



# 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:** COLECTA DIAMANTE DE LA SOLIDARIDAD

**Clave Procedimiento:** PRO2P01PF

## Descripción del Procedimiento

No. Act.	Responsable	Descripción de Actividad	Documentos de referencia, registro y anexos
1	Jefe Departamento de Procuración de Fondos Directora Ejecutiva	Programar fecha, instituciones participantes y reglas de participación.	Directorio Instituciones, Reglas de participación Misdocumentos/Misdocumento/Campañas/Colecta diamante de la solidaridad.
2	Jefe Departamento de Procuración de Fondos	Solicitar autorización a la SEP, para realización de la Colecta Diamante	Consecutivo de oficios
3	SEP	Autorizar	
4	Jefe Departamento de Procuración de Fondos	Revisar diseño del diamante del año anterior.	C:\Documents and Settings\comunicacion\Mis documentos\Mis documentos\JAPEC\Diamante de la Solidaridad\diseño diamante 20__
5	Jefe Departamento de Procuración de Fondos	Señalar cambios.	
6	Directora Ejecutiva	Autorizar cambios.	
7	Jefe Departamento de Comunicación	Hacer modificaciones.	
8	Jefe Departamento de Procuración de Fondos	Cotizar con tres empresas la impresión de las alcancías para la colecta	Cotizaciones
9	Directora Ejecutiva	Autorizar compra.	
10	Jefe Departamento de Procuración de Fondos	Solicitar impresión a empresa seleccionada.	



# 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: **COLECTA DIAMANTE DE LA SOLIDARIDAD**

Clave Procedimiento: **PRO2P01PF**

## Descripción del Procedimiento

No. Act.	Responsable	Descripción de Actividad	Documentos de referencia, registro y anexos
11	Empresa	Hacer pruebas de impresión del diseño.	
12	Directora Ejecutiva	Autorizar.	
13	Empresa	Imprimir.	
14	Empresa	Enviar el material.	
15	Jefe Departamento Contable y Administrativo	Pagar	Factura
16	Asistente General	Depurar relación de escuelas	\\Asistencia\alejandra\Documents and Settings\ALEJANDRA\Mis documentos\Colectas y Campañas\Diamante de la Solidaridad 2008
17	Jefe Departamento de Procuración de Fondos	Redactar oficios para directores	Consecutivo de oficios. \\Asistencia\doc_alejand\Mis documentos\Cartas , Memos y Oficios
18	Asistente General	Imprimir.	
19	Asistente General	Imprimir recibos de entrega-recepción de diamantes.	\\Asistencia\doc_alejand\Mis documentos\Colectas y Campañas\Diamante de la Solidaridad 2008\Colima
20	Asistente General	Citar a reunión a las instituciones.	Directorio de instituciones.



# 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: **COLECTA DIAMANTE DE LA SOLIDARIDAD**

Clave Procedimiento: **PRO2P01PF**

## Descripción del Procedimiento

No. Act.	Responsable	Descripción de Actividad	Documentos de referencia, registro y anexos
21	Jefe Departamento de Procuración de Fondos	Reunir a las instituciones de Colima, Tecomán y Manzanillo para informar mecánica de la colecta del diamante.	Orden del Día
22	Jefe Departamento de Procuración de Fondos	Entregar diamantes y material publicitario de la colecta.	\\Asistencia\doc_alejand\Mis documentos\Colectas y Campañas\Diamante de la Solidaridad 2008\Colima
23	Instituciones de Asistencia Privada	Solicitar reunión informativa de la colecta, con directores de escuelas.	
24	Instituciones de Asistencia Privada y Director	Acordar número de diamantes a entregar, fecha de entrega y recepción, así como responsables	Recibo
25	Instituciones de Asistencia Privada	Entregar diamantes y dar platica a alumnos, sobre importancia de la coleta.	
26	Instituciones de Asistencia Privada	Recoger diamantes.	
27	Instituciones de Asistencia Privada	Abrir diamantes.	
28	Instituciones de Asistencia Privada	Separar el dinero por denominación.	



# 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: **COLECTA DIAMANTE DE LA SOLIDARIDAD**

Clave Procedimiento: **PRO2P01PF**

## Descripción del Procedimiento

No. Act.	Responsable	Descripción de Actividad	Documentos de referencia, registro y anexos
29	Instituciones de Asistencia Privada	Entregar a la Junta. En el caso de las instituciones de Tecomán, Armería y Manzanillo depositar en el Banco y entregar ficha de depósito.	
30	Asistente General	Anotar cantidad en la relación de escuelas.	Relación de escuelas participantes\Asistencia\doc_alejand\Mis documentos\Colectas y Campañas
31	Asistente General	Entregar copia del depósito al departamento contable.	
32	Jefe Departamento de Procuración de Fondos	Buscar el tipo de agradecimiento que se dará a las escuelas.	
33	Jefe Departamento de Procuración de Fondos	Cotizar.	
34	Directora Ejecutiva	Autorizar.	
35	Jefe Departamento de Procuración de Fondos	Comprar.	
36	Asistente General	Entregar los agradecimientos a las instituciones para que lo entreguen a las escuelas.	
37	Jefe Departamento Contable y Administrativo	Elaborar informe contable de la Colecta.	



# 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:** COLECTA DIAMANTE DE LA SOLIDARIDAD

**Clave Procedimiento:** PRO2P01PF

## Descripción del Procedimiento

No. Act.	Responsable	Descripción de Actividad	Documentos de referencia, registro y anexos
38	Directora Ejecutiva	Aprobar informe contable.	
39	Jefe Departamento Contable y Administrativo	Hacer modificaciones	
40	Jefe Departamento Contable y Administrativo	Elaborar cheques.	\\Asistencia\doc_alejand\Mis documentos\Administración\Pólizas, Conciliaciones, Concentrados
41	Jefe Departamento de Procuración de Fondos Asistente General	Informar a las instituciones la cantidad que recibirá.	
42	Jefe Departamento de Procuración de Fondos Asistente General	Solicitar recibo.	
43	Presidente del Consejo Directora Ejecutiva	Entregar recurso.	
44	Asistente General Jefe Departamento Contable y Administrativo	Generar datos de la colecta por institución, municipio y escuela.	\\Asistencia\doc_alejand\Mis documentos\Colectas y Campañas\Diamante de la Solidaridad 2008/Reporte Total de Colecta
45	Jefe Departamento de Procuración de Fondos	Graficar datos.	

Página 5 de 6

Fecha de emisión: 01/09/2008

No. de revisión: 1

Dirección General de Control Gubernamental

Dirección de Normatividad Institucional



# 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:** COLECTA DIAMANTE DE LA SOLIDARIDAD

**Clave Procedimiento:**

## Descripción del Procedimiento

No. Act.	Responsable	Descripción de Actividad	Documentos de referencia, registro y anexos
46	Jefe Departamento de Comunicación social	Publicar meta de la Colecta.	Antología de la información
47	Jefe Departamento de Procuración de Fondos	Elaborar expediente.	