
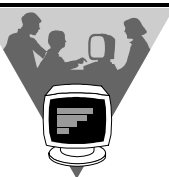


9.- Control de Compromisos. Desarrollar un sistema que muestre el estado que guarda la operación real de los sistemas que se están en producción en el centro de cómputo. Que se pueda consultar por sistema el usuario responsable de cada actividad concluida y actividad pendiente a una fecha dada, emitir una agenda mensual por área involucrada que muestre los compromisos programados en el mes y emitir también un reporte semanal que muestre por cada sistema su estado de avance o retraso por actividad, y las observaciones pertinentes.

 INSTITUTO MEXICANO DE INFORMATICA Subdirección General de Finanzas Jefatura de Servicios Informáticos				
CALENDARIO			Folio: IN-01	
MANTENIMIENTO A EQUIPOS			2 0 0 3	
Nombre del proveedor: <i>I.B.M. de México S.A. de C.V</i>		E-mail: <i>soportetec@ibm.com</i>	Teléfono: <i>825 89 34</i>	
Modelo:	Tipo:	Nivel I	Nivel II	Nivel I, II
<i>486UC SX/25</i>	<i>Unidades de cintas</i>	<i>5, mar</i>	<i>4, jun</i>	<i>5, nov</i>
<i>486UC SX/36</i>	<i>Unidades de disco duro</i>	<i>5, mar</i>	<i>4, jun</i>	<i>5, nov</i>
<i>486UC SX/47</i>	<i>Unidad de disquete</i>	<i>5, mar</i>	<i>4, jun</i>	<i>5, nov</i>
<i>486UC SX/69</i>	<i>Impresoras</i>	<i>6, mar</i>	<i>7, jun</i>	<i>8, nov</i>
<i>486UC SX/70</i>	<i>Terminales</i>	<i>6, mar</i>	<i>7, jun</i>	<i>8, nov</i>
Nombre del proveedor: <i>N.C.R. de México S.A. de C.V</i>		E-mail: <i>soportetec@ncr.com</i>	Teléfono: <i>855 94 84</i>	
<i>BIII TXX/925</i>	<i>Microcomputadora</i>	<i>5, may</i>	<i>4, jul</i>	<i>5, dic</i>
<i>B486TX SX/36</i>	<i>Impresora</i>	<i>5, may</i>	<i>4, jul</i>	<i>5, dic</i>
<i>E486TX SX/47</i>	<i>Unidad de CD</i>	<i>5, may</i>	<i>4, jul</i>	<i>5, dic</i>

 INSTITUTO MEXICANO DE INFORMATICA Subdirección General de Finanzas Jefatura de Servicios Informáticos				
CALENDARIO			Folio: NP-01	
PROCESO DE NOMINA DEL SISTEMA DE PERSONAL			2 0 0 3	
ACTIVIDAD	Área responsable	1a de dic. dic.	2a de dic. dic.	1a de ene ene
<i>Recepción de movimientos de asistencia y puntualidad.</i>	<i>control</i>	<i>04 => 04</i>	<i>18 => 18</i>	<i>04 => 04</i>
<i>Captura de movimientos de asistencia y puntualidad.</i>	<i>captura</i>	<i>04 => 08</i>	<i>18 => 21</i>	<i>04 => 08</i>
<i>Proceso lote de movimientos de asistencia y puntualidad.</i>	<i>proceso</i>	<i>08 => 10</i>	<i>21 => 23</i>	<i>08 => 10</i>
<i>Proceso interactivos de movimientos variables</i>	<i>personal</i>	<i>04 => 10</i>	<i>18 => 23</i>	<i>04 => 10</i>
<i>Cálculo de la nómina</i>	<i>proceso</i>	<i>10 => 11</i>	<i>23 => 24</i>	<i>09 => 10</i>
<i>Validación de cifras</i>	<i>Personal</i>	<i>11 => 14</i>	<i>24 => 25</i>	<i>10 => 11</i>
<i>Impresión de nómina</i>	<i>proceso</i>	<i>14 => 14</i>	<i>25 => 25</i>	<i>11 => 11</i>
<i>Pago de nómina</i>	<i>personal</i>	<i>15 => 15</i>	<i>28 => 28</i>	<i>14 => 15</i>

 <p>INSTITUTO MEXICANO DE INFORMATICA Subdirección General de Finanzas Jefatura de Servicios Informáticos</p>				
CALENDARIO			Folio: TG-01	
PROCESO DE RECAUDACION DEL SISTEMA DE TESORERIA			2 0 0 3	
ACTIVIDAD	Área responsable	Proceso Diario	Proceso Semanal	Proceso Mensual
<i>Proceso en línea</i>	<i>usuario</i>	<i>18,sep</i>		
		<i>19,sep</i>		
<i>Etcétera</i>		<i>20,sep</i>		
<i>Proceso Lote</i>	<i>control</i>		<i>22,sep</i>	
<i>Proceso en línea</i>	<i>usuario</i>	<i>25,sep</i>		
		<i>26,sep</i>		
<i>Etcétera</i>		<i>27,sep</i>		
<i>Proceso Lote</i>	<i>control</i>		<i>29,sep</i>	
<i>Cierre de mes</i>	<i>Control</i>			<i>30,sep</i>

 <p>INSTITUTO MEXICANO DE INFORMATICA Subdirección General de Finanzas Jefatura de Servicios Informáticos</p>	
CATALOGO DE SISTEMAS EXISTENTES	
<p>Sistema de Contabilidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reembolsos • Asientos diarios • Cuadros Financieros • Etcétera 	<p>Sistemas de tesorería</p> <ul style="list-style-type: none"> • flujo de efectivo • contabilidad general • activos fijos • Etcétera
<p>Sistemas de control de inventarios</p> <ul style="list-style-type: none"> • existencias en el almacén • sistema de control de la producción • Etcétera 	<p>Sistema de control de ventas</p> <ul style="list-style-type: none"> • cuentas de clientes • facturación • compras • Etcétera
<p>Sistema de control de personal</p> <ul style="list-style-type: none"> • nomina • selección de personal • capacitación • Etcétera • Etcétera 	<p>Información Directiva</p> <ul style="list-style-type: none"> • control de inversiones • simulación para planeación • control de presupuestos • Etcétera