

CONSEJO COORDINADOR DE CLUBES Y ASOCIACIONES DE SERVICIO, AC.

Título: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MACRO-TÓMBOLA							Código: CCCAS 01/01/07 1/6		
Vigencia a partir de: 05.09.07	Sustituye: NINGUNO		Elaboró: FGH Fecha: 05.09.07		Revisó: Fecha: 05.09.07		Aprobó: JRM Fecha: 05.09.07		
Distribución:	PD	SE	TE	VP	MT	GO	CS	ER	CA
Firma recibido:									*
Fecha recibido:									*

*listado de clubes y asociaciones miembros del CCCAS (anexo)

1. OBJETIVO:

Definir un procedimiento profesional y normativo capaz de dar transparencia, y control de las operaciones relacionadas a la Macro-Tómbola anual del CCCAS de la ciudad de León, Gto.

2. RESPONSABILIDADES:

ACCION	RESPONSABLE	FRECUENCIA
Supervisar, revisar y dar fluidez a los proyectos de servicio en subvención directa por el CCCAS con apoyos gubernamentales	Comité de Marco-Tómbola, Mesa Directiva. Comité de estatutos y reglamentos	Permanente
Establecer, implantar y mantener un procedimiento para generar fluidez en recepción, acopio y distribución de regalos y artículos varios que serán puestos en la macro tómbola	Comité de Macro-Tómbola (FGH)	Permanente
Asegurar la logística y seguimiento para el funcionamiento de este procedimiento	Mesa Directiva CCCAS	
Actualizar toda la información relacionada a este punto	Comité de Macro-Tómbola (FGH)	
Asegurarse que este procedimiento este de acuerdo al reglamento interior de macro tómbola y del CCCAS	Comité Estatutos y Reglamentos	

3. LINEAMIENTOS Y ALCANCES:

Este procedimiento se **considera normativo**, siendo éste aplicable a todos los clubes y asociaciones miembros de este consejo.

Tomando en cuenta que habrá dos secciones de venta en el stand de Macro-Tómbola, es decir habrá tómbola de regalos y zapatería con precios fijos de venta.

- Secciones normativas:
- 3.1 Instituciones y/o Asociaciones a Beneficiar
 - 3.2 Desarrollo general y estatutos de Macro-tómbola.

3.1. Instituciones y/o Asociaciones a Beneficiar:

- 3.1.1 Se recibirán proyectos para subvenciones directas a mas tardar el **ultimo viernes** de Octubre de cada año.
- 3.1.2 Se considerará proporcionalmente el compromiso de participación de cada club y/o asociación de servicio ponente de beneficiados.
- 3.1.3 Los proyectos deberán incluir los siguientes conceptos
- Objetivo directo y titulo de proyecto
 - % de comunidad detectada especifica
 - % de comunidad beneficiada local
 - Patrocinios recibidos gubernamentales o no gubernamentales con detalle de uso (no duplicar apoyos)
 - Nombre de los responsables del proyecto
 - En su caso poder notarial que así lo acredite y/o carta de autorización de presentación de proyectos
 - Las propuestas y proyectos serán evaluadas por el Comité de Selección de ayuda para Asociaciones y/o Instituciones
- 3.1.4 El I comité de selección informara por escrito la viabilidad de cada cada proyecto.
- 3.1.5 Los apoyos efectivos de los proyectos estarán entregados en especie, de acuerdo a lo solicitado por cada una de las instituciones y/o asociaciones de servicio, mismo que será evaluado y supervisado por:
- Comité de Macro-Tómbola
 - Mesa Directiva del CCCAS

3.2 Desarrollo de Macro-Tómbola, operación y control. (estatutos)

- 3.2.1. Los días de participación para cada club podrán ser solicitados de manera directa, en caso de conflicto por fechas iguales serán asignados por el comité de Macro-Tómbola, dando oportunidad de una nueva selección que se adapte a sus necesidades y posibilidades, lo anterior con la intención de que ningún miembro se abstenga en su participación y compromiso.
- 3.2.2. El día que sea asignada la participación de cada club y/o asociación miembro de este consejo, deberá de presentarse en el "stand" media hora antes de la apertura de la feria, se pondrán retirar hasta el cierre de la misma, previa recepción del representante del comité organizador de macro-tómbola del CCCAS.
- 3.2.3. No se permite la venta de artículos personales o de propiedad de clubes y/o asociaciones de servicio miembros de este consejo con fines diferentes al objetivo del CCCAS, o de beneficio propio, así mismo cada socio participante no podrá adquirir boletos ni extraer ningún regalo ofertado en la tómbola general de este consejo.

- 3.2.4. Todos los gastos personales de los socios participantes deberán ser cubiertos de manera persona y por cuenta propia , no esta autorizado gastos personales, tales como alimentos, bebidas o de cualquier otra índole.
- 3.2.5. Por disposición de H ayuntamiento de León y nuestras autoridades civiles, esta prohibido el consumo de bebidas alcohólicas y de cualquier tipo embriagantes dentro del stand de servicio en la marco-tómbola.
- 3.2.6. Cada uno de los regalos puestos en la tómbola, deberán ser entregados tal y como su propia naturaleza de origen, no se deberán entregar mas de un regalo por numero subastado en la tómbola, así como no se podrán hacer cambios de regalos subastados, en virtud de ser una tómbola donde el numero premiado es un azar, a excepción de mercancía no propia para niños (cigarros, alcohol, etc.)
- 3.2.7. Cada club y/o asociación participante en turno, toma absoluta responsabilidad por los regalos que los clubes y/o asociaciones participantes anteriores hayan dejado a disposición de subastas futuras, así como de la limpieza e imagen del stand.
- 3.2.8. El importe de ingresos por ventas de boletos, deberán ser depositados de manera periódica en la cuenta bancaria del CCCAS, misma que formaran parte del formato remesa de valores adjuntando fichas de deposito que se entregara al cierre de operaciones, al encargado del comité organizador de CCCAS, pudiendo entregar un remante menor en efectivo.
- 3.2.9. Cada club y/o asociación de servicio, deberá entregar una relación de regalos detallada, que adjunte compromiso de exposición y remate de regalos para dar cumplimiento y seguimiento al punto 3.1.2 de este procedimiento. Así como podrá llevar regalos de ultima hora el día de su participación, lo anterior deberá estar incluida en el compromiso aquí referido.
- 3.2.10. Los REGALOS GANCHO, serán sorteados por el comité organizador y se publicara con oportunidad los días que serán expuestos para su remate.

4. PROCEDIMIENTO:

4.1 Operación, ventas y control.

- 4.1.1. Cada regalo proveniente de cualquier club y/o asociación de servicio, podrá ser acopiado en la bodega dispuesta por el comité organizador del CCCAS, pero cada club y/o asociación de servicio será responsable de su transporte al stand de venta en las instalaciones de la feria.
- 4.1.2. Los regalos estarán clasificados para su mejor manejo dentro del propio almacén del stand así como los de la zapatería
- 4.1.3. los precios de venta serán inobjectables por los clubes y/o asociaciones de servicio participantes, mismos que en su oportunidad deberán recibirlos por el comité organizador.

- 4.1.4. Los depósitos a la cuenta de CCCAS serán de manera periódica a través de fichas de deposito anotando al reverso la hora de operación y numerarla de manera progresiva para llevar control de cada una, misma que deberán ser parte del formato REMESA DE VALORES (fcccas003)
- 4.1.5. El folio de la remasa de valores estará compuesto de la siguiente manera:
- Por la fecha misma, dando dos dígitos al mes y dos dígitos al día
 - Ejemplo remesa del cinco de enero: "0105"
- 4.1.6. El representante del Comité de Macro-Tómbola, tendrá la obligación de asistir y generar el cierre de operaciones de cada día, llevándose consigo, la remesa de valores, así como los comprobantes de deposito y efectivo (si lo hubiera), dejando en poder del presidente del club y/o asociación participante copia de la remesa de valores firmada como acuse de recibo
- 4.1.7. Todos los días se actualizara en el sitio de Web del Consejo Coordinador de Clubes y Asociaciones de Servicio, A.C. www.cccas.mx , en la sección de macro-tómbola, las cantidades recaudadas por cada club y/o asociación de servicio participante, con la finalidad de dar a conocer el esfuerzo y dedicación de cada colaborador.

4.2 Proyectos de servicio, administración, y designación a Instituciones beneficiadas.

- 4.2.1. Elección de proyectos de servicio, el comité encargado de seleccionar y dar seguimiento a los proyectos que los clubes y asociaciones de servicio miembros de este consejo, presenten es el COMITÉ DE SELECCIÓN DE AYUDA PARA ASOCIACIONES
- 4.2.2. Los proyectos de servicio, estarán sujetos a los requisitos mencionados en el punto 3.1.3 de este procedimiento, e integrados a través del formato de registro fcccac001
- 4.2.3. Todos los proyectos que sean aceptados por el comité competente, deberán de ajustarse a lo mas posible el formato de PROGRAMA DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE ORGANISMOS DE LA SOCIEDAD CIVIL 2007 (anexo 1)
- 4.2.4. el formulario de proyecto deberá de ajustarse al anexo 2 del PROGRAMA DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE ORGANISMOS DE LA SOCIEDAD CIVIL 2007
- 4.2.5. Se requiere adjuntar los documentos que indica el anexo 3 del PROGRAMA DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE ORGANISMOS DE LA SOCIEDAD CIVIL 2007; si por alguna razón alguno de los documentos que este formulario exige, la institución y/o asociación beneficiada no contara o no aplicara, el comité de selección deberá de adjuntar un documento aclaratorio al respecto que incluya la autorización para su exención.

5. MEDIDAS DE SEGUIMIENTO, INFORMACIÓN Y ENTREGA DE RECURSOS

- 5.1.1. El valor autorizado de proyectos será entregado a las instituciones tal y como el punto 3.1.4, a través del formato fccas005. en este formato se deberá de incluir evidencias graficas y firmas de:
- Presidente del club y/o asociación proponente y miembro de este consejo
 - Autorización por el Comité de selección del CCCAS
 - Presidente, representante legal de la institución y/o asociación beneficiada.
- 5.1.2. Formato REMESA DE VALORES, deberá ser entregado al cierre de operaciones con los valores de venta del día, así como un inventario la existencia para la operaciones del día siguiente.
- 5.1.3. Formato fccas006 general de concentración de operación y reporte general de cierre, que incluye:
- Concentrado general de recursos manejados por el CCCAS por periodos cerrados
 - Informe de destino de recursos con soportes y copias de todos los formatos involucrados.

6. DEFINICIONES:

- **Distribución:**
 - PD: Presidente del CCCAS
 - SE: Secretario
 - TE: Tesorería
 - VP: Vice- Presidente.
 - MT: Comité de Macro-Tómbola
 - GO: Gobierno estatal y municipal
 - CS: Comisión de selección de selección
 - CA: Clubes y/o Asociaciones de Servicio (presidentes)
- **Generales**
 - Regalos Gancho regalos que sobrepasan el valor de venta del boleto y son atractivos para la venta.
 - Remasa de Valores: Formato que contiene información de operaciones y depósitos con valores de venta e inventarios.

7. REGISTROS:

fcccas001.	De registro de asociaciones y/o instituciones a beneficiar (incluye carta de viabilidad)
fcccas002.	De registro de regalos de cada club y/o asociación de servicio que incluye compromiso de regalos a remate de tómbola y zapatería.
fcccas003.	Remas de Valores.
fcccas004.	inventario disponible
fcccas005.	entrega de recursos

ANEXO: (MIEMBROS)

Club Rotario Leon
Club Rotario Leon Calzada
Club Rotario Leon Cerro Gordo
Club Rotario Jardines del Moral
Club Rotario Leon Estadio
Club Rotario Leon Campestre
Club Rotario Leon Ejecutivo
Club de Leones Leon AC
Club de Leones Leon Oriente
Club de Leones Leon Macros
Club de Leones Tercer Milenio
INAPAM Instituto Nacional de Personas Adultas Mayores
AFAPE Asociación de Familiares y Amigos de pacientes con esquizofrenia
Sembradores de Amistad
Consejo 3566 Caballeros de Colon
DIF Municipal
Cruz Roja Mexicana (Delegacion Leon)
Cruz Blanca Mexicana de Leon

ALDIM Asociación Leonesa de Distrofia Muscular
VOLUNTARIADO HOSPITAL REGIONAL

