



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

JAVIER MAY RODRÍGUEZ
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

JOSÉ RAMIRO LÓPEZ OBRADOR
Secretario de Gobierno

22 DE JULIO DE 2026



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

No.- 5780



Lineamientos para la Recepción de Donativos
del Sistema para el Desarrollo Integral de la
Familia del Estado de Tabasco



Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco

Lineamientos para la Recepción de Donativos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco



Lineamientos para la Recepción de Donativos
del Sistema para el Desarrollo Integral de la
Familia del Estado de Tabasco

VÍCTOR DE DIOS GÓMEZ, COORDINADOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 20, FRACCIÓN II; 24, FRACCIONES I, IV, VIII, XI, XII Y XIV DE LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE ASISTENCIA SOCIAL; ARTÍCULO 13 Y 14 FRACCIONES III, IV, VIII, IX Y XVIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO; Y

CONSIDERANDO

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, es un Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, conforme lo establece la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social.

Conforme al artículo 15, de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, es el rector de la asistencia social en el Estado, entendiendo ésta como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Tiene como objetivos promover la asistencia social, proporcionar servicios asistenciales encaminados al desarrollo integral de la familia, apoyar en su formación y subsistencia a individuos con carencias familiares esenciales no superables en forma autónoma, gestionar la política de asistencia social a individuos y grupos vulnerables, prestar auxilio a familias e individuos en las emergencias derivadas por desastres naturales y realizar las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Dentro de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2024-2030, se encuentra el establecer procesos que permitan el apoyo oportuno a las peticiones de atención ciudadana de la población en condiciones de vulnerabilidad.



Lineamientos para la Recepción de Donativos
del Sistema para el Desarrollo Integral de la
Familia del Estado de Tabasco

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22, fracción VIII de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social, la Junta de Gobierno del Sistema DIF Tabasco, tiene la facultad de aprobar la aceptación de herencia, legados, donaciones y demás liberalidades que le otorguen al organismo.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, es donataria autorizada para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Resulta necesario emitir un documento normativo para la recepción y control de donativos económicos, en especie o de servicios que reciba el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, a efecto de que pueda hacerlos llegar a la población sujeta a la asistencia social.

En virtud de ello, la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, en ejercicio de las facultades que le otorga la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social, aprobó los presentes Lineamientos, mediante el Acuerdo DIF.01.ORD.16.25.03.2025.S, correspondiente al Acta de la Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 25 de marzo de 2025.

Derivado de la operatividad, se realizaron los ajustes y modificaciones a los Lineamientos para la Recepción de Donativos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, por tanto, durante la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno de este Organismo, los integrantes a través del Acuerdo DIF.02.ORD.25.09.06.2026.R, se dieron por enterados de su validación, para la continuación de los trámites pertinentes.

Por lo antes expuesto, se tiene a bien expedir los siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN DE DONATIVOS DEL SISTEMA PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO**

**CAPÍTULO I
DEL OBJETIVO Y GENERALIDADES**



Lineamientos para la Recepción de Donativos
del Sistema para el Desarrollo Integral de la
Familia del Estado de Tabasco

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen como objetivo, establecer los mecanismos que permitan el adecuado manejo, seguimiento y control de aceptación, recepción y transferencia de donativos económicos, en especie o servicios, que otorguen las dependencias y entidades de los tres niveles de gobierno, personas físicas o jurídicas colectivas de orden público o privado al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, para la atención de la población vulnerable sujeta a la asistencia social.

Artículo 2. Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Coordinador o Coordinadora General:** la persona titular del Sistema DIF Tabasco;
- II. **Centros Asistenciales:** los Centros que atienden a los beneficiarios de los servicios de asistencia social que enumera el artículo 4 de la Ley;
- III. **CFDI:** el Comprobante Fiscal Digital por Internet;
- IV. **CID:** la Carta Intención de Donación;
- V. **Donación:** la acción mediante la cual, una institución pública o privada y/o persona física transmite 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 (médico, logístico, profesional, cultural, educativo, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, etc.);
- VI. **Donatario:** el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco quien recibirá las donaciones;
- VII. **Donante:** las personas físicas, empresas privadas, dependencias y entidades de los tres niveles de gobierno, asociaciones civiles, organizaciones no gubernamentales etc., que realicen donativos en efectivo, especie o servicios al Sistema DIF Tabasco;



Lineamientos para la Recepción de Donativos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco

- VIII. **Donativos:** el bien perecedero o no perecedero, mueble y/o inmueble, aportación en efectivo o cheque, transferencia electrónica o la prestación de algún servicio (prestación de servicios médicos, logísticos, profesionales, culturales, educativos, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles) cuya propiedad se transmite sin fines de lucro a título gratuito al Sistema DIF Tabasco;
- IX. **DVVISC:** la Dirección de Voluntariado y Vinculación Institucional con Sociedad Civil;
- X. **Junta de Gobierno:** la máxima autoridad del Sistema DIF Tabasco;
- XI. **Lineamientos:** los Lineamientos para la Recepción de Donativos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco;
- XII. **Ley:** la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social;
- XIII. **Sistema DIF Tabasco:** el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco;
- XIV. **Transferencia:** el acto administrativo mediante el cual el Sistema DIF Tabasco otorga los bienes a la población objeto de asistencia social; y
- XV. **UAF:** la Unidad de Administración y Finanzas del Sistema DIF Tabasco.

Artículo 3. Los tipos de donativos se clasifican de la siguiente manera:

Tipos de Donativos	Concepto
Económicos	Depósito, cheque o transferencia electrónica.
Especie	Ropa, blancos, víveres, agua, zapatos, lentes, aparatos auditivos, muletas, bastones, sillas de rueda, andaderas, cobijas, cobertores, colchones, despensas, artículos para el hogar, muebles, suministros ortopédicos, prótesis y órtesis diversas, libros, instrumentos



Lineamientos para la Recepción de Donativos
del Sistema para el Desarrollo Integral de la
Familia del Estado de Tabasco

	musicales, equipos deportivos, artículos para el aseo personal y limpieza del hogar, equipo de oficina y escolar, equipos de cómputo, equipo médico, tiendas de campaña, catres, juguetes sin pilas y no bélicos, obras de arte, bienes inmuebles, entre otros.
Servicios	Médicos, laboratorios, transporte, sanitarios, sociales, culturales, educativos, foros, recreativos, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, de asesoría, entre otros.
Otros	Aquellos relacionados con los fines propios y objetivos sociales del Sistema DIF Tabasco.

CAPÍTULO II
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4. La aprobación de los Donativos es facultad de la Junta de Gobierno del Sistema DIF Tabasco, de conformidad a lo establecido en el artículo 22, fracción VIII de la Ley, derivado de lo anterior el Coordinador o Coordinadora General con la autorización concedida por dicho Órgano, aprobará las donaciones que se pretendan realizar al Sistema DIF Tabasco.

Artículo 5. El Coordinador o Coordinadora General, con fundamento en el acuerdo que la Junta de Gobierno le otorgue, tendrá la facultad de aceptar o no, los Donativos a nombre del Sistema DIF Tabasco.

Artículo 6. No se aceptarán Donativos condicionados a que el Donante reciba una contraprestación por parte del Sistema DIF Tabasco o éstas no sean de utilidad para el cumplimiento de su objeto o propias de su actividad. Asimismo, se reserva el derecho de rechazar los Donativos que impliquen un gasto mayor en el mantenimiento del bien que se pretende donar, respecto al beneficio que puede proporcionar.



Lineamientos para la Recepción de Donativos
del Sistema para el Desarrollo Integral de la
Familia del Estado de Tabasco

Artículo 7. Para los efectos de lo dispuesto en los presentes Lineamientos, el Coordinador o Coordinadora General determinará la utilización de los Donativos recibidos, preferentemente para la atención de la población vulnerable, infraestructura y/o equipamiento de los bienes transferidos, en posesión o propiedad del Sistema DIF Tabasco mediante los cuales se proporcionen servicios asistenciales a la población objetivo o bien, para la promoción de la asistencia social, con excepción de aquellos casos en que la Junta de Gobierno señale expresamente el destino de los mismos.

Artículo 8. En caso de que el Donante, al presentar su CID, especifique el destino de la misma, la coordinación general, podrá reasignar el destino de la Donación Formato F-8: Transferencia de bienes, realizando un informe del área respectiva en el que indique que las necesidades de abasto en la población, el servicio de asistencia social o el centro asistencial sugerido por el Donante están cubiertas.

Los Donativos económicos, en especie o de servicios, se usarán para el cumplimiento del objetivo del Sistema DIF Tabasco dispuestos en la Ley, así como para los servicios básicos de asistencia social establecidos en la misma y para las actividades propias del organismo.

Artículo 9. Los bienes procedentes de donaciones, no podrán utilizarse para fines distintos a los señalados en los presentes Lineamientos y su Transferencia será ajena a cualquier partido político o intereses particulares.

Artículo 10. El Sistema DIF Tabasco, realizará las gestiones correspondientes para recibir donaciones de personas físicas, morales, asociaciones civiles, dependencias y entidades (Formato F-1: Carta invitación).

Artículo 11. El Sistema DIF Tabasco, a través de las unidades administrativas difundirá las campañas de Donación que contribuyan a la atención de la población vulnerable.

Artículo 12. Una vez aceptada la Donación (Formato F-3: Carta de aceptación de donativo) la coordinación general notificará a la UAF y turnará a la DVVISC para su atención; una vez completados los requisitos remitirá a la UAF para su registro, seguimiento y trámites correspondientes.



Lineamientos para la Recepción de Donativos
del Sistema para el Desarrollo Integral de la
Familia del Estado de Tabasco

Tratándose de bienes que ingresen al patrimonio del Sistema DIF Tabasco, la UAF turnará a la subdirección de planeación y finanzas y a la subdirección de recursos materiales y servicios generales, los Formatos F6-A, F6-B para que, en el ámbito de su competencia, realicen el registro y asiento contable de los mismos.

Artículo 13. Para el caso de Donativos relativos a medicamentos, alimentos y bienes perecederos, la UAF, deberá solicitar al Donante, el documento que acredite la fecha de caducidad y su viabilidad para el consumo humano de acuerdo a la normatividad aplicable. Este documento deberá anexarse a su CID.

Artículo 14. Es responsabilidad exclusiva de los titulares y personal de las unidades administrativas y Centros Asistenciales del Sistema DIF Tabasco, el manejo y buen uso de los bienes y/o servicios donados, que les hayan sido transferidos.

Artículo 15. Con la finalidad de acreditar el origen lícito de las donaciones, el Donante deberá entregar el Formato F-4: Declaración de procedencia de la donación. Cuando se trate de bienes en especie, deberá acompañar el formato con el documento que ampare la propiedad y la procedencia lícita de la Donación. Asimismo, cuando se trate de bienes que previamente hayan sido deducidos de impuesto sobre la renta, deberá hacerse del conocimiento al Sistema DIF Tabasco, a fin de que el Donativo no genere duplicidad de deducción de impuestos.

Artículo 16. En los casos en que el monto de la Donación se encuentre en algunos de los supuestos previstos en la legislación aplicable, la UAF deberá realizar los procedimientos y registros pertinentes de acuerdo a cada una de éstas y generar el documento que corresponda.

Artículo 17. Cuando el Sistema DIF Tabasco, requiera el beneficio de algún programa de Donación, realizará la invitación de manera directa, sin que esto sea motivo para no dar cumplimiento a los formatos correspondientes.

Artículo 18. En cualquiera de las formas y tipos de Donativos, en caso de estar de acuerdo, el Donante deberá firmar el Formato F-9: Autorización de uso de imagen, como consentimiento de que ésta pueda ser usada en cualquier medio de comunicación, a efecto de difusión del acto de Donación. De no autorizar el uso de



Lineamientos para la Recepción de Donativos
del Sistema para el Desarrollo Integral de la
Familia del Estado de Tabasco

imagen, no se eximirá ninguno de los procesos, requisitos y/o documentos de Donación.

Artículo 19. El Coordinador o Coordinadora General del Sistema DIF Tabasco, emitirá el Formato F-10: Carta de agradecimiento; asimismo, en caso de los Donativos no aceptados, deberá informarse por escrito en el Formato F-0: Carta de no aceptación, pudiendo enviar la respuesta por correo electrónico en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

CAPÍTULO III DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

SECCIÓN PRIMERA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE DONATIVOS ECONÓMICOS

Artículo 20. La recepción de donativos económicos, se realizará conforme a lo siguiente:

- I. Los Donativos económicos pueden recibirse en cualquier modalidad: depósito, cheque o transferencia electrónica y deberá observar lo dispuesto en la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
- II. El posible Donante deberá suscribir una CID (F-2) dirigida al Coordinador o Coordinadora General del Sistema DIF Tabasco, en el formato que para tal efecto se le proporcione.
- III. La CID (F-2) debe especificar, entre otros datos, el monto total a donar en moneda nacional, así como los datos fiscales del Donante en caso de requerir CFDI deducible de impuestos.
- IV. La CID (F-2) deberá entregarse, en días y horas hábiles, debidamente llenada y firmada en las oficinas de la coordinación general del Sistema DIF Tabasco; una vez evaluada, la coordinación general emitirá respuesta al Donante de la



Lineamientos para la Recepción de Donativos
del Sistema para el Desarrollo Integral de la
Familia del Estado de Tabasco

aceptación o, en su caso, no aceptación de la donación, remitiendo copia a la DVVISC para su atención y a la UAF para su registro y seguimiento en el ámbito de su competencia.

- V. Una vez aceptada la Donación, la DVVISC solicitará al Donante, los requisitos necesarios para la elaboración de los Formatos: Carta de aceptación donativo económico (F-3), Declaración de procedencia económico (F-4) y Acta de entrega recepción (F-5) y notificará a la UAF. Una vez completada toda la documentación, la UAF elaborará el formato de oficio para turnarlo a la subdirección de planeación y finanzas (F6-A); para realizar la validación del SAT en caso de considerarse pertinente y efectuar la Donación.
- VI. Una vez realizada la donación, la subdirección de planeación y finanzas de acuerdo a lo manifestado en la CID, emitirá el CFDI deducible de impuestos correspondiente.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE DONATIVOS EN ESPECIE

Artículo 21. La recepción de donativos en especie, se realizará conforme a lo siguiente:

- I. El Donante debe suscribir una CID dirigida al Coordinador o Coordinadora General del Sistema DIF Tabasco, en el Formato que para tal efecto se le proporcione (F-2).
- II. La CID (F-2) debe especificar, entre otros datos, la descripción precisa de los bienes a donar, su valor unitario y el valor total de los mismos en moneda nacional, anexando el documento idóneo que acredite la propiedad de los bienes o bien, declaración BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD (F-4) que los bienes son propios o que cuenta con la autorización para disponer de ellos por quien tenga los derechos sobre los mismos; la manifestación expresa de que no han sido deducidos para efectos fiscales; así como los datos del Donante en caso de requerir CFDI deducible de impuestos.



Lineamientos para la Recepción de Donativos
del Sistema para el Desarrollo Integral de la
Familia del Estado de Tabasco

- III. La CID (F-2) deberá entregarse, en días y horas hábiles, debidamente requisitados y firmados en las oficinas de la coordinación general; una vez evaluada, se emitirá respuesta al donante de la aceptación o, en su caso, no aceptación de la donación, remitiendo copia a la DVVISC para su atención y a la UAF para su registro y seguimiento en el ámbito de su competencia.
- IV. Una vez aceptada la Donación, la DVVISC solicitará al Donante, los requisitos necesarios para la elaboración de los Formatos: Carta de aceptación donativo en especie (F-3), Declaración de procedencia de bienes (F-4), Acta de entrega recepción (F-5), una vez concluidos, deberá remitirlos a la UAF para realizar sus trámites correspondientes.
- V. El documento de Donación deberá contener el lugar de recepción de los bienes (destino del Donativo), siendo el que para tal efecto se disponga, toda vez que se deberá justificar en razón de la naturaleza de los bienes o su utilización final. En caso de que el Donante no pueda realizar el traslado de los bienes, la UAF determinará su recolección, en el domicilio que se le indique.
- VI. La UAF deberá levantar el Acta de entrega recepción (F-5) de los bienes donados en la cual se describirán los mismos, debiendo ser firmada por las personas que para tal efecto designen las partes.
- VII. La UAF remitirá a la subdirección de planeación y finanzas y a la subdirección de recursos materiales y servicios generales, todos los documentos que amparen la legal procedencia de los objetos o bienes donados, para que se realice el registro contable y sean debidamente inventariados, en los casos en que proceda (Formatos F6-A y F6-B).
- VIII. En caso de requerirse, la subdirección de planeación y finanzas, emitirá el CFDI correspondiente, de acuerdo a las necesidades del Donatario previamente establecido.

SECCIÓN TERCERA
DEL PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE DONATIVOS DE SERVICIOS



Lineamientos para la Recepción de Donativos
del Sistema para el Desarrollo Integral de la
Familia del Estado de Tabasco

Artículo 22. La recepción de donativos de servicios, se realizará conforme a lo siguiente:

- I. El Donante debe suscribir una CID (F-2) dirigida al Coordinador o Coordinadora General del Sistema DIF Tabasco, en el formato que para tal efecto se le proporcione.
- II. La CID (F-2) debe especificar, entre otros datos, la descripción precisa de los servicios a donar, su valor unitario, el valor total de los mismos en moneda nacional, indicar si los servicios han sido o no deducidos para efectos fiscales, así como los datos fiscales del Donante en caso de requerir CFDI deducible de impuestos. Además, el Donante debe manifestar BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD (F-4) que cuenta con la capacidad técnica para llevar a cabo el servicio que pretende donar o bien, que el tercero que designe para llevarlos a cabo cuenta con dicha condición, proporcionando la documentación que lo demuestre.
- III. La CID (F-2) deberá entregarse, en días y horas hábiles, requisitada y firmada en las oficinas de la coordinación general; una vez evaluada se emitirá la respuesta de aceptación o, en su caso, la no aceptación, remitiendo una copia a la DVVISC para su atención, y a la UAF para su registro y seguimiento en el ámbito de su competencia.
- IV. Una vez aceptada la Donación, la DVVISC solicitará al donante, los requisitos necesarios para la elaboración de los Formatos: Carta de aceptación donativo en servicio (F-3), Declaración de procedencia de servicios (F-4), Acta de entrega recepción (F-5); y los turnará a la UAF para realizar la validación del SAT en caso de considerarse pertinente y para los trámites correspondientes.
- V. En acuerdo con la coordinación general una vez recibida la instrucción, la UAF indicará al Donante el modo, tiempo y lugar para la realización del servicio donado, debiéndose llevar una bitácora (Formato F-7) la cual incluirá entre otros datos la descripción de los mismos. La bitácora debe ser firmada por las personas que para tal efecto designen las partes.



Lineamientos para la Recepción de Donativos
del Sistema para el Desarrollo Integral de la
Familia del Estado de Tabasco

- VI. En caso de requerirse, la subdirección de planeación y finanzas, emitirá el CFDI correspondiente, de acuerdo a las necesidades del donatario previamente establecido.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos, entrarán en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan a los presentes Lineamientos.

TERCERO. Los casos no previstos en estos Lineamientos, serán analizados por el Coordinador o Coordinadora General quien someterá a consideración de la Junta de Gobierno la propuesta de resolución correspondiente para su aprobación.

DADO EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS.

VÍCTOR DE DIOS CÓMEZ
COORDINADOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO





Lineamientos para la Recepción de Donativos
del Sistema para el Desarrollo Integral de la
Familia del Estado de Tabasco

ANEXOS

- F-0** Carta de no aceptación
- F-1** Carta invitación
- F-2** Carta de Intención de Donación
 - Carta de intención de donación en especie,
 - Carta de intención de donación en servicio
 - Carta de intención de donación económica
- F-3** Carta de aceptación de donativo:
 - Carta de aceptación donativo en especie,
 - Carta de aceptación donativo en servicio
 - Carta de aceptación donativo económico
- F-4** Declaración de procedencia de la donación
 - Declaración de procedencia de servicios
 - Declaración de procedencia de bienes
 - Declaración de procedencia económico
- F-5** Acta de entrega recepción
- F6-A** Formato de oficio para remitirlo a la subdirección de planeación y finanzas
- F6-B** Formato de oficio para remitirlo a la subdirección de recursos materiales y servicios generales
- F-7** Bitácora de donativo en servicios
- F-8** Transferencia de bienes
- F-9** Autorización de uso de imagen
- F-10** Carta de agradecimiento



Campaña de Donación
"Ayudar a Transformar
con Amor"



CARTA DE NO ACEPTACIÓN

Villahermosa, Tabasco; a ____ de _____ de 20XX.

(Nombre empresa, institución, asociación)

P R E S E N T E

Por medio de la presente, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF Tabasco, nos dirigimos a usted enviándole un cordial saludo, esperando lo haga extensivo a los integrantes de su distinguida empresa.

Queremos agradecer su intención de donación a nuestra institución; derivado de ello y de acuerdo a nuestros Lineamientos para la Recepción de Donativos DIF Tabasco nos vemos en la necesidad de comunicarle que no será aceptada.

Le agradecemos su gentileza para con nuestra institución. Todo el equipo de DIF Tabasco, le extendemos nuestro más sincero agradecimiento por su intención de colaborar y ayudar a quienes más lo necesitan.

Esperamos que esta carta sea extensiva para todos los que integran su prestigiada empresa, a tiempo de augurarle éxito en sus labores.

Cordialmente

Víctor De Dios Gómez
Coordinador General del Sistema DIF Tabasco



Campaña de Donación
"Ayudar a Transformar
con Amor"



INVITACIÓN

Villahermosa, Tabasco; a ___ de _____ de 20XX.

(Nombre, empresa, institución)

P R E S E N T E

En nombre del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF Tabasco, nos dirigimos a usted enviándole un cordial saludo, esperando lo haga extensivo a los integrantes de su distinguida empresa.

En su compromiso por apoyar a las personas en situación de vulnerabilidad, el Gobierno del Estado a través del Sistema DIF Tabasco, implementa una variedad de programas de asistencia social destinados a mejorar la calidad de vida de las niñas, niños, adolescentes, mujeres y adultos mayores víctimas en situación de abandono, conflicto, daño o peligro; relacionados con algún problema legal o familiar, provenientes del Estado de Tabasco.

Por tal motivo, estamos buscando activamente nuevos colaboradores que contribuyan a alcanzar nuestros objetivos. Es por ello, que le hacemos una cordial invitación para que se integre a nuestro proyecto "AYUDAR A TRANSFORMAR CON AMOR DIF" colaborando decididamente en alguna donación en especie o económica del importe que considere, siendo de gran utilidad para mejorar la calidad de vida en nuestros CENTROS ASISTENCIALES.

Damos las gracias de antemano ante generoso donativo, y quedamos a la espera de su amable respuesta.

Para mayor información puede comunicarse con nosotros al siguiente número:

9933 19 17 20 Ext. 39051 Correo electrónico: ayudartransformar@tabasco.gob.mx

Atentamente

Víctor De Dios Gómez

Coordinador General del Sistema DIF Tabasco

C.c.p. Directora de Voluntariado y Vinculación Institucional con Sociedad Civil
C.c.p. Pamela Alejandra Gil Solís. Titular de la Unidad de Administración y Finanzas. Para su conocimiento

LOGOTIPO

CARTA DE INTENCIÓN DE DONACIÓN EN ESPECIE

Fecha: _____

Víctor De Dios Gómez
Coordinador General del Sistema DIF Tabasco
P R E S E N T E

Por este medio, quien suscribe _____, en mi carácter de _____ (apoderado legal o representante con facultades para donar) de la persona física o moral _____, con Registro Federal de Contribuyentes (RFC): _____, con domicilio en: _____

_, hago de su conocimiento que es voluntad de la persona mencionada realizar una donación en especie a favor del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, el cual se encuentra autorizado para recibir donativos deducibles en los términos de la LISR (DOF:29/09/2015 R.M.F.: 2.7.1.28).
La donación con el folio: _____ está valuada en la cantidad de \$ _____
(_____ pesos 00/100 M.N.), y consiste en:

Descripción detallada de los bienes:

Cantidad	Descripción precisa del bien	Valor unitario (MXN)	Valor total (MXN)

Asimismo, se anexa a la presente:

☐ Documento idóneo que acredita la propiedad de los bienes donados, o

☐ Declaración bajo protesta de decir verdad de que los bienes son propiedad del donante o que cuenta con la debida autorización para disponer de ellos por parte de quien tenga derechos sobre los mismos.

Se manifiesta de forma expresa que los bienes donados no han sido deducidos previamente para efectos fiscales.

En caso de requerir comprobante fiscal por internet deducible de impuestos (CFDI con donativo), los datos fiscales del donante son:

- Razón Social: _____
- RFC: _____
- Domicilio Fiscal: _____
- Correo electrónico para envío del CFDI: _____

Manifestando bajo protesta de decir verdad, que dicho monto en donación tendrá que ser utilizado en beneficio de la población vulnerable.

Nombre completo y firma del donante
(Anexar fotocopia de identificación oficial del firmante)



LOGOTIPO

CARTA DE INTENCIÓN DE DONACIÓN EN SERVICIOS

Fecha: _____

Víctor De Dios Gómez
Coordinador General del Sistema DIF Tabasco
P R E S E N T E

Por _____ este medio, _____ quien suscribe _____, en mi carácter de _____ (apoderado legal o representante con facultades para donar) de la persona física o moral _____, con Registro Federal de Contribuyentes (RFC): _____, con domicilio en: _____

_____, hago de su conocimiento que es voluntad de la persona mencionada realizar una donación en servicios a favor del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, el cual se encuentra autorizado para recibir donativos deducibles en los términos de la LISR (DOF:29/09/2015 R.M.F.: 2.7.1.28). La donación con el folio: _____ está valuada en la cantidad de \$ _____ (_____ pesos 00/100 M.N.), y consiste en:

Descripción detallada de los servicios:

Cantidad	Descripción precisa del servicio	Valor unitario (MXN)	Valor total (MXN)

Asimismo, se anexa a la presente:
☐ Documento idóneo que acredita la propiedad de los servicios donados, o
☐ Declaración bajo protesta de decir verdad de que los servicios son otorgados por el donante o que cuenta con la debida autorización para disponer de ellos por parte de quien tenga derechos sobre los mismos.
Se manifiesta de forma expresa que los servicios donados no han sido deducidos previamente para efectos fiscales.

En caso de requerir comprobante fiscal por internet deducible de impuestos (CFDI con donativo), los datos fiscales del donante son:



LOGOTIPO

- Razón Social: _____
- RFC: _____
- Domicilio Fiscal: _____
- Correo electrónico para envío del CFDI: _____

Manifestando bajo protesta de decir verdad, que dicho monto donación tendrá que ser utilizado en beneficio de la población vulnerable.

Nombre completo y firma del donante
(Anexar fotocopia de identificación oficial del firmante)

C.c.p.. Directora de Voluntariado y Vinculación Institucional con Sociedad Civil



LOGOTIPO

CARTA DE INTENCIÓN DE DONACIÓN ECONÓMICA

Fecha: _____

Víctor De Dios Gómez
Coordinador General del Sistema DIF Tabasco
P r e s e n t e

Por este medio el que suscribe _____, en mi carácter de _____ (apoderado legal o representante con facultades para donar) de la persona física o moral _____, que cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de número: _____, con domicilio en: _____, hago de su conocimiento que es voluntad de la persona mencionada, **donar** la cantidad de \$ _____ (_____ pesos 00/100 M.N.) a favor del **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco**, el cual se encuentra autorizada para recibir donativos deducibles en los términos de la LISR (DOF:29/09/2015 R:M:F:2.7.1.28.).

En caso de requerir comprobante fiscal por internet deducible de impuestos (CFDI con donativo), los datos fiscales del donante son:

- Razón Social: _____
- RFC: _____
- Domicilio Fiscal: _____
- Correo electrónico para envío del CFDI: _____

Manifestando bajo protesta de decir verdad, que dicho monto donación tendrá que ser utilizado en beneficio de la población vulnerable.

Nombre y firma autógrafa del donante
(Anexar fotocopia de Identificación oficial)

C.c.p., Directora de Voluntariado y Vinculación Institucional con Sociedad Civil





Campaña de Donación
"Ayudar a Transformar
con Amor"



CARTA DE ACEPTACIÓN DONATIVO EN ESPECIE

Folio: _____

Fecha: _____

DATOS DEL DONANTE				
Nombre o razón social:		Registro Federal de Contribuyente		
Domicilio Fiscal:		Teléfono (Lada):		
Calle: _____	Número: _____			
Colonia: _____	C.P. _____			
Municipio: _____	Entidad Federativa: _____	Correo Electrónico: _____		
Representante: _____				
Descripción del Artículo	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Importe total M.N.
Total		Total		
Importe total con letra: _____				
Destino del donativo: _____				
Nombre y firma de la persona que tramita el donativo (Anexar copias del INE, comprobante de domicilio y Declaración de procedencia del Bienes)				
Nombre: _____		Firma: _____		
Observaciones: _____				

EL SISTEMA DIF TABASCO ACEPTA EL DONATIVO

Se hace constar que los bienes ofrecidos representan un beneficio para la población objeto de asistencia social

RESPONSABLE DE CONCLUIR EL TRÁMITE DE LA RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS BIENES DONADOS		
Atendió	Vo. Bo.	Autorizó
Director, Titular o Responsable del trámite	Titular de la Unidad de Administración y Finanzas	Coordinador General del Sistema DIF Tabasco

Original y dos copias

Original: DIF Tabasco-Depto. Almacén

Primer copia: Sub. Planeación y Finanzas

Segunda copia: Donante



**Campaña de Donación
"Ayudar a Transformar
con Amor"**



CARTA DE ACEPTACIÓN DE DONATIVO EN SERVICIOS

Folio: _____

Fecha: _____

DATOS DEL DONANTE						
Nombre o razón social			Registro Federal de Contribuyente			
Domicilio Fiscal			Teléfono (Lada):			
Calle: _____		Número: _____	_____			
Colonia: _____		C.P. _____	Correo Electrónico: _____			
Municipio: _____		Entidad Federativa: _____	_____			
Representante: _____						
Descripción del servicio a donar		Clave del bien conforme al SAT	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Importe total M.N.
Total				Total		
Importe total con letra: _____						
Ubicación del sitio donde se otorgará el servicio: _____						
Vigencia del ofrecimiento del _____ al _____ de _____						
Nombre y firma de la persona que tramita el donativo (Anexar copias del INE, comprobante de domicilio y Declaración de procedencia de Bienes						
Nombre: _____			Firma: _____			
Observaciones: _____						

EL SISTEMA DIF TABASCO ACEPTA EL DONATIVO

Se hace constar que los servicios ofrecidos representan un beneficio para la población objeto de asistencia social

RESPONSABLE DE CONCLUIR EL TRÁMITE DE LA RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS DONADOS		
Atendió	Vo. Bo.	Autorizó
Director, Titular o Responsable del trámite	Titular de la Unidad de Administración y Finanzas	Coordinador General del Sistema DIF Tabasco

Original y dos copias	Original: DIF Tabasco-UAF	Primer copia: Subdirección de Planeación Y Finanzas	Segunda copia: Donante
-----------------------	---------------------------	---	------------------------



Campaña de Donación
"Ayudar a Transformar
con Amor"



CARTA DE ACEPTACIÓN DONATIVO ECONÓMICO

Folio: _____

Fecha: _____

DATOS DEL DONANTE						
Nombre o razón social:			Registro Federal de Contribuyente			
Domicilio Fiscal:			Teléfono (Lada):			
Calle: _____		Número: _____				
Colonia: _____		C.P. _____				
Municipio: _____		Entidad Federativa: _____	Correo Electrónico: _____			
Representante: _____						
Descripción de la entrega	Cuenta número	M.N.	Otra Moneda	Cantidad	Tipo de cambio	Importe total M.N.
Transferencia electrónica						
Cheque						
Depósito						
Total						
Importe total con letra: _____						
Destino del donativo: _____						
Nombre y firma de la persona que tramita el donativo (Anexar copias del INE, comprobante de domicilio y Declaración de procedencia del económico)						
Nombre: _____			Firma: _____			
Observaciones: _____						

EL SISTEMA DIF TABASCO ACEPTA EL DONATIVO

Se hace constar que los efectivos ofrecidos representan un beneficio para la población objeto de asistencia social

RESPONSABLE DE CONCLUIR EL TRAMITE DE LA RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DEL EFECTIVO DONADO		
Atendió	Vo. Bo.	Autorizó
Director, Titular o Responsable del trámite	Titular de la Unidad de Administración y Finanzas	Coordinador General del Sistema DIF Tabasco

Original y dos copias

Original: DIF Tabasco-UAF

Primer copia: Sub. Planeación y Finanzas

Segunda copia: Donante



Campaña de Donación
"Ayudar a Transformar
con Amor"



DECLARACIÓN DE PROCEDENCIA DE SERVICIOS

_____ ; a _____ de _____ de _____

Yo _____, por este conducto manifiesto, **bajo protesta de decir verdad**, que la donación con el folio: _____ consistentes en:

Descripción	Unidad	Cantidad

Son de procedencia lícita y los bienes no se han deducido previamente para los efectos del Impuesto Sobre la Renta, en caso contrario el donativo no será deducible, no existiendo impedimento alguno para que se realice esta donación.

Nombre y firma del donante

RFC

Domicilio



**Campaña de Donación
"Ayudar a Transformar
con Amor"**



DECLARACIÓN DE PROCEDENCIA DE BIENES

_____ ; a _____ de _____ de _____

Yo _____, por este conducto manifiesto, **bajo protesta de decir verdad**, que los bienes objeto de la donación con el folio: _____ consistentes en:

Descripción	Unidad	Cantidad
Total		

Son de mi propiedad, su procedencia es lícita y los bienes no se han deducido previamente para los efectos del Impuesto Sobre la Renta, en caso contrario el donativo no será deducible, no existiendo impedimento alguno para que se realice esta donación.

Nombre y firma del donante

RFC

Domicilio



Campaña de Donación
"Ayudar a Transformar
con Amor"



DECLARACIÓN DE PROCEDENCIA ECONÓMICO

_____ ; a ____ de _____ de _____

Yo, _____, por este conducto manifiesto, **bajo protesta de decir verdad**, que los recursos que hago entrega al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco por un importe de \$ _____ (_____ /100 M.N.)
Con el folio: _____, son de mi propiedad o de la persona que represento y su procedencia es lícita, por lo que es mi voluntad hacer esta donación, no estando en forma alguna imposibilitado legalmente para su realización.

Nombre y firma del donante

RFC

Domicilio



**Campaña de Donación
"Ayudar a Transformar
con Amor"**



Acta de Entrega-Recepción

En _____, siendo las _____ horas del día _____ de _____ se reunieron los CC. _____ y _____, por parte del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco (DIF Tabasco) y los CC. _____ y _____, por parte de _____ quienes se identifican con _____ y _____, respectivamente, para hacer constar la entrega de artículos (o del servicio) que en este acto de donación al Sistema DIF Tabasco bajo el folio: _____, como se detalla enseguida:

Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Importe total
		\$	\$
		Total	\$

Nota: En caso de que los espacios sean insuficientes,
en hoja(s) adicional (es) detallar los bienes o servicios donados.

Consecuentemente, los que suscribimos la presente, en carácter de _____, hacemos constar que se aceptó la donación de dichos artículos (o servicios), los cuales serán entregados para beneficio de _____, perteneciente al Sistema DIF Tabasco.

No habiendo otros hechos que mencionar se da por concluida esta Acta de Entrega-Recepción respecto a la Donación con Folio: ____ a las ____ horas del día _____, firmando de conformidad al margen y al calce los que en ella intervinieron.

Por el Sistema para el Desarrollo Integral
de la Familia del Estado de Tabasco

Por el Donante

Nombre y Cargo

Nombre y Cargo

Nombre y Cargo

Nombre y Cargo

Testigos

Nombre

Nombre



Campaña de Donación
"Ayudar a Transformar
con Amor"



Acta de Entrega-Recepción Donativo Económico

En _____, siendo las _____ horas del día _____ de _____ se reunieron los CC. _____ y _____, por parte del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco (DIF Tabasco) y los CC. _____ y _____, por parte de _____ quienes se identifican con _____ y _____, respectivamente, para hacer constar la entrega del donativo económico que en este acto de donación al Sistema DIF Tabasco bajo el folio: _____, como se detalla enseguida:

Cantidad	Cantidad en letras	Forma de donación (Transferencia electrónica, Cheque, Efectivo, Depósito bancario)
\$ _____	_____	_____

Consecuentemente, los que suscribimos la presente, en carácter de _____, hacemos constar que se aceptó la donación en económico, los cuales serán entregados para beneficio de _____, perteneciente al Sistema DIF Tabasco.

No habiendo otros hechos que mencionar se da por concluida esta Acta de Entrega-Recepción respecto a la Donación con Folio: _____ a las _____ horas del día _____, firmando de conformidad al margen y al calce los que en ella intervinieron.

Por el Sistema para el Desarrollo Integral
de la Familia del Estado de Tabasco

Por el Donante

Nombre y Cargo

Nombre y Cargo

Nombre y Cargo

Nombre y Cargo

Testigos

Nombre

Nombre



Campaña de Donación
"Ayudar a Transformar
con Amor"



FORMATO DE OFICIO PARA REMITIRLO A LASUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

Donativo en especie

0000/000/2025

Villahermosa, Tabasco; a ___ de _____ de 20__.

Subdirector(a) de Planeación y Finanzas
del Sistema DIF Tabasco
Presente

Hago referencia al donativo en especie tramitado bajo el folio _____ de fecha _____ de _____ de 20__ propuesto por el C. _____ (nombre de la persona física o moral), con domicilio en _____ (calle, número, colonia, municipio, entidad federativa) consistente en:

Descripción del artículo	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Importe total

El cual será utilizado para _____ o en beneficio de la población que determine el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco.

El donativo en mérito cubre los requisitos para los fines que persigue el Sistema DIF Tabasco, por lo que de conformidad a lo dispuesto en el Apartado - Disposiciones generales -numeral 10- de los Lineamientos de Donativos, la Unidad a mi cargo autoriza la recepción del donativo específico en este documento.

En razón a lo expuesto agradeceré que en el ámbito de su competencia se lleven a cabo las acciones conducentes para concluir el trámite correspondiente, para lo cual anexo los documentos generados.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo

Atentamente

Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

c.c.p. Archivo

Calle Manuel A. Romero No. 203, Col Pensiones, CP. 86169

Tel. 993 3191720 Ext. 39051

www.dif.tabasco.gob.mx

Villahermosa, Tabasco.

F6-A



Campaña de Donación
"Ayudar a Transformar
con Amor"



FORMATO DE OFICIO PARA REMITIRLO A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

Donativo económico

FOLIO/000/2025

Villahermosa, Tabasco; a ___ de _____ de 20__.

C.
Subdirector(a) de Planeación y Finanzas
del Sistema DIF Tabasco
Presente

Hago referencia al donativo económico tramitado bajo el folio _____ de fecha _____ de _____ de 20__ propuesto por el C. _____ (nombre de la persona física o moral), con domicilio en _____ (Calle, número, colonia, municipio, entidad federativa) consistente en:

Cantidad	Cantidad en letras	Forma de donación (Transferencia electrónica, Cheque, Depósito)
\$		

El cual será utilizado para _____ o en beneficio de la población que determine el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco.

El donativo en mérito cubre los requisitos para los fines que persigue el Sistema DIF Tabasco, por lo que de conformidad a lo dispuesto en el Apartado - Disposiciones Generales -numeral 10- de los Lineamientos de Donativos, la Unidad a mi cargo autoriza la recepción del donativo específico en este documento.

En razón a lo expuesto agradeceré que en el ámbito de su competencia se lleven a cabo las acciones conducentes para concluir el trámite correspondiente, para lo cual anexo los documentos generados.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

C.c.p Archivo



Campaña de Donación
"Ayudar a Transformar
con Amor"



FORMATO DE OFICIO PARA REMITIRLO A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

Donativo en servicios

FOLIO/000/2025

Villahermosa, Tabasco; a ___ de _____ de 20__.

Subdirector(a) de Planeación y Finanzas
del Sistema DIF Tabasco
Presente

Hago referencia al donativo en servicio tramitado bajo el folio _____ de fecha _____ de _____ de 20__ propuesto por el C. _____ (nombre de la persona física o moral), con domicilio en _____ (calle, número, colonia, municipio, entidad federativa) consistente en:

Descripción del servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Importe total

El cual será utilizado para _____ o en beneficio de la población que determine el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco.

El donativo en mérito cubre los requisitos para los fines que persigue el Sistema DIF Tabasco, por lo que de conformidad a lo dispuesto en el Apartado - Disposiciones Generales -Numeral 10- de los Lineamientos de Donativos, la Unidad a mi cargo autoriza la recepción del donativo específico en este documento.

En razón a lo expuesto agradeceré que en el ámbito de su competencia se lleven a cabo las acciones conducentes para concluir el trámite correspondiente, para lo cual anexo los documentos generados.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo

Atentamente

Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

C.c.p Subdirector(a) de Recursos materiales y Servicios Generales del Sistema DIF Tabasco
C.c.p Archivo

F6-A



Campaña de Donación
"Ayudar a Transformar
con Amor"



FORMATO DE OFICIO PARA REMITIRLO A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

Donativo en especie

0000/000/2025

Villahermosa, Tabasco; a ____ de ____ de 20__.

Subdirector(a) de Recursos materiales
Y Servicios Generales del Sistema DIF Tabasco
Presente

Hago referencia al donativo en especie tramitado bajo el folio ____ de fecha ____ de ____ de 20__ propuesto por el C. ____ (nombre de la persona física o moral), con domicilio en ____ (calle, número, colonia, municipio, entidad federativa) consistente en:

Descripción del artículo	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Importe total

El cual será utilizado para ____ o en beneficio de la población que determine el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco.

El donativo en mérito cubre los requisitos para los fines que persigue el Sistema DIF Tabasco, por lo que de conformidad a lo dispuesto en el Apartado - Disposiciones generales -numeral 10- de los Lineamientos de Donativos, la Unidad a mi cargo autoriza la recepción del donativo específico en este documento.

En razón a lo expuesto agradeceré que en el ámbito de su competencia se lleven a cabo las acciones conducentes para concluir el trámite correspondiente, para lo cual anexo los documentos generados.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo

Atentamente

Titular de la Unidad de Administración y Finanzas



Campaña de Donación
"Ayudar a Transformar
con Amor"



**FORMATO DE OFICIO PARA REMITIRLO A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES**

Donativo económico

FOLIO/000/2025

Villahermosa, Tabasco; a ____ de ____ de 20 ____.

C.
Subdirector(a) de Recursos materiales
Y Servicios Generales del Sistema DIF Tabasco
Presente

Hago referencia al donativo económico tramitado bajo el folio ____ de fecha ____ de ____ de 20 ____ propuesto por el C. ____ (nombre de la persona física o moral), con domicilio en ____ (Calle, número, colonia, municipio, entidad federativa) consistente en:

Cantidad	Cantidad en letras	Forma de donación (Transferencia electrónica, Cheque, Depósito)
\$		

El cual será utilizado para ____ o en beneficio de la población que determine el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco.

El donativo en mérito cubre los requisitos para los fines que persigue el Sistema DIF Tabasco, por lo que de conformidad a lo dispuesto en el Apartado - Disposiciones Generales -numeral 10- de los Lineamientos de Donativos, la Unidad a mi cargo autoriza la recepción del donativo específico en este documento.

En razón a lo expuesto agradeceré que en el ámbito de su competencia se lleven a cabo las acciones conducentes para concluir el trámite correspondiente, para lo cual anexo los documentos generados.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

C.c.p Archivo



Campaña de Donación
"Ayudar a Transformar
con Amor"



BITÁCORA DE DONATIVO EN SERVICIOS

FECHA DE ENTRADA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	FECHA DE SALIDA	FIRMA DEL RESPONSABLE	OBSERVACIONES

El cual será utilizado en _____ (Dirección, Centro Asistencial) o en beneficio de la población que determine el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco.

SUPERVISÓ

Vo. Bo.

VALIDÓ

Nombre, cargo y firma

Nombre, cargo y firma
(DIRECTOR O TITULAR DEL
CENTRO ASISTENCIAL DONDE
SE DA EL SERVICIO)

Nombre, cargo y firma



Campaña de Donación
"Ayudar a Transformar
con Amor"



TRANSFERENCIA DE BIENES

Folio: _____

Fecha: _____

SOLICITANTE

Nombre de la persona-servidor público o del área, centro asistencial o dirección:	Dirección:	Estado:
Cargo:	Colonia:	Municipio:
Petición solicitada mediante oficio número:		Fecha:
Documentos soporte que se anexan:		

DISPONIBILIDAD

DESCRIPCIÓN DE LO SOLICITADO	CANTIDAD	UNIDAD	ARTÍCULOS QUE SE ENTREGAN

Unidad de Administración y Finanzas		Coordinador General del Sistema DIF Tabasco AUTORIZACIÓN
La transferencia se considera:		
Procedente ☐	Improcedente ☐	
Validó condición del solicitante	Validó existencia	
Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma

Original: Almacén

Copia: Unidad de Administración y Finanzas



Campaña de Donación
"Ayudar a Transformar
con Amor"



AUTORIZACIÓN DE USO DE IMAGEN

Por medio de la presente yo _____ por mi propio derecho autorizo, enunciativamente más no limitativamente al Sistema de Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, o a quien este designe para que con fundamento en el artículo 87 de la Ley Federal de Derechos de Autor, puedan usar y publicar mi imagen registrada en fotografía en todos los medios de comunicación conocidos o por conocerse, en la promoción, propaganda, publicidad y comercialización documental y los proyectos derivados, referentes o aplicados a cualquier medio impreso electrónico o digital, en todo el mundo, un número limitado de veces.

<< Artículo 87.- El retrato de una persona solo puede ser usado o publicado, con su consentimiento expreso, o bien con el de sus representantes o los titulares de los derechos correspondientes. La autorización de usar o publicar el retrato podrá revocarse por quien lo otorgo quien, en su caso, responderá por los daños y perjuicios que pudiera provocar dicha revocación>>.

En virtud de lo anterior, otorgo mi consentimiento para que a criterio del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco dichos materiales con mi imagen, de manera impresa, por ejemplo, exposiciones, medios gráficos o electrónicos, puedan ser usados o transmitidos en cualquier medio de comunicación conocido o por conocerse, mientras no dañen mi buen nombre o imagen.

Nombre y Firma



Campaña de Donación
"Ayudar a Transformar
con Amor"



CARTA DE AGRADECIMIENTO

Villahermosa, Tabasco; a ____ de _____ de 2026.

(Nombre empresa, institución, asociación)

P R E S E N T E

Es muy grato dirigirnos a usted para hacerle llegar nuestro sincero reconocimiento y gratitud por el importante aporte brindado a nuestra institución, con nuestra campaña "AYUDAR A TRANSFORMAR CON AMOR DIF", dirigido a nuestros CENTROS ASISTENCIALES.

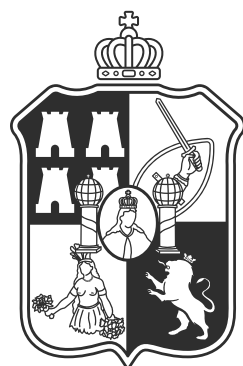
Con la donación, contribuye a que más personas en condiciones de vulnerabilidad tengan acceso a una mejor calidad de vida. Esta manifestación de cariño, y compromisos sin duda es digno de admiración y lo apreciamos.

Agradecemos su altruismo y la confianza depositada en nuestra institución a la cual represento y en nombre de todo el equipo DIF Tabasco. Cada contribución nos acerca más a nuestro objetivo y refuerza nuestro compromiso con ustedes y nuestra sociedad.

Esperamos que esta carta sea extensiva para todos los que integran su prestigiada empresa, a tiempo de augurarle éxito en sus labores, nos despedimos con las reiteradas muestras de gratitud de todos los que integramos la familia DIF Tabasco.

Cordialmente

Víctor De Dios Gómez
Coordinador General del Sistema DIF Tabasco



TABASCO

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado de Tabasco, bajo la supervisión de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorios por el hecho al ser publicados en este Periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Dirección de Servicios Legales, ubicada en la calle José Narciso Rovirosa #359, primer piso, esquina con Nicolás Bravo, Colonia Centro al teléfono (993) 338 3000 Extensión (1018) correo oficial: periodico_oficial@tabasco.gob.mx de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original:| 00001000000705364139 |

Firma Electrónica: Fw5svn2BBzEl/eWRh/qUMCkwAxX1CrifM5sNvJ8+mn+1QrRjX6xg/CsAPCZChyJCFNGt5tNDkkfhNkTyqEcNMN/80y/tdvaOxfodNgx51QVj1ZPTTJ6d9A+QAz4PnYTBH4TEEHtffqdxtoW3PGAj7xwT1PrZMP7YYv1HwDxtPrCQxXFvouehjgMrEXkv5fHILyU9I4UspX13W6+x0g9ogOHoGaVuesvwsKidHcUQsbzjJAf0oxKquDrGcQG042ZiBgwE/pjbakEHXVjR024qspxP50sD1MEXg5YatLtj17hCq2DhwhkTdNAT60bvFETS5dj2mPb8aElbkQ/glmw

==