



NEMO

**CONSULTORÍA EMPRESARIAL Y
ORGANIZACIONAL**



Nacida en Zacatecas **hace 10 años**, Nemo consultoría se dedica a proveer servicios de asesoría profesional a empresas privadas y públicas.

Nuestro objetivo es trabajar junto a empresas y organizaciones para **potenciar sus recursos, optimizar sus procesos y maximizar su rentabilidad.**

Ofrecemos un servicio personalizado y enfocado en las necesidades y condiciones específicas de cada uno de nuestros clientes. **Trabajamos junto a ellos** para lograr el objetivo específico deseado en cada escenario.



NUESTROS SERVICIOS



CONSULTORÍA DE PROCESOS

¿Qué es?

La realización de un análisis, diagnóstico, definición y documentación de los distintos procesos que requiere una organización para que su funcionamiento sea el óptimo. Dichos procesos se plasman posteriormente en un manual, el cual funciona como una guía para todos los trabajadores y asegura la consistencia y calidad en la ejecución de todas sus actividades.

¿Por qué es importante?

Contar con un flujo de trabajo óptimo es esencial para asegurar la eficacia en los resultados operativos de las organizaciones. El objetivo principal de un manual de procedimientos es establecer de manera clara y comprensiva para todos los miembros de una plantilla de trabajo los pasos a seguir, procedimientos a cumplir y resultados a obtener al realizar una actividad dentro de la organización.

¿Qué ventajas tiene?

1. Ahorra tiempo

El manual de procedimientos se convierte en un documento de referencia para los empleados que tienen dudas sobre algún proceso en específico.

2. Control interno

Permite atribuir responsabilidades y crear lineamientos prescriptivos que facilitan el monitoreo del desempeño.

3. Optimiza los procesos

Para mejorar los procesos es necesario conocerlos. El manual de procedimientos permite a las organizaciones comprender a fondo el desarrollo de cada uno de las actividades que se realizan en la empresa, a fin de saber cuándo y cómo hacerlos más eficientes.

4. Delimita la responsabilidad

En caso de que llegara a ocurrir un problema, el manual servirá como evidencia de que se hizo una evaluación previa sobre las regulaciones, seguridad y control de calidad del procedimiento; además, de que hay acciones ya establecidas y reguladas.

5. Mejora la imagen

La implementación de un manual de procesos y procedimientos mejora la apariencia de la organización, ya que el conjunto de normas y acciones que contiene garantiza que la empresa cumpla con todas las regulaciones y normativas pertinentes.



6. Establece expectativas

Independientemente del tamaño de una organización, contar con un manual de procedimientos permite a los empleados seguir las normas y acciones adecuadas para cumplir con las metas que la empresa se ha trazado.

7. Eleva el valor de la empresa

Contar con una manual de procedimientos provee a una organización del nivel de profesionalismo requerido para que su valuación sea elevada. Una empresa que cuenta con un manual de procedimientos profesional y actualizado se sitúa por encima de las que no lo tienen en términos de valuación financiera, bienestar para sus trabajadores y entrega de valor a sus clientes.

¿Por qué invertir en un manual de procedimientos profesional?

- Permite utilizar correctamente los recursos disponibles, **optimiza** su uso y reduce las fallas y mermas
- Al contar con procesos bien definidos, permite a una organización reducir la cantidad de accidentes y hacer que el ambiente de trabajo sea **saludable y seguro**
- Aumenta la **productividad**. Trabajadores bien capacitados y recursos utilizados correctamente hacen que la producción funcione en excelentes condiciones
- Con la estandarización de procesos y pasos de producción bien definidos, es más fácil monitorear y mejorar la **calidad** de los servicios ofrecidos
- La **disminución de gastos** es consecuencia directa de la estandarización de procesos. Como las actividades siguen los mismos parámetros, se mejora el uso de recursos

Contáctanos al 492 195 8595



COMPLIANCE - CONTRATOS

¿Qué es?

Es un servicio que tiene como finalidad asegurar el cumplimiento y el apego a la ley de los diversos contratos y documentos afines que tiene una organización. Esto implica, en ocasiones, llevar a cabo revisiones periódicas para asegurar su vigencia respecto a las leyes aplicables en ese momento.

¿Por qué es importante contar con ayuda profesional para elaborar contratos?

El riesgo de contar con un contrato mal elaborado o de no contar con él es muy grande. En todos los ámbitos (laboral, comercial, profesional) es fundamental asegurar que los documentos que se firmen comuniquen exactamente y sin ambigüedades las intenciones de las partes firmantes, que delinear claramente la naturaleza del acuerdo que representan, y que establezcan de manera inequívoca las limitaciones y condiciones bajo las cuales estos serán válidos.

El no hacerlo pone a la organización en una posición de riesgo, con el potencial de representar altos costos financieros, de reputación, en tiempo y otros.

¿En qué tipos de contratos y otros documentos brindamos asesoría?

- Laborales
 - Contratación de personal
 - Carta de renuncia laboral
 - Carta responsiva de equipo y automóviles
 - Contrato de comisionista
 - Reglamento interior de trabajo (incluye registro ante Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral)
- Comerciales
 - Contrato de compraventa
 - Contrato de arrendamiento
 - Términos y condiciones
 - Aviso de privacidad
 - Contrato de prestación de servicios profesionales

Contáctanos al 492 195 8595

