



Procedimiento:			EXPEDICIÓN DE RECIBOS DE DONATIVOS
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Apoyo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas	
Revisión 02	Fecha de vigencia 01-06-2011	Código PDAF-08	

1. PROPÓSITO.

Establecer los lineamientos para la expedición y control de los donativos.

2. ALCANCE.

En este procedimiento participan el Jefe de Contabilidad y Recursos Financieros, Director General, Director de Administración y Finanzas.

El procedimiento inicia con la recepción de la solicitud de elaboración de un recibo deducible y termina con la entrega del mismo.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

Para elaborar un recibo de donativo deberá ser solicitado mediante oficio previamente autorizado.

Todos los donativos en efectivo que se reciben deberán ser registrados en los sistemas contables.

Los donativos que no tienen valor en los recibos deducibles y distribuidos de manera inmediata, no entran al almacén y no son registrados en el sistema contable, solo se lleva un control del donativo en el departamento de Bienes y Suministros.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Sinaloa.	No aplica
Ley de Ingresos y presupuesto de egresos del Estado de Sinaloa	No aplica
Ley de Impuesto Sobre la Renta.	No aplica
Manual de Organización Sistema DIF Sinaloa	No aplica
Diario Oficial de la Federación	No aplica

5. REGISTROS

Recibo de Donativo

RDAF-08.01

SELLO	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Número de Copia:	Aída Aracely Wong Gaxiola. Jefa del Departamento de Contabilidad y Recursos Financieros	Cecilia Martínez García Directora de Administración y Finanzas	Sofía Irene Valdez Riveros Sánchez Directora General

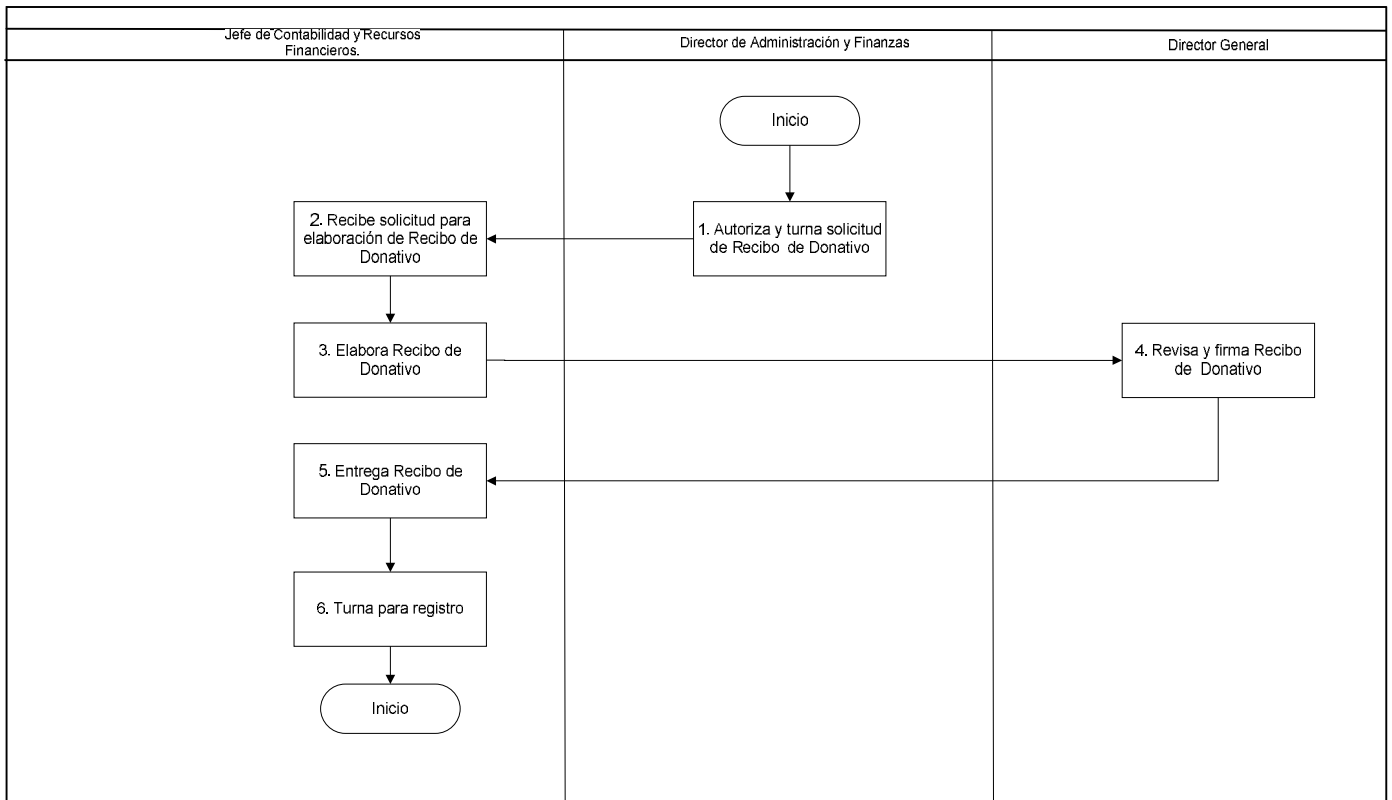


Procedimiento:			EXPEDICIÓN DE RECIBOS DE DONATIVOS
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Apoyo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas	
Revisión 02	Fecha de vigencia 01-06-2011	Código PDAF-08	

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

No aplica

7. DIAGRAMA DE FLUJO.



8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Responsable	Actividad	Tareas	Registro
Director de Administración y Finanzas	1. Autoriza y turna solicitud de Recibo de Donativo	1.1. Autoriza y turna solicitud de Recibo de Donativo.	
Jefe de Contabilidad y Recursos Financieros	2. Recibe solicitud para elaboración de Recibo de Donativo	2.1 Recibe solicitud para elaboración de Recibo de Donativo	



Procedimiento:			EXPEDICIÓN DE RECIBOS DE DONATIVOS
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Apoyo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas	
Revisión 02	Fecha de vigencia 01-06-2011	Código PDAF-08	

	3. Elabora Recibo de Donativo	3.1 Elabora Recibo de Donativo. Turna para revisión y firma.	Recibo de Donativo (RDAF-08.01)
Director General	4. Revisa y firma Recibo de Donativo	4.1 Revisa y firma Recibo de Donativo. Turna	
Jefe de Contabilidad y Recursos Financieros	5. Entrega Recibo de Donativo	5.1 Recibe Documento firmado.	
		5.2 Entrega Recibo de Donativo	
	6. Turna para registro	6.1 Turna para registro	
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

9. DOCUMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CRÍTICAS

Actividad	Ejecutor	Proveedor	Cliente	Valor para el cliente	Atributo de calidad	Estándar de calidad	Indicador de desempeño	Periodicidad de medición
6. Turna documentos para registro contable	Jefe del Depto. de Recursos Financieros	Jefe del Depto. de Recursos Financieros	Jefe del Depto. de Recursos Financieros	Información confiable	Transparencia	Todos los donativos deben ser registrados	Total importe de donativos *100 / Total importe donativos recibidos	Anualmente

10. PRODUCTOS

Productos
Recibo de Donativo

11. CONTROL DE CAMBIOS.

Revisión	Fecha	Revisó	Aprobó	Descripción del cambio
01	30/10/2009	JCRF	DAF	Versión Inicial
02	01/06/2011	JCRF	DAF	Se cambió el logotipo de la institución, modificación de formato de encabezado y pie de página; nombres de los titulares del Departamento de Contabilidad y Recursos financieros, de la Dirección de Administración y Finanzas y de la Dirección General

DAF: Director de Administración y Finanzas.

JCRF: Jefe del Depto. de Contabilidad y Recursos Financieros.



Procedimiento:		
EXPEDICIÓN DE RECIBOS DE DONATIVOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Apoyo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 02	Fecha de vigencia 01-06-2011	Código PDAF-08

12. ANEXOS.

Recibo de Donativo

RDAF-08.01