

SOLUCIONES INTEGRALES PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y PRIVADA



TECNOLOGÍA EN SISTEMAS
ADMINISTRATIVOS
TECSA

ORACLE®
PARTNERNETWORK

SOLUCIONES INTEGRALES PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y PRIVADA





- **ARGOG** es una empresa mexicana proveedora de soluciones empresariales para la iniciativa privada y la administración pública, la cual está integrada por personal altamente calificado.
- Nuestra experiencia ha sido adquirida en diversos países, dependencias y empresas gubernamentales y de iniciativa privada.

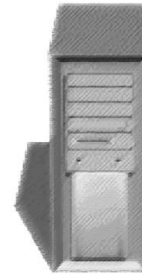


PODERES

Ejecutivo

Legislativo

Judicial

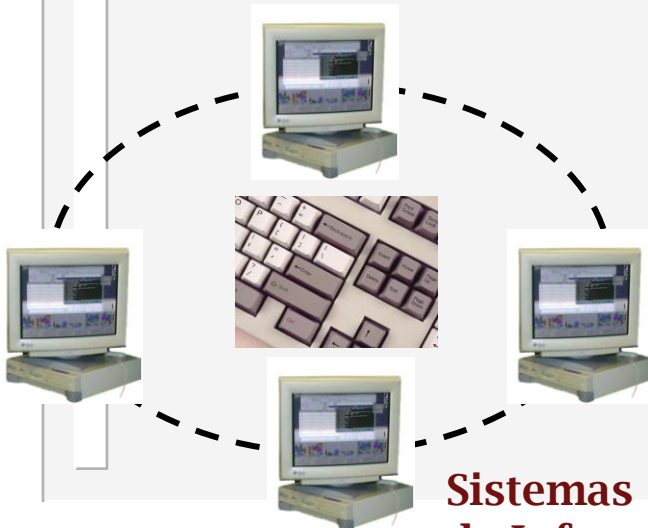


ÁMBITO

•Federal

•Estatat

•Municipal



**Sistemas
de Información**



Resultados

Tiempo, Forma y Lugar

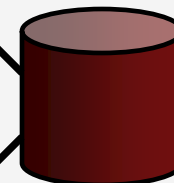
Características Principales de Procesos Sistematizados



Integración de Información



Repositorio
Personalizado



**NECESIDAD DE
MEJORAR LA
ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA**

**Investigación
Conocimiento
Experiencia
Calidad
Tecnología
Metodología**

**VALORACIONES
EFICACIA - EFECTIVIDAD - EFICIENCIA
CUANTITATIVA - CUALITATIVA**

**RESULTADO
PARA LA
ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA**

Integración de Información

Cuando dos o más sistemas intercambian información, estamos hablando de una solución integral donde cada área tendrá la certeza de que la información compartida de otro sistema es veraz, evitando así el retraso en las gestiones administrativas para el óptimo funcionamiento de la empresa y/o municipio.

El evitar doble captura de información, controlar las entradas de información por medio de claves únicas y contar con seguridad de acceso y captura dentro de los sistemas, hablamos de integridad en la información, permitiendo con estas características obtener resultados con los cuales puedan confiar las áreas administrativas de la empresa y/o municipio.



- **Control del Presupuesto de Ingresos y Egresos.**

- **Ámbito de Administración Pública y Privada.**

- **Capacidad de Administración basado en: Objetivos, Metas, Programas y Subprogramas...**

- **Registro Automático de: Presupuesto, Contabilidad, Contractual y Crediticio, aplicados simultáneamente.**





INSTRUMENTOS

- LEYES
- REGLAMENTOS
- MANUALES
- POLÍTICAS
- NORMAS
- PROCEDIMIENTOS
- DISPOSICIONES
- CLASIFICADORES

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO

TRANSACCIONES

MODIFICADO ANTERIOR

EJERCIDO O REGULARIZABLE

RANGO FINANCIERO
O MODIFICADO ACTUAL

INCREMENTO

DECREMENTO

PRODUCTOS

- CONCERTACIÓN DE PRESUPUESTO BASADO EN METAS, OBJETIVOS, PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS
- PRESUPUESTO MODIFICADO EJERCIDO O REGULARIZABLE
- TECHO FINANCIERO
- PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)
- ESCENARIOS DE PRESUPUESTO
- PRESUPUESTO DE EGRESOS (PEF)
- ANALÍTICO DE CLAVES
- AUXILIAR DE TRANSACCIONES

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

TRANSACCIONES

Original autorizado (PEF)

Adiciones líquidas

Traspasos compensados
en la misma dependencia

Disminuciones líquidas

Transferencias compensadas entre
dependencias

PRODUCTOS

Presupuesto autorizado

Comprobante de modificaciones

Anexo de modificación presupuestaria

Oficio de autorización

Certificación de saldos

Estado del ejercicio del presupuesto

Auxiliar de transacciones

EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO

TRANSACCIONES

Compromisos o reversiones parciales o totales (Requisiciones, pedidos y contratos)

Programación de devengado

Programación de pago

Regularización o rectificación

Reversión o cancelación

Devolución o reintegro

PRODUCTOS

Comprobante de ejecución
(Devengado, regularización o rectificación, reversión o cancelación y devolución o reintegro)

Retención y rendición a terceros

Estados de cuenta

Certificación de saldos

Estado del ejercicio del presupuesto

Auxiliar de transacciones

TRANSACCIONES

Causado

Recaudado de ingresos específicos

Movimientos de caja

- Ingresos globales
- Ingresos específicos
- Donaciones
- Otros créditos
- Traslados
- Intereses
- Comprobante de pago
- Cheques
- Comisiones
- Otros débitos

Transferencia de ingresos

Transferencia para pago de devengados

Pago de devengados

PRODUCTOS

Solicitud de transferencia o radicación

Elaboración de orden de pago,
comprobante de depósito, recibo de efectivo
y cheque

Programación y proyección de caja de
ingresos y egresos

Programación y proyección del flujo de caja

Ejecución del flujo de caja

Estado del flujo de caja

Estado del ejercicio del presupuesto de
ingresos y egresos

Certificación de saldos de ingresos y
egresos

Estados de cuenta

Auxiliar de transacciones

Conciliación de créditos y débitos

Créditos y débitos por conciliar

Créditos y débitos conciliados

TRANSACCIONES

Saldos iniciales

Ajustes contables

Movimientos contables

PRODUCTOS

Pólizas

Diario de registro

Mayor general

Balanzas de comprobación

Estados de situación financiera

Estado de resultados

Certificación de saldos

Estado del ejercicio del
presupuesto

Auditoría de transacciones

Auxiliar de transacciones
contables

FINANCIEROS



- PRESUPUESTO ORIGINAL
- MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO
- EJECUCIÓN DE INGRESOS

INGRESOS

ESTADO DEL EJERCICIO
DEL PRESUPUESTO DE
INGRESOS



FINANCIEROS

- MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO
- REQUISICIONES
- PEDIDOS POR REQUISICIÓN
- PEDIDOS DIRECTOS
- CONTRATOS
- DEVENGADOS
- CANCELACIONES



MATERIALES

A stack of three yellowed, aged invoices from ENCORE. The top invoice is clearly visible, showing a header with the ENCORE logo and the word 'INVOICE'. It contains various fields for 'To: Pay to:', 'From: Issued by:', 'Date of Invoice:', and 'Invoice No.'. Below these are several tables with columns for 'Description', 'Quantity', 'Unit Price', and 'Total'. The bottom of the invoice has a section for 'TOTAL' and 'Amount Due'.

ESTADO DEL EJERCICIO DE
REQUISICIONES, PEDIDOS Y
CONTRATOS

Introducción

Con base a la solicitud por parte del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, para digitalizar la información soporte de cada una de las pólizas contables de cada Municipio y Organismo de Agua, Grupo Argog y Asociados, ofrece una solución para los que cuentan con sistemas contables en Oracle.

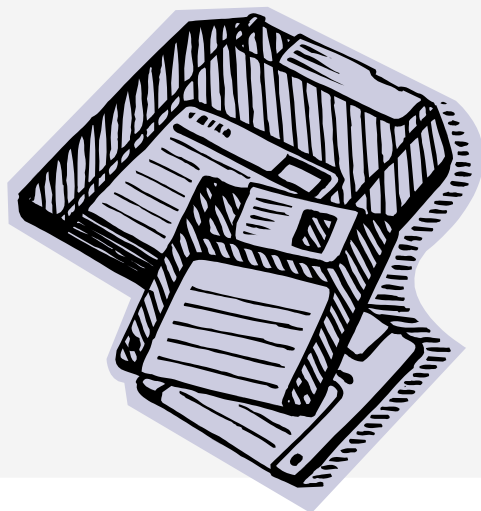
Esta solución cubre en su totalidad los requerimientos solicitados por el OSFEM como a continuación se detalla:

- Permite asociar las imágenes escaneadas por el equipo de digitalización a cada una de las pólizas no importando el estándar de nombres y de rutas de archivos de imagen.*
- Una vez que se asocia la ruta física en donde se localizan los documentos digitalizados de una póliza, el usuario tiene la opción de guardar las imágenes en la base de datos y/o poder asociar la ruta con el nombre de imagen.*
- El usuario podrá asignar descripciones y un tipo de documento a cada una de los documentos digitalizados.*
- El usuario contará con los siguientes reportes que auxilien a la administración de la digitalización.*
 - Reporte que muestra por rango de fechas las pólizas y las rutas asignadas.*
 - Reporte donde se muestra por rango de fechas las pólizas que aun no tienen asignado una ruta de digitalización de imágenes.*
 - Reporte donde se muestra por rango de fechas el detalle de imágenes asociadas a cada una de las pólizas.*
- El usuario podrá generar el archivo e indicar la ruta y el nombre en donde va a guardarlo, así como la asignación de la ruta que deberá de contener la llave solicitada en dicho archivo por el OSFEM.*

Digitalización de Documentos

Con la finalidad de digitalizar los documentos se cuenta con esta pantalla donde se muestra la cabecera y sus respectivos asientos contables por cada póliza contable.

Esta pantalla es únicamente de consulta, es decir, el usuario no podrá realizar altas, bajas o modificación de información de las pólizas. Únicamente tiene como objetivo la asignación de archivos digitalizados.



DIGITALIZACION DE SOPORTE DE POLIZAS CONTABLES

POLIZA | Digitalizacion de Documentos Soporte

Maestro de Polizas

Ejercicio: 2004 | Fecha: 03/05/2004 | Tipo Poliza: Póliza de Egresos | No. Poliza: 1

Ruta Imagenes: C:\digitalizacion\Enero\Egr012005

Concepto: PAGO F-5086 PROV. EN PCXP 69 DE MARZO 2004 (REPRESE)

Cerrada: 27/09/2004
Autorizada: 27/09/2004
Revisada: 20/09/2004

No.	CTA	N2	N3	N4	N5	Referencia	Concepto	Cargo	Abono
1	2102	1	309	0	0	2542	PAGO F-5086 PROV. EN PCXP.6	3,177.45	0.00
2	6005	121A00217	0704011000000	2106	0	2542	PAGO F-5086 PROV. EN PCXP.6	2,763.00	0.00
3	6006	121A00217	0704011000000	2106	0	2542	PAGO F-5086 PROV. EN PCXP.6	0.00	2,763.00
4	1113	1	3	0	0	2542	PAGO F-5086 PROV. EN PCXP.6	414.45	0.00
5	1113	1	4	0	0	2542	PAGO F-5086 PROV. EN PCXP.6	0.00	414.45
6	1103	1	1	0	0	2542	PAGO F-5086 PROV. EN PCXP.6	0.00	3,177.45
Totales:								6,354.90	6,354.90

Descripcion Cuenta IVA ACREDITABLE

La pantalla indicará la ruta donde se localizan los archivos digitalizados que servirán de soporte para cada una de las pólizas.

Digitalización

El módulo cuenta con un botón que desplegará un cuadro de diálogo y seleccionar el directorio de imágenes que correspondan a la póliza que se esta consultando actualmente.

Si la póliza ya cuenta con un directorio de imágenes asignado la herramienta desplegara un mensaje de alerta si desea asignar una nueva ubicación para las imágenes, o de lo contrario, seleccione la carpeta que desee para que las imágenes sean cargadas desde ahí.

Las imágenes se pueden cargar al módulo de dos maneras:

- Guardando en la base de datos.

- Que únicamente sean referenciadas al documento.

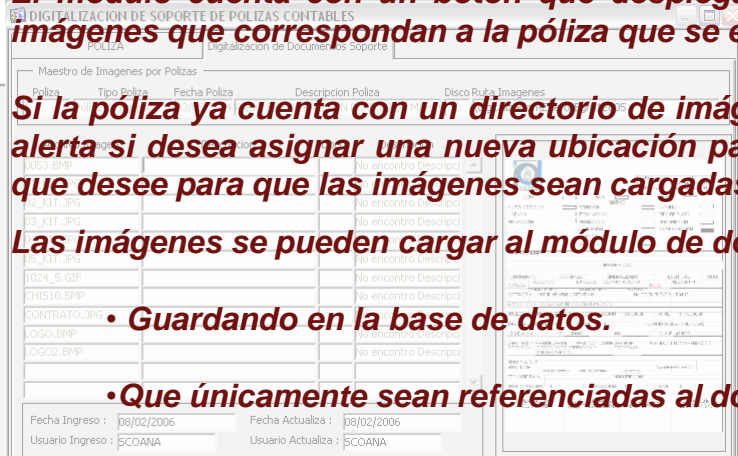
Si se elige la primera opción, se guardarán cada una de las imágenes en la base de datos.

Si se elige Referenciar, el sistema únicamente grabara los nombres de las imágenes existentes en el subdirectorio seleccionado, sin que estas se encuentren en la base de datos.

Una vez que se término el proceso anterior la pantalla mostrará una vista de los documentos que fueron asignados a la póliza.

Si deseamos tener una vista mas amplia de las imágenes, el modulo cuenta con el visor de imágenes de Windows para poder realizarlo.

Asimismo, el módulo cuenta con los mecanismos necesarios para generar el archivo que se tiene que enviar al OSFEM por medio de CD.



0053.bmp - Visor de imágenes y fax de Windows

		PÓLIZA	
		FECHA: 08 FEBRERO 04	
		APARTIR DE: 08 FEBRERO 04	
ALTA	BAJA	CAMBIO	
NUEVA CREACION	REINSCRIPCION	MOTIVO	
LICENCIA	TERMINACION	TIPO DE PLAZA	
PROMOCION	PROMOCION	ADSCRIPCION	
	JUBILACION	COMPENSACION	
	LICENCIA		
	DEFUNCION		
OBSERVACIONES			
TIPO DE PLAZA			
FUNCIONARIO	CONFIRMA	SENCALIZADO	EVENTUAL
NOMBRE	ADSCRIPCION	SENCALIZADO	SENCALIZADO
CATEGORIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Nº DE EMPLEADO	ES483
ADSCRIPCION / DEPARTAMENTO DE SAHEAMENTO			
BUELDO MENSUAL	\$ 5.000.00	COMPENSACION	\$ 5.000.00
TARJETA DE ASISTENCIA	SI XXXXX	NO	HORARIO (8:30 A 17:00 HORAS)
L.S.S.E. M.V.M.	SI XXXXX	NO	CLAVE (45000)
AFECTACION PRESUPUESTAL - PARTICIA 1182 BUELDO BASE			
DIRECTOR / DIRECTOR DE OPERACIONES			
MANTENIMIENTO			
PERSONA QUE			
FECHA DE BAJA			
BUELDO MENSUAL			
TITULAR DEL AREA			
DIRECTOR DE FINANZAS			
DIRECTOR DE ADMINISTRACION			
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO			

Sistema integral de Administración de Recursos Materiales

OBJETIVOS

Grupo Argog ofrece a sus clientes una herramienta capaz de proveer una administración eficiente y dinámica, la cual permite a los usuarios procesar la información diaria con tiempos de respuesta óptimos, esto permite agilizar los trámites entre las diferentes áreas que integran a la Dirección ó Gerencia de Recursos Materiales.

La operatividad del sistema incluye mecanismos para que las áreas puedan procesar la información de manera integral, permitiendo la gestión administrativa a partir de la solicitud de bienes y servicios, hasta la entrega de bienes al solicitante.

De esta manera el solicitante podrá visualizar desde su terminal de trabajo, en que etapa del flujo de proceso se encuentra su solicitud de bienes y servicios.

ESTANDARES DEL SISTEMA

Entrar al Sistema

El sistema esta desarrollado con herramientas Oracle, en ambiente Intranet, el cual permite conectarse por medio de un explorador de internet desde cualquier equipo de computo que este conectado en la red.

El sistema de administración de Recursos Materiales, consta de seguridad para acceso al sistema, esta seguridad es única para cada usuario y tiene la capacidad de poder asignar dinámicamente las opciones a las que podrá acceder cada usuario.

Contraseña:

De igual manera el menú, permite navegar fácilmente y permite abrir más de una pantalla al mismo tiempo, permitiendo consultar información sin restricción de salir de una pantalla que ya este previamente cargada.

La ejecución de reportes permite la visualización y se podrá guardar en formato PDF, el cual podrá ser copiado y resguardado en archivo, de igual manera podrá realizar búsquedas de información dentro de este informe.

Ejercicio

ERP-Sistema de Recursos Materiales

CLASIFICADOR DE APLICACIONES

Sistema Recursos Humanos

Sistema Financiero

Sistema Recursos Materiales

Clasificadores

Solicitud

Apl.

Descripcion

SOLICITUD/ENTREGA DE BIENES Y SERVICIOS

COMPONENTES DEL SISTEMA

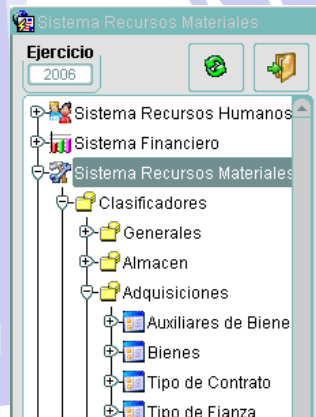
El sistema esta formado por los siguientes módulos que cubren los procesos necesarios para la administración de los Recursos Materiales

- **Módulo de Clasificadores**
- **Módulo de Solicitud de Bienes**
- **Módulo de Almacén**
- **Módulo de Adquisiciones**
- **Módulo de Patrimonio**
- **Módulo de Control Vehicular**

MÓDULO DE CLASIFICADORES

Uno de los aspectos importantes del sistema, son los clasificadores, estos contienen la información que regula el ingreso de información en los módulos, dentro del sistema se evita la duplicidad de información y la ejecución de reportes que tengan resultados erróneos por información duplicada.

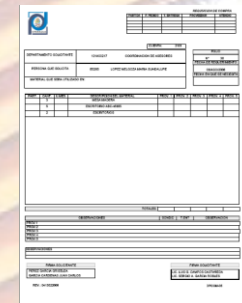
El módulo esta subdividido en Submódulos, los cuales son utilizados específicamente por el resto de los módulos que integran al sistema.



MÓDULO DE SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS

Este módulo controla el registro de las solicitudes de Bienes y Servicios de las diferentes áreas que integren a la empresa. Permitiendo al usuario la captura de los bienes y servicios en los cuales tengan solvencia presupuestal, controlando desde esta actividad el presupuesto consumido.

El usuario puede imprimir el formato de solicitud, el cual servirá como documento soporte para darle continuidad al proceso de Flujo de Información para la adquisición de los bienes solicitados.

Un formulario de solicitud de bienes y servicios. Incluye campos para el número de solicitud, fecha, entidad, y detalles de la solicitud. Hay una sección para el seguimiento de la solicitud y una para el consumo de presupuesto.

Pantalla de Lista de Información - SOLICITUD / ENTREGA DE BIENES

ERP-Sistema de Recursos Materiales

Ejercicio: 2005

SOLICITUD / ENTREGA DE BIENES

LISTA CABECERA SEGUIMIENTO MOVIMIENTOS DESC.MOVIMIENTOS

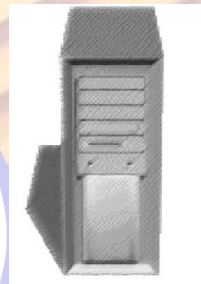
Entidad	Almacén	Entrada	No Orig	Fecha Doc.	Tipo	E.R.	C.M.	C.R.	Error	S	E	R	C	A
000001	000003	000017	000017	10/07/2006	INE	COF	NOR	SIN	0	✓				
000001	000003	000018	000018	19/07/2006	INE	COF	NOR	SIN	0	✓				
000001	000003	000019	000019	19/07/2006	INE	COF	NOR	SIN	0	✓				
000001	000003	000021	000021	24/07/2006	INE	COF	NOR	SIN	0	✓				
000001	000003	000023	000023	24/07/2006	INE	COF	NOR	SIN	0	✓				
000001	000003	000024	000024	24/07/2006	INE	COF	NOR	SIN	0	✓				
000001	000002	000025	000025	01/08/2006	INE	COF	NOR	SIN	0	✓				
000001	000002	000026	000026	02/08/2006	INE	COF	NOR	SIN	0	✓				
000001	000001	000027	000027	04/08/2006	INE	COF	NOR	SIN	0	✓				
000001	000001	000028	000028	07/08/2006	INE	COF	NOR	SIN	0	✓				
000001	000001	000029	000029	08/08/2006	INE	COF	NOR	SIN	0	✓				
000001	000001	000030	000030	08/08/2006	INE	COF	NOR	SIN	0	✓				

Permite visualizar en pantalla en que etapa de gestión se encuentra la solicitud de Bienes y Servicios.

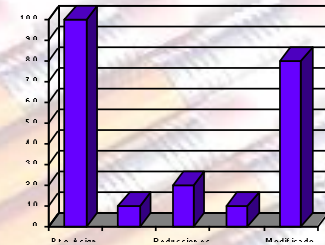
El usuario cuenta con acceso a estados de la solicitud que le indican en que área y en que proceso se encuentra.

MÓDULO DE SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS

Necesidad



Sistema de
Recursos
Materiales



Presupuesto

ERP Sistema de Recursos Materiales
SOLICITUD / ENTREGA DE BIENES
Ejercicio: 2005

LISTA											
CABECERA											
SEGUIMIENTO											
MOVIMIENTOS											
DESC MOVIMIENTOS											
Entidad	Almacén	Entrada	No Origen	Fecha Doc.	Tipo	E.R.	C.M.	C.R.	Error	S	E R C A
000001	000003	000017	000017	15/07/2006	BE	COF	NOR	SIN	0	✓	
000001	000003	000018	000018	15/07/2006	BE	COF	NOR	SIN	0	✓	
000001	000003	000019	000019	15/07/2006	BE	COF	NOR	SIN	0	✓	
000001	000003	000021	000021	24/07/2006	BE	COF	NOR	SIN	0	✓	
000001	000003	000023	000023	24/07/2006	BE	COF	NOR	SIN	0	✓	
000001	000003	000024	000024	24/07/2006	BE	COF	NOR	SIN	0	✓	
000001	000002	000025	000025	01/08/2006	BE	COF	NOR	SIN	0	✓	
000001	000002	000026	000026	02/08/2006	BE	COF	NOR	SIN	0	✓	
000001	000001	000027	000027	04/08/2006	BE	COF	NOR	SIN	0	✓	
000001	000001	000028	000028	07/08/2006	BE	COF	NOR	SIN	0	✓	
000001	000001	000029	000029	08/08/2006	BE	COF	NOR	SIN	0	✓	
000001	000001	000030	000030	08/08/2006	BE	COF	NOR	SIN	0	✓	

Formulario de solicitud de bienes y servicios, incluyendo campos para entidad, almacén, entrada, no origen, fecha documento, tipo, E.R., C.M., C.R., error, S, E, R, C, A, y una sección para comentarios.

Solicitud de
Bienes

MÓDULO DE ALMACEN

Almacén es el encargado de controlar y administrar los movimientos de Entrada y Salida, el módulo tiene la capacidad de administrar la información por el método que indique la empresa (PEPS, UEPS ó PROMEDIOS).

El módulo controla las entregas por medio de la solicitud y las entradas por medio de un documento en el sistema de Orden de compra. Lleva un registro detallado de los movimientos de almacén y expide diferentes formatos para sustentar las salidas y entradas de almacén. Asimismo el módulo controla la ubicación física de los bienes desde su recepción hasta su entrega a el área solicitante.

El módulo es capaz de controlar la gestión de las solicitudes ingresadas al sistema, haciendo liga con las solicitudes, ordenes de compra y documentos de entrega de mercancía.

MÓDULO DE ALMACEN



Formulario de Solicitud de Bienes. Incluye campos para: ENTIDAD, C.C., FECHA DOC., NÚM., BENEFICIARIO, y una tabla para detalles de la solicitud.

Solicitud de Bienes

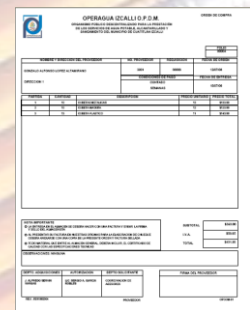


ALMACEN

ENTREGA BIENES

RECEPCION BIENES

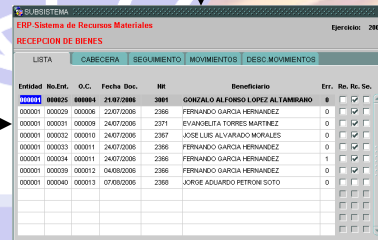
ORDEN DE COMPRA



Formulario de Orden de Compra. Incluye campos para: OPERADORA DE CALI C.F.P.M., NÚMERO DE ORDEN, FECHA, y una tabla para detalles de la orden.

ADQUISICIONES

Sistema de Recursos Materiales



Captura de pantalla del ERP. Muestra la interfaz de usuario con pestañas: LISTA, CABECERA, SEGUIMIENTO, MOVIMIENTOS, DESC. MOVIMIENTOS. El contenido principal es una tabla de recepción de bienes.

Entidad	No. Ent.	O.C.	Fecha Doc.	NÚM.	Beneficiario	Err.	Re.	Se.
000001	000025	000004	21/07/2006	3081	GONZALO ALFONSO LOPEZ ALTAMIRANO	0		
000001	000029	000006	22/07/2006	2386	FERNANDO GARCIA HERNANDEZ	0		
000001	000031	000009	24/07/2006	2371	EVANGELITA TORRES MARTINEZ	0		
000001	000032	000010	24/07/2006	2387	JOSE LUIS ALVARADO MORALES	0		
000001	000033	000011	24/07/2006	2395	FERNANDO GARCIA HERNANDEZ	0		
000001	000034	000011	24/07/2006	2386	FERNANDO GARCIA HERNANDEZ	1		
000001	000039	000012	04/08/2006	2386	FERNANDO GARCIA HERNANDEZ	0		
000001	000040	000013	07/08/2006	2386	JORGE ADRIANO PETRON SOTO	0		

MÓDULO DE ADQUISICIONES

Adquisiciones es el módulo donde una vez que se elaboró la solicitud y almacén no cuenta con bienes en stock es enviada este, en este módulo el área de compras realizará la cotización en el sistema para los bienes solicitados y efectuará la creación de la orden de compra, especificando las condiciones de compra, de igual manera podrá llevar un control de contratos por orden de compra.

La elaboración de la cotización y asignación de proveedor para la compra, permite seleccionar uno o mas proveedores para una solicitud, esta a su vez se convertirá en una orden de compra por proveedor. Asimismo el usuario del módulo podrá indicar en que fecha se entregará el pedido solicitado.

Podrán ejecutar reportes por rango de fechas que indiquen la cantidad de solicitudes que se han atendido, así como las órdenes de compras giradas para estas solicitudes.

MÓDULO DE ADQUISICIONES



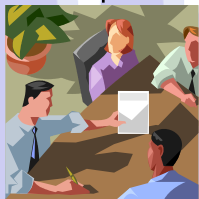
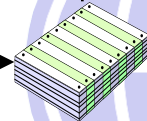
Formulario de Solicitud de Bienes. Incluye campos para: Entidad, No. Ent., O.C., Fecha Doc., No. de Solicitud, y una tabla para detalles de los bienes solicitados.

Solicitud de Bienes



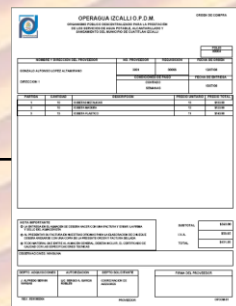
Área de Compras

Cotizaciones



Proveedores

ORDEN DE COMPRA

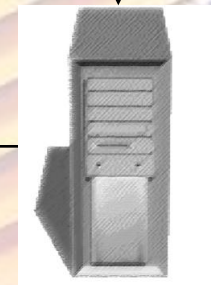


Formulario de Orden de Compra. Incluye campos para: Entidad, No. Ent., O.C., Fecha Doc., No. de Orden, y una tabla para detalles de los bienes adquiridos.



Captura de pantalla del sistema ERP. Muestra la interfaz de usuario con pestañas: LISTA, CABECERA, SEGUIMIENTO, MOVIMIENTOS, DESC MOVIMIENTOS. La pestaña LISTA está activa, mostrando una tabla de datos.

Entidad	No. Ent.	O.C.	Fecha Doc.	NR	Beneficiario	Ent.	No.	Se.
000001	000025	000004	24/07/2006	2369	FERNANDO GARCIA HERNANDEZ	0		
000001	000025	000005	24/07/2006	2371	EVANGELITA TORRES MARTINEZ	0		
000001	000022	000010	24/07/2006	2367	JOSE LUIS ALVARADO MORALES	0		
000001	000023	000011	24/07/2006	2365	FERNANDO GARCIA HERNANDEZ	0		
000001	000024	000011	24/07/2006	2368	FERNANDO GARCIA HERNANDEZ	1		
000001	000029	000012	04/08/2006	2366	FERNANDO GARCIA HERNANDEZ	0		
000001	000040	000013	07/08/2006	2368	JORGE ADUARDO PETICH SOTO	0		



Sistema de Recursos Materiales

MÓDULO DE PATRIMONIO

Es importante contar con un módulo que provee al usuario de la información de los Bienes patrimoniales que cuenta la empresa, el módulo de patrimonio cumple esta función.

Controla la asignación de los números de inventarios y los resguardos que tienen los trabajadores con bienes inventariables.

Permite incluir fotografías del bien para incluirlo en un expediente de características particulares del bien.

De igual, el módulo permite realizar movimientos de asignación de bienes a empleados, transferencias de bienes y bajas.

El módulo cuenta con la mínimos requerimientos para que el área responsable pueda realizar levantamientos físicos de los bienes por medio de equipo PDA.

El módulo permite clasificar los bienes por Generales, Vehículos, Semovientes, Libros, Inmuebles, en esta última clasificación el usuario podrá ingresar al sistema los datos generales de los bienes inmuebles.

MÓDULO DE PATRIMONIO



Formulario de registro de bienes, con campos para: ENTIDAD, NO. ENT., O.C., FECHA INC., NÚM., BENEFICIARIO, etc.

ERP Sistema de Recursos Materiales
RECEPCION DE BIENES

LISTA CADECECA SEGUIMIENTO MOVIMIENTOS DESCMOVIMIENTOS

Entidad	No. Ent.	O.C.	Fecha Inc.	NÚM.	Beneficiario	Err.	Re.	St.
000001	000025	000004	25/07/2006	3001	GONZALO ALFONSO LOPEZ ALTAMIRANO	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
000001	000028	000006	22/07/2006	2366	FERNANDO GARCIA HERNANDEZ	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
000001	000021	000009	24/07/2006	2371	EVANGELITA TORRES MARTINEZ	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
000001	000032	000010	24/07/2006	2367	JOSE LUIS ALVARADO MORALES	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
000001	000033	000011	24/07/2006	2368	FERNANDO GARCIA HERNANDEZ	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
000001	000034	000011	24/07/2006	2366	FERNANDO GARCIA HERNANDEZ	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
000001	000039	000012	24/06/2006	2365	FERNANDO GARCIA HERNANDEZ	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
000001	000040	000013	07/06/2006	2369	JORGE ADUARDO RETON SUYO	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Resguardo

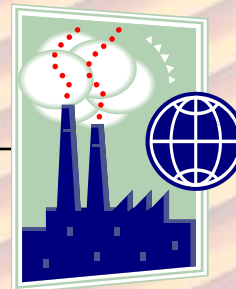


Empleado

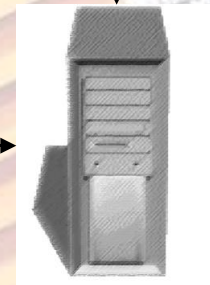


PATRIMONIO

BIEN



ALMACEN



Sistema de
Recursos
Materiales

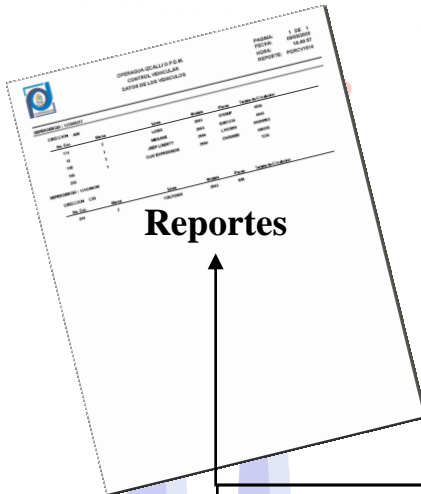
MÓDULO DE CONTROL VEHICULAR

El módulo de control vehicular cuenta con los mecanismos necesarios para llevar a cabo la administración del parque vehicular de la empresa, cuenta con mecanismos para lograr el control exacto de las reparaciones que se han hecho a cada vehículo, así como la dotación de combustible que se asigna a cada automóvil por quincena.

Asimismo cuenta con un histórico sobre todas las tenencias, verificaciones, información sobre el seguro y los siniestros que hayan tenido los vehículos a lo largo de su uso. Igualmente, el módulo cuenta con la posibilidad de llevar a cabo inspecciones para verificar las condiciones totales en las que se encuentra el vehículo regularmente y preparar si así lo requiere mantenimientos preventivos.

El módulo cuenta con sus respectivos reportes ya sea a nivel de registro o un concentrado de información de los vehículos propiedad de la empresa.

MÓDULO DE CONTROL VEHICULAR



Reportes

Diagram showing a document titled 'Reportes' (Reports) with a table structure. The table has columns for 'No. Tenencia', 'Importe', 'Refrendo', and 'Total'. The data rows show values for '8910' and '7894'.



Historial Vehicular

No. Tenencia	Importe	Refrendo	Total
8910	4,510.00	110.00	4,620.00
7894	4,500.00	100.00	4,600.00

Diagram showing a screenshot of a vehicle history report titled 'Historial Vehicular'. The report includes tabs for 'TENENCIA', 'VERIFICACION', 'SEGURO', and 'SINIESTROS'. It displays a table with columns for 'No. Tenencia', 'Importe', 'Refrendo', and 'Total'. The data rows show values for '8910' and '7894'.

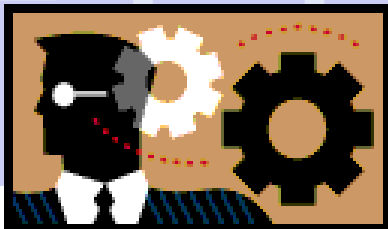
CONTROL VEHICULAR



Abasto de Combustible

Solicitud de Reparaciones

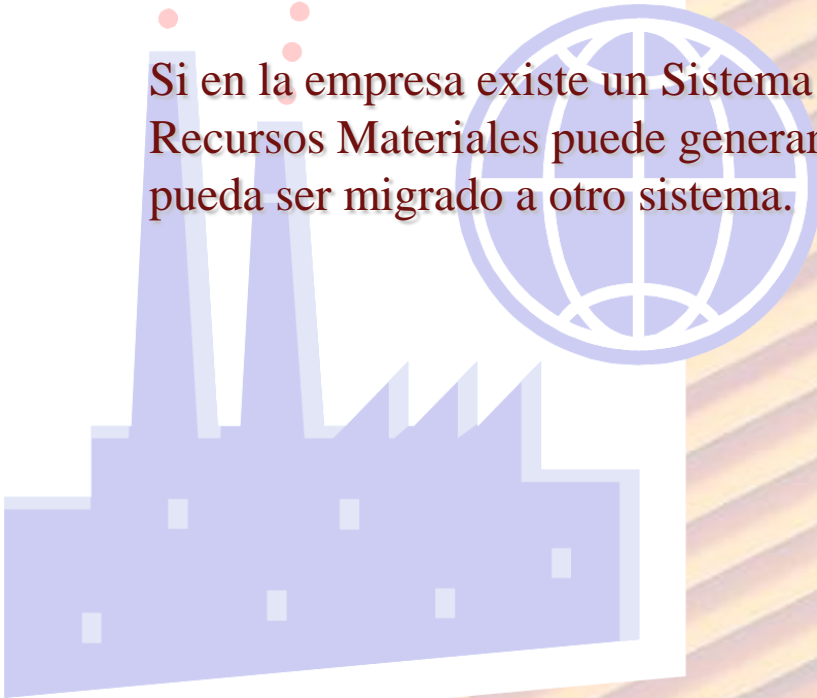
Orden de Inspección



AFECTACIÓN FINANCIERA

Este sistema forma parte de el ERP – Grupo Argog, el cual contiene un Sistema Financiero, el Sistema de Materiales afecta directamente al Sistema Financiero Presupuestal y Contablemente, genera movimientos del consumo de los bienes que han sido solicitados por las diferentes áreas de la empresa.

Si en la empresa existe un Sistema Financiero diferente al de Grupo Argog, Recursos Materiales puede generar información en diversos medios para que pueda ser migrado a otro sistema.



Ventajas Operativas

Comunicación bidireccional entre la persona que envía y la que recibe.

Niveles de envío de instrucciones (estructura de árbol infinita).

Operación dinámica.

Facilidad de uso.

Función del Sistema

Solicitudes

- Creación
- Aprobación
- Turnar a:

Flujo de Actividades

- Atención de solicitud
- Cotización de bienes
- Creación de Orden

Recepción Bienes

Entrega Bienes

Recepción Bienes



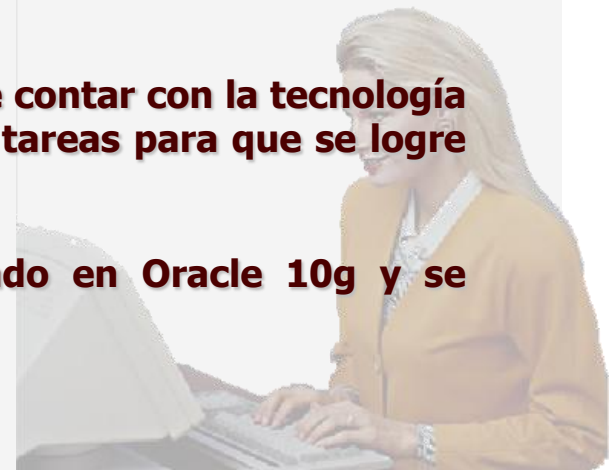
Sistema Integral de Recursos Humanos

Actualmente, la tecnología informática es un factor esencial para el desarrollo de aplicaciones que permitan el correcto desempeño y administración de los recursos humanos con los que cuenta una empresa.

La administración de Recursos Humanos consiste en la planeación, organización, desarrollo y coordinación, así como el control de técnicas, capaces de promover el desempeño eficiente de los movimientos de personal, toda vez que la organización de los procesos que integra el sistema representan el medio que permite a los titulares alcanzar en tiempo y forma los objetivos y metas.

Grupo Argog ofrece la opción de este sistema, que además de contar con la tecnología suficiente, actúa como herramienta para el desarrollo de las tareas para que se logre una efectiva administración de los recursos humanos.

El Sistema Integral de Recursos Humanos esta desarrollado en Oracle 10g y se ejecuta sobre un navegador de Internet para su operación.

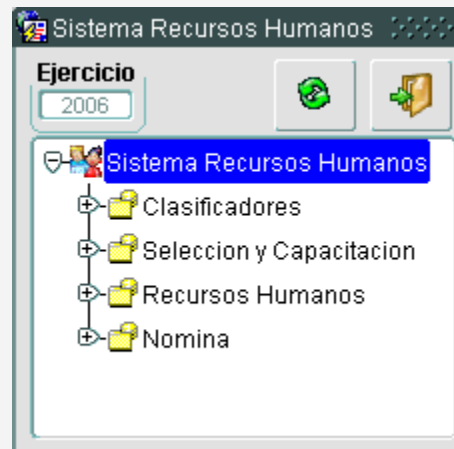


Introducción

Este sistema cuenta con los siguientes módulos:

- **Clasificadores**
- **Recursos Humanos**
- **Selección y Capacitación**
- **Nominas**

Por otra parte, es importante señalar que cada módulo cuenta con sus respectivos reportes.



Estándares del Sistema

Para una mejor comprensión y operación del sistema, se cuenta con un diseño estándar en todas las pantallas del sistema, este diseño permite navegar y operar en forma homogénea todas las pantallas.

El estándar consiste en una barra de herramientas la cual efectúa las acciones principales del sistema (Nuevo, Borrar, Modificar, Consultar).

De igual manera, todas las pantallas cuentan con fólderes o pestañas en donde se mostrará la información perteneciente a cada registro.

Es importante mencionar que el sistema cuenta con una serie de campos, a nivel pantalla, que sirven para auditar cada uno de los movimientos que se que se realizaron. Esto nos ayudara a saber con exactitud cuando y quien ingreso o actualizo el registro.

Módulos del Sistema

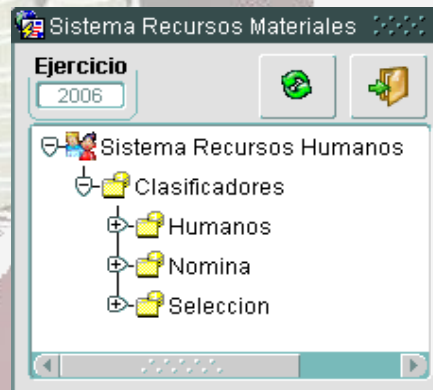
Clasificadores

El módulo de Clasificadores nos servirá para crear parámetros, para controlar el ingreso de la información en los módulos del sistema, además de evitar duplicidad en registros y/o errores de captura.

Los clasificadores del sistema se dividen en:

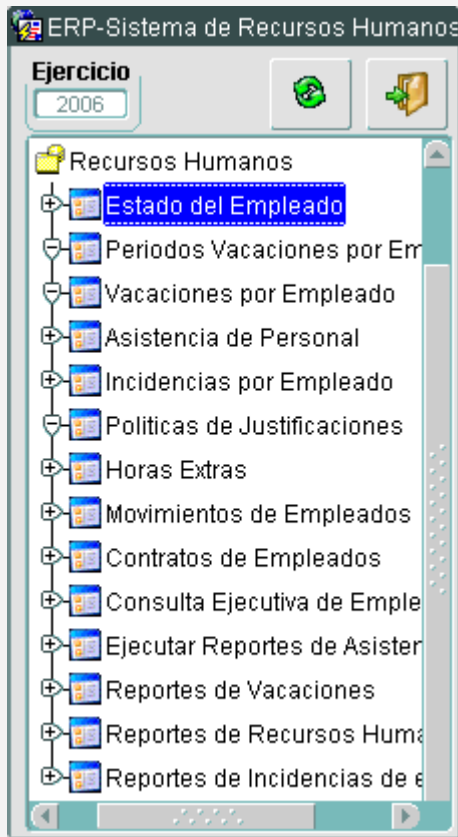
- Humanos
- Selección
- Nómina

Esto es con la finalidad de que cada área cuente con sus propia información sin depender de las demás.



Módulos del Sistema

Recursos Humanos



En este módulo se administran los movimientos del personal, controlando las plazas de manera individual y la información general del empleado, de igual manera, controla la información de asistencia de cada empleado (asistencia, justificaciones) y cuenta con procesos automáticos para generar las incidencias de los empleados.

Asimismo controla los periodos de vacaciones y los días festivos por tipo de nómina.



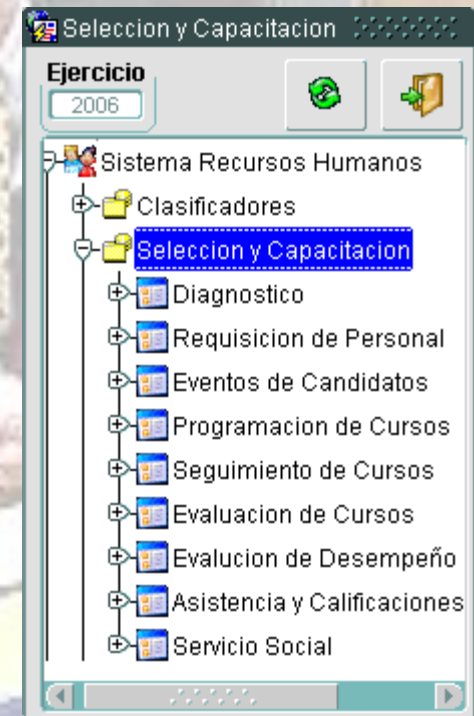
Módulos del Sistema

Selección y Capacitación de Personal

En este módulo se encargará de administrar, para la parte de Selección de Personal, las requisiciones de personal, el seguimiento de el o los candidatos así como sus respectivos diagnósticos.

Para la parte de Capacitación el sistema cuenta con la programación de cursos, la asistencia a los cursos por empleado y la evaluación de los cursos. También cuenta con evaluaciones de desempeño para calificar a los proveedores de los cursos por parte del personal que recibió la capacitación.

Igualmente, cuenta con la administración de los prestadores de servicio social. El sistema dará automáticamente el conteo de horas por día de cada prestador y un total general para saber cuantas horas ha realizado el prestador de servicio social.



Módulos del Sistema

Nóminas

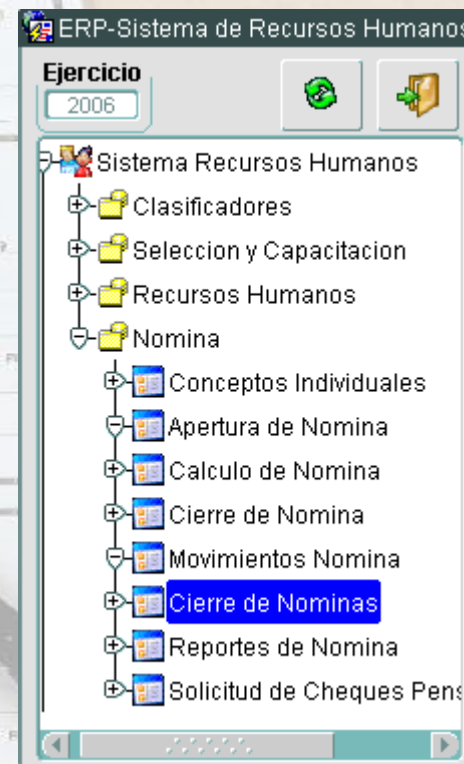
En este módulo se encargará de administrar la ejecución de las diferentes nominas.

Primero con la apertura de la nómina para saber la fecha de ejecución de la nómina.

Posteriormente, se hará el cálculo de la nómina tomando en cuenta los conceptos individuales, las incidencias y justificaciones por empleado.

Por ultimo, realiza el cierre de la nómina, permitiendo generar los documentos de ejecución del presupuesto de manera automática al sistema financiero.

Esto es posible gracias al ingreso de parámetros, de los diferentes conceptos y a que partida presupuestal afecta.



¿Cómo Contáctarnos?

ARGOG

Grupo ARGOG y Asociados, S.A. de C.V.

Tels. (0155) 55-72-06-96,
17-93-82-66
(044-55-19495585)
argog@ejecutivo.com

ORACLE
PARTNERNETWORK

Tecnología en sistemas administrativos
S.A. de C.V.
TECSA