

Procedimiento

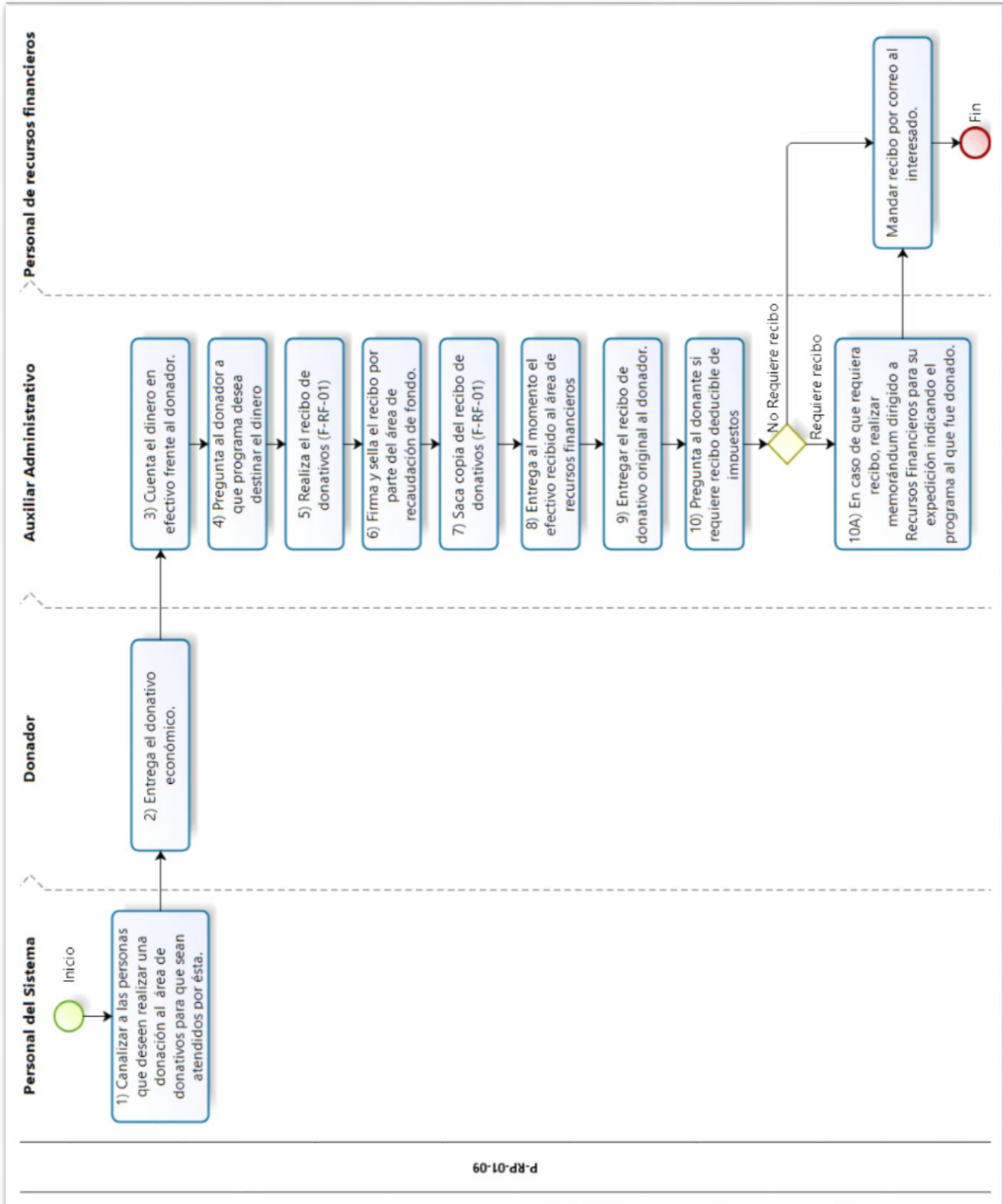
Título: Procedimiento para la recepción de donativo en efectivo		
Clave: MP-REF-01-02	Revisión No: 03	Fecha de última revisión: Abril 2018
Fecha de publicación: Noviembre del 2008		
Autor: Rebeca Rojas Ramírez		Reviso y autorizó: Arlette Chapoy Gómez
Puesto/firma: Jefa de recaudación de fondos		Puesto/firma: Jefe del Departamento de Recaudación de Fondos y Relaciones Públicas

Objetivo: Establecer el procedimiento a seguir para la recepción de donativos en Efectivo al Sistema DIF Zapopan.
Alcance: Para la población vulnerable del municipio
Responsable: Jefe de Recaudación de Fondos
Formatos: F-RF-01 Recibo de donativos

Responsable	Num. Act.	Descripción
Personal del Sistema	1	Canalizar a las personas que deseen realizar una donación al área de donativos para que sean atendidos por ésta.
Donador	2	Entrega el donativo económico.
Auxiliar Administrativo	3	Cuenta el dinero en efectivo frente al donador.
Auxiliar Administrativo	4	Pregunta al donador a que programa desea destinar el dinero
Auxiliar Administrativo	5	Realiza el recibo de donativos (F-RF-01)
Auxiliar Administrativo	6	Firma y sella el recibo por parte del área de recaudación de fondo.
Auxiliar Administrativo	7	Saca copia del recibo de donativos (F-RF-01)
Auxiliar Administrativo	8	Entrega al momento el efectivo recibido al área de recursos financieros

Auxiliar Administrativo	9	Entregar el recibo de donativo original al donador.
Auxiliar Administrativo	10	Pregunta al donante si requiere recibo deducible de impuestos
Auxiliar Administrativo	10A	En caso de que requiera recibo, realizar memorándum dirigido a Recursos Financieros para su expedición indicando el programa al que fue donado.
Personal de recursos financieros	11	Mandar recibo por correo al interesado.

Flujograma



Hoja de registro de cambios

Número	Fecha	Descripción	Responsable