



# 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

## Diagrama PEPUSU (MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE LA JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA)

| Proveedor   | Entrada  | Proceso  | Salida   | Usuario  |
|---|--|--|--|--|
| 1. Gobierno del Estado de Colima<br>2. Consejo de la JAPCOL<br>3. Dirección Ejecutiva<br>4. Asistente General | 1. Recursos financieros del Presupuesto de Gob. Del Edo. Asignado a la Junta para cada ejercicio anual.<br>2. Cuenta bancaria<br>3. Servicio de Bancanet<br>4. Servicio de Internet<br>5. Computadora<br>6. Impresora<br>7. Teléfono<br>8. Papelería | 1. Verificar el presupuesto mensualmente de los mantenimientos programados para el Mobiliario y Equipo.<br>2. Cotizar con 3 empresas diferentes la prestación del servicio o compra.<br>3. Autorizar del gasto.<br>4. Contratar el servicio.<br>5. En caso de contingencias se repite el procedimiento | Mantenimiento del Mobiliario y Equipo de la JAPCOL | Junta de Asistencia Privada del Estado de Colima |