

USO INTERNO



INSTITUTO DE PREVISION MILITAR
DIVISION DE TECNOLOGIA Y PROCESOS
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA INFORMACION Y COMUNICACIONES
Tegucigalpa, MDC., Honduras C.A.

*** - ***

20 abril 2017

ASUNTO : RESPUESTAS LICITACION NO. 05-2017

A L : SEÑORES
PARTICIPANTES
SU OFICINA.

1. Por este medio me dirijo a Uds., a fin de remitirle las respuestas a interrogantes formuladas por DATUM en relación a licitación sobre "Proyecto de Implementación de Procesos BPM"
2. A continuación nuestras respuestas:

En Relación al **Rubro 1. Sección A. Actividades a Realizar.**

1. No se requiere autorización.
2. Verificar Anexo I
3. Verificar Anexo I
4. No Aplica
5. Se debe apegar al tiempo definido en la licitación y TDR'S

Páginas 102- 106: Alcance Técnico

1. S.O Windows Server 2012 R2; Intel Xeon E5-2407 2.20 GHZ; 32 Ram; 64 bits; BPM Storage 300 GB; Disco S.O 372 GB libres
 2. Se adjunta documento.
 3. RPG;C# .NET 4.5 / 5; diagramas de procesos Visio 2013 – 2016
 4. Se adjunta documento.
 5. Se cuenta con los código fuentes.
 6. Active Directory 2012
 7. Se adjunta documento.
 8. Se necesita un plan de trabajo, cronograma de actividades, fases, tiempo de las fases, requerimientos, tiempos, autores, hitos; que tenga los lineamientos de acuerdo a experiencia adquirida en este tipo de implementaciones previas y que puedan ayudar a tener éxito.
3. Sin otro particular, atentamente.

TTE. CNEL. DE ADMINISTRACION DEM
DIVISION DE ADMINISTRACION
ROGER EMILET COELLO DEL CID
SECRETARIO DEL COMITÉ DE
COMPRAS Y LICITACIONES
EHOS 2607

1. Podrían desglosar cuantos usuarios harán uso de cada uno de los 7 procesos y cuantos serán los máximos y concurrentes.
2. Fuera de Calidad y Procesos quienes son los aprobadores de los procesos.- Detallar los dueños de los 7 procesos.
3. Describa su proceso de gestión de cambios y tiempos promedios de autorizaciones.

1) Créditos de Consumo

Dueño del proceso: Depto. de Créditos

Participantes:

- a) Depto. de Créditos: 15 (concurrentes)
- b) Control Interno: 4 (concurrentes)
- c) S/Gerente/Gerente: 1
- d) Tesorería: 1
- e) Caja: 1
- f) Contabilidad

2) Afectación de Oficio del crédito con aplicación de la RL

Dueño del proceso: Depto. de Créditos (Sección Cartera y Cobros)

Participantes:

- a) Cartera y Cobros: 2 (recurrente)
- b) Depto. de Prestaciones Económicas: 3
- c) Depto. de Reserva Laboral: 4 (concurrente)
- d) Comité Pago de Beneficios: 1
- e) Control Interno: 4 (recurrentes)
- f) Gerencia: 1
- g) Sub-Gerencia: 1
- h) Tesorería: 1
- i) Caja: 1
- j) Depto. de Contabilidad DAFE: 1

*Tiempo promedio de cambios
en el proceso es de 4 días
Un día para la autorización

3) Compras por Caja Chica

Dueño del proceso: División de Administración

Participantes:

- a) Unidad solicitante: 10
- b) Jefe División de Admón.: 1
- c) Auxiliar de Compras: 1
- d) Depto. de Compras: 1
- e) Proveduría: 1

4) Compras aprobadas por la Gerencia

Dueño del proceso: Depto. de Compras y Licitaciones

Participantes:

- a) Solicitante: 10
- b) Gerencia: 1
- c) Administración: 3
- d) Depto. de Compras y Licitaciones: 2
- e) Auxiliar de Compras: 1
- f) Control Interno: 1

- g) Caja: 1
- h) Proveduría: 1
- i) Contabilidad: 1

5) Pagos Diversos

Dueño del proceso: División de Administración

Participantes:

- a) Administración: 3
- b) Solicitante: 10
- c) Control Interno: 1
- d) Tesorería: 1
- e) Gerencia/Sub-Gerencia: 1
- f) Caja: 1
- g) Contabilidad

6) Elaboración de Contratos

Dueño del proceso: Depto. de Compras y Licitaciones

Participantes:

- a) Unidad solicitante: 1
- b) Comité de Compras: 1
- c) Asesoría Legal: 1
- d) Control Interno: 1
- e) Gerente: 1
- f) División de Control Financiero: 1 (recurrente) dos veces

7) Compras autorizadas por el Comité de Compras y JD

Dueño del proceso: Depto. de Compras y Licitaciones

Participantes:

- a) División de Admón. 3
- b) Depto. de Compras: 1
- c) Unidad Solicitante: 1
- d) Cotizante: 1
- e) Gerencia: 1
- f) Junta Directiva: 1
- g) Tesorería: 1
- h) Control Interno: 1
- i) Caja: 1
- j) Contabilidad: 1