

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR ZACATECAS OCCIDENTE



CENTRO DE DESARROLLO DE SOFTWARE E INVESTIGACIÓN

Proceso de Contratos

Residente:
10040055 Maribel Robles Gómez

Encargado:
Ing. Ericka J. Robles Gómez

Sombrerete, Zac.

Nombre del Proceso.

Proceso de Contratos

Identificador.

Proceso_02

Propósito de Proceso.

El propósito de este proceso es generar un documento que avale el acuerdo que se tiene con los clientes, sobre los derechos y obligaciones del sistema que será desarrollara.

Detalle del Proceso

1. Hacer por escrito la solicitud de elaboración del contrato. [Solicitud de contrato](#)
2. Registrar la solicitud y elaborar el contrato.
3. Recibir el contrato elaborado y revisar todos los aspectos del contrato.
4. Corregir todas las observaciones de la revisión del contrato.
5. Imprimir el contrato tres veces.
6. Recibir las dos impresiones del contrato, sellarlas y firmarlas.
7. Revisar el sello y las firmas que estén bien y entregarle un contrato al cliente.
8. Guardar una copia del contrato que se le entrego al cliente.

Identificación y Definición de los Criterios de Entrada.

- Solicitud de contrato

Identificación y Definición de los Criterios de Salida.

- Documento del contrato ya firmado y sellado

Identificación de Roles y Capacitación.

Jefatura de Carrera: Valida la petición de cada contrato que se pida para el Centro de Desarrollo de Software.

Encargado del Centro de Desarrollo de Software: Se encarga de informar en la jefatura de la carrera cada vez que se tenga que elaborar un contrato en el Centro de Desarrollo de Software.

Jefe de Vinculación: Accede a las peticiones del encargado del Centro de Desarrollo de Software y la jefatura de carrera.

Cliente: Persona que tienen cierta necesidad de un producto o servicio que el Centro de Desarrollo de Software le puede satisfacer.

Identificación y Definición de las Tareas del Proceso

La jefatura de carrera y el encargado del centro de desarrollo de software se encargan de hacer por escrito la solicitud de elaboración del contrato. [Solicitud de contrato](#)

El jefe de vinculación y el encargado del centro de desarrollo de software se encargan de registrar la solicitud y elaborar el contrato.

La jefatura de carrera, el jefe de vinculación y el encargado del centro de desarrollo de software reciben el contrato elaborado y se encargan de revisar todos los aspectos del contrato.

El jefe de vinculación tendrá que corregir todas las observaciones que se tuvieron en la revisión del contrato.

El jefe de vinculación tiene que imprimir el contrato tres veces.

El jefe de vinculación recibirá las tres impresiones del contrato las cuales las tendrá que sellarlas y firmarlas.

El jefe de vinculación y el encargado del centro de desarrollo de software deben de revisar el sello y las firmas que estén bien y entregarle una impresión del contrato al cliente.

El jefe de vinculación y el encargado del centro de desarrollo de software deberán dejar cada uno de ellos una impresión del contrato que se le entregue al cliente.