



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 de la Institución: JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE COLIMA

Inventario de Procesos

Nombre del Proceso	Clave	Indicadores por Proceso	Área Responsable del Proceso
DIRECCIÓN EJECUTIVA			
Dirección	P01DE	Cumplimiento de las metas establecidas en los programas.	Dirección Ejecutiva
Consejo	P02DE	Asistencia y participación de los Consejeros en las reuniones.	Dirección Ejecutiva
Día del Altruismo	P03DE	Asistencia de las Instituciones de Asistencia Privada al evento.	Dirección Ejecutiva
ASISTENCIA GENERAL			
Secretarial	P01AG	Número de errores por oficio Contar con el minutarío mes a mes	Asistencia General
		Número de errores al olvidar	Asistencia General
		El número de quejas del personal por no contar con lo solicitado.	Asistencia General
DEPARTAMENTO ASISTENCIAL			
Capacitación	P01AS	Número de personas capacitadas mensualmente	Departamento Asistencial
		Evaluaciones satisfactorias de las personas capacitadas	Departamento Asistencial
		Número de talleres solicitados / número de talleres realizados	Departamento Asistencial
Supervisión Informes	P02AS	Número de reportes realizados	Departamento Asistencial



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 de la Institución: JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE COLIMA

Inventario de Procesos

Nombre del Proceso	Clave	Indicadores por Proceso	Área Responsable del Proceso
Supervisión Visitas	P03AS	Número de instituciones visitadas anualmente	Departamento Asistencial
		Número de visitas extraordinarias solicitadas por queja / realizadas	
Asesoría	P04AS	Número de personas asesoradas mensualmente	Departamento Asistencial
		Número de solicitud de información por mes	Departamento Asistencial
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN			
Diseño	P01C	Número de diseño realizados mensualmente	Comunicación
		Cumplimiento de las expectativas del diseño	Comunicación
		Número de errores mensuales	Comunicación
Difusión	P02C	Número de actividades publicadas por mes	Comunicación
		Número de espacios en medios mensualmente	Comunicación
Información	P03C	Número de consultas de la página de Internet por mes	Comunicación
		Número de solicitud de información por mes	Comunicación
		Cumplimiento de la actualización del directorio de instituciones de asistencia social (DIRNIAS)	Comunicación
		número de notas publicadas de las instituciones, en la publicidad en prensa de la Junta por mes	Comunicación
		Número de instituciones publicadas por mes en medios impresos para la antología de información	Comunicación



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 de la Institución: JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE COLIMA

Inventario de Procesos

Nombre del Proceso	Clave	Indicadores por Proceso	Área Responsable del Proceso
DEPARTAMENTO CONTABLE Y ADMINISTRATIVO			
Contabilidad de las IAPS	P01CA	Registros contables profesionales	Jefa del Departamento Contable y Administrativo
		Declaración y pago puntual de obligaciones fiscales	Jefa del Departamento Contable y Administrativo
		Entrega puntual de documentación contable a la Junta	Jefa del Departamento Contable y Administrativo
		Transparencia de las finanzas	Jefa del Departamento Contable y Administrativo
Contabilidad de la Junta	P02CA	Emisión de Estados Financieros	Jefa del Departamento Contable y Administrativo
		Declaración y pago puntual de Obligaciones Fiscales	Jefa del Departamento Contable y Administrativo
		Transparencia de las Finanzas	Jefa del Departamento Contable y Administrativo
Administración de la Junta	P03CA	Cumplimiento de la Normatividad Administrativa interna	Jefa del Departamento Contable y Administrativo
		Cumplimiento de la Normatividad Administrativa como Organismo Descentralizado de Gobierno del Estado	Jefa del Departamento Contable y Administrativo
DEPARTAMENTO DE PROCURACIÓN DE FONDOS			



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 de la Institución: JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE COLIMA

Inventario de Procesos

Nombre del Proceso	Clave	Indicadores por Proceso	Área Responsable del Proceso
Procuración de Fondos	P01PF	Cantidad colectada mensualmente	Fundación o empresa
		Cantidad colectada anualmente	Departamento de Procuración de Fondos
		Número de instituciones beneficiadas anualmente.	Departamento de Procuración de Fondos
		Número de escuelas participantes	Asistencia General
		Tipo de escuelas participantes (particulares, públicas, primarias, pre-escolar, secundaria.	Asistencia General
		Número de escuelas asignadas por institución.	Asistencia General
		Número de instituciones participantes.	Asistencia General
		Número de municipios participantes.	Departamento de Procuración de Fondos
		Cantidad colectada por evento.	Departamento Contable y Administrativo
		Utilidad por institución.	Departamento Contable y Administrativo
		Número de eventos realizados al año.	Departamento de Procuración de Fondos
		Margen de utilidad por evento.	Departamento Contable y Administrativo
		Asesoría para Procuración de Fondos.	P02PF
Monto anual otorgado a las instituciones por convocatoria.	Departamento de Procuración de Fondos		
Tipo de Convocatorias participantes	Departamento de Procuración de Fondos		
Monto aprobado por institución.	Departamento de Procuración de Fondos		