

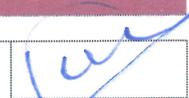
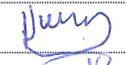
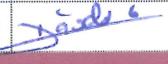
<b>FICHA DE PROCESO DE SOPORTE: SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSIÓN: 0</b>	<b>FECHA: 06/03/2020</b>
--	-------------------	--------------------------

<b>PROPIETARIO DEL PROCESO: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:</b>	<b>JEFE DE RECURSOS MATERIALES</b>	<b>DOCUMENTACIÓN:</b>
	Perfil del puesto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manual de Normas administrativas en Materia de Recurso Materiales y servicios Generales del Instituto Federal Electoral</li> <li>- Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones Arrendamiento de Muebles y Servicios</li> <li>- Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios del Instituto Federal Electoral.</li> <li>- Manual de Procedimientos en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto Federal Electoral.</li> <li>- SGC Procedimiento de Suministro de Bienes y Servicios</li> </ul>
<b>MISIÓN:</b>	Asegurar la aplicación y ejercicio de los recursos ministrados para la adquisición de bienes y servicios necesarios para la Operación de Módulos de Atención Ciudadana	

<b>ENTRADA</b>	<b>PROCESO/ACTIVIDADES</b>	<b>SALIDA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Solicitud de bienes y servicios por parte del VRFE</li> <li>● Requisición de Bienes de Consumo</li> <li>● Presupuesto Anual.</li> <li>● Carpetas Financieras proyectos especiales</li> <li>● Solicitudes de mantenimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Especificaciones técnicas del bien o servicio solicitado (si aplica)</li> <li>● Revisión de la requisición o solicitud del área requirente.</li> <li>● Identificación de partida y presupuesto autorizado.</li> <li>● Investigación de Mercado (cuadro comparativo).</li> <li>● Cotizaciones (cuadro comparativo)</li> <li>● Definición del tipo de adquisición – contrato / Pedido-Contrato</li> <li>● Autorización del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.</li> <li>● Se adjudica al Proveedor la Adquisición del bien o servicio.</li> <li>● Recepción y Salida de Almacén.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Recepción y entrega de los bienes o servicios.</li> <li>● Conformidad del área requirente del bien o servicio.</li> <li>● Evaluación a proveedores.</li> </ul>
<b>PROVEEDORES</b>		<b>CLIENTES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● DEA.</li> <li>● Coordinación Administrativa.</li> <li>● Enlace Administrativo Distrital</li> <li>● DERFE</li> <li>● Vocalía del Registro Federal de Electores</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>● VRFE</li> <li>● Responsable de Modulo</li> </ul>

<b>INDICADOR DE DESEMPEÑO</b>	<b>EVALUACIÓN Mensual</b>	<b>FÓRMULA</b>	<b>UNIDAD %</b>	<b>META 100%</b>
		<b>Solicitudes efectivas = (Solicitudes atendidas/Solicitudes presentadas) * 100</b>		

<b>CONSIDERACIONES GENERALES</b>		
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	<b>RECURSOS NECESARIOS</b>	<b>ESPECIFICACIONES MÍNIMAS</b>
✓ Gafete vigente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Impresora.</li> <li>✓ Equipo de cómputo.</li> <li>✓ Conexión a RED.</li> <li>✓ Teléfono.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Multifuncional.</li> <li>✓ Versión actual del ordenador.</li> <li>✓ Google Chrome, Internet Explorer.</li> <li>✓ Funcional.</li> </ul>

<b>TABLA DE RESPONSABLES</b>				
<b>Elaboró</b>		<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>	
Lic. Juan José Robledo Ojeda		Lic. Leoncio Ricardo Moreno Castellón	Lic. Pablo Sergio Aispuro Cárdenas	
Ing. Hiram Vladimir Rodríguez Peinado			Lic. Rosa María Dávalos Jiménez	
Ing. Julio César Vera Altúzar				
<b>Coordinadores de la Calidad</b>			<b>Alta Dirección</b>	