

Código
PR-DJU-05 R00

Fecha de emisión
21/11/2025

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Realizar la Acreditación de Actividades Asistenciales en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

ÍNDICE

Página

I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
VI. INDICADOR	4
VII. ANEXOS	5
VIII. CONTROL DE CAMBIOS	6
IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	6

“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN Dirección Jurídica		
Código PR-DJU-05 R00	Fecha de emisión 21/11/2025	Fecha de actualización No aplica	
Procedimiento para Realizar la Acreditación de Actividades Asistenciales en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.			

I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para realizar la acreditación de actividades asistenciales en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán, con la finalidad de brindar a las organizaciones civiles o fideicomisos organizados sin fines de lucro que así lo requieran, la posibilidad de continuar con el trámite ante la Secretaría de Administración Tributaria a fin de obtener el carácter de donataria autorizada.

II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito a la Dirección General, Dirección Jurídica y Departamento de Enlace Ciudadano y Trabajo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículos 27 fracción I, inciso d, 79, fracción VI, 82; de la Ley de Impuesto sobre la Renta.

Artículo 131; del Reglamento de la Ley de Impuesto sobre la Renta.

Capítulo 3.10., regla 3.10.1.1. Para efectos de la regla 3.10.1.2.; De la Resolución Miscelánea Fiscal vigente.

Ámbito Estatal

Artículos 26, 27, 29, 30, 31, 36, y 104; de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

Artículos 2 y 16, fracción VI; de la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social de Yucatán.

Artículo 53, fracción V; del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

IV. DEFINICIONES

Asociación civil sin ánimo de lucro: Es el ente jurídico con personalidad plena, integrada por personas físicas cuyo fin no es la persecución de un beneficio económico sino altruista, humanitario que tengan como beneficiarios a personas, sectores, y regiones de escasos recursos; que realicen actividades para lograr mejores condiciones de subsistencia y desarrollo a las comunidades indígenas y a los grupos vulnerables por edad, sexo o problemas de discapacidad.

Constancia de acreditación de actividades de organizaciones civiles o fideicomisos: Es el documento elaborado por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán, mediante el cual acredita la actividad asistencial de las organizaciones civiles o fideicomisos.

“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”

Código
PR-DJU-05 R00

Fecha de emisión
21/11/2025

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Realizar la Acreditación de Actividades Asistenciales en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

Documentación requerida: Hace referencia a la copia del acta constitutiva, comprobante de domicilio no mayor a 3 meses, copia de constancia de situación fiscal no mayor a tres meses de expedición, copia de Identificación Oficial y en su caso, poder del representante legal.

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Dirección General.

1. Recibe de la asociación civil solicitante el formato F-PR-RAA-01 Solicitud de Constancia de Acreditación de Actividades de Organizaciones Civiles o Fideicomisos (Anexo 2) debidamente llenado con la información solicitada y la documentación requerida.
2. Envía al titular de Dirección Jurídica el formato F-PR-RAA-01 Solicitud de Constancia de Acreditación de Actividades de Organizaciones Civiles o Fideicomisos (Anexo 2) y la documentación requerida.

Titular de la Dirección Jurídica.

3. Recibe el formato F-PR-RAA-01 Solicitud de Constancia de Acreditación de Actividades de Organizaciones Civiles o Fideicomisos (Anexo 2), junto la documentación requerida.
4. ¿La asociación solicitante cumple con los requisitos?
 - Sí: Continúa en la actividad 6.
 - No: Continúa en la actividad 5.

5. Informa a la asociación civil solicitante, vía correo electrónico, la documentación faltante. Regresa a la actividad 1.

6. Canaliza al auxiliar adscrito a la Dirección Jurídica la solicitud y documentación de la asociación civil solicitante.

Auxiliar adscrito a la Dirección Jurídica.

7. Recibe el formato F-PR-RAA-01 Solicitud de Constancia de Acreditación de Actividades de Organizaciones Civiles o Fideicomisos (Anexo 2). y la documentación requerida.
8. Elabora oficio dirigido a la persona titular del Departamento de Enlace Ciudadano y Trabajo Social para que realice el estudio de acreditación de actividades de la asociación civil solicitante.
9. Envía al titular de la Dirección Jurídica, el oficio y la documentación, para su firma.

Titular de la Dirección Jurídica.

10. Recibe el oficio y la documentación.
11. Firma el oficio.
12. Envía el oficio y la documentación a la persona titular del Departamento de Enlace Ciudadano y Trabajo Social para que realice el estudio de acreditación de actividades de la asociación civil solicitante.

Titular del Departamento de Enlace Ciudadano y Trabajo Social.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 • 2030	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN Dirección Jurídica		
Código PR-DJU-05 R00	Fecha de emisión 21/11/2025	Fecha de actualización No aplica	
Procedimiento para Realizar la Acreditación de Actividades Asistenciales en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.			

13. Recibe el oficio y la documentación enviada por persona titular de la Dirección Jurídica.
14. Realiza estudio de acreditación de actividades de la asociación civil solicitante.
15. Envía oficio dirigido a la persona titular de la Dirección Jurídica adjuntando el estudio de acreditación de actividades de la asociación civil solicitante.

Titular de la Dirección Jurídica.

16. Recibe el oficio de la persona titular del Departamento de Enlace Ciudadano y Trabajo Social al que adjunta estudio de acreditación de actividades de la asociación civil solicitante.
17. Canaliza al auxiliar adscrito a la Dirección Jurídica el oficio y estudio de acreditación de actividades.

Auxiliar adscrito a la Dirección Jurídica.

18. Recibe oficio y estudio de acreditación de actividades por la persona titular del Departamento de Enlace Ciudadano y Trabajo Social.
19. ¿La asociación solicitante acreditó actividades?
 - Sí: Continuar en la actividad 22.
 - No: Continuar en la actividad 20.
20. Elabora Constancia de No Acreditación.
21. Notifica a la asociación civil vía telefónica.
22. Elabora constancia de acreditación.
23. Envía constancia de acreditación para firma a la persona titular de la Dirección Jurídica.

Titular de la Dirección Jurídica.

24. Recibe la constancia de acreditación.
25. Firma la constancia de acreditación.
26. Contacta vía telefónica a la asociación civil para entrega de la constancia de acreditación.
27. Agrega al expediente el acuse de la constancia de acreditación entregada.
28. Archiva el expediente.

Fin del procedimiento.

VI. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”

Código
PR-DJU-05 R00

Fecha de emisión
21/11/2025

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Realizar la Acreditación de Actividades Asistenciales en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

VII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de flujo del Procedimiento para realizar y expedir Constancia de Acreditación de Actividades Asistenciales en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.	DJU	5 años	5 años	10 años	Conservación
F-PR-RAA-01	Solicitud de Constancia de Acreditación de Actividades de Organizaciones Civiles o Fideicomisos	DJU	5 años	5 años	10 años	Eliminar

*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

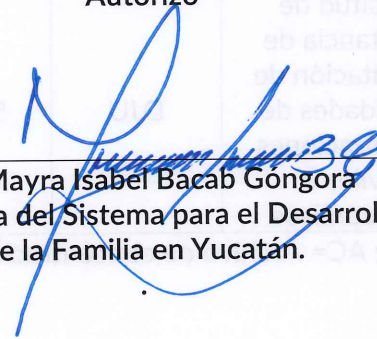
 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN Dirección Jurídica		
Código PR-DJU-05 R00	Fecha de emisión 21/11/2025	Fecha de actualización No aplica	
Procedimiento para Realizar la Acreditación de Actividades Asistenciales en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.			

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
21/11/2025	00	Generación del Procedimiento para Realizar la Acreditación de Actividades Asistenciales en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

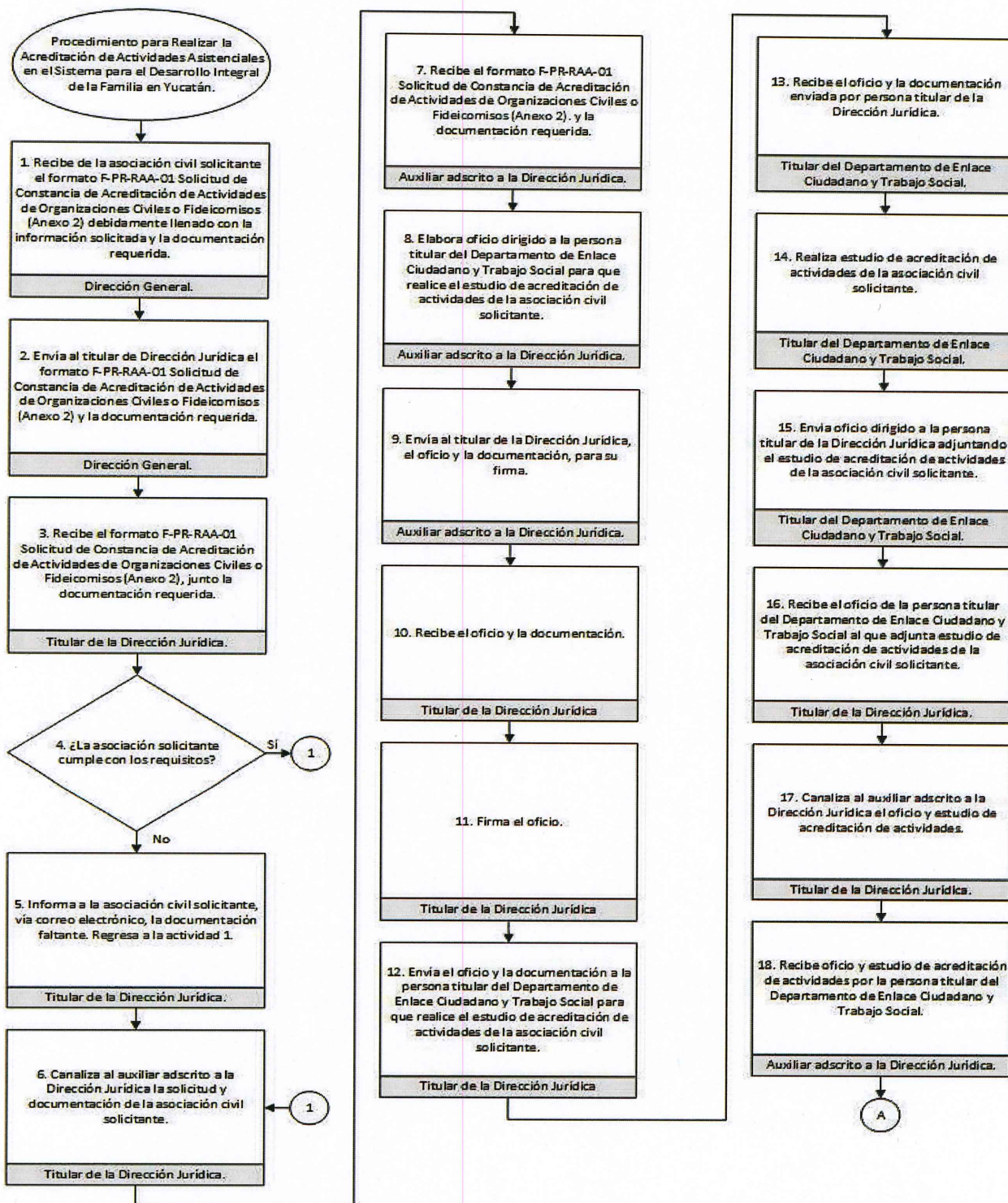
IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó


 Lic. Mayra Isabel Bacab Gongora
 Directora Jurídica del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

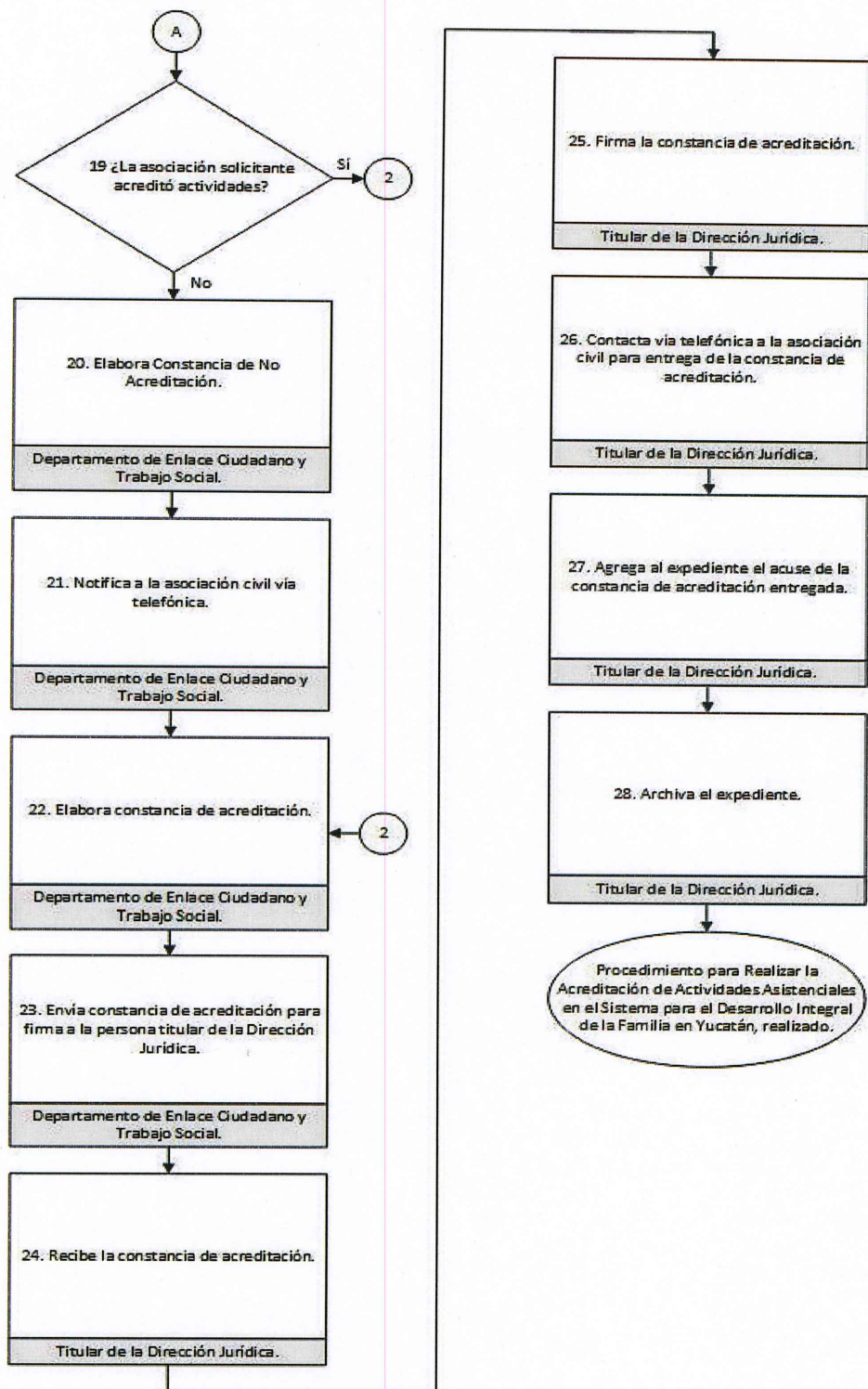
"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

Diagrama de Flujo del para Realizar la Acreditación de Actividades Asistenciales en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.



"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

Diagrama de Flujo del para Realizar la Acreditación de Actividades Asistenciales en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.



Solicitud de Constancia de Acreditación de Actividades de Organizaciones Civiles o Fideicomisos

_____ A _____ DE _____ 202__

LIC. _____
**DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN
P R E S E N T E**

Por medio de la presente y en mi carácter de _____ de la Organización Civil o Fideicomisos denominada _____, me permito solicitarle de la manera más atenta, la expedición de un Dictamen de Acreditación de Actividades, con la finalidad de cumplir con los requisitos que señalan los artículos 79 y 82 de la Ley de Impuestos Sobre la Renta, el artículo 16 fracción XVI de la Ley sobre el sistema Estatal de Asistencia Social de Yucatán y de conformidad con el capítulo 3.10., regla 3.10.1.1. para efectos de la regla 3.10.1.2. de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, para la renovación de donataria autorizada.

Instrucciones: Señale con una (X) o rellene los espacios en blanco cuando así se indique. (solo podrá ser requisitada/ rellena por el Representante legal)

DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN CIVIL O FIDEICOMISO

1.- Razón Social o Denominación:

2.- Tipo de Organización: Asociación Civil () Fideicomiso ()
Nacional () Internacional ()

3.- Domicilio Fiscal:

4.- Domicilio Social:

5.- Fecha de Constitución:

6.- Acta Constitutiva:

Núm. De Acta Constitutiva

Fecha de Constitución

Nombre y Número de Notario (a)

Nombre del representante legal

Testimonio posterior Sí () No ()

Numero Acta

Fecha de la testimonial

Nombre y Número de Notario (a)

Solicitud de Constancia de Acreditación de Actividades de Organizaciones Civiles o Fideicomisos

Nombre del representante legal	
7.-Tiempo de funcionamiento:	
8.-Tipo de actividad que realiza (breve descripción de sus actividades):	
9.-Régimen Fiscal:	
10.-Registro Federal de Contribuyentes:	
11.- Correo Electrónico:	
12.- Teléfono(s):	
DOCUMENTACIÓN ANEXA	
1.-Original (cotejo) y copia del Acta Constitutiva.	()
2.-Copia de comprobante de domicilio no mayor a tres meses de expedición.	()
3.-Copia de la constancia de situación fiscal no mayor a tres meses de expedición.	()
4.- Constancia de actualización ante el SAT Por cambio de domicilio (en su caso).	()
5.- Copia del INE del solicitante.	()
6.- Poder del representante legal en su caso.	()

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos 281 y 282 del Código Penal del Estado de Yucatán con relación al artículo 26 de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE