



**CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL  
"PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO"**

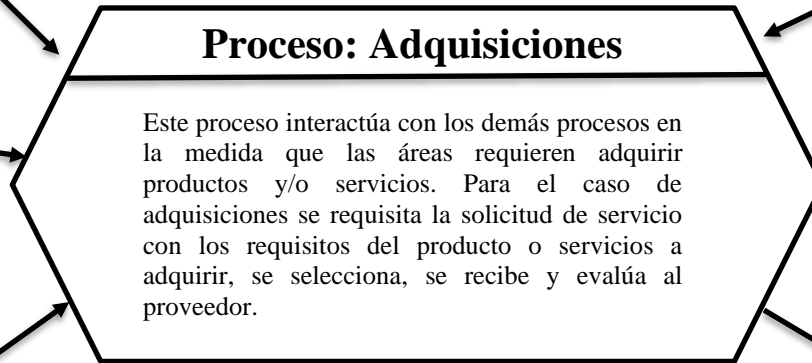
<b>Código:</b> CREN-RFI-DT-001
Revisión 4
Página 1 de 5

<b>Nombre del documento:</b>  <b>Diagrama de tortuga del proceso de adquisiciones</b>
---

Documentos Utilizados
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento de adquisiciones (CREN-RFI-PO-001)</li> <li>• Clasificador por objeto del gasto</li> <li>• Normativa emitida por Gobierno del Estado</li> </ul>

Materiales	Equipos y Software	Infraestructura
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papelería</li> <li>• Consumibles de impresión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo de Cómputo</li> <li>• Teléfono</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internet</li> <li>• Telefonía</li> <li>• Espacio de Trabajo</li> <li>• Escritorio</li> <li>• Equipo de Oficina</li> <li>• Archivero</li> </ul>

Entradas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitudes de compra de las áreas a través del EDINEN</li> </ul>



Salidas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Producto comprado que cumpla con los requerimientos establecidos y entregado a las áreas</li> </ul>

Personal	Competencia	Capacitación
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de adquisiciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compra de productos y/o servicios</li> <li>• Habilidades de negociación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Productos requeridos por el CREN</li> <li>• Negociación</li> <li>• Conocimiento del proceso de compras</li> </ul>

Indicadores	Meta	Frecuencia de medición
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de proveedores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar que como mínimo el 95% de los proveedores utilizados cuentan con calificación superior a 90 puntos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anual</li> </ul>



**CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL  
"PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO"**

<b>Código:</b> CREN-RFI-DT-001
Revisión 4
Página 2 de 5

**Nombre del documento:**  
**Diagrama de tortuga del proceso de adquisiciones**

**1. DATOS GENERALES DEL PROCESO**

<b>Nombre del Proceso</b>	Adquisiciones.
<b>Objetivo general del Proceso</b>	Establecer los lineamientos necesarios para realizar las adquisiciones de productos y/o servicios críticos para el Centro Regional de Educación Normal "Profra. Amina Madera Lauterio" (CREN).
<b>Alcance del Proceso</b>	Este proceso aplica a todos los productos y/o servicios críticos para el CREN. Para el caso de adquisiciones el proceso aplica desde la solicitud del producto o servicio hasta la remisión del reporte del producto o servicio.
<b>Requisitos legales y reglamentarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Clasificador de gastos.</li> <li>✓ EDINEN.</li> <li>✓ Reglamento para la incorporación al seguro facultativo.</li> </ul>

<p><i>Insumos</i> requeridos del Proceso</p> <p><b>ENTRADAS</b></p> <p>(Información, materia prima, etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Solicitudes de compra de las áreas a través del proyecto EDINEN</li> </ul>
<p><i>Productos</i> desarrollados en el Proceso</p> <p><b>SALIDAS</b></p> <p>(Información, diseños, etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Producto comprado que cumpla con los requerimientos establecidos y entregado a las áreas.</li> </ul>



**CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL  
"PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO"**

**Código:**  
CREN-RFI-DT-001

**Nombre del documento:**  
**Diagrama de tortuga del proceso de adquisiciones**

Revisión 4

Página 3 de 5

**REQUISITOS  
DEL  
PRODUCTO /  
SERVICIO**

Adquisiciones

- ✓ Entrega de recursos o bienes en tiempo y forma.
- ✓ Entrega de recursos conforme a las solicitudes autorizadas.

**AMBIENTE DE  
TRABAJO  
REQUERIDO**

- ✓ Disponer de los recursos para las adquisiciones en función de las requisiciones.
- ✓ Contar con los recursos y materiales, así como las condiciones ambientales adecuados para el desarrollo de las adquisiciones.



**CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL  
"PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO"**

Código:  
CREN-RFI-DT-001

Nombre del documento:  
**Diagrama de tortuga del proceso de adquisiciones**

Revisión 4

Página 4 de 5

**2. GESTIÓN DEL PROCESO**

NÚM	ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA	REQUISITOS	REGISTRO	MÉTODO DE INSPECCIÓN	FRECUENCIA	RESPONSABLE	ACCIONES A REALIZAR EN CASO DE DESVIACIONES
<b>ADQUISICIONES</b>									
1	Solicitud de producto o servicio.	Recibe la solicitud de producto o servicio.	Solicitud autorizada.	✓ Autorizada por el jefe del área debidamente requisitada.	Solicitud de producto o servicio.	Visual.	En cada evento.	Subdirección Administrativa.	Devolución de la requisición.
2	Solicitud de producto o servicio.	Selecciona a proveedor	Proveedor seleccionado.	✓ Proveedor debidamente establecido.	Cotizaciones de producto o servicio.	Visual.	En cada evento.	Subdirección Administrativa.	Selecciona a otro proveedor.
3	Producto o servicio.	Recepción del producto	Verificación del producto o servicio.	✓ Cumplimiento con lo establecido en la orden de compra.	Contrastación con la solicitud.	Visual.	En cada evento.	Subdirección Administrativa.	Devolución del producto.
4	Servicio prestado.	Evaluación del servicio	Servicio evaluado.	✓ Cumplimiento con lo establecido en la orden de compra.	Contrastación con la solicitud.	Visual.	En cada evento.	Subdirección Administrativa.	Cambio de proveedor.
5	Producto o servicio entregado.	Evaluación del proveedor	Evaluación del proveedor.	Obtener mínimo 90 en la evaluación.	Evaluación del proveedor.	Visual.	En cada evento.	Subdirección Administrativa.	Cambio de proveedor.



**CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL  
"PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO"**

**Código:**  
CREN-RFI-DT-001

**Nombre del documento:**  
**Diagrama de tortuga del proceso de adquisiciones**

Revisión 4

Página 5 de 5

**CONTROL DE EMISION**

	<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre</b>	Gustavo de León Rodríguez	Vicente Quezada Flores	Vicente Quezada Flores
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	16 DE FEBRERO DE 2024	16 DE FEBRERO DE 2024	16 DE FEBRERO DE 2024