



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 (TRÁMITE DE SUBSIDIO MENSUAL A LAS IAPS)

Proveedor	Entrada	Proceso	Salida	Usuario
1. IAPS 2. Dirección Ejecutiva 3. Departamento Asistencial 4. Asistencia General	1. Segundo Informe Semestral de las IAPS 2. Presupuesto del ejercicio vigente de las IAPS 3. Programación de visitas de inspección a las IAPS en el mes de Julio de cada año 4. Primer Informe Semestral de las IAPS 5. Fichas técnicas actualizadas por el Departamento Asistencial 6. Cuestionario y acta de visita de inspección 7. Computadora 8. Impresora 9. Teléfono 10. Directorio Telefónico y de las IAPS	1. Reunir información de los informes semestrales de las instituciones 2. Analizar información 3. Realizar visitas de inspección a las instituciones 4. Evaluar el desempeño contable y administrativo de las instituciones 5. Vaciar información al concentrado de la Propuesta de Subsidios 6. Anexar fichas técnicas de referencia 7. Aprobar información 8. Realizar correcciones pertinentes 9. Imprimir concentrado y fichas técnicas 10. Engargolar 11. Elaborar oficio de	Trámite concluido para entrega de subsidio mensual 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 (TRÁMITE DE SUBSIDIO MENSUAL A LAS IAPS)

Proveedor	Entrada	Proceso	Salida	Usuario
	11. Papelería 12. Mensajero 13. Vehículo	cumplimiento de entrega en tiempo y forma de la Propuesta de Subsidios 12. Entregar copia del oficio a la Secretaría de Finanzas 13. Descargar de Internet la publicación de los subsidios autorizados en el Periódico Oficial del Estado 14. Informar a las IAPS el subsidios autorizados 15. Solicitar que traigan puntualmente dentro de los diez primeros días de cada mes sus recibos debidamente llenados 16. Revisar que el recibo esté correcto 17. Actualizar mensualmente el formato de subsidio		



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 (TRÁMITE DE SUBSIDIO MENSUAL A LAS IAPS)

Proveedor	Entrada	Proceso	Salida	Usuario
		18. Elaborar oficio de entrega de los formatos de subsidios mensuales 19. Entregar oficio con subsidios anexos en la Dirección de Egresos de la Secretaría de Finanzas 20. Dar seguimiento a la correcta y puntual entrega del subsidio a las IAPS		