



# 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: **MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO**

Clave Procedimiento: **PR02P01CS**

## Descripción del Procedimiento

No. Act.	Responsable	Descripción de Actividad	Documentos de referencia, registro y anexos
1.	Jefa del Departamento de Contabilidad y Administración	Verificar el presupuesto mensualmente de los mantenimientos programados para el Mobiliario y Equipo	Excell/Nora/Mis documentos/Mis documentos/Nora Liana/Administración/Presupuestos/Presupuesto 200_/Proyecto de Presupuesto
2.	Jefa del Departamento de Contabilidad y Administración	Cotizar con 3 empresas diferentes la prestación del servicio o compra	
3.	Dirección Ejecutiva	Autorizar del gasto	
4.	Jefa del Departamento de Contabilidad y Administración	Contratar el servicio	
5.	Jefa del Departamento de Contabilidad y Administración	En caso de contingencias se repite el procedimiento	