

FICHA DE PROCESO DE SOPORTE: SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 6.6	FECHA DE EMISIÓN: SEPTIEMBRE 2023
--	---------------------	--

PROPIETARIO DEL PROCESO:	JEFE DE RECURSOS MATERIALES	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 Federal 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. - SGC Procedimiento de Suministro de Bienes y Servicios
MISIÓN:	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	

ENTRADA	PROCESO/ACTIVIDADES	SALIDA
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de bienes y servicios por parte del VRFE • Requisición de Bienes de Consumo • Presupuesto Anual. • Carpetas Financieras proyectos especiales • Solicitudes de mantenimiento- 	<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). • Cotizaciones (cuadro comparativo) • Definición del tipo de adquisición – contrato / Pedido-Contrato • Autorización del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. • 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"> • DEA. • Coordinación Administrativa. • Enlace Administrativo Distrital • DERFE • Vocalía del Registro Federal de Electores 		<ul style="list-style-type: none"> • VRFE • Responsable de Modulo

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.	✓ Impresora.	✓ Multifuncional.		
	✓ Equipo de cómputo.	✓ Versión actual del ordenador.		
	✓ Conexión a RED.	✓ Google Chrome, Internet Explorer.		
	✓ Teléfono.	✓ Funcional.		

TABLA DE RESPONSABLES					
Elaboró	Revisó			Aprobó	
• María Dolores Romero López	• Lic. Marco Antonio Cruz Izalde			• Lic. María Luisa Flores Huerta	
• María De La Luz Lugo Escobar					
• Octavio Alonso Quiroz Alva					
• María de los Ángeles Juana Gutiérrez Vargas				• Lic. Francisco Javier Morales Morales	
• Enrique Nava López				• C.P. Andrés Arroyo Delgado	
• Jerssainn Jerssuaff Ramírez Martínez					
Coordinadores de la Calidad					

