



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

CARTA PROCESO

PROCESO

Nombre del proceso: SUPERVISIÓN DE INFORMES

Dueño del proceso: Jefa del Departamento Asistencial

Propósito: Mantener una base de datos actualizada sobre los servicios, beneficiarios, personal y programas de las instituciones de asistencia privada.

LÍMITES DEL PROCESO

Desde: Imprimir formato de informe semestral.

Hasta: Archivar reporte en el expediente de cada institución.

Fecha de emisión: 06/02/2009

No. de revisión: 1