



# 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 Proceso: PROCURACION DE FONDOS**

**Clave Proceso:**

## Descripción de Proceso

No. Act.	Responsable	Descripción de Actividad	Documentos de referencia, registro y anexos
1	Jefe Departamento de Procuración de Fondos	Investigar Internet y en publicaciones programas de recaudación de fondos exitosos que pueden realizarse en nuestro Estado.	Directorio de Fundaciones
2	Jefe Departamento de Procuración de Fondos	Analizar viabilidad.	
3	Directora Ejecutiva	Presentar propuesta, instituciones a participar y reglas de participación al Consejo.	
4	Consejo	Autorizar evento e instituciones a beneficiar.	
5	Jefe Departamento de Procuración de Fondos	Organizar el evento o campaña con reglas de participación a través de un plan de trabajo.	Plan de trabajo reglas de participación: C:\Documents and Settings\comunicacion\Mis documentos\Mis documento\Campañas\DIAMANTE DE LA SOLIDARIDAD
6	Jefe Departamento de Procuración de Fondos	Invitar a instituciones a participar a través de una reunión.	
7	Jefe Departamento de Procuración de Fondos	Realizar reunión con instituciones y dirección operativa.	Orden del Día
8	Jefe Departamento de Comunicación	Diseñar publicidad y material necesario.	
9	Jefe Departamento de Procuración de Fondos	Entregar material del evento a las instituciones participantes.	
10	Jefe Departamento de Comunicación	Promocionar el evento en medios	

Página 1 de 2

Fecha de emisión:

No. de revisión:

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 Proceso: PROCURACION DE FONDOS**

**Clave Proceso:**

## Descripción de Proceso

No. Act.	Responsable	Descripción de Actividad	Documentos de referencia, registro y anexos
11	Jefe Departamento de Procuración de Fondos	Realizar el evento.	
12	Instituciones de asistencia privada	Entregar dinero y talonario de los boletos	Recibo
13	Jefe Departamento de Contabilidad y Administración	Contabilizar los fondos recaudados	Depto. Contable y Admvo./Nora/Misdoctos/misdoctos/NoraLiliana/Servicios a instituciones
14	Jefe Departamento de Contabilidad y Administración	Elaborar informe contable del evento para determinar utilidad por institución.	
15	Jefe Departamento de Contabilidad y Administración	Elaborar cheques para las instituciones.	
16	Jefe Departamento de Procuración de Fondos	Citar a reunión a las instituciones participantes.	Directorio de Instituciones
17	Directora Ejecutiva	Entregar los cheques e informe del evento las instituciones participantes.	
18	Jefe Departamento de Comunicación	Publicar el evento en los diferentes medios masivos.	Antología de la información.
19	Jefe Departamento de Procuración de Fondos	Elaborar expediente	
20	Jefe Departamento de Procuración de Fondos	Archivar	