



# 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 Procedimiento:** ASESORÍA CONTABLE A LAS IAP'S

**Clave Procedimiento:** PR04P01CA

## Descripción del Procedimiento

No. Act.	Responsable	Descripción de Actividad	Documentos de referencia, registro y anexos
1.	Institución	solicitud de asesoría	
2.	Jefa del Departamento Contable y Administrativo	Investigar las modificaciones contables concernientes a las Donatarias Autorizadas o Personas Morales sin fines de lucro publicadas de manera oficial	<a href="http://www.sat.gob.mx/información">www.sat.gob.mx/información</a> fiscal/Publicaciones gratuitas y Legislación y Normatividad
3.	Jefa del Departamento Contable y Administrativo	Analizar las leyes y reglamentos que indican la forma en la cual se debe realizar el control contable de las Personas Morales sin fines de Lucro y/o Donatarias Autorizadas	
4.	Jefa del Departamento Contable y Administrativo	Agendar día, hora y tema que la Institución solicita para asesoría	
5.	Jefa del Departamento Contable y Administrativo	Proporcionar al asesorado toda la información y material de consulta y apoyo que le ayudará a realizar correctamente su control contable	
6.	Jefa del Departamento Contable y Administrativo	Dar seguimiento de los resultados de la asesoría, en las siguientes visita de inspección	
7.	Jefa del Departamento Contable y Administrativo	Tramitar la autorización donataria de las instituciones en proceso de constitución	WORD/Nora/mis documentos/Mis documentos/Nora Liliana/Trámites Donatarias/Solicitudes de Autorización/Formato de Solicitud Donataria
8.	Jefa del Departamento Contable y Administrativo	Dar seguimiento al estatus del trámite en las oficinas centrales del SAT	



# 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 Procedimiento: **ASESORÍA CONTABLE A LAS IAP'S**

Clave Procedimiento: **PR04P01CA**

## Descripción del Procedimiento

No. Act.	Responsable	Descripción de Actividad	Documentos de referencia, registro y anexos
9.	Jefa del Departamento Contable y Administrativo	En caso de ser autorizada, verificar su publicación	<a href="http://www.sat.gob.mx/información">www.sat.gob.mx/información</a> fiscal/Legislación y Normatividad/Anexo 14 de la Resolución de Miscelánea Fiscal 200__ Estado de Colima
10.	Jefa del Departamento Contable y Administrativo	solicitar a la institución copia del oficio de aviso de autorización	
11.	Jefa del Departamento Contable y Administrativo	Integrar la copia al expediente	