
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código DAF
	Dirección de Administración y Finanzas	
	<b>38. Procedimiento para el Control y Registro Contable de Donativos Recibidos y Otorgados en Especie</b>	Rev. 0
		Hoja: 1 de 14

**38.- PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL Y REGISTRO CONTABLE DE DONATIVOS  
RECIBIDOS Y OTORGADOS EN ESPECIE.**

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código DAF
	Dirección de Administración y Finanzas	
	38. Procedimiento para el Control y Registro Contable de Donativos Recibidos y Otorgados en Especie	Rev. 0
		Hoja: 2 de 14

## 1.0 Propósito


- 1.1 Registro y control de las operaciones en términos monetarios de los donativos recibidos y otorgados en especie, para la adecuada toma de decisiones del Patrimonio de la Beneficencia Pública.

## 2.0 Alcance


- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección General, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto y a la Subdirección de Recursos Patrimoniales y Cuotas de Recuperación.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a los Donantes y Beneficiarios de donaciones.

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 La Subdirección de Recursos Patrimoniales y Cuotas de Recuperación, tendrá bajo su custodia los donativos en valores, derechos, patentes, marcas y demás tangibles e intangibles en una caja fuerte propia o en su caso contratara una caja de resguardo en una Institución Bancaria.
- 3.2 La Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto y la Dirección de Administración y Finanzas coordinaran la recepción, registro, entrega y control de los donativos en especie y la documentación soporte.
- 3.3 La Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto solicitará la emisión de los Comprobantes Fiscales Digitales Recibos de Donativo, mediante oficio con la siguiente documentación soporte: entrada al almacén, copia del RFC, comprobante de domicilio, carta de donación emitida por el donante con la descripción y monto de los bienes donados, factura que ampare el valor de los bienes donados o en su caso estudio de mercado con al menos una cotización o avalúo.
- 3.4 La Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto notificará la entrega de apoyos en especie a personas físicas y organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro, mediante oficio con la siguiente documentación soporte según el caso: acta de entrega-recepción de bienes, salida del almacén, copia de la identificación oficial del beneficiario o receptor de los bienes.
- 3.5 La Subdirección de Recursos Patrimoniales y Cuotas de Recuperación en coordinación con la Subdirección de Administración realizara conciliación del inventario físico y los registros contables.


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código DAF
	Dirección de Administración y Finanzas	
	38. Procedimiento para el Control y Registro Contable de Donativos Recibidos y Otorgados en Especie	Rev. 0
		Hoja: 3 de 14

- 3.6 La Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario informara a la Dirección de Administración y Finanzas de los bienes muebles, valores, derechos, patentes, marcas y demás tangibles e intangibles obtenidos por legados derivados de juicios intestamentarios, mediante oficio con la siguiente documentación soporte: entrada al almacén, estudio de mercado con al menos una cotización o avalúo.
- 3.7 La Dirección General y la Dirección de Administración y Finanzas firmaran de autorización los Comprobantes Fiscales Digitales Recibos de Donativos en especie.
- 3.8 La Dirección de Administración y Finanzas determina que los donativos recibidos en servicios no deben reconocerse debido a que no hay forma directa ni indirecta de valuarlos confiablemente y la relación costo-beneficio de determinarlos no justifica su incorporación a los estados financieros, sin embargo se podrán revelar en notas a los estados financieros, de acuerdo a las Normas de Información Financiera.


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código DAF
	Dirección de Administración y Finanzas	
	<b>38. Procedimiento para el Control y Registro Contable de Donativos Recibidos y Otorgados en Especie</b>	<b>Rev. 0</b>
		<b>Hoja: 4 de 14</b>

#### 4.0 Descripción del Procedimiento.


Secuencia de Etapa	Actividad	Responsable
1.0 Recepción de documentación.	1.1 Recibe oficio notificación recepción y/o entrega de donativos en especie con documentación soporte, turna. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio</li> </ul>	Dirección de Administración y Finanzas
2.0 Revisión de documentación.	2.1 Recibe oficio notificación recepción y/o entrega de donativos en especie con documentación soporte, revisa y turna. <p>Procede:</p> <p>No. Regresa a la Instancia correspondiente para su corrección. <b>Termina Procedimiento.</b></p> <p>Si Rubrica de Vo. Bo. y turna.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio</li> </ul>	Subdirección de Recursos Patrimoniales y Cuotas de Recuperación.
3.0 Elaboración Comprobantes.	3.1 Recibe oficio donativos recibidos en especie, elabora Comprobante Fiscal Digital Recibo Donativo y turna.  3.2 Recibe oficio donativos entregados en especie, realiza registro contable, imprime póliza de diario y archiva. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Póliza de Diario</li> <li>• Comprobante Fiscal Digital Recibo Donativo</li> </ul>	Subdirección de Recursos Patrimoniales y Cuotas de Recuperación (Contabilidad).

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código DAF
	Dirección de Administración y Finanzas	
	38. Procedimiento para el Control y Registro Contable de Donativos Recibidos y Otorgados en Especie	Rev. 0
		Hoja: 5 de 14

Secuencia de Etapa	Actividad	Responsable
4.0 Revisión de documentación	<p>4.1 Recibe Comprobante Fiscal Digital Recibo Donativo, revisa y turna.</p> <p>Procede</p> <p>NO Regresa a la <b>Actividad 3.1</b> para su corrección</p> <p>SI Rubrica de Vo. Bo. y turna.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobante Fiscal Digital Recibo Donativo</li> </ul>	Subdirección de Recursos Patrimoniales y Cuotas de Recuperación.
5.0 Autorización y 1er firma de autorización.	<p>5.1 Recibe Comprobante Fiscal Digital Recibo Donativo, revisa y turna.</p> <p>Procede:</p> <p><b>NO:</b> Regresa a la <b>Actividad 3.1</b> para su corrección.</p> <p><b>SI:</b> Firma Comprobante Fiscal Digital Recibo Donativo y turna.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobante Fiscal Digital Recibo Donativo</li> </ul>	Dirección de Administración y Finanzas.
6.0 2da firma de autorización.	<p>6.1 Firma los Comprobante Fiscal Digital Recibo Donativo y devuelve para su trámite.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobante Fiscal Digital Recibo Donativo</li> </ul>	Dirección General
7.0 Recepción de Comprobantes Fiscales Digitales firmados.	<p>7.1 Recibe Comprobante Fiscal Digital Recibo de donativo, turna.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobante Fiscal Digital Recibo Donativo</li> </ul>	Dirección de Administración y Finanzas

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código DAF
	Dirección de Administración y Finanzas	
	<b>38. Procedimiento para el Control y Registro Contable de Donativos Recibidos y Otorgados en Especie</b>	<b>Rev. 0</b>
		<b>Hoja: 6 de 14</b>

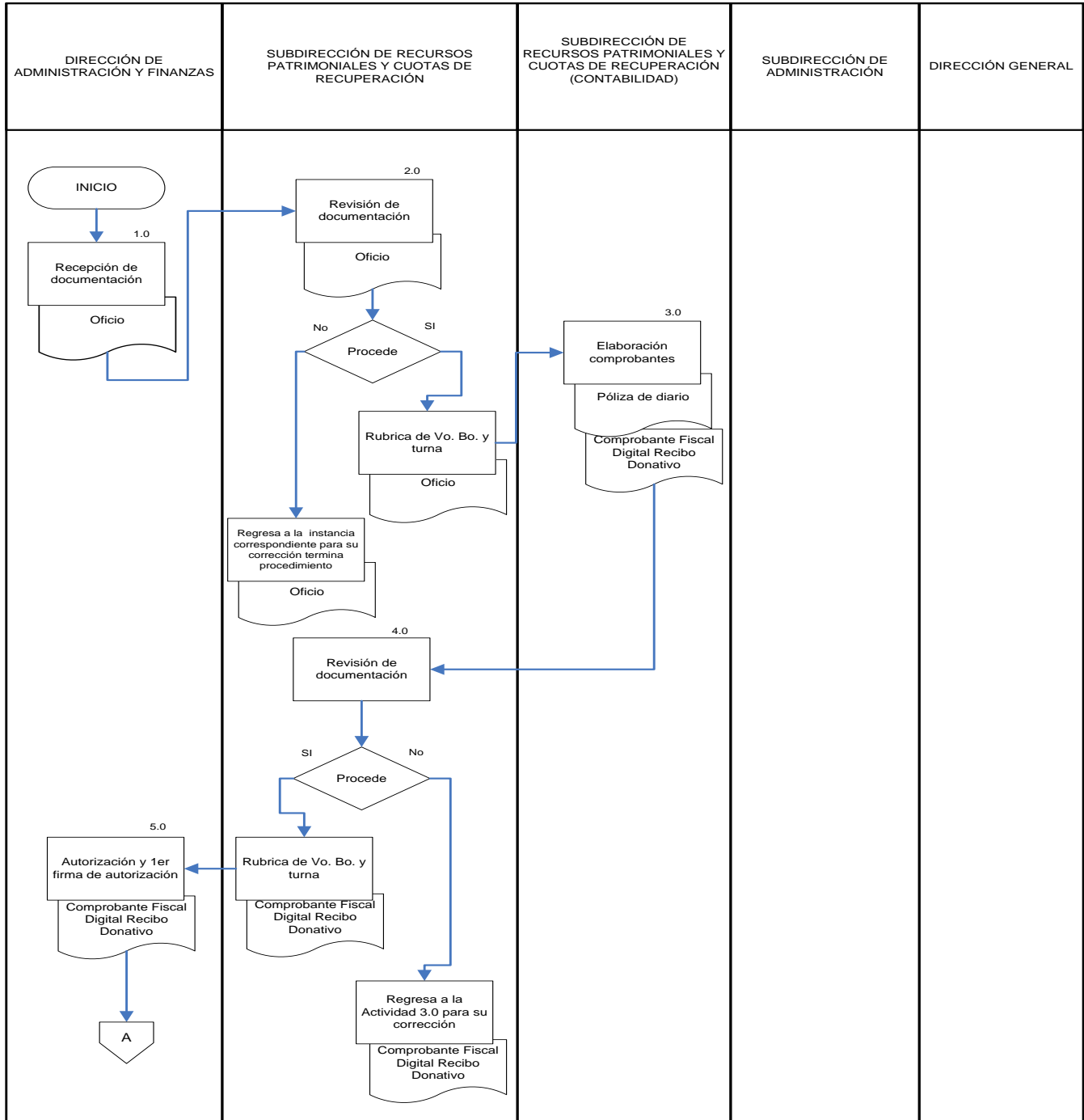
Secuencia de Etapa	Actividad	Responsable
8.0 Recepción de documentación.	8.1 Recibe Comprobante Fiscal Digital Recibo Donativo autorizados y turna. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobante Fiscal Digital Recibo Donativo</li> </ul>	Subdirección de Recursos Patrimoniales y Cuotas de Recuperación
9.0 Registro contable	9.1 Recibe Comprobante Fiscal Digital Recibo Donativo, recaba acuse de recibo, realiza registro contable, imprime póliza de diario y archiva.  9.2 Emite auxiliares de almacén, realiza reporte de movimientos y turna. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Póliza de Diario</li> <li>• Reporte movimientos de almacén</li> </ul>	Subdirección de Recursos Patrimoniales y Cuotas de Recuperación (Contabilidad)
10.0 Recepción y revisión de documentación	10.1 Recibe Reporte de movimientos de almacén, revisa y turna  Procede:  <b>NO:</b> Regresa a la <b>Actividad 9.2</b> para su corrección  <b>SI:</b> Firma y turna. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte movimientos de almacén</li> </ul>	Subdirección de Recursos Patrimoniales y Cuotas de Recuperación
11.0 Conciliación inventario.	11.1 Recibe Reporte movimientos de almacén, realiza oficio ajustes conciliación de saldos y existencias físicas de almacén y turna. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio Conciliación.</li> </ul>	Subdirección de Administración
12.0 Recepción de documentación.	12.1 Recibe Oficio ajustes conciliación de saldos y existencias físicas de Almacén y turna. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio Conciliación.</li> </ul>	Subdirección de Recursos Patrimoniales y Cuotas de Recuperación.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código DAF
	Dirección de Administración y Finanzas	
	<b>38. Procedimiento para el Control y Registro Contable de Donativos Recibidos y Otorgados en Especie</b>	Rev. 0
		Hoja: 7 de 14

Secuencia de Etapa	Actividad	Responsable
13.0 Registros contables	<p>13.1 Recibe Oficio ajustes conciliación de saldos existencias físicas de almacén, en su caso realiza registro contable, emite póliza de diario y archiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Póliza de Diario.</li> </ul> <p><b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b></p>	Subdirección de Recursos Patrimoniales y Cuotas de Recuperación. (Contabilidad).

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código DAF
	Dirección de Administración y Finanzas		
	<b>38. Procedimiento para el Control y Registro Contable de Donativos Recibidos y Otorgados en Especie</b>		<b>Rev. 0</b>
			<b>Hoja: 8 de 14</b>

### 5 Diagrama de Flujo







MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

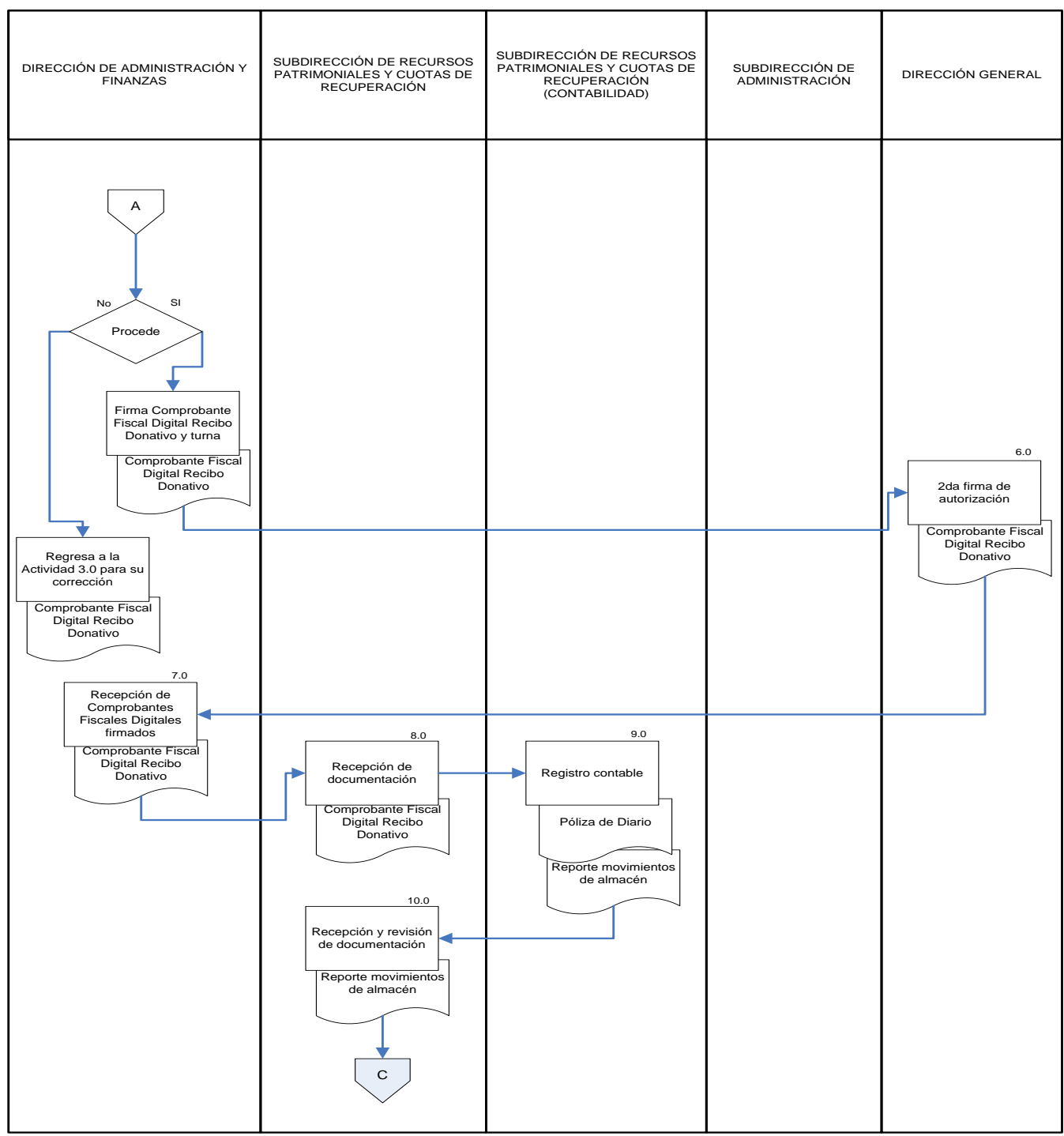
Dirección de Administración y Finanzas

38. Procedimiento para el Control y Registro Contable de Donativos Recibidos y Otorgados en Especie

Código DAF

Rev. 0

Hoja: 9 de 14





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

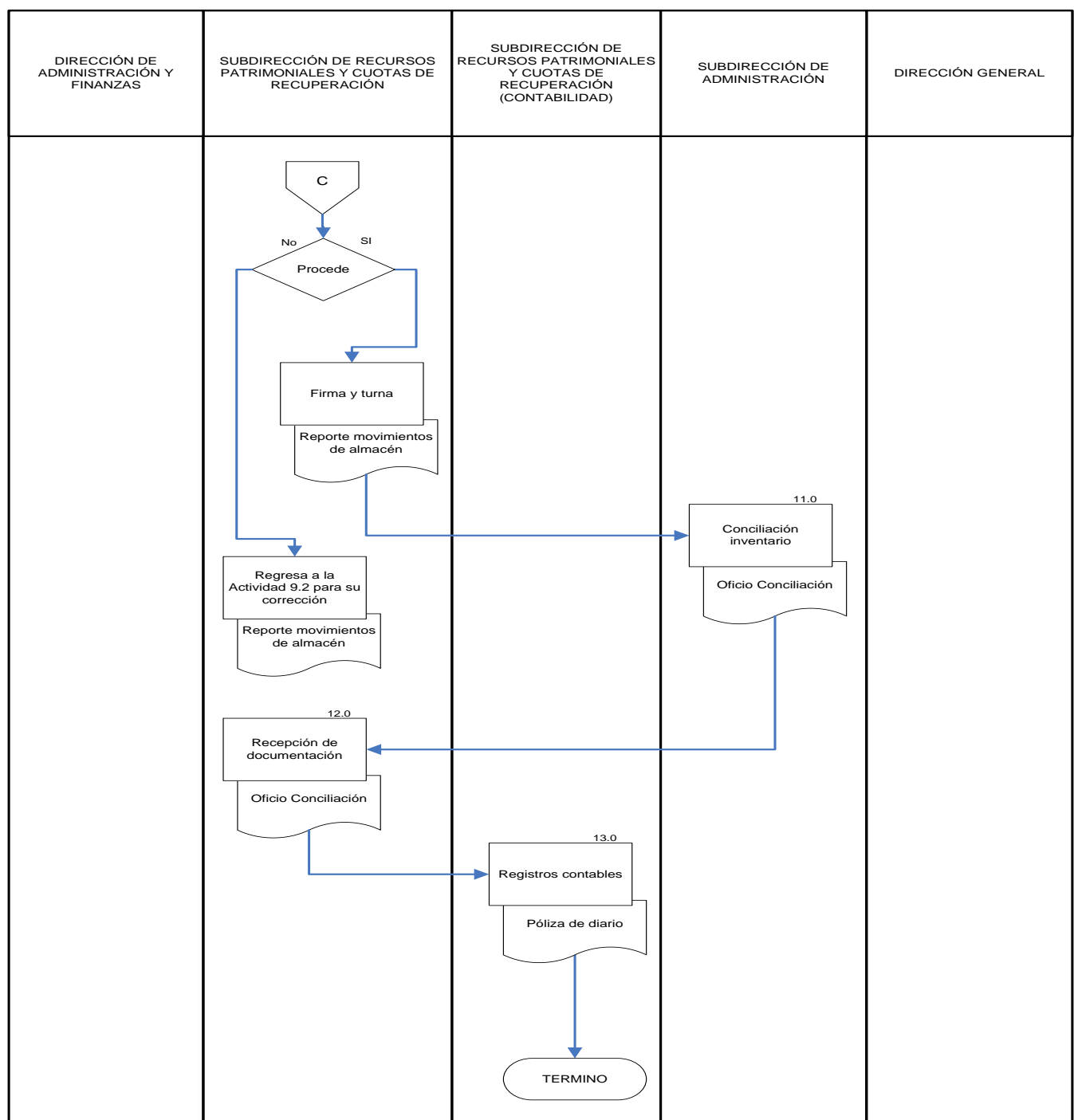
Dirección de Administración y Finanzas


38. Procedimiento para el Control y Registro Contable de Donativos Recibidos y Otorgados en Especie

Código DAF

Rev. 0

Hoja: 10 de 14



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código DAF
	Dirección de Administración y Finanzas	
	38. Procedimiento para el Control y Registro Contable de Donativos Recibidos y Otorgados en Especie	Rev. 0
		Hoja: 11 de 14

## 6.0 Documentos de Referencia.

Documento	Código
Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos.	<b>Vigente</b>
Manual de Organización Específico de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.	<b>Vigente</b>
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.	<b>Vigente</b>

## 7.0 Registros.

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Pólizas de Diario	6 años	Subdirección de Recursos Patrimoniales	No aplica
Reportes Contables	6 años	Subdirección de Recursos Patrimoniales	No aplica

## 8.0 Glosario.

**8.1 Donativos en Especie.-** Donación no monetaria, donación en activos.


**8.2 Donativo Recibido.-** Es una transferencia incondicional de efectivo, otros activos o servicios, o una liquidación o cancelación de pasivos, que recibe una entidad con propósitos no lucrativos de otra persona o entidad a quien se le denomina donante, quien la lleva a cabo de forma voluntaria y no reciproca y actúan con carácter distinto al del propietario.

**8.3 Donativo Otorgado.-** Es una transferencia incondicional de efectivo, otros activos o servicios, o una liquidación o cancelación de pasivos, que otorga de forma voluntaria y no reciproca una entidad con propósitos no lucrativos a otra entidad o persona física; la entidad que otorga el donativo actúa con carácter de donante.

**8.4 Conciliación.** Actividad de revisar y conciliar cifras contables con cifras de inventario físico.

**8.5 Comprobante Fiscal Digital.-** Cualquier documento de carácter fiscal que pueda ser representado en su modalidad digital en un formato estandarizado de la W3C como es el estándar extensible XML. Un Comprobante Fiscal Digital no se limita a representar facturas comerciales sino a todo aquel documento con validez fiscal de cualquier régimen, desde el simplificado hasta el empresarial, pasando por los sectores primarios del país.

**8.6 Estudio de Mercado.-** Es una herramienta de mercadeo que permite y facilita la obtención de datos, resultados que de una u otra forma serán analizados, procesados mediante herramientas estadísticas y así obtener como resultados la aceptación o no y sus complicaciones de un producto dentro del mercado.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código DAF
	Dirección de Administración y Finanzas	
	38. Procedimiento para el Control y Registro Contable de Donativos Recibidos y Otorgados en Especie	Rev. 0
		Hoja: 12 de 14

**8.7 Avalúo.-** Técnicamente denominado como informe de valoración, es un documento que suscribe un profesional competente para hacerlo y que tiene como objetivo es el de establecer de forma justificada el valor de un bien, de acuerdo con unos criterios previamente establecidos y desarrollando una metodología adecuada al fin propuesto.

**8.8 Beneficiarios.-** La persona a cuyo favor se otorga el donativo en especie, las cuales pueden ser Personas Morales, Personas Físicas, Organizaciones de la Sociedad Civil, Beneficencias Estatales (PBP's) y/o Servicios de Salud Estatales.


### 9.0 Cambios en esta versión

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	No aplica	No aplica

### 10.0 Anexos.

10.1 Póliza de Diario.

10.2 Comprobante Fiscal Digital

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código DAF
	Dirección de Administración y Finanzas	
	38. Procedimiento para el Control y Registro Contable de Donativos Recibidos y Otorgados en Especie	Rev. 0
		Hoja: 13 de 14

**Anexo.  
"Sin Valor"**

### 10.1 Poliza Diario.

<i>CONTPAQ i</i>	PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA Impreso de pólizas del 01/Dic/2011 al 01/Dic/2011 Moneda: Peso Mexicano	Hoja: 1 Fecha: 13/Sep/2012 Código postal: 03100
Dirección: ANICETO ORTEGA No. 1321, COL. DEL VALLE Reg. Fed.: PBP470326NP2 Reg. Cámara:		Cia. Estatal:
<b>Cuenta</b>	<b>Nombre</b>	<b>Referencia</b>
		Póliza de Diario número 15 correspondiente al 01/Dic/2011
		PROCEDIMIENTOS
		<b>Parcial</b>
		<b>Cargos</b>
		<b>Abonos</b>

PROCEDIMIENTOS			0.00	0.00
Elaboró	Revisó	Autorizó	Origen CONTPAQ i	Póliza Diario # 15 01/Dic/2011

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código DAF
	Dirección de Administración y Finanzas	
	38. Procedimiento para el Control y Registro Contable de Donativos Recibidos y Otorgados en Especie	Rev. 0
		Hoja: 14 de 14

Anexo.  
"Sin Valor"

## 10.2 Comprobante Fiscal Digital.

<IMG SRC="Docto\_CBB.bmp"; height = 140; width = 140>

Página 1 de 1

	 <b>Patrimonio de la Beneficencia Pública</b> <b>PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA</b>									
	ANICETO ORTEGA No. 1321 Int. No. 104 COL. DEL VALLE, DEL BENITO JUÁREZ C.P. 03100 DISTRITO FEDERAL, MÉXICO Tel: 55340360 www.beneficienciapublica.salud.gob.mx <b>R.F.C. PBP470326NP2</b> Régimen Fiscal: Persona Moral con fines no lucrativos									
<b>Recibimos de</b> Nombre: SECA Sistemas Medicos de Medición, S.A. de C.V. Dirección: Norte 45 No. 805 Int. No. Loc. D Industrial Vallejo D.F. 02300 Fecha: Septiembre 13 2012 - 19:10:16 <b>RFC: SSM050110SE6</b>		<b>Recibo de donativo</b> <b>A - 80</b>								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Concepto</th> <th>Importe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Donativo</td> <td>\$ 0.00</td> </tr> <tr> <td><b>Importe con letra:</b></td> <td><b>Total:</b></td> </tr> <tr> <td>(CERO PESO 00/100 M.N.)</td> <td>\$ 0.00</td> </tr> </tbody> </table>		Concepto	Importe	Donativo	\$ 0.00	<b>Importe con letra:</b>	<b>Total:</b>	(CERO PESO 00/100 M.N.)	\$ 0.00	
Concepto	Importe									
Donativo	\$ 0.00									
<b>Importe con letra:</b>	<b>Total:</b>									
(CERO PESO 00/100 M.N.)	\$ 0.00									
En caso de que los factores donados hayan sido deducidos previamente para los efectos del Impuesto Sobre la Renta, este donativo no es deducible.										
Director de Administración y Finanzas Director General										
FOLIO SAT: 00000000-0000-0000-0000-000000000000 HORA Y FECHA DE TIMBRADO: Fecha inválida SERIE CERTIFICADO SAT										
<b>FORMA DE PAGO</b> Transferencia	<b>NUMERO DE CUENTA DE PAGO</b>	<b>LUGAR DE EXPEDICIÓN</b> ANICETO ORTEGA 1321 104, DEL VALLE, 03100, BENITO JUÁREZ, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, MÉXICO								
<b>"Este comprobante es una representación impresa de un CFDI"</b>										
<b>Cadena Original</b> No se puede agregar cadena original a un documento inválido para efectos fiscales. <b>Sello Digital</b> <b>SERIE CERTIFICADO</b> No se puede agregar firma digital a un documento inválido para efectos fiscales.										
LA REPRODUCCIÓN NO AUTORIZADA DE ESTE COMPROBANTE CONSTITUYE UN DELITO EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES FISCALES. Este donativo es deducible de los ingresos del donante para efectos del IMPUESTO SOBRE LA RENTA de conformidad con los artículos 31 y 176 de la LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.										