



# **Informe de Donativos COVID-19**

## Guía de llenado



## ¿Dónde presentar mi Informe COVID-19?

- Ingresa al Portal del SAT [sat.gob.mx](http://sat.gob.mx) y coloca el cursor en la opción **Empresas** y selecciona **Sin fines de lucro**.



- Selecciona la opción **Otros trámites y servicios** y **Ver más**.



- Selecciona Donatarias Autorizadas y del menú que se despliega, elegir la opción "*Presenta declaración informativa de donativos para mitigar y combatir el virus SARS-CoV2*".



Donatarias Autorizadas

- ✓ Actualiza tus datos como donataria autorizada
- ✓ Atención y desahogo de revisiones de gabinete
- ✓ Consulta la guía para el llenado y envío de tu solicitud de autorización para recibir donativos deducibles.
- ✓ Consulta la información proporcionada por las donatarias autorizadas respecto de la declaración informativa de...
- ✓ Consulta la información proporcionada por las donatarias autorizadas respecto de la obligación de transparencia.
- ✓ Consulta la información proporcionada por las donatarias autorizadas respecto de la obligación de transparencia...
- ✓ Cumple el requerimiento o presenta el acreditamiento de actividades si cuentas con autorización condicionada.
- ✓ Directorio de Donatarias Autorizadas
- ✓ Listado de Donatarias autorizadas, revocadas o canceladas, pendientes de publicar en el DOF
- ✓ Organizaciones o fideicomisos no autorizados para recibir donativos presenta el informe de donativos recibidos...
- ✓ **Presenta declaración informativa de donativos recibidos para mitigar y combatir el virus SARS-CoV2**
- ✓ Presenta diversas solicitudes de Donatarias Autorizadas
- ✓ Presenta el Informe de donativos otorgados a organizaciones o fideicomisos no autorizados para recibir donativos...
- ✓ Presenta el informe relativo a operaciones realizadas con partes relacionadas o donantes
- ✓ Presenta informe de transparencia de donativos recibidos por los sismos ocurridos en México en 2017.
- ✓ Presenta la obligación de Transparencia de ejercicios fiscales anteriores a 2020
- ✓ Presenta la obligación de Transparencia de las Donatarias Autorizadas
- ✓ Solicita autorización para recibir donativos deducibles en el extranjero
- ✓ Solicita autorización para recibir donativos deducibles por actividades y/o nivel educativo adicional.
- ✓ Solicita la autorización para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta
- ✓ Solicita la cancelación de la autorización para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta
- ✓ Solicita nueva autorización para recibir donativos deducibles
- ✓ Solicita recibir en donación los bienes ofrecidos por los contribuyentes.

➤ Posteriormente oprime el botón INICIAR:

Fundamento Legal

- Ley del Impuesto Sobre la Renta, artículo 82, fracción VI.
- Resolución Miscelánea Fiscal, regla 3.10.27, ficha 146/ISR del Anexo 1-A.

INICIAR

**¿Qué pasa si no presento la declaración informativa de donativos recibidos para mitigar y combatir el virus SARS-CoV2?**  
Si eres donataria autorizada, recibiste o destinaste donativos para mitigar...

Contenidos Relacionados

- Guía de usuario Informe COVID-19
- Te sirve para presentar la declaración informativa de donativos recibidos u otorgados para atender las contingencias ocasionadas con motivo de la pandemia derivada del coronavirus COVID-19.

EN LÍNEA

1. **Ingresar** con el RFC de la organización civil o fideicomiso.
2. **Selecciona** la opción Transparencia.

➤ Ingresar con RFC y Contraseña o e.firma.

RFC:

Contraseña:

e.firma portable:

Captcha: 



## 1. INGRESA AL REGISTRO DE INFORME:

- Selecciona la opción **Transparencia**, la cual se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla.



Estado: [dropdown] **Donatarias**

Eventualidades ▾ **Transparencia ▾**

Registrar informe  
Consultar informe

Informe de eventualidades

- El sistema automáticamente llenará los campos RFC, Denominación o Razón Social, informe a presentar, los cuales no podrán ser modificados. Selecciona como eventualidad a registrar **COVID-19 (SARS-CoV-2)**.
- Selecciona el periodo al que corresponde el informe. El sistema completará de forma automática el tipo de informe.



Estado: [dropdown] **Donatarias** RFC: [input] [input]

Eventualidades ▾ **Transparencia ▾** Inicio Salir

**Registrar informe de eventualidades**

RFC: [input] Denominación o Razón social: [input]

Informe a presentar: [dropdown] Informe de eventualidades

Eventualidad: [dropdown] **COVID-19 (SARS-CoV-2)** Periodo: [dropdown] **←**

Tipo de informe: [dropdown]

**Siguiente**

- Una vez completada la información en los campos mencionados, selecciona la opción **Siguiente**.
- Inmediatamente se muestra el **Instructivo**. Este nos indicará los pasos a seguir para el correcto llenado de cada uno de los campos, así como el proceso para firmar tu declaración.

## 2. Aportaciones patrimoniales:

- Una vez leído el **instructivo** comenzaremos con el llenado del apartado **Aportaciones patrimoniales**, para lo cual es importante precisar que una aportación patrimonial, es aquella contribución que la organización haya efectuado con cargo a su propio patrimonio, ya sea aportando donativos en efectivo o en especie en apoyo a la eventualidad de COVID 19.



- Para iniciar, deberás ubicarte en el apartado Aportaciones patrimoniales del lado izquierdo, tal y como se muestra a continuación:

	Efectivo	Especie	Total
Monto de donativos y aportaciones patrimoniales	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Monto destinado	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Remanente	\$0.00	\$0.00	\$0.00

Periodo presentado	INFORME FINAL
Fechas del periodo	01/01/2024 a 31/03/2024
Tipo de informe	Normal
Fecha último informe	31/01/2023

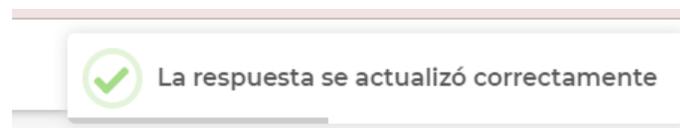
- Una vez desplegado el apartado **Aportaciones patrimoniales**, se visualizará la siguiente pantalla:

¿Contribuiste de tu patrimonio en efectivo o en especie, en apoyo a la eventualidad?

Sí  No

▼ Detalle de las aportaciones patrimoniales

- Para comenzar con el llenado de la información de **Aportaciones patrimoniales**, primero se debe señalar si con el patrimonio de tu organización se realizó alguna contribución en efectivo o en especie, en apoyo a la eventualidad, seleccionando la opción **Si** o **No**.
- Si no realizaste alguna contribución de tu patrimonio para atender la eventualidad selecciona la opción **No** se abrirá un recuadro emergente que te notificará que **La respuesta se actualizó correctamente**, y podrás continuar con el siguiente apartado de tu informe.



- Si realizaste alguna contribución de tu patrimonio para atender la eventualidad selecciona la opción **Sí**, el aplicativo desplegará la siguiente pantalla:



**Aportaciones patrimoniales**

¿Contribuiste de tu patrimonio en efectivo o en especie, en apoyo a la eventualidad? Sí  No

▼ **Detalle de las aportaciones patrimoniales** + Agregar

- Al momento de dar clic en la opción **Agregar**, se desplegará el **Detalle de la aportación patrimonial**, con dos apartados, uno para seleccionar el **Tipo de recurso** y otro para escribir el **Monto** aportado.

**Aportaciones patrimoniales**

¿Contribuiste de tu patrimonio en efectivo o en especie, en apoyo a la eventualidad?

▼ **Detalle de las aportaciones patrimoniales** + Agregar

**Detalle de la Aportación Patrimonial** X

Tipo de recurso \* Monto \*

Seleccione \$

Guardar

- Al desplegar el menú de **Tipo de recurso** se visualizarán dos opciones: **Aportación en efectivo** y **Aportación en especie**, selecciona la opción dependiendo el tipo de recurso con el que se haya contribuido a la eventualidad de COVID-19 y dar clic en la opción **Guardar**.

*NOTA: El aplicativo no le permitirá capturar más de una aportación en efectivo en el mismo periodo, por lo tanto, debe capturar el monto total de aportaciones patrimoniales realizadas en efectivo*

- Una vez guardada la información se verá reflejado el tipo de recurso y el monto.

**Datos de la eventualidad: COVID 2020**

Indica la información de la eventualidad correspondiente a este informe.

	Efectivo	Especie	Total
Monto de donativos y aportaciones patrimoniales	\$1,000,000.00	\$0.00	\$1,000,000.00
Monto destinado	\$1,000,000.00	\$0.00	\$1,000,000.00
Remanente	\$0.00	\$0.00	\$0.00

**Fecha de corte de información**

Indica el periodo correspondiente a los datos presentados.

Periodo presentado	INFORME FINAL
Fechas del periodo	01/01/2024 a 31/03/2024
Tipo de informe	Normal
Fecha último informe	03/11/2023

**Aportaciones patrimoniales**

¿Contribuiste de tu patrimonio en efectivo o en especie, en apoyo a la eventualidad?

▼ **Detalle de las aportaciones patrimoniales**

Buscar...

Tipo de recurso	Monto	Descripción
Aportación en efectivo	\$1,000,000.00	PRIMER DECLARACIÓN INFORMATIVA
<b>Monto Total:</b>	<b>\$1,000,000.00</b>	



- Para agregar una aportación en especie selecciona **Aportación en especie**, captura el **Monto** aportado en especie y la **Descripción** del donativo, la cual consta de la cantidad y tipo de bien y da clic en la opción **Guardar**.

**Detalle de la Aportación Patrimonial** X

Tipo de recurso \*      Monto \*

Aportación en especie      \$ 8,000

Descripción

200 cubrebocas

Guardar

**NOTA:** Es importante capturar la descripción de la aportación en especie, ya que es un campo requerido, en el caso contrario el aplicativo no le permitirá guardar la información. usted podrá capturar los registros que desee dando clic en la opción **+Agregar**.

- Una vez agregado el registro de la aportación en especie, de igual forma se verá reflejada tu información, tal y como se observa en la siguiente pantalla:

Aportaciones patrimoniales

¿Contribuiste de tu patrimonio en efectivo o en especie, en apoyo a la eventualidad?

Detalle de las aportaciones patrimoniales

Buscar...

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 6 registros

Tipo de recurso	Monto	Descripción	Periodo de registro
Aportación en especie	\$25,020.32	70 CAJAS CON 50 PZAS DE ZOTE BCO. 200 G	PRIMER DECLARACIÓN INFORMATIVA
Aportación en especie	\$10,365.56	29 CAJAS CON 50 PZAS DE ZOTE BCO. 200 G	PRIMER DECLARACIÓN INFORMATIVA
Aportación en especie	\$29,666.95	83 CAJAS CON 50 PZAS DE ZOTE BCO. 200 G	PRIMER DECLARACIÓN INFORMATIVA
Aportación en especie	\$50,040.64	140 CAJAS CON 50 PZAS DE ZOTE BCO. 200 G	PRIMER DECLARACIÓN INFORMATIVA
Aportación en especie	\$4,289.19	12 CAJAS CON 50 PZAS DE ZOTE BCO. 200 G	PRIMER DECLARACIÓN INFORMATIVA
<b>Monto Total:</b>		<b>\$142,258.38</b>	

- En este momento, validarás que la información capturada con anterioridad sea correcta, ya que, de no ser así, podrás **editar** o **eliminar** dicha información con los botones de **Acciones** que se señalan a continuación:





- Si das clic en el ícono  se desplegará el detalle de la aportación patrimonial para que modifiques la información que desees, tanto en el tipo de recurso como en el monto.
- Si seleccionas el ícono  **Eliminar**, el aplicativo te arrojará el siguiente mensaje:



- Deberás confirmar si deseas eliminar el registro dando clic en **Aceptar**, de no querer eliminarlo en **Cancelar**.
- Si seleccionas la opción **Aceptar**, se abrirá un recuadro emergente que te notificará que **El registro se actualizó correctamente**, y podrás continuar con el siguiente apartado de tu informe.

*Nota: El procedimiento precisado anteriormente para **editar** o **eliminar** la información capturada es aplicable para todos los apartados, es decir, a través de los botones de **Acciones**.*

### 3. Donativos

- Al finalizar el llenado del apartado de Aportaciones patrimoniales, deberás ubicarte en el apartado **Donativos** ubicados de lado izquierdo para ingresar, tal y como se muestra a continuación:



- En este apartado se desplegarán dos conceptos a llenar, denominados como **Detalle de donativos relacionados en efectivo, recibidos en el periodo** y **Detalle de donativos relacionados en especie, recibidos en el periodo**.



**Donativos**

¿Recibiste donativos en efectivo, en apoyo a la eventualidad? Sí  No

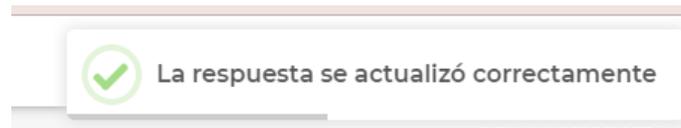
▼ **Detalle de donativos relacionados en efectivo, recibidos en el periodo** + Agregar

¿Recibiste donativos en especie, en apoyo a la eventualidad? Sí  No

▼ **Detalle de donativos relacionados en especie, recibidos en el periodo** + Agregar

▼ **Total de donativos acumulados que serán destinados a la ayuda de los afectados, reportados en el periodo**

- Si no recibiste donativos en efectivo para atender la eventualidad selecciona la opción **No** del apartado **Detalle de donativos relacionados en efectivo, recibidos en el periodo**, se abrirá un recuadro emergente que te notificará que **La respuesta se actualizó correctamente**, y podrás continuar con llenado de tu informe.



- Si recibiste donativos en efectivo para atender la eventualidad selecciona la opción **Sí** del apartado **Detalle de donativos relacionados en efectivo, recibidos en el periodo**, se desplegará un recuadro con las siguientes opciones a llenar:

- País de origen.
- Origen de recurso.
- Monto.
- RFC del donante (Si lo conoces) El Registro Federal de Contribuyente, está integrado de 12 dígitos para persona moral y 13 para persona física.  
*Nota: En caso de no conocer el RFC del donante, deberás seleccionar el recuadro de "Sindatos".*
- En caso de conocer el RFC del donante deberás de indicarlo en el apartado de RFC del Donante, por lo que se desplegará el nombre, denominación o razón social correspondiente al RFC capturado.

**Detalle de los donativos en efectivo** X

País de Origen:

Origen del Recurso:

Monto:

RFC del Donante:

Nombre, denominación o razón social:

Guardar



- Al momento de establecer correctamente los datos y dar clic en la opción **Guardar**, se abrirá un recuadro emergente que te notificará que **El registro se actualizó correctamente**, y visualizarás en un plano de resumen los datos capturados con anterioridad.
- En este momento, validarás que la información capturada con anterioridad sea correcta, ya que, de no ser así, podrás **editar** o **eliminar** dicha información, con los botones de **Acciones** como se precisó en el apartado anterior.
- En caso de haber recibido donativos por parte **del extranjero** deberás seleccionar el país de donde recibiste el donativo y especificar si fue de una persona física o una persona moral.

**NOTA:** En este apartado no es necesario capturar el RFC de la persona en cuestión, ya que de forma predeterminada se capturará el RFC genérico para el extranjero.

- Al momento de establecer correctamente los datos y dar clic en la opción **Guardar**, se abrirá un recuadro emergente que te notificará que **La respuesta se actualizó correctamente**, y visualizarás en un plano de resumen, los datos capturados con anterioridad.
- En este momento, validarás que la información capturada con anterioridad sea correcta, ya que, de no ser así, podrás **editar** o **eliminar** dicha información, con los botones de **Acciones** como se precisó en el apartado anterior.
- Si no recibiste donativos en especie para atender la eventualidad selecciona la opción **No** del apartado **Detalle de donativos relacionados en especie, recibidos en el periodo**; se abrirá un recuadro emergente que te notificará que **La respuesta se actualizó correctamente**, y podrás continuar con llenado de tu informe.



- Si recibiste donativos en especie para atender la eventualidad selecciona la opción **Sí** del apartado **Detalle de donativos relacionados en especie, recibidos en el periodo**, el aplicativo desplegará la siguiente pantalla:

**Donativos**

¿Recibiste donativos en efectivo, en apoyo a la eventualidad?  Sí  No

▼ **Detalle de donativos relacionados en efectivo, recibidos en el periodo** + Agregar

¿Recibiste donativos en especie, en apoyo a la eventualidad?  Sí  No

▼ **Detalle de donativos relacionados en especie, recibidos en el periodo** + Agregar



- Al momento de dar clic en la opción **Agregar**, se desplegará el **Detalle de los donativos relacionados en especie** con un recuadro con los siguientes apartados a llenar:
  - País de origen.
  - Origen de recurso.
  - Monto.
  - Cantidad.
  - Descripción.
  - RFC del donante (Si lo conoces) \*En caso de no conocer el RFC del donante, deberá seleccionarse el recuadro de "Sin datos".
- De elegir del apartado de **País de origen México**, automáticamente aparece **Donativo Nacional** en el apartado Origen de recurso, deberás capturar **Monto, Cantidad, Descripción y RFC del donante**.
- Se desplegará un nuevo recuadro con el nombre, denominación o razón social correspondiente al RFC capturado con anterioridad.

**Detalle de Donativos en Especie** X

<p><b>País de Origen</b></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">México ▾</div> <p><b>Monto</b></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">\$ 8,000</div> <p><b>Descripción</b></p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p><b>Nombre, denominación o razón social</b></p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div>	<p><b>Origen del Recurso</b></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Donativo Nacional ▾</div> <p><b>Cantidad</b></p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p><b>RFC *<span style="font-size: 0.8em;">i</span></b></p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div>
--	--

Guardar

- Al momento de establecer correctamente los datos y dar clic en la opción **Guardar** se abrirá un recuadro emergente que te notificará que **El registro se actualizó correctamente**, y visualizarás un plano de resumen, los datos capturados con anterioridad.
- En este momento, validarás que la información capturada con anterioridad sea correcta, ya que, de no ser así, podrás **editar** o **eliminar** dicha información con los botones de **Acciones** como se precisó en el apartado anterior.
- En caso de haber recibido donativos por parte **del extranjero** deberás seleccionar el país de donde recibiste el donativo, y especificar si fue de una persona física o una persona moral.

**NOTA:** En este apartado no es necesario capturar el RFC de la persona en cuestión, ya que de forma predeterminada se capturará el RFC genérico para el extranjero.



- Al momento de establecer correctamente los datos y dar clic en la opción **Guardar**, se abrirá un recuadro emergente que te notificará que **El registro se actualizó correctamente**, y visualizarás en un plano de resumen, los datos capturados con anterioridad.
- En este momento, validarás que la información capturada con anterioridad sea correcta, ya que, de no ser así, podrás **editar** o **eliminar** dicha información con los botones de **Acciones** como se precisó en el apartado anterior.

Por último, ingresarás al apartado **Total de donativos acumulados que serán destinados a la ayuda de los afectados, reportados en el periodo**, en donde visualizarás el resultado de la suma de todos los donativos que capturaste y podrás validar sea correcta.

Origen de recurso	Monto en efectivo	Monto en especie	Monto total
Donativo Nacional	\$99,167.00	\$10,000.00	\$109,167.00
<b>Monto Total:</b>	<b>\$99,167.00</b>	<b>\$10,000.00</b>	<b>\$109,167.00</b>

## 4. Destinos y Beneficiarios

- Al finalizar el llenado del apartado **Donativos**, se ubicará en el apartado **Destinos y Beneficiarios** ubicado de lado izquierdo para ingresar y te desplegará el siguiente apartado.
- En **¿Destinaste donativos al sector público, en apoyo a la eventualidad?** deberás señalar si destinaste o no donativos a dicho sector, según corresponda.

**Nota:** Se entenderá como "Sector Público" al conjunto de organismos administrativos pertenecientes al Estado tales como instituciones, dependencias y oficinas.

**Destinos y beneficiarios**

¿Destinaste donativos al sector público, en apoyo a la eventualidad?  Sí  No

¿Destinaste donativos a donatarias autorizadas, en apoyo a la eventualidad?  Sí  No

▼ Donataria autorizada

¿Destinaste donativos a otros beneficiarios, en apoyo a la eventualidad?  Sí  No

▼ Otros



- Si no destinaste donativos al sector público para apoyar la eventualidad, da clic en la opción **No** y continua con el llenado de tu informe.
- Ahora bien, si destinaste donativos al sector público, en apoyo a la eventualidad, da clic en la opción **Sí**, se abrirá un recuadro en el cual deberás dar clic en **Agregar** para añadir los datos correspondientes.
- Al dar clic en el apartado **Agregar**, se desplegará un recuadro con los datos que deberás llenar para dicho formato:
  - Orden de gobierno.
  - Entidad federativa.
  - Municipio / Alcaldía
  - Destino.
  - Uso específico.
  - Especifique.
  - RFC.
  - Denominación o razón social.
  - Monto en efectivo.
  - Monto en especie.
  - Total

***NOTA:** Si no destinó monto alguno en efectivo o en especie, debe señalar "0" para que el aplicativo le permita continuar, ya que ambos campos deben contener información.*

- De asentar correctamente los datos y dar clic en la opción **Guardar**, se abrirá un recuadro que te notificará que **El registro se actualizó correctamente**, y visualizarás en un plano de resumen los datos capturados con anterioridad.

**Destinos y beneficiarios**

¿Destinaste donativos al sector público, en apoyo a la eventualidad? Sí

**Sector público**

Buscar...

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 17 registros

Orden de gobierno	Entidad federativa	Destino	RFC	Denominación o razón social	Monto efectivo	Monto especie	Acciones
Estatal	Nuevo León	Alimentos	MSN93029PN9	MUNICIPIO DE SANTIAGO NL	\$0.00	\$24,965.00	 
Estatal	Nuevo León	Alimentos	MSP8212143G3	MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA NL	\$0.00	\$92,493.60	 
Estatal	Coahuila	Alimentos	MAC850101DPO	MUNICIPIO DE ALLENDE COAHUILA	\$0.00	\$20,000.00	 
Estatal	Coahuila	Alimentos	MAC850101UZ3	MUNICIPIO DE ACUÑA COAHUILA	\$0.00	\$20,000.00	 
Estatal	Coahuila	Alimentos	PMM850101343	PRESIDENCIA MUNICIPAL DE MATAMOROS COAH	\$0.00	\$20,000.00	 
<b>Monto Total:</b>					<b>\$0.00</b>	<b>\$518,422.60</b>	

- En este momento, validarás que la información capturada con anterioridad sea correcta, ya que, de no ser así, podrás **editar** **eliminar** dicha información, con los botones de **Acciones** como se precisó en el primer apartado.



- En el apartado **¿Destinaste donativos a donatarias autorizadas, en apoyo a la eventualidad?** deberás de señalar si destinaste o no donativos a alguna donataria autorizada en apoyo a la eventualidad.
- Si no destinaste donativos a otra donataria autorizada para apoyar la eventualidad, da clic en la opción **No** y continua con el llenado de tu informe.
- Ahora bien, si destinaste donativos a otra donataria autorizada, en apoyo a la eventualidad, da clic en la opción **Sí**, deberás dar clic en **Agregar** para añadir los datos correspondientes.
- Al dar clic en el apartado **Agregar** se desplegará una pantalla con los datos que deberás llenar para dicho formato:
  - Destino.
  - Uso específico.
  - Especifique.
  - RFC.
  - Denominación o razón social.
  - Monto en efectivo.
  - Monto en especie.
  - Total.

*NOTA: Si no destinó monto alguno en efectivo o en especie, debe señalar "0" para que el aplicativo le permita continuar, ya que ambos campos deber contener información.*

De asentar correctamente los datos y dar clic en la opción **Guardar**, se abrirá un recuadro emergente que te notificará que **El registro se actualizó correctamente**, y visualizarás en un plano de resumen, los datos capturados con anterioridad.

¿Destinaste donativos a donatarias autorizadas, en apoyo a la eventualidad? Sí

Donataria autorizada

Buscar...

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 19 registros

Destino	RFC	Denominación o razón social	Uso específico	Especifique	Monto efectivo	Monto especie	Acciones
Servicios Médicos	CRM6702109K6	CRUZ ROJA MEXICANA	Especifique	MATERIALES PARA ATENCION DE COVID	\$243,891.94	\$0.00	
Alimentos	ECA060707E11	ESPIRITU DE CAMPEON	Comedores	-	\$52,537.18	\$0.00	
Alimentos	FMQ010314PL2	FUNDACION MERCED QUERETARO	Despensas	-	\$21,917.44	\$0.00	
Alimentos	BAI0711133C6	BIFAM ACUASCALIENTES	Comedores	-	\$61,754.17	\$0.00	
Alimentos	PNS030822Q19	PATRONATO DE NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE PARA LA ATENCION DEL ANCIANO	Comedores	-	\$43,051.23	\$0.00	
<b>Monto Total:</b>					<b>\$530,996.86</b>	<b>\$348,246.50</b>	

- En **¿Destinaste donativos a otros beneficiarios, en apoyo a la eventualidad?** deberás señalar si destinaste o no donativos a otros beneficiarios, los cuales deben estar permitidos conforme a las reglas de carácter general.



- Si no destinaste donativos a otros beneficiarios para apoyar la eventualidad, da clic en la opción **No** y continua con el llenado de tu informe.
- Ahora bien, si destinaste donativos a otros beneficiarios en apoyo a la eventualidad, da clic en la opción **Sí**, se abrirá un campo emergente en el cual deberás dar clic en **Agregar** para añadir los datos correspondientes.
- Al dar clic en el apartado **Agregar**, se desplegará una pantalla emergente con los datos que deberás llenar para dicho formato:
  - Entidad federativa.
  - Municipio / Alcaldía.
  - Destino.
  - Uso específico.
  - Especifique.
  - Especifique el beneficiario.
  - Monto en efectivo.
  - Monto en especie.
  - Total.

**NOTA:** Si no destinó monto alguno en efectivo o en especie, debe señalar "0" para que el aplicativo le permita continuar, ya que ambos campos deben contener información.

- De asentar correctamente los datos y dar clic en la opción **Guardar**, se abrirá un recuadro emergente que te notificará que **El registro se actualizó correctamente**, y visualizarás en un planode resumen los datos capturados con anterioridad.
- En este momento, validarás que la información capturada con anterioridad sea correcta, ya que, de no ser así, podrás **editar** o **eliminar** dicha información, con los botones de **Acciones** como se precisó en el apartado anterior.

¿Destinaste donativos a otros beneficiarios, en apoyo a la eventualidad? Sí

^ Otros

Buscar...

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 110 registros

Entidad federativa	Municipio / Alcaldía	Destino	Especifique el beneficiario	Monto efectivo	Monto especie
Aguascalientes	Aguascalientes	Alimentos	AFECTADOS POR PANDEMIA	\$0.00	\$18,500.00
Baja California	Ensenada	Alimentos	AFECTADOS POR PANDEMIA	\$0.00	\$7,750.00
Baja California	Mexicali	Alimentos	AFECTADOS POR PANDEMIA	\$0.00	\$99,250.00
Baja California	Tecate	Alimentos	AFECTADOS POR PANDEMIA	\$0.00	\$500.00
Baja California	Tijuana	Alimentos	AFECTADOS POR PANDEMIA	\$0.00	\$43,750.00
<b>Monto Total:</b>				<b>\$0.00</b>	<b>\$2,827,250.00</b>



- En **Total de recursos acumulados destinados** lo podrás ver reflejado todos los montos que previamente asentaste y guardaste en los apartados anteriormente llenados (en el supuesto de que los hayas llenado). Asimismo, podrás verificar la suma de los montos antes señalados en el apartado de **Monto total** tanto de los donativos en efectivo, como los otorgados en especie.

Destino	Monto en efectivo	Monto en especie	Monto Total
Donataria Autorizada	\$530,996.86	\$348,246.50	\$879,243.36
Otros	\$0.00	\$2,827,250.00	\$2,827,250.00
Sector Público	\$0.00	\$518,422.60	\$518,422.60
<b>Monto Total:</b>	<b>\$530,996.86</b>	<b>\$3,693,919.10</b>	<b>\$4,224,915.96</b>

**Nota:** Las cantidades que aparecen en **Remanente** son el resultado de restar a la suma del “Monto de donativos” y “Aportaciones patrimoniales”, el concepto “Monto Destinado”; por lo que, el aplicativo únicamente restará los conceptos que se hayan capturado y que pertenezcan al mismo tipo de donativo (Ejemplo: donativos recibidos en efectivo vs donativos destinados en efectivo, donativos recibidos en especie vs donativos destinados en especie).

En el supuesto de que tu organización haya recibido donativos en efectivo, y estos hayan sido utilizados para la compra de productos que serán destinados en especie al sector público, a otra donataria autorizada u otros beneficiarios, deberás capturar el monto que fue utilizado para la compra de los productos en el apartado **Monto en efectivo**, y en el apartado **Especifique** deberás precisar los artículos que otorgó en especie, lo anterior con la finalidad de que puedas identificar cuidadosamente que el monto destinado deberá corresponder a aquello manifestado como recibido en donativos o en su caso, destinado de tu patrimonio.

## 5. Condiciones Generales

- En el apartado **Condiciones generales** veremos un pequeño **Resumen** de las cifras que previamente fueron llenadas, el cual nos marcará con un **Sí** o un **No** dependiendo si se llenó con algún dato ese campo.
- Una vez revisada la información se procederá a marcar el círculo para aceptar.

Declaro bajo protesta decir la verdad que los datos proporcionados son ciertos.

La información contenida es responsabilidad de la donataria.





- Se procede a enviar la información.

Declaro bajo protesta decir la verdad que los datos proporcionados son ciertos.

La información contenida es responsable de la donataria.



**Sí, Acepto**



### Aviso

¿Está seguro que desea enviar el Informe a firma?

Cancelar

Aceptar

- Una vez revisada la información con los resúmenes previos, se procederá a firmar.

**e.firma**

Certificado (.cer):

Clave privada (.key):

Contraseña de clave privada:

RFC:

\* Campos obligatorios



- Una vez firmado el informe aparecerá el acuse, el cual se podrá imprimir o descargar para su resguardo digital.

