



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: ATENCION GENERAL

Clave Procedimiento: PR02P01DE

Descripción del Procedimiento

No. Act.	Responsable	Descripción de Actividad	Documentos de referencia, registro y anexos
1.	Institución y/o público en general	Solicitar información.	
2.	Dirección Ejecutiva	Atender al solicitante.	
3.	Dirección Ejecutiva	Analizar la solicitud.	
4.	Dirección Ejecutiva	Canalizar al área de la junta y/o instancia correspondiente.	
5.	Dirección Ejecutiva	Dar seguimiento, en caso de que canalizar al solicitante con algún departamento de la Junta.	
6.	Dirección Ejecutiva	Representar a la Junta de Asistencia en eventos oficiales y actividades de las instituciones	
7.	Dirección Ejecutiva	Informar al Consejero sobre conflictos en su sector.	Acta de visitas de supervisión Informes semestrales
8.	Dirección Ejecutiva y Consejero	Analizar la solución al conflicto.	
9.	Dirección Ejecutiva y Consejero	Informar al solicitante la solución tomada.	