



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

Diagrama PEPSU (REVISION CONTABLE DE LAS IAPS)

Proveedor	Entrada	Proceso	Salida	Usuario
1. Instituciones de Asistencia Privada 2. Dirección Ejecutiva 3. Asistente General	1. Publicaciones Contables oficiales (página SAT y leyes relacionadas) 2. Capacitación y actualización anual. 3. Computadora 4. Impresora 5. Teléfono 6. Directorio Telefónico y de las IAPS 7. Internet 8. Papelería 9. Mensajero 10. Vehículo	1. Consultar leyes y reglamentos que detallan la forma en la cual deben llevar su control contable las IAPS 2. Elaborar calendario de cumplimiento de obligaciones fiscales ante el SAT 3. Elaborar oficio informativo para las IAPS del calendario de cumplimientos del ejercicio vigente 4. 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	Revisión Contable a las IAPS	Instituciones de Asistencia Privada del Estado de Colima



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

Diagrama PEPSU (REVISION CONTABLE DE LAS IAPS)

Proveedor	Entrada	Proceso	Salida	Usuario
		<ol style="list-style-type: none">5. Requerir en las visitas copia de sus Estados Financieros, última declaración fiscal y Dictamen Fiscal (para quienes estén obligados)6. Llevar control del cumplimiento de obligaciones ante la Junta7. Realizar auditorias en las instituciones (cuando sea necesario)		