



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 PEPUSU (REGISTRO Y CONTROL CONTABLE Y FISCAL DE LA JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA)

Proveedor	Entrada	Proceso	Salida	Usuario
1. Gobierno del Estado de Colima 2. Donadores 3. Consejo de la JAPCOL 4. Dirección Ejecutiva 5. Asistente General	1. Recursos financieros del Presupuesto de Gob. Del Edo. Asignado a la Junta para cada ejercicio anual. 2. Donativos en efectivo y en especie de personas físicas o morales 3. Calendario de cumplimientos fiscales 4. Cuenta bancaria 5. Servicio de Bancanet 6. Servicio de Internet 7. Computadora 8. Impresora 9. Paquetes contables (Contpaq, SUA etc) 10. Teléfono	1. Registrar control de cheques expedidos. 2. Registrar control de recibos de donativos expedidos. 3. Tramitar los gastos financieros requeridos 4. Realizar cheques y sus pólizas correspondientes 5. Realizar depósitos bancarios a las cuentas de la Junta. 6. Codificar y registrar los movimientos de ingresos, egresos y diario mensualmente. 7. Registrar gastos de caja chica en plantilla de avance de presupuesto mensual 8. Realizar conciliaciones	Estado Financieros emitidos	Junta 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 (REGISTRO Y CONTROL CONTABLE Y FISCAL DE LA JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA)

Proveedor	Entrada	Proceso	Salida	Usuario
	11. Papelería 12. Mensajero 13. Vehículo	Bancarias Mensualmente. 9. Programar los pagos a proveedores 10. Realizar el cálculo y pago puntual de los Impuestos Federales y Estatales de la Junta. 11. Realizar el cálculo y envío de las declaraciones fiscales anuales 12. Realizar anualmente en el mes de febrero la actualización de la prima de riesgo patronal de la Junta ante el IMSS. 13. Emitir estados Financieros mensualmente		