

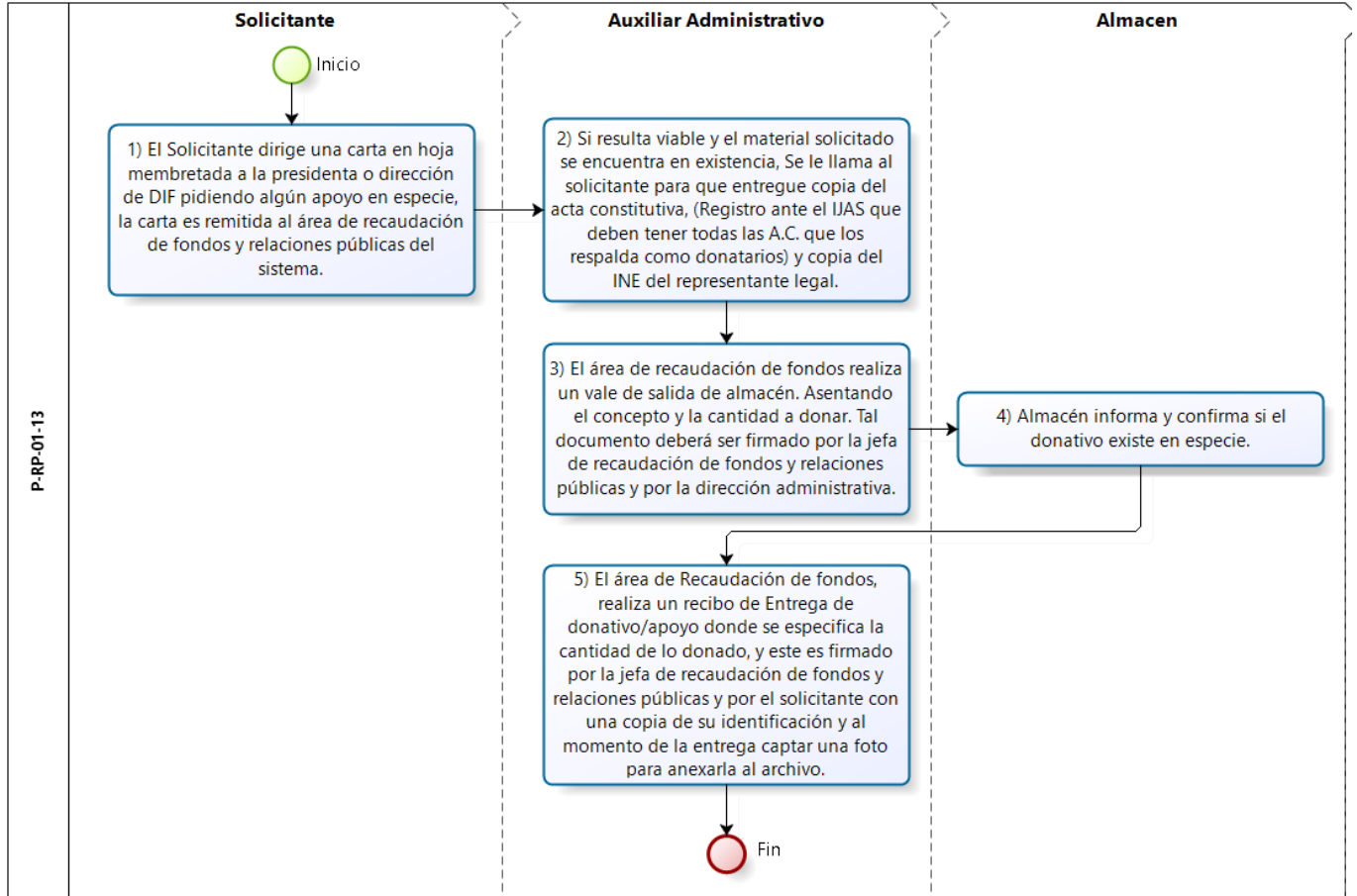
Procedimiento

Título: Procedimiento para entregar un donativo a persona moral		
Clave: MP-REF-01-06	Revisión No: 02	Fecha de última revisión: abril 2018
Fecha de publicación: Noviembre 2009		
Autor: Rebeca Rojas Ramírez		Reviso y autorizó: Arlette Chapoy Gómez
Puesto/firma: Jefa de recaudación de fondos		Puesto/firma: Jefe del Departamento de Relaciones Públicas y Recaudación de Fondos

Objetivo: Entregar donativo a persona moral
Alcance: Beneficiar a los usuarios que son atendidos por las asociaciones civiles
Responsable: Jefe de Recaudación de Fondos
Formatos: Sin Formatos

Responsable	Núm. Act.	Descripción
Solicitante	1	El Solicitante dirige una carta en hoja membretada a la presidenta o dirección de DIF pidiendo algún apoyo en especie, la carta es remitida al área de recaudación de fondos y relaciones públicas del sistema.
Auxiliar Administrativo	2	Si resulta viable y el material solicitado se encuentra en existencia, Se le llama al solicitante para que entregue copia del acta constitutiva, (Registro ante el IJAS que deben tener todas las A.C. que los respalda como donatarios) y copia del INE del representante legal.
Auxiliar Administrativo	3	El área de recaudación de fondos realiza un vale de salida de almacén. Asentando el concepto y la cantidad a donar. Tal documento deberá ser firmado por la jefa de recaudación de fondos y relaciones públicas y por la dirección administrativa.
Almacén	4	Almacén informa y confirma si el donativo existe en especie.
Auxiliar Administrativo	5	El área de Recaudación de fondos, realiza un recibo de Entrega de donativo/apoyo donde se especifica la cantidad de lo donado, y este es firmado por la jefa de recaudación de fondos y relaciones públicas y por el solicitante con una copia de su identificación y al momento de la entrega captar una foto para anexarla al archivo

Flujograma



Hoja de registro de cambios

Número	Fecha	Descripción	Responsable