI	-	-	-	\$1,173	\$1,173	\$(1,173)
533301	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	PBE001	H10200	5096	305005	UNDPRI	\$2,500	-	\$2,500	-	-	\$2,500
533301	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	SCF001	F79000	5096	305003	UNDPRI	-	-	-	\$486	\$486	\$(486)
533301	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	THR001	H10001	5096	305005	UNDPRI	\$900	-	\$900	-	-	\$900
533301	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	UNDBP	UNDP	5096	305000	UNDPRI	-	-	-	\$1,790	\$1,790	\$(1,790)
531208	WASTE & SCRAP RECOLLECTION	HD001	F71201	5096	305003	UNDPRI	-	-	-	\$527	\$527	\$(527)
531201	FACILITY REPAIRS / MAINTENANCE	PBE001	H10200	5096	305005	UNDPRI	-	-	-	\$412	\$412	\$(412)
Electrical	FACILITY REPAIRS / MAINTENANCE	HD001	F71201	5096	305003	UNDPRI	-	-	-	\$488	\$488	\$(488)
Mechanical	AIR CONDIT SERVICES & SUPPLIES	SCF001	F79000	5096	305003	UNDPRI	-	-	-	\$125	\$125	\$(125)
Expenses	REG ALLOCAT IN - Overhead Exp	UNDBP	UNDP	5096	304000	UNDPRI	-	-	-	\$598	\$598	\$(598)
Expenses	Regional Alloc In: Lease Expenses	UNDBP	UNDP	5096	304000	UNDPRI	\$1,383	-	\$1,383	\$564	\$564	\$819
							\$164,177	-	\$164,177	\$107,774	\$107,774	\$56,403

Anexo 3 Tabla 9 Base de datos en Excel de las Requisiciones de Compra del mes de agosto FY22

Esta base de datos de Excel se muestra el gasto real que tuvo cada gerencia y el detalle de cada compra que se realizó por dichas gerencias, tales se muestran en el anexo 2 de este documento.

GERENCIA	FOL APROBADO FORCAST	REDUCCION 30%	TOTAL CON RECUCCION	FOL FINAL
Gerencia Operations Manager Maintenance	\$ 75,649	\$ 22,694.70	\$ 52,954.30	\$ 48,512.97
Gerencia Operations Manager NPI	\$ 9,122	\$ 2,736.60	\$ 6,385.40	\$ 6,680.74
Gerencia de D&R	\$ 8,094	\$ 2,428.20	\$ 5,665.80	\$ 5,228.65
Gerencia Operations Engineering Manager	\$ 20,251	\$ 6,075.30	\$ 14,175.70	\$ 13,187.17
Gerencia Test Engineering Manager	\$ 22,808	\$ 6,842.40	\$ 15,965.60	\$ 14,250.05
Gerencia Process Engineering Manager	\$ 28,253	\$ 9,888.55	\$ 18,364.45	\$ 19,914.40
	\$ 164,177.00	\$ 50,665.75	\$ 113,511.25	\$ 107,773.97
			DELTA A FAVOR \$	5,737.28

Anexo 3 figura 19 herramienta del forcast online system del mes de septiembre.

contiene las siguientes columnas, Global account, Global account description, Account, Account description, Customer, Product line, Cost center, division, proyect, FOL, Plug, Final Fol, Expenses, Total y Delta. De las cuales las más importantes son Final Fol y Expenses ya que estas muestran si se cumplió con el objetivo del mes de septiembre.

Account	Account Description	Customer	Product Line	Cost Center	Division	Project	FOL	Plug	Final FOL	Expenses	Total	Delta
530602	TOOLS AND IMPLEMENTS EXPENSED	THR001	H10001	5006	305005	UNDPRO	\$8,057	-	\$8,057	\$3,508	\$3,508	\$4,549
530602	TOOLS AND IMPLEMENTS EXPENSED	XYL001	F71301	5006	305003	UNDPRO	\$3,991	-	\$3,991	-	-	\$3,991
530701	EMPLOYEE TRAINING	HD001	F71201	5006	305003	UNDPRO	-	-	-	\$300	\$300	\$(300)
531302	JANITORIAL SUPPLIES	PBE001	H10200	5006	305005	UNDPRO	-	-	-	\$482	\$482	\$(482)
533101	COMPUTER SYSTEM SOFTWARES	AX001	F70401	5006	305001	UNDPRO	\$450	-	\$450	-	-	\$450
533101	COMPUTER SYSTEM SOFTWARES	INV001	F71301	5006	305003	UNDPRO	\$450	-	\$450	-	-	\$450
533101	COMPUTER SYSTEM SOFTWARES	PBE001	H10200	5006	305005	UNDPRO	\$1,260	-	\$1,260	-	-	\$1,260
533301	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	AX001	F70401	5006	305001	UNDPRO	\$3,060	-	\$3,060	-	-	\$3,060
533301	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	HOX001	H10200	5006	305005	UNDPRO	-	-	-	\$568	\$568	\$(568)
533301	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	INV001	F71301	5006	305003	UNDPRO	\$3,630	-	\$3,630	\$4,191	\$4,191	\$(561)
533301	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	PBE001	H10200	5006	305005	UNDPRO	\$2,500	-	\$2,500	-	-	\$2,500
533301	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	SCF001	F79000	5006	305003	UNDPRO	-	-	-	\$858	\$858	\$(858)
533301	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	THR001	H10001	5006	305005	UNDPRO	\$900	-	\$900	-	-	\$900
533501	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	UNDBP	UNDP	5006	304UND	UNDPRO	-	-	-	\$895	\$895	\$(895)
531206	AIR CONDIT SERVICES & SUPPLIES	AX001	F70401	5006	305001	UNDPRO	-	-	-	\$582	\$582	\$(582)
531206	AIR CONDIT SERVICES & SUPPLIES	INV001	F71301	5006	305003	UNDPRO	-	-	-	\$1,164	\$1,164	\$(1,164)
531206	AIR CONDIT SERVICES & SUPPLIES	NDT001	H10200	5006	305005	UNDPRO	-	-	-	\$2,577	\$2,577	\$(2,577)
531206	AIR CONDIT SERVICES & SUPPLIES	PBE001	H10200	5006	305005	UNDPRO	-	-	-	\$582	\$582	\$(582)
531206	AIR CONDIT SERVICES & SUPPLIES	SCF001	F79000	5006	305003	UNDPRO	-	-	-	\$301	\$301	\$(301)
800106	REG ALLOCAT R - Overhead Exp	UNDBP	UNDP	5006	304UND	UNDPRO	-	-	-	\$3	\$3	\$(3)
802000	Regional Alloc In: Lease Expen	UNDBP	UNDP	5006	304UND	UNDPRO	\$1,383	-	\$1,383	\$564	\$564	\$564
							\$185,602	-	\$185,602	\$159,016	\$159,016	\$26,586

Anexo 3 Tabla 10 Base de datos en Excel de las Requisiciones de Compra del mes de septiembre FY22

Esta base de datos de Excel se muestra el gasto real que tuvo cada gerencia y el detalle de cada compra que se realizó por dichas gerencias, tales se muestran en el anexo 2 de este documento.

GERENCIA	FOL APROBADO FORCAST	REDUCCION 10%	TOTAL CON RECUCCION	FOL FINAL
Gerencia Operations Manager Maintenance	\$ 92,110	\$ 9,210.95	\$ 82,898.55	\$ 87,656.60
Gerencia Operations Manager NPI	\$ 3,684	\$ 368.44	\$ 3,315.94	\$ 3,333.76
Gerencia de D&R	\$ 9,211	\$ 921.10	\$ 8,289.86	\$ 6,884.29
Gerencia Operations Engineering Manager	\$ 23,948	\$ 2,394.85	\$ 21,553.62	\$ 10,187.29
Gerencia Test Engineering Manager	\$ 25,791	\$ 2,579.07	\$ 23,211.59	\$ 21,727.26
Gerencia Process Engineering Manager	\$ 29,475	\$ 2,947.50	\$ 26,527.54	\$ 29,226.54
	\$ 1,383	\$ 138.30	\$ 1,244.70	
	\$ 185,602.00	\$ 18,560.20	\$ 165,797.10	\$ 159,015.74
			DELTA A FAVOR \$	6,781.36

Anexo 3 figura 20 herramienta del forcast online system del mes de octubre.

contiene las siguientes columnas, Global account, Global account description, Account, Account description, Customer, Product line, Cost center, division, proyect, FOL, Plug, Final Fol, Expenses, Total y Delta. De las cuales las más importantes son Final Fol y Expenses ya que estas muestran si se cumplió con el objetivo del mes de octubre.

Account	Account Description	Customer	Product Line	Cost Center	Division	Project	FOL	Plug	Final FOL	Expenses	Total	Delta
530602	TOOLS AND IMPLEMENTS EXPENSED	SCF001	F79000	5006	305003	UNDRPO	\$13,455	-	\$13,455	\$3,474	\$3,474	\$9,981
530602	TOOLS AND IMPLEMENTS EXPENSED	SKR001	H70001	5006	305005	UNDRPO	\$500	-	\$500	-	-	\$500
530602	TOOLS AND IMPLEMENTS EXPENSED	THR001	H10001	5006	305005	UNDRPO	\$5,648	-	\$5,648	\$932	\$932	\$4,716
530602	TOOLS AND IMPLEMENTS EXPENSED	XVL001	F71301	5006	305003	UNDRPO	\$2,951	-	\$2,951	-	-	\$2,951
FTWARE 533101	COMPUTER SYSTEM SOFTWARES	AK001	F70401	5006	305001	UNDRPO	\$3,000	-	\$3,000	-	-	\$3,000
FTWARE 533101	COMPUTER SYSTEM SOFTWARES	INV001	F71301	5006	305003	UNDRPO	\$450	-	\$450	-	-	\$450
FTWARE 533101	COMPUTER SYSTEM SOFTWARES	PBE001	H10200	5006	305005	UNDRPO	\$1,260	-	\$1,260	-	-	\$1,260
FTWARE 533101	COMPUTER SYSTEM SOFTWARES	UNDBP	UNDPL	5006	305UND	UNDRPO	-	-	-	\$10,526	\$10,526	\$(10,526)
533301	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	AK001	F70401	5006	305001	UNDRPO	\$3,000	-	\$3,000	\$704	\$704	\$2,296
533301	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	HD001	F71201	5006	305003	UNDRPO	-	-	-	\$895	\$895	\$(895)
533301	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	INV001	F71301	5006	305003	UNDRPO	\$3,600	-	\$3,600	\$25,108	\$25,108	\$(21,508)
533301	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	LP001	H11001	5006	305005	UNDRPO	-	-	-	\$184	\$184	\$(184)
533301	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	PBE001	H10200	5006	305005	UNDRPO	\$2,500	-	\$2,500	\$1,520	\$1,520	\$980
533301	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	THR001	H10001	5006	305005	UNDRPO	\$900	-	\$900	-	-	\$900
533301	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	UNDBP	UNDPL	5006	304UND	UNDRPO	-	-	-	\$895	\$895	\$(895)
533301	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	UNDBP	UNDPL	5006	305UND	UNDRPO	\$10,000	-	\$10,000	-	-	\$10,000
500228	SAFETY SUPPLIES	INV001	F71301	5006	305003	UNDRPO	-	-	-	\$912	\$912	\$(912)
LDRG 531201	FACILITY REPAIRS / MAINTENANCE	NSK001	F70701	5006	305001	UNDRPO	-	-	-	\$1,203	\$1,203	\$(1,203)
Mechanical expenses 531206	AIR CONDIT SERVICES & SUPPLIES	INV001	F71301	5006	305003	UNDRPO	-	-	-	\$3,974	\$3,974	\$(3,974)
expenses 600106	REG ALLOCAT R - Overhead Exp.	UNDBP	UNDPL	5006	304UND	UNDRPO	-	-	-	\$3	\$3	\$(3)
penes 802000	Regional Alloc R: Lease Expen	UNDBP	UNDPL	5006	304UND	UNDRPO	\$1,383	-	\$1,383	\$564	\$564	\$819
							\$243,323	-	\$243,323	\$232,265	\$232,265	\$11,058

Anexo 3 Tabla 11 Base de datos en Excel de las Requisiciones de Compra del mes de octubre FY22

Esta base de datos de Excel se muestra el gasto real que tuvo cada gerencia y el detalle de cada compra que se realizó por dichas gerencias, tales se muestran en el anexo 2 de este documento.

GERENCIA	FOL APROBADO FORCAST	REDUCCION	FOL FINAL
Gerencia Operations Manager Maintenance	\$ 94,886		\$ 94,622.21
Gerencia Operations Manager NPI	\$ 3,693		
Gerencia de D&R	\$ 9,234		\$ 8,871.45
Gerencia Operations Engineering Manager	\$ 24,007		\$ 18,806.63
Gerencia Test Engineering Manager	\$ 35,854		\$ 39,715.17
Gerencia Process Engineering Manager	\$ 74,265		\$ 70,249.55
	\$ 1,384		
	\$ 243,323.00		\$ 232,265.01
		DELTA A FAVOR	\$ 11,057.99

Anexo 3 figura 21 herramienta del forcast online system del mes de noviembre.

contiene las siguientes columnas, Global account, Global account description, Account, Account description, Customer, Product line, Cost center, division, proyect, FOL, Plug, Final Fol, Expenses, Total y Delta. De las cuales las más importantes son Final Fol y Expenses ya que estas muestran si se cumplió con el objetivo del mes de noviembre.

Global Account	Global Account Description	Account	Account Description	Customer	Product Line	Cost Center	Division	Project	FOL	Plug	Final Fol	Expenses	Total	Delta
5383	EQUIPMENT MAINTENANCE	530401	EXPENSED EQUIPMENT	8V301	FT1381	8306	306893	UNPRO				\$4,892	\$4,892	\$4,892
5383	EQUIPMENT MAINTENANCE	530401	EXPENSED EQUIPMENT	N7081	#11881	8306	306895	UNPRO				\$1,279	\$1,279	\$1,279
5383	EQUIPMENT MAINTENANCE	530401	EXPENSED EQUIPMENT	PE8301	#15206	8306	306895	UNPRO				\$556	\$556	\$1,556
5383	EQUIPMENT MAINTENANCE	530401	EXPENSED EQUIPMENT	SCF881	FT8999	8306	306893	UNPRO				\$1,687	\$1,687	\$1,687
5383	EQUIPMENT MAINTENANCE	530401	EXPENSED EQUIPMENT	TH8881	#19001	8306	306895	UNPRO				\$1,380	\$1,380	\$1,380
5384	OPERATING SUPPLIES	530401	OTHER RFP / OPERATING SUPPLIES	AJ801	FT0481	8306	306891	UNPRO	\$9,938		\$9,938	\$19,177	\$19,177	\$19,247
5384	OPERATING SUPPLIES	530401	OTHER RFP / OPERATING SUPPLIES	H8081	FT1381	8306	306883	UNPRO				\$992	\$992	\$1,984
5384	OPERATING SUPPLIES	530401	OTHER RFP / OPERATING SUPPLIES	H83881	#13288	8306	306885	UNPRO				\$111	\$111	\$1
5384	OPERATING SUPPLIES	530401	OTHER RFP / OPERATING SUPPLIES	8V301	FT1381	8306	306893	UNPRO	\$2,148		\$2,148	\$19,843	\$19,843	\$17,803
5384	OPERATING SUPPLIES	530401	OTHER RFP / OPERATING SUPPLIES	LP881	#11881	8306	306895	UNPRO				\$1,257	\$1,257	\$11,257
5384	OPERATING SUPPLIES	530401	OTHER RFP / OPERATING SUPPLIES	MD7001	#13288	8306	306895	UNPRO	\$2,888		\$2,888			\$2,900
5384	OPERATING SUPPLIES	530401	OTHER RFP / OPERATING SUPPLIES	OS3581	A28849	8306	306891	UNPRO				\$182	\$182	\$1,582
5384	OPERATING SUPPLIES	530401	OTHER RFP / OPERATING SUPPLIES	PE8301	#15206	8306	306895	UNPRO	\$6,308		\$6,308	\$2,713	\$2,713	\$2,907
5384	OPERATING SUPPLIES	530401	OTHER RFP / OPERATING SUPPLIES	SCF881	FT8999	8306	306893	UNPRO				\$1,788	\$1,788	\$1,708
5384	OPERATING SUPPLIES	530401	OTHER RFP / OPERATING SUPPLIES	TH8881	#19001	8306	306895	UNPRO				\$3,586	\$3,586	\$15,586
5386	SMALL TOOLS & EQUIPMENT	530882	TOOLS AND IMPLEMENTS EXPENSES	AJ801	FT0481	8306	306891	UNPRO	\$7,518		\$7,518	\$6,769	\$6,769	\$747
5386	SMALL TOOLS & EQUIPMENT	530882	TOOLS AND IMPLEMENTS EXPENSES	H8081	FT1381	8306	306893	UNPRO	\$11,921		\$11,921	\$2,444	\$2,444	\$6,577
5386	SMALL TOOLS & EQUIPMENT	530882	TOOLS AND IMPLEMENTS EXPENSES	H83881	#13288	8306	306895	UNPRO	\$3,788		\$3,788	\$4,327	\$4,327	\$8,622
5386	SMALL TOOLS & EQUIPMENT	530882	TOOLS AND IMPLEMENTS EXPENSES	8V301	FT1381	8306	306893	UNPRO	\$44,118		\$44,118	\$9,739	\$9,739	\$34,379
5386	SMALL TOOLS & EQUIPMENT	530882	TOOLS AND IMPLEMENTS EXPENSES	N7081	#11881	8306	306895	UNPRO				\$844	\$844	\$1,844
5386	SMALL TOOLS & EQUIPMENT	530882	TOOLS AND IMPLEMENTS EXPENSES	LP881	#11881	8306	306895	UNPRO	\$4,337		\$4,337	\$3,308	\$3,308	\$2,038
5386	SMALL TOOLS & EQUIPMENT	530882	TOOLS AND IMPLEMENTS EXPENSES	MD7001	#15206	8306	306895	UNPRO				\$938		\$938
5386	SMALL TOOLS & EQUIPMENT	530882	TOOLS AND IMPLEMENTS EXPENSES	OS3581	FT0481	8306	306891	UNPRO	\$1,888		\$1,888	\$2,110	\$2,110	\$1,242
5386	SMALL TOOLS & EQUIPMENT	530882	TOOLS AND IMPLEMENTS EXPENSES	OS3581	A28849	8306	306891	UNPRO				\$998	\$998	\$1,398
5386	SMALL TOOLS & EQUIPMENT	530882	TOOLS AND IMPLEMENTS EXPENSES	PE8301	#15206	8306	306895	UNPRO				\$3,378	\$3,378	\$11,358
5386	SMALL TOOLS & EQUIPMENT	530882	TOOLS AND IMPLEMENTS EXPENSES	SCF881	FT8999	8306	306893	UNPRO	\$15,458		\$15,458	\$829	\$829	\$12,629
5386	SMALL TOOLS & EQUIPMENT	530882	TOOLS AND IMPLEMENTS EXPENSES	SK8301	R29001	8306	306895	UNPRO				\$508	\$508	\$402
5386	SMALL TOOLS & EQUIPMENT	530882	TOOLS AND IMPLEMENTS EXPENSES	TH8881	#19001	8306	306895	UNPRO	\$9,848		\$9,848	\$2,536	\$2,536	\$2,932
5386	SMALL TOOLS & EQUIPMENT	530882	TOOLS AND IMPLEMENTS EXPENSES	VY1301	FT1381	8306	306893	UNPRO	\$2,961		\$2,961			\$2,961
5314	SECURITY SERVICE	531481	SECURITY & ALARM SERVICES	8V301	FT1381	8306	306893	UNPRO				\$843	\$843	\$1,843
5321	COMPUTER MAINTENANCE SOFTWARE	533181	COMPUTER SYSTEM SOFTWARES	AJ801	FT0481	8306	306891	UNPRO	\$468		\$468			\$468
5321	COMPUTER MAINTENANCE SOFTWARE	533181	COMPUTER SYSTEM SOFTWARES	8V301	FT1381	8306	306893	UNPRO	\$468		\$468			\$468
5321	COMPUTER MAINTENANCE SOFTWARE	533181	COMPUTER SYSTEM SOFTWARES	PE8301	#15206	8306	306895	UNPRO	\$1,288		\$1,288			\$1,288
5321	COMPUTER MAINTENANCE SOFTWARE	533181	COMPUTER SYSTEM SOFTWARES	UN88F	UN88F	8306	306895	UNPRO				\$15,498	\$15,498	\$15,498
5323	COMPUTER SUPPLIES	533391	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	AJ801	FT0481	8306	306891	UNPRO	\$3,988		\$3,988	\$1,862	\$1,862	\$1,188
5323	COMPUTER SUPPLIES	533391	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	8V301	FT1381	8306	306893	UNPRO	\$3,608		\$3,608	\$1,799	\$1,799	\$1,871
5323	COMPUTER SUPPLIES	533391	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	MD7001	#15206	8306	306895	UNPRO				\$492	\$492	\$1,902
5323	COMPUTER SUPPLIES	533391	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	PE8301	#15206	8306	306895	UNPRO	\$2,508		\$2,508	\$821	\$821	\$1,679
5323	COMPUTER SUPPLIES	533391	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	TH8881	#19001	8306	306895	UNPRO	\$908		\$908	\$488	\$488	\$432
5323	COMPUTER SUPPLIES	533391	COMPUTER SYSTEM SUPPLIES	UN88F	UN88F	8306	306895	UNPRO	\$10,008		\$10,008			\$10,008
5347	SECURITY EQUIPMENT AND SUPPLIES	531482	SECURITY & ALARM SUPPLIES	AJ801	FT0481	8306	306891	UNPRO				\$193	\$193	\$1,953
5347	SECURITY EQUIPMENT AND SUPPLIES	531482	SECURITY & ALARM SUPPLIES	H83881	#13288	8306	306895	UNPRO				\$192	\$192	\$1,192
5382	Facilities Maintenance: Electrical & Controls	531218	FACILITY MAINTENANCE ELECTROCONTR	8V301	FT1381	8306	306893	UNPRO				\$7,509	\$7,509	\$17,509
8825	Regional Allocation to: Lease Expense	602890	Regional Alloc to: Lease Expense	UN88F	UN88F	8306	3044ND	UNPRO	\$1,382		\$1,382			\$1,382
									\$240,058	\$124,000	\$216,058	\$193,536	\$193,536	\$22,228

Anexo 3 Tabla 12 Base de datos en Excel de las Requisiciones de Compra del mes de noviembre FY22

Esta base de datos de Excel se muestra el gasto real que tuvo cada gerencia y el detalle de cada compra que se realizó por dichas gerencias, tales se muestran en el anexo 2 de este documento.

GERENCIA	FOL APROBADO FORCAST	REDUCCION	FOL FINAL
Gerencia Operations Manager Maintenance	\$ 92,335.79	\$ 77,643.73	\$ 14,692.05
Gerencia Operations Manager NPI	\$ 3,693.43	\$ 2,291.12	\$ 1,402.31
Gerencia de D&R	\$ 9,233.58	\$ 11,830.51	\$ (2,596.93)
Gerencia Operations Engineering Manager	\$ 24,007.30	\$ 28,122.24	\$ (4,114.94)
Gerencia Test Engineering Manager	\$ 25,854.02	\$ 20,552.09	\$ 5,301.93
Gerencia Test Engineering Manager Q	\$ 10,000.00	\$ 10,488.00	\$ (488.00)
Gerencia Process Engineering Manager	\$ 29,547.45	\$ 28,381.93	\$ 1,165.52
Gerencia Process Engineering Manager Q	\$ 20,000.00	\$ 14,526.37	\$ 5,473.63
	\$ 214,671.58	\$ 193,836.00	\$ 20,835.58
		DELTA A FAVOR	\$ 20,835.58

Anexo 2 Lista de Proveedores



Anexo 2 Lista de Proveedores.xlsx

Anexo 2 REQ DE COMPRAS DE DIRECCION DE PCBAS JULIO-DICIEMBRE 2021



Anexo 2 REQ DE COMPRAS DE DIRECC

Anexo 3 Tabla 6 forecast FY22 la dirección de PCBAS mes JULIO A DICIEMBRE 2021



Anexo 3 Tabla 6 forecast FY22 la direc

Anexo 4 BASE DE DATOS DE REFACCIONES Y CONSUMIBLES



Anexo 4 BASE DE
DATOS DE REFACCIO