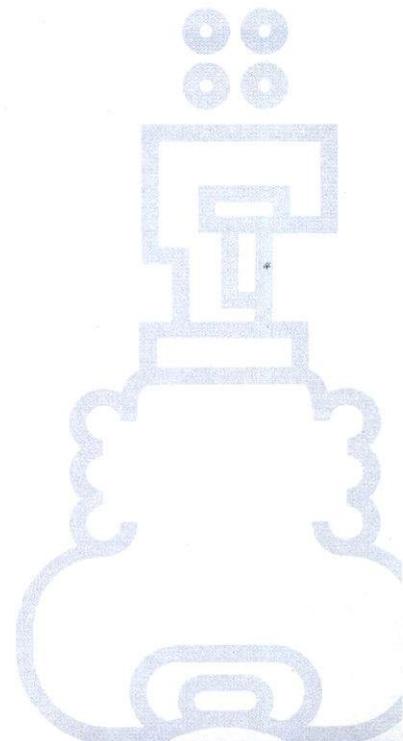




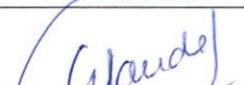
DIF
NAUCALPAN

MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS

UNIDAD DE PROCURACIÓN DE FONDOS



Índice	Página
1. Presentación	1
2. Objetivo General	1
3. Identificación e interacción de procesos	2
4. Relación de procesos y procedimientos	3
5. Descripción de los procedimientos	4
a. Gestión y concertación de donativos y convenios de colaboración	4
b. Supervisión de entrega de donativos a beneficiarios finales y/o resguardo de bienes en instalaciones con las UAs receptoras	15
6. Simbología	19
7. Registro de ediciones	20
8. Distribución	20
9. Control de firmas	21

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtra. Sandra María Mata Camacho Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del SMDIF	 Mtra. Sandra María Mata Camacho Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

1.- PRESENTACIÓN.

La Unidad de Procuración de Fondos, con las áreas que la integran, es la encargada de promover, gestionar, recibir, organizar, y controlar los donativos que recibe el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México, para apoyar y complementar los recursos necesarios para el desarrollo de sus programas.

El presente manual tiene como propósito dar a conocer a cada servidor público el funcionamiento y desarrollo de los procedimientos propios de la Unidad de Procuración de Fondos. Contiene la descripción de los procesos y actividades que deben llevarse a cabo de acuerdo a lo que se establece en el Artículo 68 y 69 del Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Para el eficiente y eficaz despacho de sus asuntos, la Unidad de Procuración de Fondos contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Jefatura de Captación Donativos;
- II. Coordinación de Enlace Interinstitucional.

Aplica a los servidores públicos de la Unidad de Procuración de Fondos.

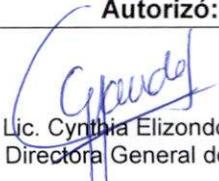
2.- OBJETIVO GENERAL.

Establecer los mecanismos que le permitan al SMDIF, el adecuado manejo y control de los bienes en efectivo o en especie, que se reciban como donativo por parte de donantes, tales como: personas físicas, personas jurídicas colectivas, dependencias administrativas y entidades públicas de los tres niveles de gobierno, organizaciones no gubernamentales, etc., así como para su transferencia a las unidades administrativas que los entreguen a la población sujeta de asistencia social o instituciones que presten servicios de asistencia social o cuando de origen el donante haya determinado un destino específico.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>Mtra. Sandra María Mata Camacho Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del SMDIF</p>	 <p>Mtra. Sandra María Mata Camacho Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del SMDIF</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF</p>

3.- IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS.

Área (Usuario Interno)	Nombre del Proceso	Interno (Proceso)
Unidad de Procuración de Fondos	Gestión y concertación de donativos y convenios de colaboración	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elabora política y mecanismos para la procuración de fondos. 2. Integra padrón de prospectos de donantes y/o Aliados Estratégicos. 3. Establece contacto, reuniones y concreta donativos. 4. Dar seguimiento con los prospectos de donantes y/o Aliados Estratégicos 5. Canaliza al donante a la Jefatura de Captación de Donativos para documentación y seguimiento. 6. Supervisa a la Jefatura de Captación de Donativos para documentación y seguimiento. en el procedimiento de recepción y control de donativos.
Unidad de Procuración de Fondos	Supervisión de entrega de donativos a beneficiarios finales y/o resguardo de bienes en instalaciones con las Unidades Administrativas receptoras	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integra a su sistema de registro y control de donativos. 2. Informa a Dirección General para saber el uso y destino de los donativos. 3. Supervisa a la Coordinación de Enlace Interinstitucional en la transferencia a las UAs de los donativos destinados a sus áreas, con formato de trámite de recepción de donativo firmado y sellado. 4. Recibe de la Jefatura de Captación de Donativos para documentación y seguimiento. copia digital de la carpeta de constancia de comprobación de entregas de donativos a beneficiarios finales y/o resguardo de bienes en instalaciones. 5. Elabora informe mensual y entrega a la Dirección General para la Junta de Gobierno.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtra. Sandra María Mata Camacho Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del SMDIF	 Mtra. Sandra María Mata Camacho Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

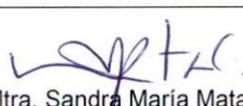
4.- RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.

4.1 Gestión y concertación de donativos y convenios de colaboración.

Requisitos	Transformación (Procedimientos)	Resultados
1. Política y mecanismos de procuración de fondos.	Contacto, reuniones y concreta donativos.	Obtención de donativos.
2. Padrón de prospectos de donantes y/o Aliados Estratégicos.	Dar seguimiento con los prospectos de donantes y/o Aliados Estratégicos.	
3. Carpeta de programas y acciones para promover la gestión de donativos.	Supervisa la Jefatura de Captación de Donativos para documentación y seguimiento. en el procedimiento de recepción y control de donativos	

4.2. Supervisión de entrega de donativos a beneficiarios finales y/o resguardo de bienes en instalaciones con las UAs receptoras.

Requisitos	Transformación (Procedimientos)	Resultados
1. Sistema de registro y control de apoyos y donativos recibidos.	Informe mensual a la Dirección General para la Junta de Gobierno.	Un adecuado control y respaldo documental de los donativos entregados a beneficiarios finales.
2. Informe a Dirección General de donativos recibidos para saber uso, destino y aplicación.		
3. Formato de trámite de recepción de donativo en especie, en efectivo y/o servicios firmado y sellado.		
4. Copia digital de la carpeta de constancia de comprobación de entregas de donativos a beneficiarios finales y/o resguardo de bienes en instalaciones.		

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtra. Sandra María Mata Camacho Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del SMDIF	 Mtra. Sandra María Mata Camacho Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

5.- DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.

5.1. Gestión y concertación de donativos y convenios de colaboración.

5.1.1 OBJETIVO:

Concretar donativos con donantes y/o Aliados Estratégicos de los sectores público, privado y social para apoyar y complementar los recursos necesarios para el mejor cumplimiento de los objetivos del SMDIF.

5.1.2 ALCANCE:

Aplica a al titular de la UPF y a su auxiliar administrativo, a la Jefatura de Captación de Donativos, a personas físicas, personas jurídico colectivas, dependencias administrativas y entidades públicas de los tres niveles de gobierno, organizaciones no gubernamentales, etc., que realicen donativos en especie, en efectivo y/o en servicios al SMDIF.

5.1.3 REFERENCIAS:

NORMATIVIDAD FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (D.O.F. 05-02- 1917 y sus reformas.)
- Código Civil Federal (D.O.F. en cuatro partes, los días 26-05-1928, 14-07-1928, 03-08-1928 y 31-08-1928, y sus reformas.)
- Código Fiscal de la Federación (D.O.F. 31-05-1981 y sus reformas.)
- Ley de Asistencia Social (D.O.F. 02-09-2004 y sus reformas.)
- Ley de General de Contabilidad Gubernamental. (D.O.F. 30 -01-2008 y sus reformas.)
- Ley del Impuesto sobre la Renta (D.O.F. 11-12-2013 y sus reformas.)
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales (D.O.F. 14-05-1986 y sus reformas.)
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 30-03-2006 y sus reformas.)
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Publico (D.O.F. 19-12-2002 y sus reformas.)
- Ley General de Bienes Nacionales (D.O.F. 20-05-2004 y sus reformas.)
- Ley General de Responsabilidades Administrativas (D.O.F. 18-07-2016 y sus reformas.)
- Ley General de Salud (D.O.F. 07-02-1984 y sus reformas.)
- Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta (D.O.F. 08-10-2015 y sus reformas.)
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. (DOF 08-10-2015)

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>Mtra. Sandra María Mata Camacho Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del SMDIF</p>	 <p>Mtra. Sandra María Mata Camacho Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del SMDIF</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF</p>

- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales (D.O.F. 26-01-1990 y sus reformas.)
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 28-06-2006 y sus reformas.)
- Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público (D.O.F. 17-06-2003 y sus reformas.)
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación (D.O.F. 02-04-2014).

NORMATIVIDAD LOCAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. (D.O.F. 17-11- 1917 y sus reformas.)
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. (GACETA DE GOBIERNO 09-03-1999 y sus reformas)
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. (GACETA DE GOBIERNO 30-05-2020 y sus actualizaciones.)
- Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de Carácter Municipal denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia". (GACETA DE GOBIERNO 16-07-1985 y sus reformas)
- Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables del Estado de México. (GACETA DE GOBIERNO 11-07-2013 y sus reformas)
- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.1.4 RESPONSABILIDADES:

Titular de la UPF:

- Establecer las políticas, lineamientos y/o mecanismos para la procuración de fondos y el manejo de las donaciones gestionadas y recibidas en el SMDIF.
- Integrar padrón de prospectos de donantes y/o Aliados Estratégicos.
- Contactar y concretar acuerdos con donantes y/o Aliados Estratégicos.
- Dirigir y coordinar las actividades de las áreas que integran la UPF.
- Informar de los resultados y del desarrollo de las acciones en el cumplimiento de sus atribuciones.
- Supervisar la JCD en el procedimiento de recepción y control de donativos.

Auxiliar Administrativo:

- Llevar el control de los expedientes respectivos.
- Da seguimiento con los prospectos de donantes y/o Aliados Estratégicos.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtra. Sandra María Mata Camacho Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del SMDIF	 Mtra. Sandra María Mata Camacho Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

5.1.5 DEFINICIONES:

Aliado Estratégico: Donante, patrocinador y/o personas físicas, personas morales o jurídico-colectivas con las que se colabore en acciones que contribuyan al mejor cumplimiento de los objetivos del SMDIF.

Auxiliar administrativo: Servidor público adscrito a la Unidad de Procuración de Fondos que brinda asistencia al Titular de la Unidad.

CEI: Coordinación de Enlace Interinstitucional de la UPF.

Donación: Acción mediante la cual una institución pública o privada y/o persona física o jurídico colectiva,

Donante: Personas físicas o jurídico colectivas, dependencias administrativas y entidades públicas de los tres niveles de gobierno, organizaciones no gubernamentales, etc., que realicen donativos en efectivo, especie o servicios al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Donativo: Dádiva, regalo, cesión, generalmente con fines benéficos o humanitarios.

JCD: Jefatura de Captación de Donativos de la UPF.

SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

TUPF: Titular de la Unidad de Procuración de Fondos.

UAs: Unidades Administrativa del SMDIF.

UPF: Unidad de Procuración de Fondos.

5.1.6 INSUMOS:

- Vehículo y combustible para traslado a reuniones con posibles donantes.
- Carpetas ejecutivas.
- Impresión de alta calidad para la presentación de proyectos del SMDIF.
- Tarjetas de presentación.

5.1.7 RESULTADOS:

Alianzas estratégicas y obtención de donativos que coadyuven con el mejor cumplimiento de los objetivos del SMDIF.

5.1.8 INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

JCD / Promoción de productos para recaudar fondos.

JCD / Recepción y control de donativos.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtra. Sandra María Mata Camacho Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del SMDIF	 Mtra. Sandra María Mata Camacho Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

5.1.9 POLÍTICAS:

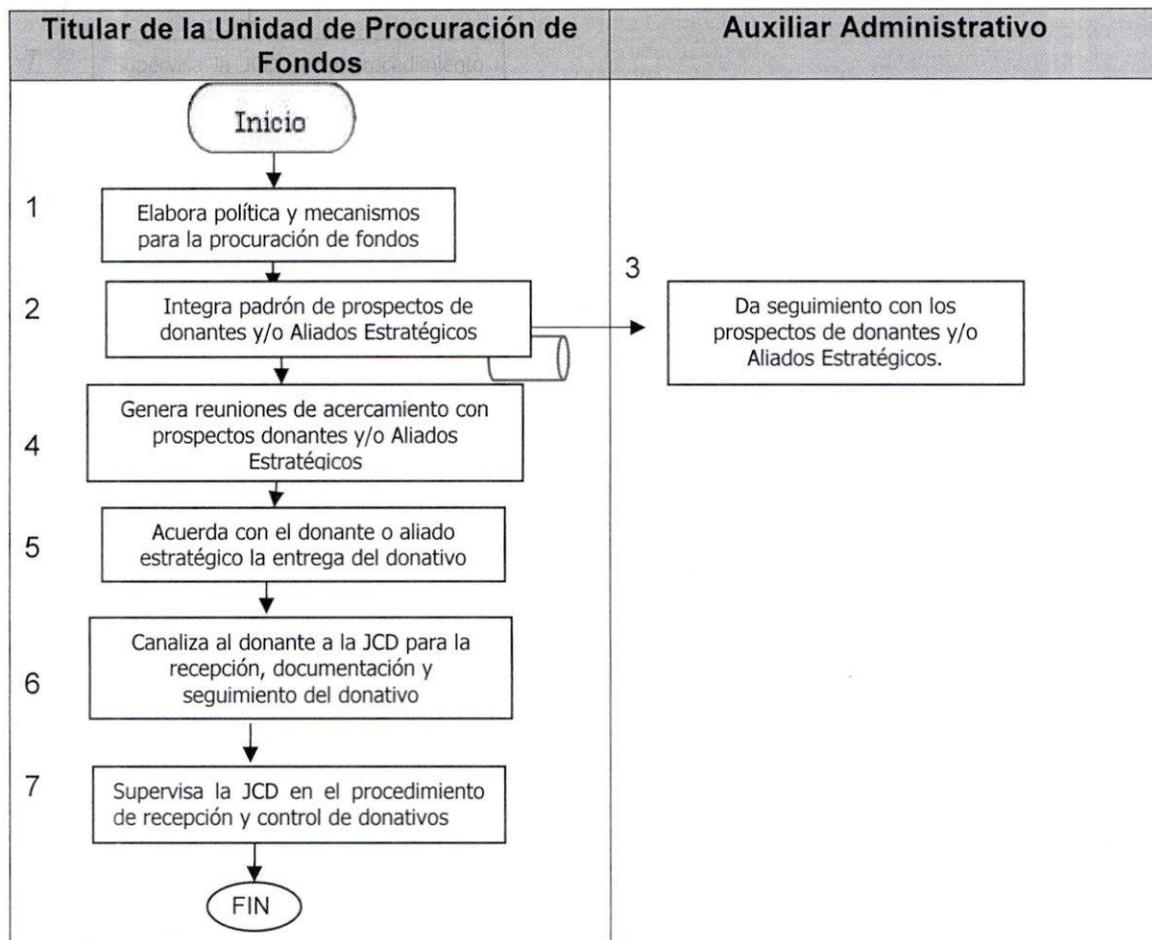
Contenidas en los mecanismos para la procuración de fondos.

5.1.10. DESARROLLO:

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Titular de la UPF	Elabora política y mecanismos para la procuración de fondos.
2	Titular de la UPF	Integra padrón de prospectos de donantes y/o Aliados Estratégicos.
3	Auxiliar Administrativo	Dar seguimiento con los prospectos de donantes y/o Aliados Estratégicos.
4	Titular de la UPF	Genera reuniones de acercamiento con prospectos donantes y/o Aliados Estratégicos.
5	Titular de la UPF	Acuerda con el donante o aliado estratégico la entrega del donativo.
6	Titular de la UPF	Canaliza al donante a la JCD para recepción, documentación y seguimiento del donativo.
7	Titular de la UPF	Supervisa la JCD en el procedimiento de recepción y control de donativos

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtra. Sandra María Mata Camacho Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del SMDIF	 Mtra. Sandra María Mata Camacho Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

5.1.11. DIAGRAMACIÓN: Gestión y concertación de apoyos, donativos y convenios de colaboración.

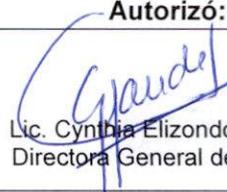


5.1.12 MEDICIÓN:

Expedientes por cada donativo obtenido.

5.1.13. FORMATOS E INSTRUMENTOS:

- Solicitud de donativos.
- Padrón de prospectos de donantes y/o Aliados Estratégicos.
- Convenios de colaboración y/o contratos de donaciones.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtra. Sandra María Mata Camacho Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del SMDIF	 Mtra. Sandra María Mata Camacho Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

Solicitud de Donativos.



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE NAUCALPAN DE JUÁREZ

2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a xxxxx de 2023.

DIF/DG/XX/2023.

Asunto: Solicitud de Colaboración.

Nombre del director
Nombre de la institución
Presente.

Con el gusto de saludarlo, le informo que una de las acciones que lleva a cabo el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF), es la de promover la participación de instituciones privadas y sociales en la construcción de alianzas estratégicas, en favor de los grupos más vulnerables.

En ese sentido, le informo que una de las principales acciones que estamos impulsando, es la rehabilitación y mejoramiento de nuestras áreas de xxxxx, como los servicios xxxxx, que brindamos a la población más vulnerable de nuestro municipio.

Por ello, me acerco a usted con mucho respeto, para solicitar su valioso apoyo, para que la institución que usted representa, participe con un donativo de xxxxx misma que puedan considerar a este Sistema.

Es tiempo de ayudarnos y solidarizarnos con la población que más lo necesita, por eso, tengo la seguridad de que podemos contar con su apoyo.

Para dar seguimiento a lo anterior, queda a sus órdenes, la Mtra. Sandra María Mata Camacho, a quien podrá contactar por correo electrónico aliadosdif.nau@gmail.com y en los números telefónicos 5532087435 y 5592585295 ext. 122.

Atentamente,

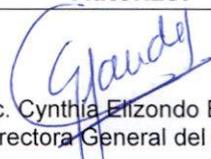
L.C. Cynthia Elizondo Basurto

Directora General del
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la
Familia de Naucalpan de Juárez.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtra. Sandra María Mata Camacho Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del SMDIF	 Mtra. Sandra María Mata Camacho Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

Padrón de prospectos de donantes y/o Aliados Estratégicos.

No.	INSTITUCIÓN	TELÉFONO	EXT.	CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO	DIRECCIÓN	SEGUIMIENTO

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtra. Sandra María Mata Camacho Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del SMDIF	 Mtra. Sandra María Mata Camacho Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

Manual de Procedimientos
Unidad de Procuración de Fondos



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE NAUCALPAN DE JUÁREZ

personalidad jurídica suficiente para suscribir el presente instrumento jurídico que acredita mediante instrumento notarial número 71 de fecha 16 de diciembre de 2022, expedido a su favor por la Lic. Lorena Gárate Mejía, titular de la notaría pública número 189 del Estado de México; en el ámbito de sus atribuciones y en correlación con los artículos 15 Bis de la Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia", y 97 fracciones VII y XV, del Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, Estado de México, publicado en la Gaceta N° 42, de fecha 21 de diciembre de 2022, facultades que no le han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna hasta la presente fecha.

III. - Señala como su domicilio legal para efectos del presente Contrato, el ubicado en Avenida de los Arcos número 1 Colonia Naucalpan Centro, Código Postal 53000, Naucalpan de Juárez, Estado de México.

IV. - Se encuentra inscrita en el registro federal de contribuyentes bajo el siguiente registro SMD911107UD2.

SEGUNDA. - Declara "EL DONANTE" por conducto de su representante legal que:

I. - Es una Sociedad Anónima de Capital Variable constituida conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, tal como se acredita en escritura pública número XXXXXXXXX de fecha XXXX de XXXXX de 2023, otorgada al Lic. Gerardo Correa Etchegaray, titular de la notaría número 89 de la Ciudad de México.

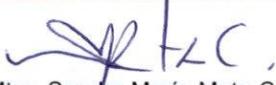
II. - Su apoderada legal cuenta con las facultades para celebrar el presente Contrato, así consta en escritura pública arriba señalada y manifiesta que dichas facultades no le han sido revocadas o modificadas a la fecha de celebración del presente instrumento.

III. - Su Número de Identificación Fiscal es el RFC XXXXXXXXXXXXX

IV. - Para efectos del presente contrato, señala como domicilio para recibir notificaciones y documentos el ubicado XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Código Postal XXXXX, Naucalpan de Juárez, Estado de México.

TERCERA. - Declaran "LAS PARTES" que:

I. - Recíprocamente se reconocen la personalidad jurídica y capacidad legal con la que se ostentan sus representantes y comparecen a la celebración del presente instrumento jurídico.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtra. Sandra María Mata Camacho Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del SMDIF	 Mtra. Sandra María Mata Camacho Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE NAUCALPAN DE JUÁREZ

IV. - Cuentan con los recursos financieros y materiales, así como con el personal capacitado para el cumplimiento y desarrollo del objeto y las actividades que se deriven del presente instrumento, para lo cual están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO.

Para efectos del presente contrato, se entiende por concepto de "LA DONACIÓN" la siguiente:

- XXX

En virtud del presente contrato, "EL DONANTE", llevará a cabo la entrega pura e irrevocable, a título gratuito a "EL SMDIF" quien por su parte acepta el "LA DONACIÓN" objeto del presente instrumento.

SEGUNDA. - FINALIDAD DE LA DONACIÓN.

"LAS PARTES" establecen que "LA DONACIÓN" será destinada para XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TERCERA. - DE "LA DONACIÓN".

"LAS PARTES" aceptan que "LA DONACIÓN" que "EL DONANTE" otorga a favor de "EL SMDIF" se realiza de manera gratuita, pura, libre de gravámenes, sin vicios ocultos y sin limitación alguna.

CUARTA. - ENTREGA-RECEPCIÓN.

"LAS PARTES" establecen que la "LA DONACIÓN" será entregada XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

QUINTA. - AVISOS Y NOTIFICACIONES.

Todos los avisos y notificaciones que "LAS PARTES", deban darse se consignarán al domicilio señalado en las declaraciones o por correo electrónico y con el acuse de recibido correspondiente, a los correos:

I. - Por "EL SMDIF": smdif.nau@gmail.com y aliadosdif.nau@gmail.com

II. - Por "LA DONANTE": XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtra. Sandra María Mata Camacho Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del SMDIF	 Mtra. Sandra María Mata Camacho Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF



"LAS PARTES", designan como sus enlaces a las personas que se indican en el anexo 1, quienes estarán facultados para atender los aspectos relacionados con la entrega de **"LA DONACIÓN"**, así como de la gestión operativa del presente contrato, dentro de la que se encuentra, recibir y proporcionar la información y documentación, tanto técnica como administrativa que sea requerida por cualquiera de **"LAS PARTES"**.

DÉCIMA PRIMERA. - RESPONSABILIDAD.

Queda expresamente pactado que **"LAS PARTES"**, no tendrán responsabilidad civil por daños y perjuicios que pudieran darse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, en todo supuesto referente al tratamiento, almacenamiento, refrigeración, traslado, distribución y consumo del **"LA DONACIÓN"**.

DÉCIMA SEGUNDA. - ACUERDO TOTAL.

En este acto **"LAS PARTES"** manifiestan que, el presente contrato contiene todos los acuerdos convenidos entre las mismas, por tanto, sustituye todo acuerdo verbal o escrito que, con anterioridad a la fecha de la firma del presente instrumento jurídico, de manera que, en caso de controversia, únicamente las estipulaciones contenidas en este contrato y sus anexos o sus modificaciones si es que las hubiere, serán tomadas en cuenta y tendrán validez legal.

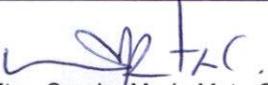
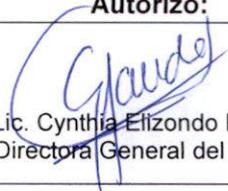
DÉCIMA TERCERA. - RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Para todo lo relativo a la interpretación y cumplimiento del presente contrato, **"LAS PARTES"** acuerdan en resolverlo de manera administrativa, en caso de controversia se someten expresamente a las disposiciones del Código Civil del Estado de México y demás normatividad aplicable sujetándose a la jurisdicción de los Tribunales competentes del Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros.

El presente contrato, una vez leído por **"LAS PARTES"** y enteradas debidamente de su contenido y alcances legales, lo firman en cuatro tantos en Naucalpan de Juárez, Estado de México, el día 31 de marzo de 2023.

"EL SMDIF"

"EL DONANTE"

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtra. Sandra María Mata Camacho Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del SMDIF	 Mtra. Sandra María Mata Camacho Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

5.2. Supervisión de entrega de donativos a beneficiarios finales y/o resguardo de bienes en instalaciones con las UAs receptoras.

5.2.1. OBJETIVO:

Supervisar las actividades para el seguimiento de entrega de donativos de las UAs receptoras a beneficiarios finales y/o resguardo de bienes en instalaciones, una vez que la DG indique el uso y destino de los donativos.

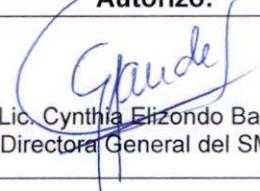
5.2.2. ALCANCE:

Aplica al titular de la UPF.

5.2.3. REFERENCIAS:

NORMATIVIDAD FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (D.O.F. 05-02- 1917 y sus reformas.)
- Código Civil Federal (D.O.F. en cuatro partes, los días 26-05-1928, 14-07-1928, 03-08-1928 y 31-08-1928, y sus reformas.)
- Código Fiscal de la Federación (D.O.F. 31-05-1981 y sus reformas.)
- Ley de Asistencia Social (D.O.F. 02-09-2004 y sus reformas.)
- Ley de General de Contabilidad Gubernamental. (D.O.F. 30 -01-2008 y sus reformas.)
- Ley del Impuesto sobre la Renta (D.O.F. 11-12-2013 y sus reformas.)
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales (D.O.F. 14-05-1986 y sus reformas.)
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 30-03-2006 y sus reformas.)
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público (D.O.F. 19-12-2002 y sus reformas.)
- Ley General de Bienes Nacionales (D.O.F. 20-05-2004 y sus reformas.)
- Ley General de Responsabilidades Administrativas (D.O.F. 18-07-2016 y sus reformas.)
- Ley General de Salud (D.O.F. 07-02-1984 y sus reformas.)
- Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta (D.O.F. 08-10-2015 y sus reformas.)
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. (DOF 08-10-2015)
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales (D.O.F. 26-01-1990 y sus reformas.)
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 28-06-2006 y sus reformas.)
- Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público (D.O.F. 17-06-2003 y sus reformas.)
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación (D.O.F. 02-04-2014).

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtra. Sandra María Mata Camacho Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del SMDIF	 Mtra. Sandra María Mata Camacho Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

NORMATIVIDAD LOCAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. (D.O.F. 17-11- 1917 y sus reformas.)
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. (GACETA DE GOBIERNO 09-03-1999 y sus reformas)
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. (GACETA DE GOBIERNO 30-05-2020 y sus actualizaciones.)
- Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de Carácter Municipal denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia". (GACETA DE GOBIERNO 16-07-1985 y sus reformas)
- Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables del Estado de México. (GACETA DE GOBIERNO 11-07-2013 y sus reformas)
- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.2.4. RESPONSABILIDADES:

Titular de la UPF:

- Desarrollar sistema de registro y control de apoyos y donativos recibidos.
- Informar a DG para saber el uso y destino de los donativos.
- Supervisar a la CEI en la transferencia a las UAs los donativos destinados a sus áreas, con formato de trámite de recepción de donativo firmado y sellado.
- Elaborar informe mensual y entrega a la DG para la Junta de Gobierno.

5.2.5 DEFINICIONES:

Aliado Estratégico: Donante, patrocinador y/o personas físicas, personas morales o jurídico-colectivas con las que se colabore en acciones que contribuyan al mejor cumplimiento de los objetivos del SMDIF.

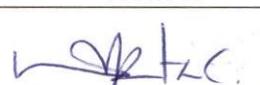
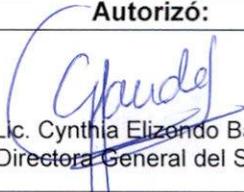
Beneficiario: Persona que es atendida a través de los programas, acciones y servicios de asistencia social, que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente.

CEI: Coordinación de Enlace Interinstitucional de la UPF.

Donación: Acción mediante la cual una institución pública o privada y/o persona física o jurídico colectiva, trasmite sin fines de lucro a título gratuito, la propiedad de un bien perecedero o no perecedero, mueble o inmueble, en efectivo o en cheque transferencia electrónica o la prestación de un servicio (medico, logístico, profesional, cultural, educativo, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, etc.).

Donante: Personas físicas o jurídico colectivas, dependencias administrativas y entidades públicas de los tres niveles de gobierno, organizaciones no gubernamentales, etc., que realicen donativos en efectivo, especie o servicios al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Donatario: Instituciones o entidades de la Administración Pública de los tres órdenes de Gobierno a quien se hace la transferencia de bienes.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtra. Sandra María Mata Camacho Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del SMDIF	 Mtra. Sandra María Mata Camacho Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

Donativo: Dádiva, regalo, cesión, generalmente con fines benéficos o humanitarios.

JCD: Jefatura de Captación de Donativos de la UPF.

SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

TUPF: Titular de la Unidad de Procuración de Fondos.

UAs: Unidades Administrativas.

UPF: Unidad de Procuración de Fondos.

5.2.6 INSUMOS:

No aplica.

5.2.7 RESULTADOS:

Carpeta de constancia de comprobación de entregas de donativos a beneficiarios finales y/o resguardo de bienes en instalaciones.

5.2.8. INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

No aplica.

5.2.9. POLÍTICAS:

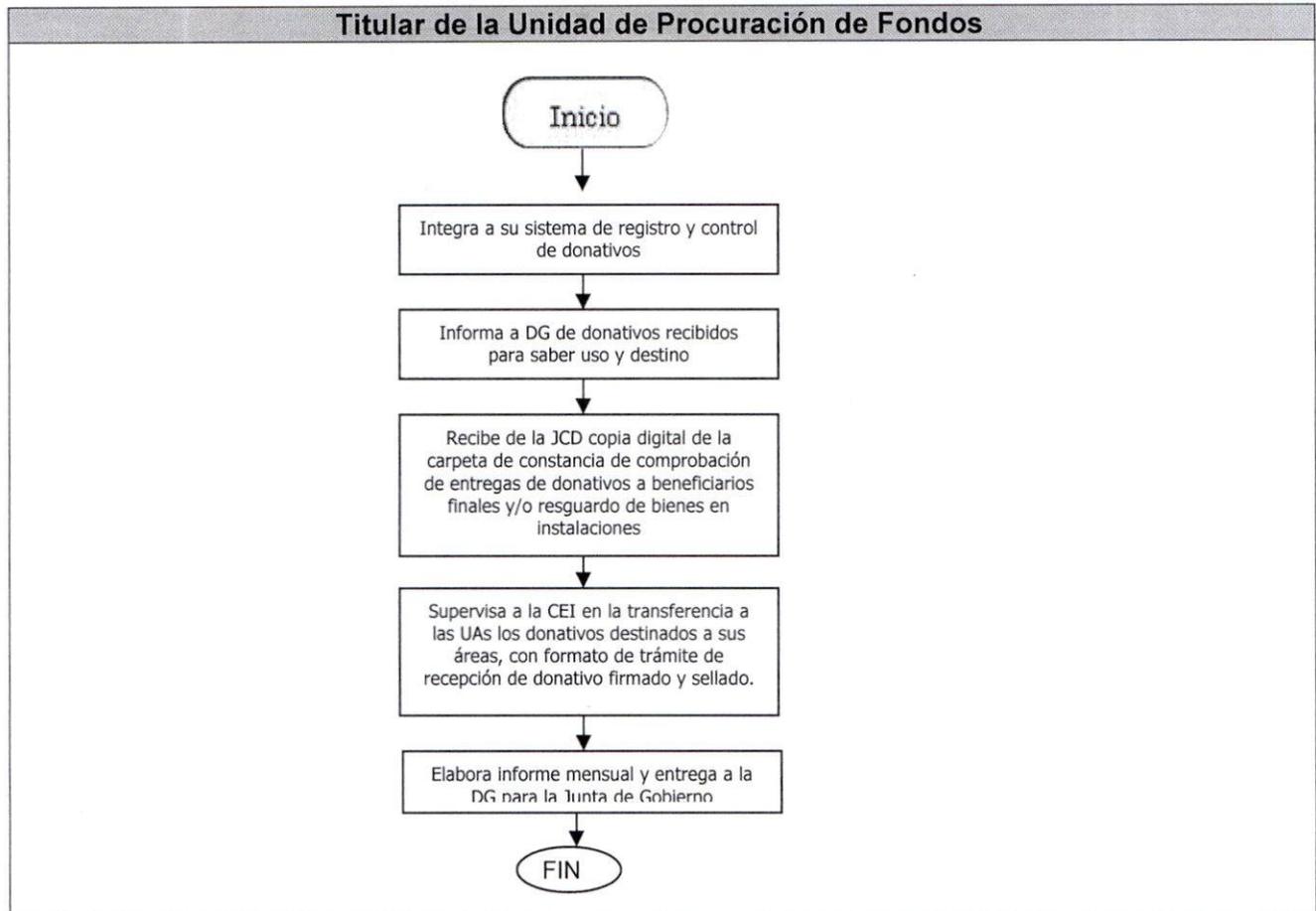
Mantener coordinación con las UAs responsables de la entrega a beneficiarios finales y recepción de donativos.

5.2.10. DESARROLLO:

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Titular de la UPF	Integra a su sistema de registro y control de donativos.
2	Titular de la UPF	Informa a DG de donativos recibidos para saber uso y destino.
3	Titular de la UPF	Supervisa a la CEI en la transferencia a las UAs los donativos destinados a sus áreas, con formato de trámite de recepción de donativo firmado y sellado.
4	Titular de la UPF	Recibe de la JCD copia digital de la carpeta de constancia de comprobación de entregas de donativos a beneficiarios finales y/o resguardo de bienes en instalaciones.
5	Titular de la UPF	Elabora informe mensual y entrega a la DG para la Junta de Gobierno.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtra. Sandra María Mata Camacho Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del SMDIF	 Mtra. Sandra María Mata Camacho Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

5.2.11. DIAGRAMACIÓN: Supervisión de entrega de donativos a beneficiarios finales y/o resguardo de bienes en instalaciones con las UAs receptoras.

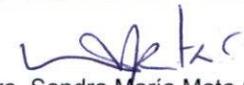


5.2.12. MEDICIÓN:

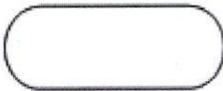
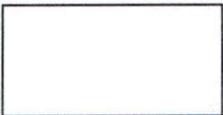
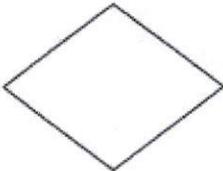
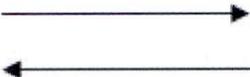
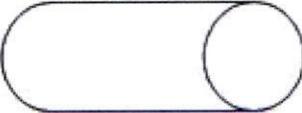
Formatos de trámite de recepción de donativo en especie, en efectivo y/o servicios firmados y sellados por las UAs receptoras.

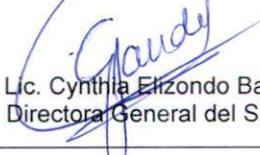
5.2.13. FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

No aplica.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtra. Sandra María Mata Camacho Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del SMDIF	 Mtra. Sandra María Mata Camacho Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

6. SIMBOLOGÍA.

Nombre Símbolo	Descripción	Símbolo
Terminador	Representa el inicio o fin de un diagrama de flujo	
Proceso	Representa una actividad o proceso.	
Decisión	Representa la bifurcación de un proceso	
Flecha	Representa el camino que une los elementos del diagrama	
Documento	Representa documentos en el soporte papel	
Base de Datos	Representa información en soporte digital	

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtra. Sandra María Mata Camacho Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del SMDIF	 Mtra. Sandra María Mata Camacho Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

7. REGISTRO DE EDICIONES.

Manual de Procedimientos de la Unidad de Procuración de Fondos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Primera revisión: 15/julio/2022

Segunda revisión: 29/julio/2022

Revisión final: 31/agosto/2022

Aprobación del manual por el Comité Interno de Mejora Regulatoria del SMDIF:

Quinta Sesión Extraordinaria de fecha 03/noviembre/2022.

Aprobación por la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria:

Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 10/marzo/2023.

Aprobación del manual por Junta de Gobierno:

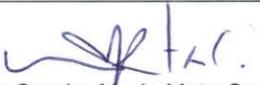
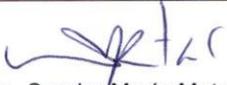
Vigésima Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 26/abril/2023

8. DISTRIBUCIÓN.

El original de este Manual de Procedimientos, tanto en archivo magnético como una versión impresa se encuentran en poder de la Unidad de Procuración de Fondos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Las copias controladas del formato impreso están distribuidas de la siguiente manera:

1. **Contraloría Interna** del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México (**1 copia**).
2. **Secretaría Técnica** del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México (**1 copia**).

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtra. Sandra María Mata Camacho Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del SMDIF	 Mtra. Sandra María Mata Camacho Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

9. CONTROL DE FIRMAS.



Lic. Cynthia Elizondo Basurto
Directora General del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México
Revisó y autorizó



Dra. María Fernanda Valdés Figueroa
Secretaria Técnica del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México
Dictaminó y validó

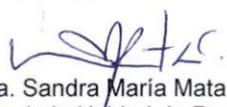


Lic. Alma Rosa Mercado Galindo
Titular de la Contraloría Interna del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México
Revisó y validó



Mtra. Sandra María Mata Camacho
Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

**Aprobación para publicación en Gaceta Municipal por Junta de Gobierno,
Vigésima Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 26 de abril de dos mil veintitrés.**

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>Mtra. Sandra María Mata Camacho Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del SMDIF</p>	 <p>Mtra. Sandra María Mata Camacho Titular de la Unidad de Procuración de Fondos del SMDIF</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF</p>