



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:		X		SERVICIO:	
Donaciones por parte de asociaciones civiles, personas físicas, morales e instituciones públicas y privadas.							
DESCRIPCIÓN:				Código de la Cédula		TLAL/DIF/18	
Gestionar donativos, ya sean en especie (productos), bienes y/o económicas, con el objetivo de atender las necesidades básicas de la población en situación de vulnerabilidad del municipio de Tlalnepantla de Baz.							
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 60 fracción I del Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz					
DOCUMENTO A OBTENER:		Carta de agradecimiento por parte de Presidencia o del Área de Procuración de Fondos y Asistencia Social.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		No aplica	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI NO X		DIRECCIÓN WEB		No aplica	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando se esté interesado en realizar una donación, ya sea en especie y/o económica, mediante transferencia o depósito a la cuenta del SMDIF para apoyar a las necesidades de la población más vulnerable del municipio de Tlalnepantla.					
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		No aplica.					
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO		COPIAS anotar con número la cantidad de copias		FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.	
PERSONAS FÍSICAS							
1.- El interesado en donar, deberá presentarse en el Área de Procuración de Fondos y Asistencia Social, con los siguientes documentos. a) INE vigente del donante. b) Formato de Donativo debidamente llenado y firmado por el donante (el formato se le proporcionará en el Área de Procuración de Fondos y Asistencia Social. En caso de solicitar un "Recibo Deducible de Impuestos", la persona deberá presentar los siguientes documentos: - Constancia de Situación Fiscal. - Comprobante de domicilio. - Identificación oficial.		SÍ SÍ NO NO NO		1 0 1 1 1		Manual de Procedimientos de la Presidencia del SMDIF, publicado en la Gaceta Municipal número 38 segunda sección con fecha 24 de octubre de 2024.	

- Comprobante de monto económico del donativo	NO	1	
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
1. El interesado deberá presentarse en el Área de Procuración de Fondos y Asistencia Social, con los siguientes documentos:			
a) INE vigente del donante (de la persona que entrega).	SÍ	1	
b) Formato de "Donativo debidamente llenado y firmado por el donante (el formato se le proporcionara en el Área de Procuración de Fondos y Asistencia Social).	NO	0	
En caso de solicitar "Recibo Deducible de Impuestos" tendrá que presentar los siguientes requisitos:			
- Comprobante fiscal (CFDI) o documento relacionado que ampare la donación.	NO	1	
- Constancia de Situación Fiscal.	NO	1	Manual de Procedimientos de la Presidencia del SMDIF, publicado en la Gaceta Municipal número 38 segunda sección con fecha 24 de octubre de 2024.
- Identificación del Representante Legal.	NO	1	
- Comprobante de domicilio no mayor a tres meses (agua, luz, predial).	NO	1	
- Acta Constitutiva.	NO	1	
- Formato de Donativo debidamente llenado y firmado por el donante (el formato se le proporcionará en el Área de Procuración de Fondos y Asistencia Social).	SÍ	0	
- Listado de artículos donados.	SÍ	0	
- Poder legal (únicamente si el representante legal no viene mencionado en el Acta Constitutiva)	NO	1	
- Carta firmada por el donador, solicitando el Recibo deducible de Impuestos.	SÍ	0	

PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO

PERSONAS FÍSICAS / INSTITUCIONES PÚBLICAS

- 1.- El ciudadano (a) interesado en realizar una donación, deberá presentarse al Área de Procuración de Fondos y Asistencia Social del Sistema Municipal DIF e informar el tipo de donación que quiere aportar.
- 2.- Se realiza la verificación, estado y vigencia de la donación (según sea el caso).



	<p>3.- Posterior a la verificación, se le hará entrega del "Formato de Donativo", para su llenado y se tomará la evidencia fotográfica de la donación.</p> <p>4.- El ciudadano(a) en caso de requerir Recibo Deducible de Impuestos, tendrá que cubrir los documentos necesarios para que se emita.</p> <p>5.- Con la documentación completa, se realiza la gestión del Recibo Deducible de Impuestos con la Oficialía Mayor.</p> <p>6.- Se hará entrega al ciudadano (a) de una Carta de agradecimiento por el donativo otorgado y el Recibo Deducible de Impuestos (en caso de solicitarlo).</p>							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	Hasta 5 días hábiles.							
COSTO:	Gratuito.		Fundamento Jurídico: No aplica.					
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	No aplica.							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica.							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	<p>El donativo será revisado y verificado para ver si se encuentra en buen estado y/o con fecha de caducidad vigente con el propósito de que la población más vulnerable reciba un apoyo de acuerdo con sus necesidades.</p> <p>En todos los donativos se verificará que la procedencia sea lícita y no genere un conflicto o atente contra los valores y objetivos del Sistema Municipal DIF de Tlalnepantla de Baz.</p>							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No aplica.							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia				Área de Procuración de Fondos y Asistencia Social			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. Rocío Pérez Cruz					
DOMICILIO:	CALLE:	Av. Convento de Santa Mónica esquina Convento de San Fernando			NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	Fraccionamiento Jardines de Santa Mónica		MUNICIPIO:	Tlalnepantla de Baz			
C.P.:	54050	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
52	53612115		207	No aplica	area_procuracion.fondos@diftlalnepantla.gob.mx		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:	No aplica.						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	No aplica.						
DOMICILIO:	CALLE:	No aplica.			NO. INT. Y EXT.:	No aplica.	
COLONIA:	No aplica.		MUNICIPIO:	No aplica.			
C.P.:	No aplica.	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	No aplica.				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		



No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.
FORMATO(S) DESCARGABLES	No aplica.			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Quién se encarga de recibir las donaciones?			
RESPUESTA:	Todos los donativos los recibe el Área de Procuración de Fondos y Asistencia Social para atender las peticiones recibidas por parte de la población más vulnerable.			
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Qué tipo de donaciones puedo realizar al Sistema Municipal DIF Tlalnepantla de Baz?			
RESPUESTA:	Los donativos pueden ser realizados en especie o económicas, a través de transferencia o depósito a la cuenta del SMDIF de Tlalnepantla de Baz.			
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Se comercializan mis donaciones?			
RESPUESTA:	En ocasiones, se comercializan una mínima parte de las donaciones con una cuota de recuperación, siempre y cuando el donante este de acuerdo y lo autorice, con el objetivo que la recaudación permita comprar apoyos funcionales, aparatos auditivos y así poder ayudar a la población más vulnerables.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS				
No aplica.				

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 C. Ileana Jara Trujillo Encargada de despacho del Área de Procuración de Fondos y Asistencia Social	 Lic. Rocío Pérez Cruz Presidenta Honorífica del SMDIF	16/octubre/2025

