
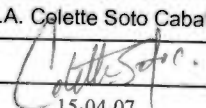
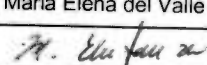
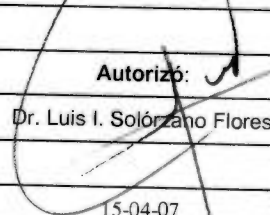


	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: DVSFEI - SPEVS
	<b>Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto</b>		Rev. 0
	11.- Procedimiento para la Expedición de Recibos Deducibles de Impuestos por Concepto de Donación al Patrimonio de la Beneficencia Pública		Página 1 de 12



# **11.- PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE RECIBOS DEDUCIBLES DE IMPUESTOS POR CONCEPTO DE DONACION AL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA.**

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>Elaboró :</b>	<b>Revisó :</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre</b>	Lic. Ma.A. Colette Soto Caballero	Lic. Maria Elena del Valle Flores	Dr. Luis I. Solórzano Flores
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15-04-07	15-04-07	15-04-07

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>			Código: DVSFEI - SPEVS
	<b>Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto</b>			Rev. 0
	11.- Procedimiento para la Expedición de Recibos Deducibles de Impuestos por Concepto de Donación al Patrimonio de la Beneficencia Pública			Página 2 de 12

## 1.0 Propósito

- 1.1 Establecer políticas, normas y procedimientos para gestionar la contraprestación fiscal por donativo que cualquier persona física o moral de los sectores público, social o privado requiera por sus aportaciones voluntarias en efectivo o especie al Patrimonio de la Beneficencia Pública y/o a unidades de la Secretaría de Salud.

## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno.- El procedimiento se aplica la Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto de la Dirección General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.
- 2.2 A nivel externo.- Se aplica a las personas físicas o morales de los sectores público, social o privado que requieran esta contraprestación por las aportaciones voluntarias que otorguen al Patrimonio de la Beneficencia Pública.

## 3.0 Políticas de Operación, Normas y Lineamientos

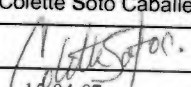
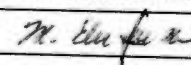
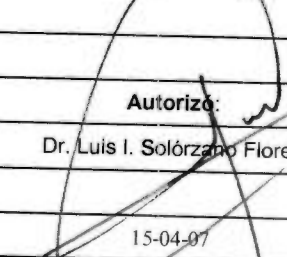
- 3.1 La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública expide a solicitud de las personas físicas o morales de los sectores público social o privado que realicen donativos al Patrimonio de la Beneficencia Pública o a las diferentes áreas de la Secretaría de Salud, los correspondientes recibos que amparen los donativos que aporten en efectivo o especie.
- 3.2 La solicitud para la expedición de los recibos deducibles de impuestos la deben canalizar las áreas receptoras de la Secretaría de Salud a la Dirección General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública por oficio, con los siguientes documentos anexos:



Donativo en efectivo:

- Cheque a favor del Patrimonio de la Beneficencia Pública por el importe del donativo, o en su caso el comprobante del traspaso de recursos.
- Carta Donativo (SPEVS-012) por duplicado [indicando su voluntad de otorgar el Donativo y en su caso puede definir especificaciones para su aplicación].
- Copia del poder notarial (SPEVS-014) del representante legal de la entidad donante, en el que se haga constar que cuenta con la facultad para realizar Actos de Dominio.

Donativo en especie:

- Factura original del bien donado a nombre del Patrimonio de la Beneficencia Pública. (SPEVS-015)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma.A. Colette Soto Caballero	Lic. María Elena del Valle Flores	Dr. Luis I. Solórzano Flores
Firma			
Fecha	15-04-07	15-04-07	15-04-07

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>			Código: DVSFEI - SPEVS
	<b>Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto</b>			Rev. 0
	11.- Procedimiento para la Expedición de Recibos Deducibles de Impuestos por Concepto de Donación al Patrimonio de la Beneficencia Pública			Página 3 de 12

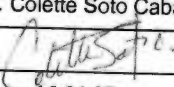
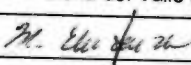
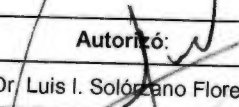
- Carta Donativo (SPEVS-012) por duplicado [indicando su voluntad de otorgar el Donativo y en su caso puede definir especificaciones para su aplicación].
- Alta del bien donado (SPEVS-016) en el almacén del Patrimonio de la Beneficencia Pública o en su caso en el almacén de la Unidad Administrativa receptora del donativo.
- Alta del bien donado (SPEVS-016) (tratándose de activo fijo) en el inventario de la Secretaría de Salud y/o del Patrimonio de la Beneficencia Pública.
- Copia del poder notarial (SPEVS-014) del representante legal de la entidad donante, en el que se haga constar que cuenta con la facultad para realizar Actos de Dominio.


3.3 Los documentos se recibirán en el área de control de gestión de la Dirección General y se turnarán a la Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto para su trámite.

3.4 La Dirección Jurídica y dará Visto Bueno al Acta de Donación, particularmente que el acto jurídico sea efectuado por persona que cuente con la facultad para Actos de Dominio.


3.5 Una vez cubiertos los requisitos, la Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto, solicitará a la Dirección de Administración y Finanzas la expedición del recibo deducible de impuestos correspondiente.



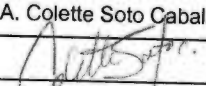
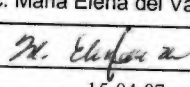
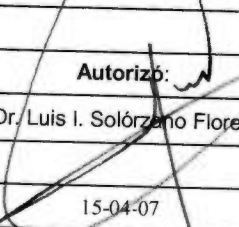
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma.A. Colette Soto Caballero	Lic. Maria Elena del Valle Flores	Dr. Luis I. Solórzano Flores
Firma			
Fecha	15-04-07	15-04-07	15-04-07



 SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		 Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	Código: DVSFEI - SPEVS
	<b>Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto</b>			Rev. 0
	11.- Procedimiento para la Expedición de Recibos Deducibles de Impuestos por Concepto de Donación al Patrimonio de la Beneficencia Pública			Página 4 de 12

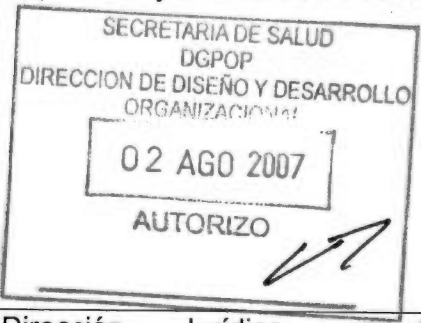
#### 4.0- Descripción del Procedimiento:

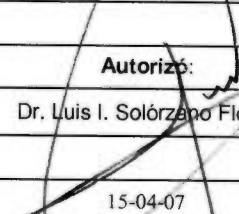
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Recepción de solicitud	1.1 Recibe de la Unidad Administrativa oficio y documentación en el que solicita la expedición del recibo deducible de impuestos correspondiente al donativo recibido y turna para su trámite a la Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio</li> <li>• Documentos (SPEVS-012,SPEVS-013 SPEVS-014, SPEVS-015)</li> </ul>	Dirección General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública
2.0 Recepción de solicitud	2.1 Recibe de la Dirección General oficio y documentos y turna a la Subdirección de Programas Especiales y Vinculación Social para su trámite <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio</li> <li>• Documentos(SPEVS-012,SPEVS-013 SPEVS-014, SPEVS-015)</li> </ul>	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto
3.0 Recepción de solicitud	3.1 Recibe de la Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto oficio y documentos y los turna al Departamento de Programas Especiales <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio</li> <li>• Documentos (SPEVS-012,SPEVS-013 SPEVS-014, SPEVS-015)</li> </ul>	Subdirección de Programas Especiales y Vinculación Social DGPOP DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL 02 AGO 2007 AUTORIZO 
4.0 Recepción de Documentos para revisión	4.1 Recibe los documentos(SPEVS-012,SPEVS-013 SPEVS-014, SPEVS-015)y los revisa para determinar si están completos a fin de que la solicitud siga su trámite <p>¿Procede?</p> <p>No: Solicita mediante oficio a la Unidad Administrativa, los documentos faltantes</p> <p>Regresa a la actividad 1.1</p>	Departamento de Programas Especiales



#### CONTROL DE EMISIÓN


	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma.A. Colette Soto Caballero	Lic. Maria Elena del Valle Flores	Dr. Luis I. Solórzano Flores
Firma			
Fecha	15-04-07	15-04-07	15-04-07

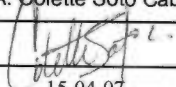
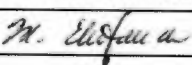

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>			Código: DVSFEI - SPEVS
	<b>Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto</b>			Rev. 0
	11.- Procedimiento para la Expedición de Recibos Deducibles de Impuestos por Concepto de Donación al Patrimonio de la Beneficencia Pública			Página 5 de 12

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
	<p>SI: Prepara oficio para la Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario solicitándole su Visto Bueno y somete a su consideración Carta Donativo respectiva, turnándolo para firma a la Subdirección de Programas Especiales y Vinculación Social</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio</li> <li>Documentos(SPEVS-012,SPEVS-013 SPEVS-014, SPEVS-015)</li> </ul>	
5.0 Revisión de Oficio	<p>5.1 Recibe oficio lo revisa , rubrica y turna para firma del Director de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio</li> </ul>	Subdirección de Programas Especiales y Vinculación Social
6.0 Firma del Oficio	<p>6.1 Recibe oficio firma y devuelve a la Subdirección de Programas Especiales y Vinculación Social para su despacho.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio</li> </ul>	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto
7.0 Despacho del oficio	<p>7.1 Recibe oficio firmado y despacha con documentos a través del área de oficialía de partes recabando el correspondiente acuse de recibo</p> <p>7.2 Turna acuse de recibo al Departamento de Programas Especiales para seguimiento y archivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acuse de recibo</li> </ul>	Subdirección de Programas Especiales y Vinculación Social 
8.0 Recepción de oficio	<p>8.1 Recibe oficio y documentación y la revisa para determinar su procedencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio</li> <li>Carta Donativo (SPEVS-012)</li> <li>Poder (SPEVS-014)</li> </ul>	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma.A. Colette Soto Caballero	Lic. Maria Elena del Valle Flores	Dr. Luis I. Solórzano Flores
Firma			
Fecha	15-04-07	15-04-07	15-04-07

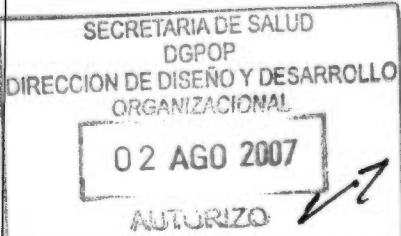
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>			Código: DVSFEI - SPEVS
	<b>Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto</b>			Rev. 0
	11.- Procedimiento para la Expedición de Recibos Deducibles de Impuestos por Concepto de Donación al Patrimonio de la Beneficencia Pública			Página 6 de 12

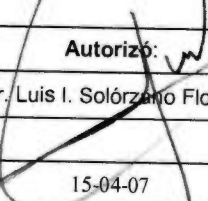
Secuencias de Etapas	Actividad	Responsable
	<p>¿Procede?</p> <p>No: Devuelve con oficio a la Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto</p> <p>Regresa a la actividad 4</p> <p>Si: Emite opinión favorable y devuelve con oficio a la Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto.</p>	
9.0 Recepción de Documentos	<p>9.1 Recibe carta Donativo y presenta para firma del Director General en acuerdo, acompañando los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio</li> <li>• Documentos (SPEVS-013 SPEVS-014, SPEVS-015)</li> <li>• Carta donativo (SPEVS-012)</li> </ul>	<p>Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto</p> 
10.0 Firma de la carta de donación	<p>10.1 Recibe, revisa y firma Carta Donativo, devolviéndola a la Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta Donativo (SPEVS-012)</li> </ul>	<p>Dirección General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública</p>



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma.A. Colette Soto Caballero	Lic. María Elena del Valle Flores	Dr. Luis I. Solórzano Flores
Firma			
Fecha	15-04-07	15-04-07	15-04-07

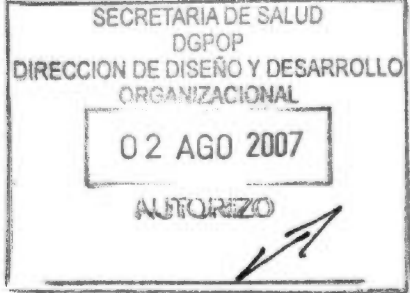


 SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		 Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	Código: DVSFEI - SPEVS
	<b>Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto</b>			Rev. 0
	11.- Procedimiento para la Expedición de Recibos Deducibles de Impuestos por Concepto de Donación al Patrimonio de la Beneficencia Pública			Página 7 de 12

Secuencias de Etapas	Actividad	Responsable
11.0 Recepción y envío de carta	11.1] Recibe firmada el acta Donativo, y entrega con documentos a la Subdirección de Programas Especiales y Vinculación Social. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio,</li> <li>• Documentos (SPEVS-013 SPEVS-014, SPEVS-015)</li> <li>• Carta donativo (SPEVS-012)</li> </ul>	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto 
12.0 Recepción de la documentación original	12.1 Recibe documentación completa, conserva copia del expediente y elabora oficio que turna para firma de la Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto, para solicitar a la Dirección de Administración y Finanzas, elaboración del recibo de contraprestación fiscal, adjuntando el expediente con originales. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente con originales</li> <li>• Oficio</li> </ul>	Subdirección de Programas Especiales y Vinculación Social
13.0 Firma del Oficio	13.1 Recibe oficio, revisa, firma y devuelve para su trámite <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio</li> </ul>	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto
14.0 Tramitación del Oficio y documentos	14.1 Recibe oficio firmado y despacha para su entrega con los originales a la Dirección de Administración y Finanzas, recabando acuse de recibo <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio</li> <li>• Documentos (SPEVS-013 SPEVS-014, SPEVS-015)</li> </ul>	Subdirección de Programas Especiales y Vinculación Social

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma.A. Colette Soto Caballero	Lic. Maria Elena del Valle Flores	Dr. Luis I. Solórzano Flores
Firma			
Fecha	15-04-07	15-04-07	15-04-07

 SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		 Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	Código: DVSFEI - SPEVS
	<b>Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto</b>			Rev. 0
	11.- Procedimiento para la Expedición de Recibos Deducibles de Impuestos por Concepto de Donación al Patrimonio de la Beneficencia Pública			Página 8 de 12

Secuencias de Etapas	Actividad	Responsable
15.0 Emisión del Recibo de Contraprestación	<p>15.1 Recibe oficio con documentación original completa y expide original del recibo de contraprestación fiscal, conservando el expediente original</p> <p>15.2 Entrega recibo original a la Unidad Administrativa solicitante y envía copia a la Subdirección de Programas de Programas Especiales y Vinculación Social.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio</li> <li>• Recibo Donativo(SPEVS-013)</li> </ul>	<p>Dirección de Administración y Finanzas</p> 
16.0 Recepción de copia del recibo	<p>16.1 Recibe de la Dirección de Administración y Finanzas copia del recibo donativo expedido para archivo en el expediente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio</li> <li>• Copia del Recibo Donativo (SPEVS-013)</li> </ul> <p><b>Termina el Procedimiento</b></p>	Subdirección de Programas Especiales y Vinculación Social

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma.A. Colette Soto Caballero	Lic. Maria Elena del Valle Flores	Dr. Luis I. Solórzano Flores
Firma			
Fecha	15-04-07	15-04-07	15-04-07





## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

### Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto

11.- Procedimiento para la Expedición de Recibos Deducibles de Impuestos por Concepto de Donación al Patrimonio de la Beneficencia Pública

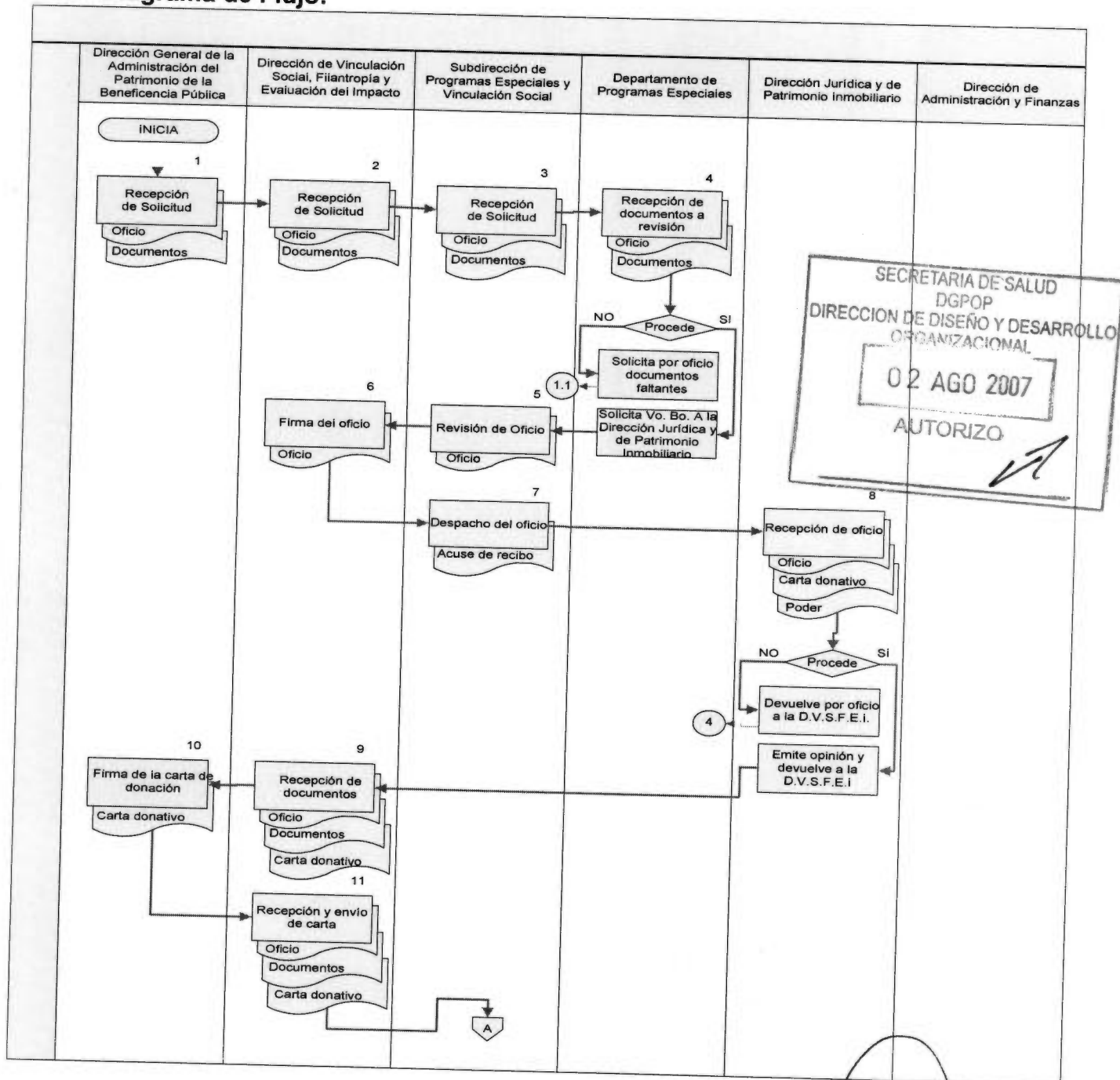


Código: DVSFEI - SPEVS

Rev. 0

Página 9 de 12

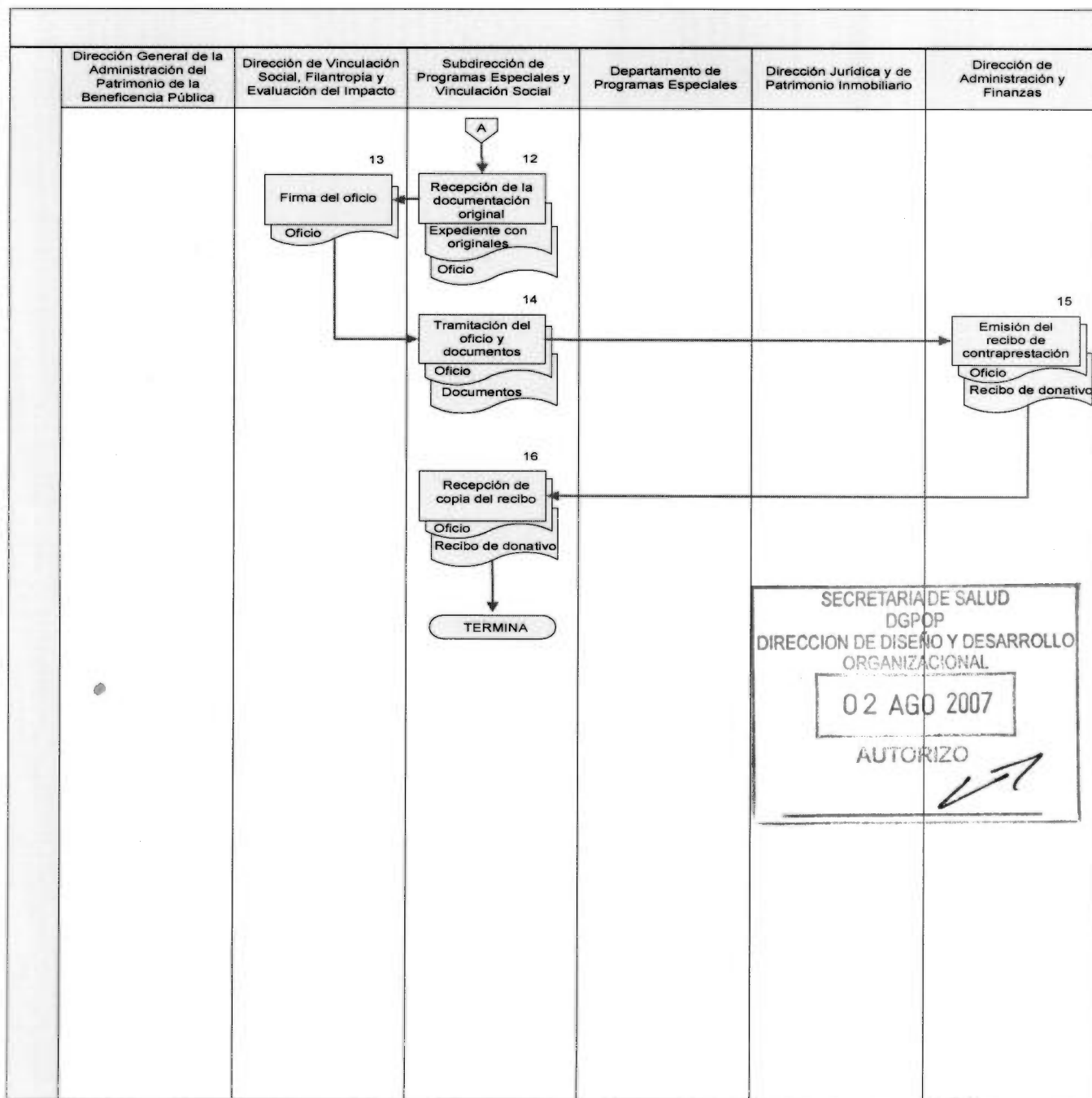
### 5.0- Diagrama de Flujo:






### CONTROL DE EMISIÓN

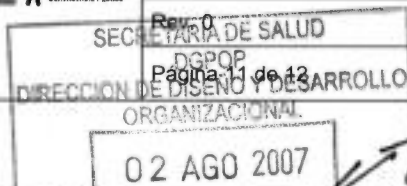
CONTROL DE EMISIÓN			
Elaboró :		Revisó :	
Nombre	Lic. Ma.A. Colette Soto Caballero	Lic. Maria Elena del Valle Flores	Autorizó:
Firma			Dr. Luis I. Solórzano Flores
Fecha	15-04-07	15-04-07	15-04-07

 SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	Código: DVSFEI - SPEVS
	<b>Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto</b>		Rev. 0
	11.- Procedimiento para la Expedición de Recibos Deducibles de Impuestos por Concepto de Donación al Patrimonio de la Beneficencia Pública		Página 10 de 12



CONTROL DE EMISIÓN			
	<b>Elaboró :</b>	<b>Revisó :</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre</b>	Lic. Ma.A. Colette Soto Caballero	Lic. Maria Elena del Valle Flores	Dr. Luis I. Solórzano Flores
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15-04-07	15-04-07	15-04-07

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: DVSFEI - SPEVS
	<b>Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto</b>		
	11.- Procedimiento para la Expedición de Recibos Deducibles de Impuestos por Concepto de Donación al Patrimonio de la Beneficencia Pública		





## 6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTOS	CÓDIGO (cuando aplique)
Guía Técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la SS	APBP-VSFEI-MP-01
Manual de Organización Específico de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.	APBP- VSFEI -MP-02
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	APBP- VSFEI -MP-03
Programa Anual de la Dirección de Vinculación Social, Acciones de Filantropía y Evaluación del Impacto	APBP- VSFEI -MP-05
Manual de Organización General de la Secretaría de Salud	APBP- VSFEI -MP-06
Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las Unidades administrativas de la Secretaría de Salud	APBP- VSFEI -MP-07
Ley Federal de Fomento a las actividades realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil	APBP- VSFEI -MP-08

## 7.0 REGISTROS

Registro	Tiempo de Conservación	Responsable de Conservarlo	Código de Registro o identificación única
Acta y/o Carta de donación	5 años	Subdirector de Presupuesto, Tesorería y contabilidad	SPEVS-012
Recibo Donativo	5 años	Subdirector de Presupuesto, Tesorería y contabilidad	SPEVS-013
Poder Notarial	5 años	Subdirector de Presupuesto, Tesorería y contabilidad	SPEVS-014
Factura original del bien donado	5 años	Subdirector de Presupuesto, Tesorería y contabilidad	SPEVS-015
Alta del bien donado	5 años	Subdirector de Presupuesto, Tesorería y contabilidad	SPEVS-016

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma.A. Colette Soto Caballero	Lic. María Elena del Valle Flores	Dr. Luis I. Solórzano Flores
Firma			
Fecha	15-04-07	15-04-07	15-04-07

 SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		 Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	Código: DVSFEI - SPEVS
	<b>Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto</b>			Rev. 0
	11.- Procedimiento para la Expedición de Recibos Deducibles de Impuestos por Concepto de Donación al Patrimonio de la Beneficencia Pública			Página 12 de 12

## 8.0 Glosario

**8.1 Donantes.-** Personas físicas o morales que entregan donativos a las Unidades Dependientes de la Secretaría de Salud o directamente a la Administración del Patrimonio de la beneficencia Pública, para el desarrollo de los programas a ellas encomendados

**8.2 Donativos en efectivo o especie.-** Aportaciones voluntarias que entregan al Patrimonio de la Beneficencia Pública en forma directa o a través de las Unidades de la Secretaría de Salud, personas físicas o morales de los sectores público , social o privado, para el desarrollo de sus objetivos .

**8.3 Recibo deducible de impuestos.-** es el documento que expide como contraprestación la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, a las personas físicas o morales que aporten a ésta o a las unidades de la Secretaría de Salud donativos en efectivo o especie.

## 9.0 Cambios en esta versión

Numero de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del Cambio
N/A	N/A	N/A

## 10-0 Anexos: No aplica



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma.A. Colette Soto Caballero	Lic. María Elena del Valle Flores	Dr. Luis I. Solórzano Flores
Firma			
Fecha	15-04-07	15-04-07	15-04-07