



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: **REVISIÓN CONTABLE DE LAS IAP'S**

Clave Procedimiento: **PR01P01CA**

Descripción del Procedimiento

No. Act.	Responsable	Descripción de Actividad	Documentos de referencia, registro y anexos
1.	Jefa del Departamento Contable y Administrativo	Consultar leyes y reglamentos que detallan la forma en la cual deben llevar su control contable las IAPS	www.sat.gob.mx/información fiscal/Publicaciones gratuitas y Legislación y Normatividad
2.	Jefa del Departamento Contable y Administrativo	Elaborar calendario de cumplimiento de obligaciones fiscales ante el SAT	Excell/Nora/Mis documentos/Mis documentos/Nora Liliana/Servicios a Instituciones/Calendario de Obligaciones Fiscales
3.	Jefa del Departamento Contable y Administrativo	Elaborar oficio informativo para las IAPS del calendario de cumplimientos del ejercicio vigente	Asistente General/ C:\Documents and Settings\ALEJANDRA\Mis documentos\Cartas , Memos y Oficios
4.	Jefa del Departamento Contable y Administrativo	Programar vistas de inspección en las que se revisa la normatividad general y muestras de aspectos contables al azahar para tener una visión clara del control contable de la Institución	WORD/Nora/Mis Documentos/Mis Documentos/Nora Liliana/Programa JAPEC/Cuestionario Control Interno Instituciones (cuestionario y acta de revisión)
5.	Jefa del Departamento Contable y Administrativo	Requerir en las visitas copia de sus Estados Financieros, última declaración fiscal y Dictamen Fiscal (para quienes estén obligados)	
6.	Jefa del Departamento Contable y Administrativo	Llevar control del cumplimiento de obligaciones ante la Junta	Excell/Nora/Mis Documentos/Mis Documentos/Nora Liliana/Servicios Instituciones/Registro Obligaciones de las



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: REVISIÓN CONTABLE DE LAS IAP'S

Clave Procedimiento:

Descripción del Procedimiento

No. Act.	Responsable	Descripción de Actividad	Documentos de referencia, registro y anexos
7.	Jefa del Departamento Contable y Administrativo	Realizar auditorias en las instituciones (cuando sea necesario)	IAPS para la Junta