



# SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE COLIMA



GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE  
Y SOBERANO DE COLIMA  
**PODER EJECUTIVO**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

**MANUAL DE PROCESOS**

**Nombre del Procedimiento:** INVENTARIO

**Clave Procedimiento:** PR04P01AG

## Descripción del Procedimiento

No. Act.	Responsable	Descripción de Actividad	Documentos de referencia, registro y anexos
1	Asistencia General	Cotizar (3) papelería, artículos de limpieza y aseo, telefónicamente	Cotizaciones
2	Asistencia General	Solicitar autorización verbal de compra.	
3	Asistencia General	Hacer el pedido de compra a la empresa elegida.	
4	Asistencia General	Pasar factura para su pago.	Factura de la empresa
5	Asistencia General	Almacenar en el lugar asignado para tales artículos.	