|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FICHA DE PROCESO SUSTANTIVO:** | **VERSIÓN: 6.6** | **FECHA EMISIÓN:**  **AGOSTO 2022** |
| **CONCILIACIÓN** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROPIETARIO DEL PROCESO:** | **RESPONSABLE DE MÓDULO** | **DOCUMENTACIÓN:** |
| **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:** | Instrucciones de Trabajo para el Modelo de Atención Ciudadana Anexo A. | * Instrucciones de Trabajo para la Operación del Módulo de Atención Ciudadana Tomo II. Versión vigente. * Instrucciones de Trabajo para la Operación del Módulo de Atención Ciudadana Tomo III. Versión vigente. |
| **MISIÓN:** | Asegurar y validar los formatos de credencial recibidos producto de los trámites exitosos de la Ciudadanía para su incorporación al SIIRFE-MAC. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ENTRADA** | **PROCESO / ACTIVIDADES** | **SALIDA** |
| * Paquetes (sobres o cajas) con CPV y documentación correspondiente. * Reporte de entrega-recepción de credenciales. * Entrega o Devolución de Documentos y Materiales. * Listado de control (Nominativo de CPV que contiene el sobre). * Archivos de producción. * Reporte estadístico de Credenciales Disponibles. | * Recibir paquetes (sobres o cajas) con CPV y documentación correspondiente. * Registrar el paquete en SIIRFE-MAC. * Cargar archivos de producción. * Conciliar CPV en el SIIRFE-MAC. * Cerrar conciliación de lote de credenciales. * Organizar credenciales en el gabinete. * Realizar arqueo de credenciales. | * Acta de Entrega Recepción de Formatos de Credencial. * Resumen de Transacciones Procesadas. * Estado de cierre de conciliación detalle del lote (reporte estadístico). * Estado de cierre de conciliación detalle del lote (reporte nominativo). * Credenciales disponibles para entrega. * Reporte estadístico de Credenciales Disponibles. |
| **PROVEEDORES** | **CLIENTES** |
| * Empresa de mensajería. * Vocalía Distrital del RFE. | * Vocalía Distrital del RFE. * SIIRFE-MAC. * Proceso sustantivo de Entrega de la CPV (OET). |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **INDICADOR DE DESEMPEÑO** | **EVALUACIÓN** | **FÓRMULA** | **UNIDAD** | **META** |
| **Semanal** | **Credenciales disponibles para entrega =** (Credenciales recibidas - credenciales inconsistentes) / (Credenciales recibidas) x 100 | **%** | **90%** |
| **Semanal** | **Credenciales bajo resguardo =** (Credenciales en resguardo / Credenciales totales en SIIRFE disponibles para entrega) x 100 | **%** | **100%** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONSIDERACIONES GENERALES** | | |
| **IDENTIFICACIÓN** | **RECURSOS NECESARIOS** | **ESPECIFICACIONES MÍNIMAS** |
| * Indumentaria acorde a la Imagen Institucional. * Gafete vigente. | * Instalaciones del Módulo. * Papelería y consumibles. * Equipo tecnológico. * RED INE (MAC conectividad). * Red Celular. * SIIRFE-MAC. | * Esquema de operación (F, FA, SF, M). * Indispensables para la operación. * Correspondiente al modelo operativo. * Banda ancha adecuada al MAC. * Modem de proveedor. * Versión vigente. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TABLA DE RESPONSABLES** | | |
| **Elaboró** | **Revisó** | **Aprobó** |
| Firma | Firma | Firma |
| **Ing. Ricardo Sánchez Sánchez.** | **Ing. Alberto Rojas Carbajal** | **Mtra. Elsa Etelvina Sánchez Díaz** |
| **SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD** | **DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO** | |