



CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES

CÓDIGO:	P-DIF-ENM-04
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	17/04/23
PÁGINA:	1 de 5

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

ELABORA	REVISAR	ADMINISTRA
RÚBRICA	RÚBRICA	RÚBRICA
Nombre de la Arely Arreola Gonzalez Directora de Enlace Municipal	José Francisco Salas Tirado Director General	Katia Lizbeth Salazar Reyes Directora de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos

I. OBJETIVO

Expedir una constancia que acredita que la organización civil realiza actividades de asistencia social dirigida a la población en situación de vulnerabilidad para cumplir con uno de los requisitos establecidos en el trámite de donataria autorizada ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

II. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a la Coordinación Jurídica Institucional de la Dirección de Enlace Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

III. DEFINICIONES

N/A.

IV. COMPETENCIAS

- **Abogada(o) de la Coordinación Jurídica Institucional de la Dirección de Enlace Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia**
 - Registrar la solicitud y solicitar los requisitos.
 - Apercibir a la persona Representante Legal de la Asociación, en caso de presentar una omisión para que pueda subsanarla.
 - Realizar la visita al domicilio de la Asociación.
 - Entregar el documento a la persona Representante Legal de la Asociación.
- **Responsable de la Coordinación Jurídica Institucional de la Dirección de Enlace Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia**
 - Realizar el análisis de la documentación de la Asociación.
 - Generar visto bueno para la visita domiciliaria a la Asociación.
 - Elaborar la constancia que acredita las actividades asistenciales de la Asociación.
- **Titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia**
 - Autorizar el documento.



CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES

CÓDIGO:	P-DIF-ENM-04
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	17/04/23
PÁGINA:	2 de 5

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

V. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

A. TRATADOS INTERNACIONALES

- N/A.

B. NIVEL FEDERAL

- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Miscelánea Fiscal del Ejercicio Fiscal Correspondiente.

C. NIVEL ESTATAL.

- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Nuevo León.

D. NIVEL MUNICIPAL

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.
- Reglamento Interior del DIF.

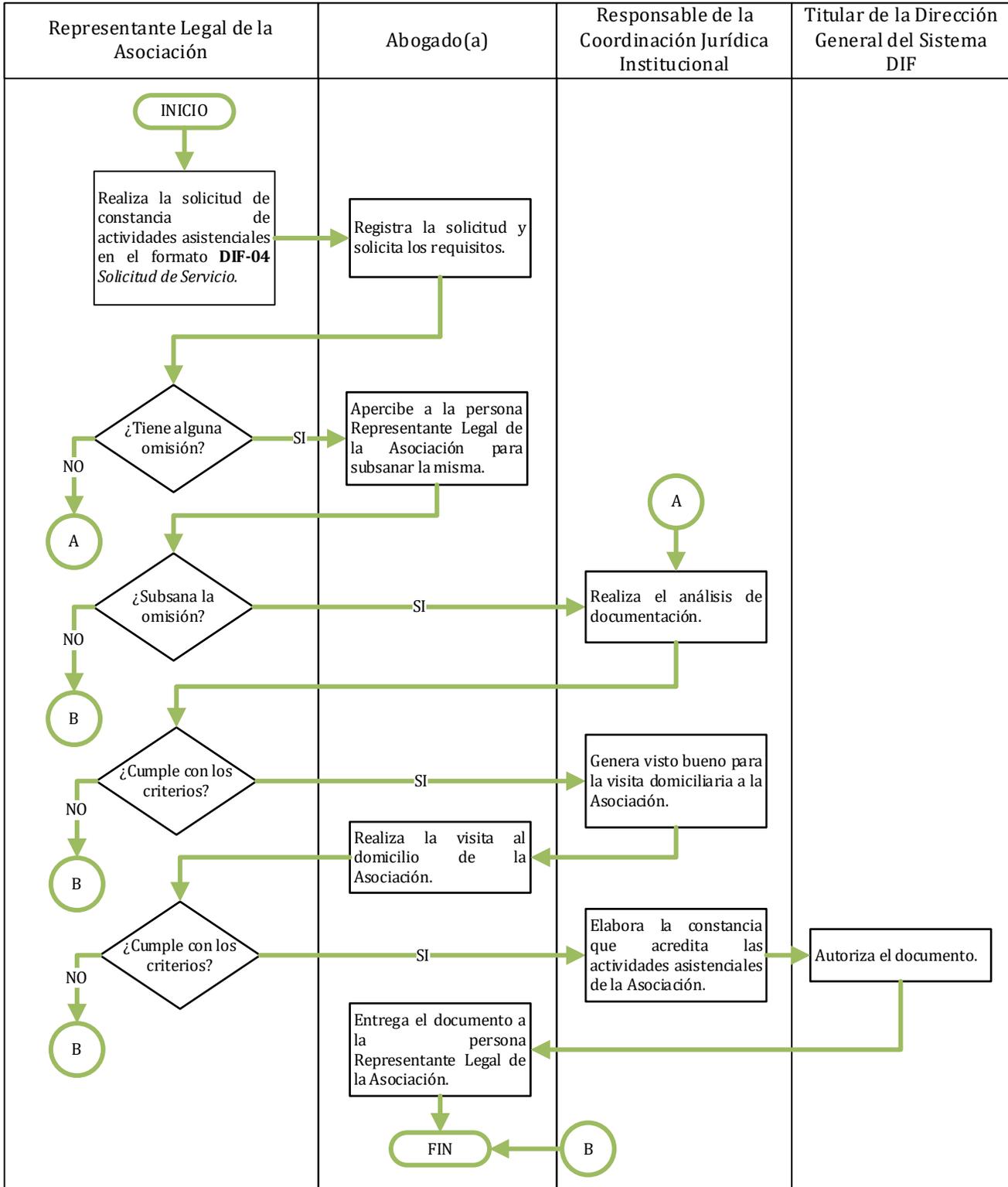


CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES

CÓDIGO:	P-DIF-ENM-04
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	17/04/23
PÁGINA:	3 de 5

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

VI. DIAGRAMA DE FLUJO





CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES

CÓDIGO:	P-DIF-ENM-04
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	17/04/23
PÁGINA:	4 de 5

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

VII. DESCRIPCIÓN

- 7.1. La persona Representante Legal de la Asociación realiza la solicitud de constancia de actividades asistenciales en el formato **DIF-04 Solicitud de Servicio**.
- 7.2. La Abogada o el Abogado registra la solicitud y solicita los requisitos (Ver anexo 1).
- 7.3. En caso de tener alguna omisión se le apercibe a la persona Representante Legal de la Asociación para subsanar la misma.
- 7.4. Si la persona Representante Legal de la Asociación no subsana la omisión, el proceso se da por finalizado. De lo contrario, pasar a la siguiente actividad.
- 7.5. La persona responsable de la Coordinación Jurídica Institucional realiza el análisis de documentación.
- 7.6. En caso de cumplir con los criterios, pasar a la siguiente actividad. De lo contrario, el proceso finaliza.
- 7.7. La persona responsable de la Coordinación Jurídica Institucional genera visto bueno para la visita domiciliaria a la Asociación.
- 7.8. La Abogada o el Abogado realiza la visita al domicilio de la Asociación.
- 7.9. En caso de considerar que, si se cumple con los criterios, pasar a la siguiente actividad. De lo contrario, el proceso finaliza.
- 7.10. La persona responsable de la Coordinación Jurídica Institucional elabora la constancia que acredita las actividades asistenciales de la Asociación.
- 7.11. La persona Titular de la Dirección General del Sistema DIF autoriza el documento.
- 7.12. Finalmente, la Abogada o el Abogado entrega el documento a la persona Representante Legal de la Asociación.

Nota: La resolución del trámite es de 10 días hábiles.

VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

- **DIF-04 Solicitud de Servicio.**



CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES

CÓDIGO:	P-DIF-ENM-04
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	17/04/23
PÁGINA:	5 de 5

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

IX. ANEXOS

- Anexo 1. Trámite de constancia de acreditación de actividades asistenciales.

Ingresar al link:

<https://tramites.monterrey.gob.mx/modules/ventanillaDigital/procedures/difgen202202>

X. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	16/11/18	Creación del procedimiento.
02	10/06/21	Actualización de documentos.
03	17/04/23	Se actualiza conforme al Reglamento de la Administración 2021 - 2024 de P-DIF-21 a P-DIF-ENM-04.