

FICHA DE PROCESO DE SOPORTE: SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS			VERSIÓN: 0	FECHA DE EMISIÓN: ENERO 2023
PROPIETARIO DEL PROCESO:	JEFE DE RECURSOS MATERIALES Y ENLACE ADMINISTRATIVO DISTRITAL		DOCUMENTACIÓN:	
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:	Perfil del puesto.		<ul style="list-style-type: none"> Manual de Normas administrativas en Materia de Recurso Materiales y servicios Generales del Instituto Federal Electoral Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones Arrendamiento de Muebles y Servicios Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios del Instituto Federal Electoral. Manual de Procedimientos en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto Federal Electoral. Procedimiento de Suministro de Bienes y Servicios. 	
MISIÓN:	Asegurar la aplicación y ejercicio de los recursos suministrados para la adquisición de bienes y servicios necesarios para la operación de los Módulos de Atención Ciudadana.			
ENTRADA	PROCESO/ACTIVIDADES		SALIDA	
<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de bienes y servicios por parte del VRFE JL y/o JD. Solicitudes de mantenimiento. Presupuesto Anual. Carpetas Financieras proyectos específicos. 	<ul style="list-style-type: none"> Especificaciones técnicas del bien o servicio solicitado (si aplica). Revisión de la requisición o solicitud del área requirente. Identificación de partida y presupuesto autorizado. Investigación de mercado (cuadro comparativo), cuando aplique. Cotizaciones (cuadro comparativo), cuando aplique. Definición del tipo de adquisición – contrato / Pedido-Contrato. Autorización del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, cuando aplique. Se adjudica al proveedor la adquisición del bien o servicio. Recepción y salida de almacén. 		<ul style="list-style-type: none"> Recepción y entrega de los bienes o servicios. Conformidad del área requirente del bien o servicio. Evaluación a proveedores. 	
PROVEEDORES			CLIENTES	
<ul style="list-style-type: none"> Vocalía del Registro Federal de Electores JL y/o JD. DEA. Coordinación Administrativa. DERFE. 			<ul style="list-style-type: none"> VRFE JL y JD Responsable de Módulo 	
INDICADOR DE DESEMPEÑO	EVALUACIÓN	FÓRMULA	UNIDAD	META
	Mensual	Solicitudes efectivas = (Solicitudes atendidas/Solicitudes presentadas) * 100	%	100%
CONSIDERACIONES GENERALES				
IDENTIFICACIÓN	RECURSOS NECESARIOS		ESPECIFICACIONES MÍNIMAS	
✓ Gafete vigente.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Impresora ✓ Equipo de cómputo ✓ Conexión a RED ✓ Navegador de internet ✓ Teléfono 		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Multifuncional ✓ Versión actual del ordenador ✓ Alámbrica o inalámbrica ✓ Google Chrome, Internet Explorer 	

TABLA DE RESPONSABLES

Elaboró	Revisó	Aprobó
Sandra Olivia Villafaña Terán	Biol. Abel Rubén Pérez Pérez	Mtro. Joaquín Rubio Sánchez
María Dolores Susana Ortiz Sánchez		
Anita Colin García		
Virginia Sánchez Díaz		Lic. Oscar Alberto Ciprián Nieto
Ricardo Cuevas Juárez		
Rebeca Esperanza Toledo Ménez		
Cinthia Vianney Valtierra Romero		
Gaspar Cervantes Pérez		Mtro. Alberto Omar Ramírez Lucero
Marco Antonio González Palacios		
Rafael Martínez Iturbe		
Coordinadores de la Calidad	Alta Dirección	

