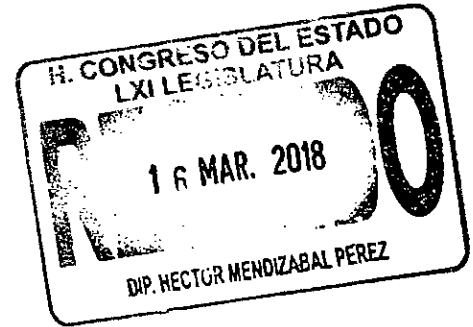




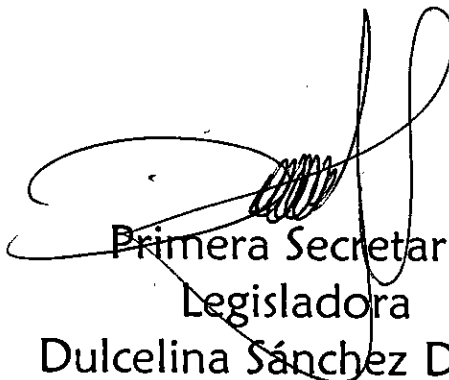
Turno: 6000
marzo 15, 2018

Comisión de
Vigilancia
Presidente
Legislador
Héctor Mendizábal Pérez,
Presente.



En Sesión Ordinaria de la data, se dio cuenta de oficio No. 17, sistema municipal DIF de Charcas, 12 de marzo del presente año, cuenta pública 2017; y acordó: a Comisión de Vigilancia.

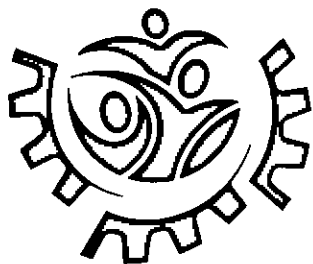
Honorable Congreso del Estado
Por la Directiva


Primera Secretaria
Legisladora
Dulcelina Sánchez De Lira


Segundo Secretario
Legislador
Jorge Luis Miranda Torres

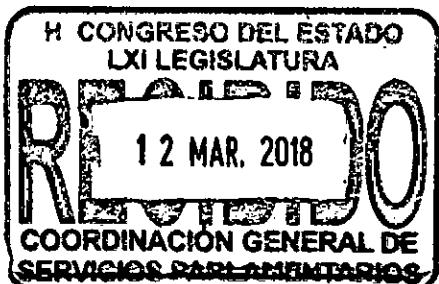
c.c. Sistema municipal DIF de Charcas. Presente.

6000



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

DEPENDENCIA: SISTEMA MUNICIPAL
D.I.F.
DE CHARCAS, S.L.P.
17-03/2018
OFICIO No.
ASUNTO: CUENTA PÚBLICA
2017



CHARCAS, S.L.P., A 12 DE MARZO DEL 2018.

C.C. DIPUTADOS DE LA LXI LEGISLATURA
DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
PRESENTE.

Por medio de la presente y de la manera más atenta me permito enviar a usted un cordial saludo, asimismo hacerle llegar la **Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2017 certificada**, de forma impresa y digital la información contable, presupuestaria y anexos, otros y acta correspondiente de la Junta de Gobierno.

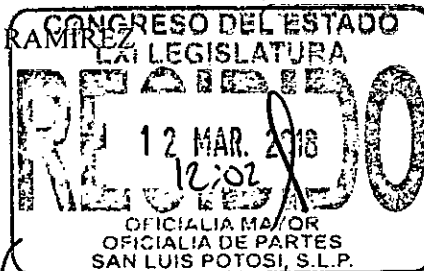
Esperando que la documentación enviada sea satisfactoria y agradeciendo de antemano su comprensión y atención al presente quedo de usted.

A T E N T A M E N T E

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA SMDIF



0010227



Anexa: (De. P. Ch. Act. 9 (9))
= 2 carpetas

c.c.p. Archivo

Calle 1ro de Mayo, #137, Zona Centro, Charcas, S.L.P. C.P. 78590

Tel. (486) 85 20 630

E-mail: smdif_charcas@hotmail.com



FECHA: 12 DE MARZO DE 2018

No.	DOCUMENTO	NÚM. DE ANEXO	IMPRESO	DIGITAL				No. DE CAJA	No. DE LEGAJO	FOLIOS		ENTREGADO		COMENTARIOS
				EXCEL	WORD	PDF	OTRO			DEL	AL	SI	NO	
I Información Contable (C)														
1.1	Estado de Situación Financiera	C-01	X	X		X			1	0001	0001	X		
1.2	Estado de Actividades	C-02	X	X		X			1	0002	0002			
1.3	Estado de Variación en la Hacienda Pública	C-03	X	X		X			1	0003	0003			
1.4	Estado de Cambios en la Situación Financiera	C-04	X	X		X			1	0004	0004			
1.5	Estado de Flujos de Efectivo	C-05	X	X		X			1	0005	0005			
1.6	Estado Analítico del Activo	C-06	X	X		X			1	0006	0006			
1.7	Notas a los Estados Financieros/Notas de Desglose	C-07 a C-27	X	X		X			1	0007	0027			
1.8	Notas a los Estados Financieros/Notas de Memoria	C-28	X	X		X			1	0028	0029			
1.9	Notas a los Estados Financieros/Notas de gestión administrativa	C-29	X			X	X		1	0030	0039			
II Información Presupuestaria (P)														
2.1 Ingresos (PI)														
2.1.1	Estado Analítico de Ingresos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, desagregado por rubro y tipo conforme al clasificador por Rubro de Ingresos	PI-01	X	X		X			1	0001	0001			
2.1.2	Estado Analítico de Ingresos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, por Fuente de Financiamiento	PI-02	X	X		X			1	0001	0001			
2.2 Egresos (PE)														
2.2.1	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, del que se derivarán las siguientes clasificaciones:													
	a. Por Objeto del Gasto	PE-01	X	X		X			1	0001	0002			
	b. Económica	PE-02	X	X		X			1	0003	0003			
	c. Administrativa	PE-03	X	X		X			1	0004	0004			
	d. Funcional	PE-04	X	X		X			1	0005	0005			
III Anexos														
1 Información Contable (AC)														
1.1	Relación de cuentas bancarias utilizadas en el ejercicio fiscal 2017	AC-01	X	X		X			1	0001	0001			
1.2	Informe sobre pasivos contingentes	AC-02	X	X		X			1	0002	0002			
1.3	Relación de esquemas bursátiles y de coberturas financieras	AC-03	X			X	X		1	0003	0003			
1.4	Balanza de comprobación presentada hasta su último nivel de desagregación; cuyas columnas de movimientos muestren los datos acumulados de enero a diciembre de 2017	AC-04	X	X		X			1	0004	0012			
1.5	Respaldo en medios electrónicos de la información contable del organismo, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017						X		1	0013	0013			
1.6	Original de la documentación comprobatoria y justificativa de la Cuenta Pública para efectos de revisión y fiscalización; ordenadas por Fondo o Programa, tipo de póliza, mes y número de póliza, con su respectiva documentación soporte foliada		X	X		X	X		1	0014	0062			

Folio No. 10227



FECHA: 12 DE MARZO DE 2018

No.	DOCUMENTO	NÚM. DE ANEXO	IMPRESO	DIGITAL				No. DE CAJA	No. DE LEGAJOS	FOLIOS		ENTREGADO		COMENTARIOS
				EXCEL	WORD	PDF	OTRO			DEL	AL	SI	NO	
2 Información Presupuestaria (API/APE)														
2.1	Resumen de recursos recibidos por transferencias	API-01	X	X		X			1	0001	0001			
2.2	Integración detallada de los recursos recibidos por transferencias, participaciones, aportaciones, subsidios, convenios y apoyos, debiéndose incluir copia certificada del soporte documental	API-02	X	X		X			1	0002	0050			
2.3	Comparativo de ingresos reales contra el presupuesto de ingresos	API-03	X	X		X			1	00051	0051			
2.4	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, del que se derivarán las siguientes clasificaciones:								1					
	a. Clasificación por Fuentes de Financiamiento	APE-01	X	X		X			1	0052	0056			
	b. Clasificación por Unidad Administrativa	APE-02	X	X		X			1	0057	0061			
2.5	Presupuesto de Egresos aprobado 2017 en copia certificada		X			X			1	0062	0088			
2.6	Evento de la publicación del Presupuesto de Egresos en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis"		X			X			1	0089	0093			
3 Información Programática (APR)														
3.1	Gasto por categoría programática		X			X			1	0001	0001			
4 Información de Deuda Pública (ADP)														
4.1	Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos	ADP-01	X	X		X			1	0001	0001			
4.2	Endeudamiento Neto	ADP-02	X	X		X			1	0002	0002			
4.3	Intereses de la Deuda	ADP-03	X	X		X			1	0003	0003			
4.4	Resumen de amortizaciones al capital y pago de intereses derivados del servicio de deuda pública	ADP-04	X	X		X			1	0004	0004			
4.6	Oficio de declaración de la no contratación de la Deuda pública durante el ejercicio fiscal 2017	ADP-05	X	X		X			1	0005	0005			
5 Información de Disciplina Financiera (ADF)														
5.1	Estado de Situación Financiera Detallado - LDF	ADF-01	X	X		X			1	0001	0001			
5.2	Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF	ADF-02	X	X		X			1	0002	0002			
5.3	Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos-LDF	ADF-03	X	X		X			1	0003	0003			
5.4	Balance Presupuestario-LDF	ADF-04	X	X		X			1	0004	0005			
5.5	Estado Analítico de Ingresos Detallado-LDF	ADF-05	X	X		X			1	0006	0007			
5.6	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado-LDF, conforme a lo siguiente:													
	a. Clasificación por Objeto del Gasto	ADF-06	X	X		X			1	0008	0009			
	b. Clasificación Administrativa	ADF-07	X	X		X			1	0010	0010			
	c. Clasificación Funcional	ADF-08	X	X		X			1	0011	0012			
	d. Clasificación de Servicios Personales por Categoría	ADF-09	X	X		X			1	0013	0013			
5.7	Guía de cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de la Entidades Federativas y Municipios - LDF	ADF-10	X	X		X			1	0014	0015			
6 Información de Obras y Acciones (AOA)														
6.1	Programa anual de obras y acciones del ejercicio fiscal 2017	AOA-01	X	X		X			1	0001	0001			



DETALLE DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES

FECHA: 12 DE MARZO DE 2018

No.	DOCUMENTO	NÚM. DE ANEXO	IMPRESO	DIGITAL				No. DE CAJA	No. DE LEGAJO	FOLIOS		ENTREGADO		COMENTARIOS
				EXCEL	WORD	PDF	OTRO			DEL	AL	SI	NO	
6.2	Reporte de avance físico-financiero de obras y acciones al cierre del ejercicio fiscal 2017	AOA-02	X	X		X			1	0002	0002			
6.3	Relación de contratos celebrados en el ejercicio 2017 por concepto de obra pública y servicios relacionados con las mismas	AOA-03	X	X		X			1	0003	0003			
6.4	Relación de convenios y acuerdos celebrados con instancia de gobierno para la ejecución de obras del 1° de enero al 31 de diciembre de 2017	AOA-04	X	X		X			1	0004	0004			
6.5	Relación de maquinaria, equipo de construcción y vehículos destinados para la ejecución y supervisión de la obra pública, al cuidado o propiedad del ente y/u organismo, indicando referencias que permitan su fácil ubicación dentro del inventario	AOA-05	X	X		X			1	0005	0005			
6.6	Relación de oficios de designación del supervisor por obra	AOA-06	X	X		X			1	0006	0006			
6.9	Expedientes de obra pública													No. Aplica
A	Expedientes de obras por contrato		X			X								
B	Expedientes de obras por administración directa		X			X								
7	Información Complementaria (AICO)													
7.1	Estructura orgánica vigente con firmas de autorización								2	0001	0004			
7.2	Oficio mediante el cual se informa el nombre y periodo de: Presidente de la Junta de Gobierno; Presidente(a) del DIF; Director del Organismo de Agua, IMPLAN o INMUVI; Director o Coordinador Administrativo o su equivalente en el organismo descentralizado; debiendo presentar copia certificada de los documentos que acrediten el cargo y periodo, asimismo deberán presentar copia certificada de su respectiva identificación oficial; la información relativa al periodo de desempeño deberá cubrir en todos los casos el ejercicio fiscal 2017	AICO-01	X			X	X		2	0005	0021			
7.3	Relación de bienes muebles que componen el patrimonio del organismo	AICO-02	X	X		X			2	0022	0022			
7.4	Relación de bienes inmuebles que componen el patrimonio del organismo	AICO-03	X	X		X			2	0023	0023			
7.5	Conciliación de los registros contables contra el inventario físico de los bienes patrimoniales	AICO-04	X	X		X			2	0024	0026			
7.6	Reporte de los procedimientos, civiles, penales, administrativos y laborales, en los que el organismo fue parte en el ejercicio 2017	AICO-05	X			X	X		2	0027	0027			
7.7	Reporte del cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Acuerdos del CONAC	AICO-06	X	X		X			2	0028	0037			
7.8	Cuestionario de control interno, adjuntando la evidencia que sustente lo informado en archivos digitales pdf	AICO-07	X			X	X		2	0038	0138			
7.9	Tabulador de sueldos y salarios autorizado para el ejercicio 2017, en donde se especifique la categoría, el número de plazas y el total de percepciones asignadas		X			X			2	0139	0139			
7.10	Presupuesto de Egresos modificado		X			X			2	0140	0147			
7.11	Acta certificada de la sesión de la Junta de Gobierno en la que se autorizó la modificación al Presupuesto de Egresos durante el ejercicio fiscal 2017; mostrando a detalle el nivel de partida específica del gasto y conteniendo el total de las modificaciones.		X			X			2	0148	0155			



DETALLE DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES

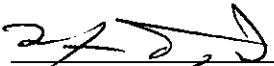
FECHA: 12 DE MARZO DE 2018

No.	DOCUMENTO	NÚM. DE ANEXO	IMPRESO	DIGITAL				No. DE CAJA	No. DE LEGAJO	FOLIOS		ENTREGADO		COMENTARIOS
				EXCEL	WORD	PDF	OTRO			DEL	AL	SI	NO	
7.12	Evidencia documental de la difusión en su página de internet de la información financiera conforme a lo establecido en el Título Quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, adjuntando oficio firmado por el titular del organismo descentralizado en el que se señale el enlace (link) para acceder a su sitio web oficial		X		X	X	X		2	0156	0157			
Otros (detallar):														
	Respaldo Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2017 pdf								2	0158	0158			
CONSOLIDADO														
	Estado de Situación Financiera								2	0159	0159			
	Estado de Actividades								2	0160	0160			
	Estado de Variación en la Hacienda Pública								2	0161	0161			
	Estado de Cambios en la Situación Financiera								2	0162	0162			
	Estado de Flujos de Efectivo								2	0163	0163			
	Acta Junta de Gobierno (Aprobación Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2017)								2	0164	0172			

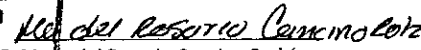
Elaboró

Revisó

Autorizó


C. Maña del Rosario Vázquez Montejano
Administrativo del SMDIF




C. Maña del Rosario Cancino Rodríguez
Coordinadora del SMDIF

C.P. Fabiola Elizabet Flores Ramírez
Presidenta del SMDIF



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

III ANEXOS

6.- INFORMACIÓN DE OBRAS Y ACCIONES (AOA)

6.1 AOA-01 PROGRAMA ANUAL DE OBRAS Y ACCIONES DEL EJERCICIO FISCAL 2017

6.2. AOA-02 REPORTE DE AVANCE FÍSICO-FINANCIERO DE OBRAS Y ACCIONES

AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2017

6.3 AOA-03 RELACIÓN DE CONTRATOS CELEBRADOS EN EL EJERCICIO 2017 POR CONCEPTO DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

6.4 AOA-04 RELACION DE CONVENIOS Y ACUERDOS CON INSTANCIA DE GOBIERNO PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

6.5 AOA-05 RELACIÓN DE MAQUINARIA, EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN Y VEHÍCULOS DESTINADOS PARA LA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA OBRA PÚBLICA, AL CUIDADO O PROPIEDAD DEL ENTE U ORGANISMO

6.6 AOA-06 RELACIÓN DE OFICIOS DE DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR POR OBRA

6.9 EXPEDIENTES DE OBRA PÚBLICA


SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Relación de obras y acciones del ejercicio fiscal: ____ (1) ____

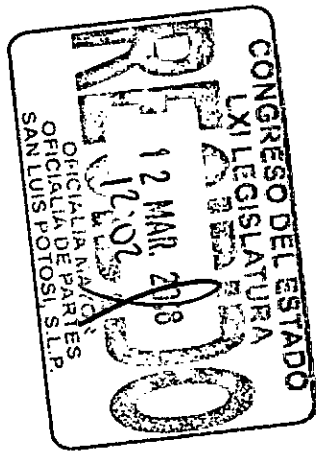
(2) No. progr.	(3) Clasificación del proyecto	(4) Rubro de inversión	(5) Nombre y descripción del proyecto	(6) Localidad y/o Colonia	Total	(7) Estructura financiera.				(8) Número de beneficiarios	(9) Modalidad de ejecución
						Origen del recurso					
						Fondo 1 (7)	Fondo 2 (7)	Fondo 3 (7)	Fondo 4 (7)		
			NO APLICA		0.00						
					0.00						
					0.00						
(10) Sumas					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		

DECLARAMOS BAJO PROTESTA DECIR LA VERDAD QUE LOS DATOS AQUÍ PLASMADOS SON FIDELIGNS Y QUE NO SE HA OMITIDO INFORMACIÓN ALGUNA


 C.P. FABIOLA ELZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF


 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF


 L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DOARANTES
 CONTRALOR DEL SMDIF



0001

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.

Reporte de avance físico-financiero de obras y acciones al cierre del ejercicio fiscal 2017.

Fondo o programa: _____ (1)

(2) No. Prog.	(3) Clasificación del proyecto	(4) Rubro del gasto	(5) Nombre de la obra o acción	(6) Localidad y/o Colonia	(7) Modalidad de Ejecución	(8) Número de contrato	(9) Número de beneficiarios	(10) Inversión						(11) % de Avance		Cuenta del Registro Contable (13)	Tipo de obra para el registro contable (14)	
								Autorizada	Modificada	Comprometida	Dovengada	Ejercida	Pagada	Subejercicio	Físico			Financiero
			NO APLICA															

(12) Sumas

DECLARAMOS BAJO PROTESTA DECIR LA VERDAD QUE LOS DATOS AQUÍ PLASMADOS SON FIDEDIGNOS Y QUE NO SE HA OMITIDO INFORMACIÓN ALGUNA


C.P. FABIOLA ELZABET FOSSÉ RAMÍREZ
PRESIDENTA DEL SMOIF


C. MARÍA DEL ROSARIO CANCELINO RODRÍGUEZ
COORDINADORA DEL SMOIF


L.A.E. JOSÉ MELCHOR MOTA DORANTES
CONTADOR DEL SMOIF



0000


Relación de contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas

Al 31 de diciembre de 2017

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.

No.	Núm. de contrato	Objeto del contrato	Modalidad de adjudicación	Monto contratado	Fecha de contrato	Vigencia del contrato	
						Fecha de inicio	Fecha de terminación
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
		NO APLICA					

DECLARAMOS BAJO PROTESTA DECIR LA VERDAD QUE LOS DATOS AQUÍ PLASMADOS SON FIDELIGNOS Y QUE NO SE HA OMITIDO INFORMACIÓN ALGUNA


 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF


 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF


 L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR DEL SMDIF




5000

Relación de convenios y/o acuerdos celebrados con dependencias
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017


SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.

No.	Dependencia o instancia	Denominación del programa	Monto total del convenio	Monto de aportación de la entidad que reporta	Dependencia ejecutora	Vigencia
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		NO APLICA				

DECLARAMOS BAJO PROTESTA DECIR LA VERDAD QUE LOS DATOS AQUÍ PLASMADOS SON FIDELIGOS Y QUE NO SE HA OMITIDO INFORMACIÓN ALGUNA


C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF


C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA DEL SMDIF


L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR DEL SMDIF



0004

RELACION DE MAQUINARIA, EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN Y VEHICULOS

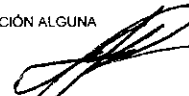
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)		(9)	(10)
No. progr.	Descripción	Marca	Modelo	Número de serie	Número de factura	Número de inventario	Resguardo		Condiciones generales	foto
							Departamento	Personal		
			NO APLICA							

DECLARAMOS BAJO PROTESTA DECIR LA VERDAD QUE LOS DATOS AQUÍ PLASMADOS SON FIDEDIGNOS Y QUE NO SE HA OMITIDO INFORMACIÓN ALGUNA


 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF


 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMOIF


 L.A.E. JOSE MEJCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR DEL SMDIF



0005

Relación de oficios de designación del supervisor por obra
Al 31 de diciembre de 2017

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS

No.	Nombre de la obra o acción	Localidad y/o Colonia	Modalidad de Ejecución	Monto contratado	Fecha de contrato	Nombre del Contratista de la Obra	Nombre del Supervisor de la obra designado por el H. Ayuntamiento	Numero de oficio de designación del supervisor de obra	Grado máximo de estudios del supervisor	No. de cédula profesional	Numero de oficio de designación del supervisor de obra	Jefe Inmediato Superior
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
	NO APLICA											

DECLARAMOS BAJO PROTESTA DECIR LA VERDAD QUE LOS DATOS AQUÍ PLASMADOS SON FIDELIGNOS Y QUE NO SE HA OMITIDO INFORMACIÓN ALGUNA


C.P. FABIOLA ELIZABET PEORES RAMIREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF




C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA


L.A.E. JOSE MELCHOR NOTA DORANTES
CONTROLADOR INTERNO

0000

EL SUSCRITO L.E.P. FELIX RIVERA MONTELONGO SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CHARCAS, S.L.P. PARA LA ADMINISTRACION 2015-2018

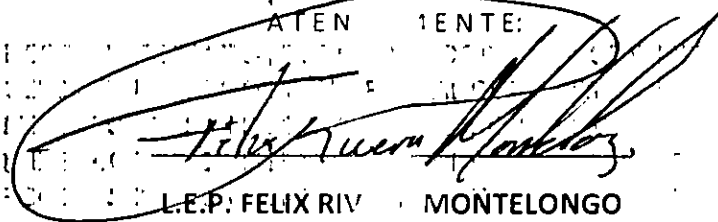
CERTIFICA

QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTATICA QUE CONTA DE 6 FOJAS, CONTEXTO UNICAMENTE POR EL ANVERSO, CONCUERDA FIELMENTE CON SU ORIGINAL QUE CONSISTENTE EN INFORMACION DE OBRAS Y ACCIONES ANEXO III DEL FOLIO 000 FOLIO 006 MISMO QUE TUVE A LA VISTA Y CON LA QUE PRACTIQUE EL COTEJO CORRESPONDIENTE; EN FE DE LO ANTERIOR SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACION CON FUNDAMENTO DEL ARTICULO 78 FRACCION VII Y VIII DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI.

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACION A PETICION DE LA C.P. FABIAN ELIZABET FLORES RAMIREZ, PRESIDENTA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL, DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DE CHARCAS, S.L.P. 2015-2018 A LOS NUEVE DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL OCHO.

EL TRÁMITE Y USO DEL PRESENTE DOCUMENTO POR EL PETICIONARIO HAGA DE ÉL ES MERAMENTE SU RESPONSABILIDAD.

ATENTAMENTE:



L.E.P. FELIX RIVERA MONTELONGO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE CHARCAS, S.L.P.



SECRETARIA
H. AYUNTAMIENTO
CHARCAS, S.L.P.

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

III ANEXOS

5.- INFORMACIÓN DE DISCIPLINA FINANCIERA

5.1 ADF-01 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DETALLADO – LDF

**5.2 ADF-02 INFORME ANALÍTICO DE LA DEUDA PÚBLICA Y OTROS PASIVOS
LDF**

**5.3 ADF 03 INFORME ANALITICO DE OBLIGACIONES DIFERENTES DE
FINANCIAMIENTOS – LDF**

5.4 ADF-04 BALANCE PRESUPUESTAL - LDF

5.5 ADF-05 ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS DETALLADO – LDF

**5.6 ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE
EGRESOS DETALLADO – LDF, CONFORME A LO SIGUIENTE:**

a. ADF-06 CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL AGASTO

b. ADF-07 CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

c. ADF-08 CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

**d. ADF-09 CLASIFICACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES POR
CATEGORÍA**

**5.7. ADF-10 GUÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DISCIPLINA
FINANCIERA**

DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS - LDF

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS (s)
Estado de Situación Financiera Detallado - LDF
Al 31 de diciembre de 2016 y al 31 de diciembre de 2017 (b)

Concepto (e)	(PESOS)		Concepto (e)	(PESOS)	
	2017 (d)	31 de diciembre de 2016 (e)		2017 (d)	31 de diciembre de 2016 (e)
ACTIVO			PASIVO		
Activo Circulante			Activo Circulante		
a. Efectivo y Equivalentes (a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7)	3,357	3,268	a. Cuentas por Pagar a Corto Plazo (a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7)	50,294	0
a1) Efectivo	3,000	3,000	a1) Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	0	0
a2) Bancos/tesorerías	357	268	a2) Proveedores por Pagar a Corto Plazo	45,925	0
a3) Bancos/Depositos y Otros	0	0	a3) Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	0	0
a4) Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	0	0	a4) Participaciones y Aportaciones por Pagar a Corto Plazo	0	0
a5) Fondos con Afectación Específica	0	0	a5) Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	4,369	0
a6) Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración	0	0	a6) Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo	0	0
a7) Otros Efectivos y Equivalentes	0	0	a7) Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	0	0
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes (b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7)	12,303	10,913	a8) Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	0	0
b1) Inversiones Financieras de Corto Plazo	0	0	a9) Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	0	0
b2) Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	0	0	b. Documentos por Pagar a Corto Plazo (b1+b2+b3)	0	0
b3) Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	295	0	b1) Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo	0	0
b4) Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	0	0	b2) Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	0	0
b5) Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	0	0	b3) Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo	0	0
b6) Préstamos Otorgados a Corto Plazo	0	0	c. Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo (c1+c2)	0	0
b7) Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	12,008	10,913	c1) Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública	0	0
c. Derechos a Recibir Bienes o Servicios (c1+c2+c3+c4+c5)	0	0	c2) Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero	0	0
c1) Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	0	0	d. Tributos y Valores a Corto Plazo	0	0
c2) Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo	0	0	e. Pasivos Diferidos a Corto Plazo (e1+e2+e3)	0	0
c3) Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo	0	0	e1) Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo	0	0
c4) Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo	0	0	e2) Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo	0	0
c5) Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo	0	0	e3) Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0	0
d. Inventarios (d1+d2+d3+d4+d5)	0	0	f. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo (f1+f2+f3+f4+f5+f6)	0	0
d1) Inventario de Mercancías para Venta	0	0	f1) Fondos en Garantía a Corto Plazo	0	0
d2) Inventario de Mercancías Terminadas	0	0	f2) Fondos en Administración a Corto Plazo	0	0
d3) Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración	0	0	f3) Fondos Contingentes a Corto Plazo	0	0
d4) Inventario de Materias Primas, Muebles y Suministros para Producción	0	0	f4) Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo	0	0
d5) Bienes en Tránsito	0	0	f5) Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0	0
e. Almacenes	0	0	f6) Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo	0	0
f. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes (f1+f2)	0	0	g. Provisiones a Corto Plazo (g1+g2+g3)	0	0
f1) Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	0	0	g1) Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo	0	0
f2) Estimación por Deterioro de Inventarios	0	0	g2) Provisión para Contingencias a Corto Plazo	0	0
g. Otros Activos Circulantes (g1+g2+g3+g4)	0	0	g3) Otras Provisiones a Corto Plazo	0	0
g1) Valores en Garantía	0	0	h. Otros Pasivos a Corto Plazo (h1+h2+h3)	0	0
g2) Bienes en Garantía (excluye depósitos de fondos)	0	0	h1) Ingresos por Clasificar	0	0
g3) Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago	0	0	h2) Recaudación por Participar	0	0
g4) Adquisición con Fondos de Terceros	0	0	h3) Otros Pasivos Circulantes	0	0
IA. Total de Activos Circulantes (IA = a + b + c + d + e + f + g)	15,660	14,179	IA. Total de Pasivos Circulantes (IA = a + b + c + d + e + f + g + h)	50,294	0
Activo No Circulante			Pasivo No Circulante		
a. Inversiones Financieras a Largo Plazo	0	0	a. Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0	0
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0	0	b. Documentos por Pagar a Largo Plazo	0	0
c. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0	0	c. Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
d. Bienes Muebles	104,489	90,403	d. Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0	0
e. Activos Intangibles	30,000	0	e. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	0	0
f. Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	0	0	f. Provisiones a Largo Plazo	0	0
g. Activos Diferidos	0	0	IB. Total de Pasivos No Circulantes (IB = a + b + c + d + e + f)	0	0
h. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0	0	II. Total del Pasivo (II = IA + IB)	50,294	0
i. Otros Activos no Circulantes	0	0	HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
IB. Total de Activos No Circulantes (IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	134,489	90,403	IIA. Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido (IIA = a + b + c)	0	0
I. Total del Activo (I = IA + IB)	150,149	104,582	a. Aportaciones	0	0
			b. Donaciones de Capital	0	0
			c. Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0
			IIIB. Hacienda Pública/Patrimonio Generado (IIIB = a + b + c + d + e)	99,855	104,582
			a. Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	-4,727	27,164
			b. Resultados de Ejercicios Anteriores	2,476	-24,688
			c. Reservas	0	0
			d. Reservas	0	0
			e. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0	0
			IIIC. Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio (IIIC = a + b)	0	0
			a. Resultado por Posición Monetaria	0	0
			b. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0
			II. Total Hacienda Pública/Patrimonio (II = IIA + IIIB + IIIC)	99,855	104,582
			IV. Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio (IV = II + III)	150,149	104,582

[Firma]
C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF

[Firma]
ALICIA DEL ROSARIO GARCÍA RODRÍGUEZ
COORDINADORA DEL SMDIF

[Firma]
L.A.E. JOSE MICHIELI GÓTTA DORANTES
CONTROLADOR DEL SMDIF



0005
0004
0007
0002

Anexo ADF-02

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS (a)							
Informe Analtico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF							
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017 (b)							
(PESOS)							
Denominación de la Deuda Pública y Otros Pasivos	Saldo al 31 de diciembre de 2016 (d)	Disposiciones del Periodo (e)	Amortizaciones del Periodo (f)	Revaluaciones, Reclasificaciones y Otros Ajustes (g)	Saldo Final del Periodo (h=d+e-f+g)	Pago de Intereses del Periodo (i)	Pago de Comisiones y demás costos asociados durante el Periodo (j)
(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)	(j)
1. Deuda Pública (1=A+B)	0	0	0	0	0	0	0
A. Corto Plazo (A=a1+a2+a3)	0	0	0	0	0	0	0
a1) Instituciones de Crédito	0	0	0	0	0	0	0
a2) Títulos y Valores	0	0	0	0	0	0	0
a3) Arrendamientos Financieros	0	0	0	0	0	0	0
B. Largo Plazo (B=b1+b2+b3)	0	0	0	0	0	0	0
b1) Instituciones de Crédito	0	0	0	0	0	0	0
b2) Títulos y Valores	0	0	0	0	0	0	0
b3) Arrendamientos Financieros	0	0	0	0	0	0	0
2. Otros Pasivos	0	1,976,840	1,926,546	0	50,294	0	0
3. Total de la Deuda Pública y Otros Pasivos	0	1,976,840	1,926,546	0	50,294	0	0
4. Deuda Contingente 1 (informativo)	0	0	0	0	0	0	0
A. Deuda Contingente 1	0	0	0	0	0	0	0
B. Deuda Contingente 2	0	0	0	0	0	0	0
C. Deuda Contingente XX	0	0	0	0	0	0	0
5. Valor de Instrumentos Bono Cupón Cero 2 (Informativo)	0	0	0	0	0	0	0
A. Instrumento Bono Cupón Cero 1	0	0	0	0	0	0	0
B. Instrumento Bono Cupón Cero 2	0	0	0	0	0	0	0
C. Instrumento Bono Cupón Cero XX	0	0	0	0	0	0	0

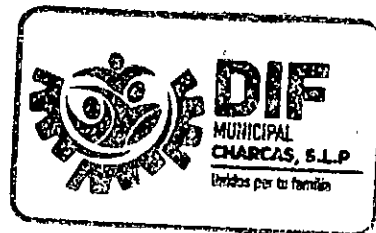
1. Se refiere a cualquier financiamiento sin fuente o garantía de pago definida que sea asumida de manera solidaria o subsidiaria por las Entidades Federativas con sus Municipios, organismos descentralizados y empresas de participación estatal mayoritaria y fedecominos, locales o municipales, y por los Municipios con sus respectivos organismos descentralizados y empresas de participación municipal mayoritaria.

2. Se refiere al valor del Bono Cupón Cero que respalda el pago de los créditos asociados al mismo (Activo)

Obligaciones a Corto Plazo (k)	Monto Contratado (l)	Plazo Pactado (m)	Tasa de Interés (n)	Comisiones y Costos Relacionados (o)	Tasa Efectiva (p)
6. Obligaciones a Corto Plazo (informativo)	0	0	0	0	0
A. Crédito 1					
B. Crédito 2					
C. Crédito XX					

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF

Ma del Rosario Comino Cox
C. MARIA DEL ROSARIO CASCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA DEL SMDIF



L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA ORANTES
CONTRALOR INTERNO

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS (a)						
Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF						
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017 (b)						
(PESOS)						
Concepto (c)	Ingreso					Diferencia (e)
	Estimado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Recaudado	
Ingresos de Libre Disposición						
A. Impuestos			0			0
B. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social			0			0
C. Contribuciones de Mejoras			0			0
D. Derechos			0			0
E. Productos			0			0
F. Aprovechamientos	108,000	0	108,000	34,520	34,520	-73,480
G. Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios			0			0
H. Participaciones (H=h1+h2+h3+h4+h5+h6+h7+h8+h9+h10+h11)	0	0	0	0	0	0
h1) Fondo General de Participaciones			0			0
h2) Fondo de Fomento Municipal			0			0
h3) Fondo de Fiscalización y Recaudación			0			0
h4) Fondo de Compensación			0			0
h5) Fondo de Extracción de Hidrocarburos			0			0
h6) Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios			0			0
h7) 0.135% de la Recaudación Federal Participable			0			0
h8) 3.17% Sobre Extracción de Petróleo			0			0
h9) Gasolinas y Diésel			0			0
h10) Fondo del Impuesto Sobre la Renta			0			0
h11) Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas			0			0
I. Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal (I=i1+i2+i3+i4+i5)	0	0	0	0	0	0
i1) Tenencia o Uso de Vehículos			0			0
i2) Fondo de Compensación ISAN			0			0
i3) Impuesto Sobre Automóviles Nuevos			0			0
i4) Fondo de Compensación de Repecos-Intermedios			0			0
i5) Otros Incentivos Económicos			0			0
J. Transferencias			0			0
K. Convenios	0	0	0	0	0	0
k1) Otros Convenios y Subsidios			0			0
L. Otros Ingresos de Libre Disposición (L=l1+l2)	0	0	0	0	0	0
l1) Participaciones en Ingresos Locales			0			0
l2) Otros Ingresos de Libre Disposición			0			0
I. Total de Ingresos de Libre Disposición (I=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L)	108,000	0	108,000	34,520	34,520	-73,480
Ingresos Excedentes de Ingresos de Libre Disposición						
Transferencias Federales Etiquetadas						
A. Aportaciones (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8)	0	0	0	0	0	0
a1) Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo			0			0
a2) Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud			0			0
a3) Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social			0			0
a4) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal			0			0
a5) Fondo de Aportaciones Múltiples			0			0
a6) Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos			0			0
a7) Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal			0			0
a8) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas			0			0
B. Convenios (B=b1+b2+b3+b4)	39,600	0	39,600	0	0	-39,600
b1) Convenios de Protección Social en Salud			0			0
b2) Convenios de Descentralización			0			0
b3) Convenios de Reasignación			0			0
b4) Otros Convenios y Subsidios	39,600	0	39,600	0	0	-39,600
C. Fondos Distintos de Aportaciones (C=c1+c2)	0	0	0	0	0	0
c1) Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos			0			0
c2) Fondo Minero			0			0
D. Transferencias, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones			0			0
E. Otras Transferencias Federales Etiquetadas			0			0

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS (a)						
Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF						
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017 (b)						
(PESOS)						
Concepto (c)	Ingreso					Diferencia (e)
	Estimado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Recaudado	
II. Total de Transferencias Federales Etiquetadas (II = A + B + C + D + E)	39,600	0	39,600	0	0	-39,600
III. Ingresos Derivados de Financiamientos (III = A)	0	0	0	0	0	0
A. Ingresos Derivados de Financiamientos			0			0
IV. Total de Ingresos (IV = I + II + III)	147,600	0	147,600	34,520	34,520	-113,080
Datos Informativos						
1. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición			0			0
2. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas			0			0
3. Ingresos Derivados de Financiamientos (3 = 1 + 2)	0	0	0	0	0	0

Fabiola Elvabet Flores Ramirez
 C.P. FABIOLA ELVABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF



C. Maria del Rosario Cancino Rodriguez
 C. MARIA DEL ROSARIO CANSINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF

Jose Melchor Mota Dorantes
 L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR INTERNO

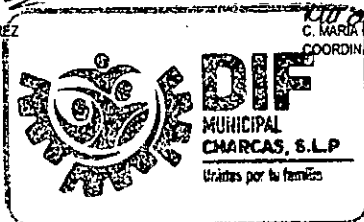
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS (a)						
Estado Análisis del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF						
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)						
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017 (b)						
(PESOS)						
Concepto (c)	Egresos					Subejercicio (e)
	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	2,139,740	0	2,139,740	1,919,713	1,859,419	220,027
A. Servicios Personales (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7)	1,569,500	0	1,569,500	1,390,859	1,390,859	178,641
a1) Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	1,260,000	-75,000	1,185,000	1,070,300	1,070,300	114,700
a2) Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	68,500	75,000	144,500	140,726	140,726	3,775
a3) Remuneraciones Adicionales y Especiales	220,000	0	220,000	179,834	179,834	40,166
a4) Seguridad Social			0	0	0	0
a5) Otras Prestaciones Sociales y Económicas	20,000	0	20,000	0	0	20,000
a6) Provisiones			0	0	0	0
a7) Pago de Estímulos a Servidores Públicos			0	0	0	0
B. Materiales y Suministros (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7+b8+b9)	270,500	26,000	296,500	293,820	253,645	2,880
b1) Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	79,500	-4,200	75,300	73,212	47,097	2,088
b2) Alimentos y Utensilios	30,000	-4,900	25,100	24,719	20,818	381
b3) Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización			0	0	0	0
b4) Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación			0	0	0	0
b5) Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2,000	-1,400	600	500	500	100
b6) Combustibles, Lubricantes y Aditivos	138,000	35,400	173,400	173,295	168,539	105
b7) Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos			0	0	0	0
b8) Materiales y Suministros Para Seguridad			0	0	0	0
b9) Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	21,000	1,100	22,100	22,094	16,891	8
C. Servicios Generales (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9)	125,900	-19,900	106,000	105,134	99,384	866
c1) Servicios Básicos	28,100	650	28,750	28,574	26,574	176
c2) Servicios de Arrendamiento	5,000	-5,000	0	0	0	0
c3) Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios			0	0	0	0
c4) Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	6,000	2,000	8,000	7,831	7,831	169
c5) Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	24,000	-14,900	9,100	9,022	9,022	78
c6) Servicios de Comunicación Social y Publicidad			0	0	0	0
c7) Servicios de Traslado y Viáticos	26,000	-2,800	23,200	23,031	23,031	169
c8) Servicios Oficiales	22,800	10,904	33,704	33,430	27,681	274
c9) Otros Servicios Generales	14,000	-10,754	3,246	3,246	3,246	0
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas (D=d1+d2+d3+d4+d5+d6+d7+d8+d9)	135,340	-15,000	120,340	85,814	81,445	34,529
d1) Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público			0	0	0	0
d2) Transferencias al Resto del Sector Público			0	0	0	0
d3) Subsidios y Subvenciones			0	0	0	0
d4) Ayudas Sociales	135,340	-15,000	120,340	85,814	81,445	34,529
d5) Pensiones y Jubilaciones			0	0	0	0
d6) Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos			0	0	0	0
d7) Transferencias a la Seguridad Social			0	0	0	0
d8) Donativos			0	0	0	0
d9) Transferencias al Exterior			0	0	0	0
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles (E=e1+e2+e3+e4+e5+e6+e7+e8+e9)	28,500	18,900	47,400	44,088	44,088	3,314
e1) Mobiliario y Equipo de Administración	14,000	3,400	17,400	14,088	14,088	3,314
e2) Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	4,500	-4,500	0	0	0	0
e3) Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio			0	0	0	0
e4) Vehículos y Equipo de Transporte			0	0	0	0
e5) Equipo de Defensa y Seguridad			0	0	0	0
e6) Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas			0	0	0	0
e7) Activos Biológicos			0	0	0	0
e8) Bienes Inmuebles			0	0	0	0
e9) Activos Intangibles	10,000	20,000	30,000	30,000	30,000	0
F. Inversión Pública (F=f1+f2+f3)	0	0	0	0	0	0
f1) Otra Pública en Bienes de Dominio Público			0	0	0	0
f2) Otra Pública en Bienes Propios			0	0	0	0
f3) Proyectos Productivos y Acciones de Fomento			0	0	0	0
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones (G=g1+g2+g3+g4+g5+g6+g7)	0	0	0	0	0	0
g1) Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas			0	0	0	0
g2) Acciones y Participaciones de Capital			0	0	0	0
g3) Compra de Títulos y Valores			0	0	0	0
g4) Concesión de Préstamos			0	0	0	0
g5) Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos			0	0	0	0
Fideicomiso de Desastres Naturales (Informativo)			0	0	0	0
g6) Otras Inversiones Financieras			0	0	0	0
g7) Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales			0	0	0	0
H. Participaciones y Aportaciones (H=h1+h2+h3)	0	0	0	0	0	0
h1) Participaciones			0	0	0	0
h2) Aportaciones			0	0	0	0
h3) Convenios			0	0	0	0
I. Deuda Pública (I=i1+i2+i3+i4+i5+i6+i7)	10,000	-10,000	0	0	0	0
i1) Amortización de la Deuda Pública			0	0	0	0
i2) Intereses de la Deuda Pública			0	0	0	0
i3) Comisiones de la Deuda Pública			0	0	0	0
i4) Gastos de la Deuda Pública			0	0	0	0
i5) Costo por Coberturas			0	0	0	0
i6) Apoyos Financieros			0	0	0	0
i7) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	10,000	-10,000	0	0	0	0

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS (a)							
Estado Análisis del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF							
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)							
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017 (b)							
(PESOS)							
Concepto (c)	Egresos					Subejercicio (e)	
	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado		
II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	0	0	0	0	0	0	0
A. Servicios Personales (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7)	0	0	0	0	0	0	0
a1) Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente							
a2) Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio							
a3) Remuneraciones Adicionales y Especiales							
a4) Seguridad Social							
a5) Otras Prestaciones Sociales y Económicas							
a6) Previsiones							
a7) Pago de Estímulos a Servidores Públicos							
B. Materiales y Suministros (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7+b8+b9)	0	0	0	0	0	0	0
b1) Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales							
b2) Alimentos y Utensilios							
b3) Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización							
b4) Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación							
b5) Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio							
b6) Combustibles, Lubricantes y Aditivos							
b7) Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos							
b8) Materiales y Suministros Para Seguridad							
b9) Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores							
C. Servicios Generales (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9)	0	0	0	0	0	0	0
c1) Servicios Básicos							
c2) Servicios de Arrendamiento							
c3) Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios							
c4) Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales							
c5) Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación							
c6) Servicios de Comunicación Social y Publicidad							
c7) Servicios de Traslado y Viáticos							
c8) Servicios Oficiales							
c9) Otros Servicios Generales							
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas (D=d1+d2+d3+d4+d5+d6+d7+d8+d9)	0	0	0	0	0	0	0
d1) Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público							
d2) Transferencias al Resto del Sector Público							
d3) Subsidios y Subvenciones							
d4) Ayudas Sociales							
d5) Pensiones y Jubilaciones							
d6) Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos							
d7) Transferencias a la Seguridad Social							
d8) Donativos							
d9) Transferencias al Exterior							
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles (E=e1+e2+e3+e4+e5+e6+e7+e8+e9)	0	0	0	0	0	0	0
e1) Mobiliario y Equipo de Administración							
e2) Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo							
e3) Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio							
e4) Vehículos y Equipo de Transporte							
e5) Equipo de Defensa y Seguridad							
e6) Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas							
e7) Activos Biológicos							
e8) Bienes Inmuebles							
e9) Activos Intangibles							
F. Inversión Pública (F=f1+f2+f3)	0	0	0	0	0	0	0
f1) Obra Pública en Bienes de Dominio Público							
f2) Obra Pública en Bienes Propios							
f3) Proyectos Productivos y Acciones de Fomento							
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones (G=g1+g2+g3+g4+g5+g6+g7)	0	0	0	0	0	0	0
g1) Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas							
g2) Acciones y Participaciones de Capital							
g3) Compra de Títulos y Valores							
g4) Concesión de Préstamos							
g5) Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos							
Fideicomiso de Desastres Naturales (Informativo)							
g6) Otras Inversiones Financieras							
g7) Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales							
H. Participaciones y Aportaciones (H=h1+h2+h3)	0	0	0	0	0	0	0
h1) Participaciones							
h2) Aportaciones							
h3) Convenios							
I. Deuda Pública (I=i1+i2+i3+i4+i5+i6+i7)	0	0	0	0	0	0	0
i1) Amortización de la Deuda Pública							
i2) Intereses de la Deuda Pública							
i3) Comisiones de la Deuda Pública							
i4) Gastos de la Deuda Pública							
i5) Costo por Coberturas							
i6) Apoyos Financieros							
i7) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)							
III. Total de Egresos (III = I + II)	2,139,740	0	2,139,740	1,819,713	1,869,411		220,027

C.P. FABIANA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF

C. MARÍA DEL ROSARIO CANCINO RODRÍGUEZ
COORDINADORA DEL SMDIF

L.A.E. JOSE NAL SHOR MOTA DORANTES
CONTROLADOR DEL SMDIF




SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS (a)						
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF						
Clasificación Funcional (Finalidad y Función)						
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017 (b)						
(PESOS)						
Concepto (c)	Egresos					Subejercicio (e)
	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pegado	
I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D)	2,139,740	0	2,139,740	1,919,713	1,869,419	220,027
A. Gobierno (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8)	1,979,400	-7,400	1,972,000	1,789,813	1,743,888	182,187
a1) Legislación			0			0
a2) Justicia			0			0
a3) Coordinación de la Política de Gobierno			0			0
a4) Relaciones Exteriores			0			0
a5) Asuntos Financieros y Hacendarios	1,979,400	-7,400	1,972,000	1,789,813	1,743,888	182,187
a6) Seguridad Nacional			0			0
a7) Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior			0			0
a8) Otros Servicios Generales			0			0
B. Desarrollo Social (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7)	135,340	-15,000	120,340	85,814	81,445	34,526
b1) Protección Ambiental			0			0
b2) Vivienda y Servicios a la Comunidad			0			0
b3) Salud	42,500	0	42,500	38,796	38,796	3,704
b4) Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales	5,000	0	5,000	0	0	5,000
b5) Educación	20,600	-20,000	600	0	0	600
b6) Protección Social	52,982	5,000	57,982	33,265	28,896	24,717
b7) Otros Asuntos Sociales	14,258	0	14,258	13,753	13,753	506
C. Desarrollo Económico (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9)	15,000	32,400	47,400	44,086	44,086	3,314
c1) Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General			0			0
c2) Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza			0			0
c3) Combustibles y Energía			0			0
c4) Minería, Manufacturas y Construcción			0			0
c5) Transporte			0			0
c6) Comunicaciones			0			0
c7) Turismo			0			0
c8) Ciencia, Tecnología e Innovación	15,000	32,400	47,400	44,086	44,086	3,314
c9) Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos			0			0
D. Otras No Clasificadas en Funciones Anteriores (D=d1+d2+d3+d4)	10,000	-10,000	0	0	0	0
d1) Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda			0			0
d2) Transferencias, Participaciones y Aportaciones Entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno			0			0
d3) Saneamiento del Sistema Financiero			0			0
d4) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	10,000	-10,000	0	0	0	0
II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D)	0	0	0	0	0	0
A. Gobierno (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8)	0	0	0	0	0	0
a1) Legislación			0			0
a2) Justicia			0			0
a3) Coordinación de la Política de Gobierno			0			0
a4) Relaciones Exteriores			0			0
a5) Asuntos Financieros y Hacendarios			0			0
a6) Seguridad Nacional			0			0
a7) Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior			0			0
a8) Otros Servicios Generales			0			0
B. Desarrollo Social (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7)	0	0	0	0	0	0
b1) Protección Ambiental			0			0
b2) Vivienda y Servicios a la Comunidad			0			0
b3) Salud			0			0
b4) Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales			0			0
b5) Educación			0			0
b6) Protección Social			0			0
b7) Otros Asuntos Sociales			0			0
C. Desarrollo Económico (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9)	0	0	0	0	0	0
c1) Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General			0			0
c2) Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza			0			0
c3) Combustibles y Energía			0			0
c4) Minería, Manufacturas y Construcción			0			0
c5) Transporte			0			0
c6) Comunicaciones			0			0
c7) Turismo			0			0
c8) Ciencia, Tecnología e Innovación			0			0
c9) Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos			0			0

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS (a)						
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF						
Clasificación Funcional (Finalidad y Función)						
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017 (b)						
(PESOS)						
Concepto (c)	Egresos					Subejercicio (e)
	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
D. Otras No Clasificadas en Funciones Anteriores (D=d1+d2+d3+d4)	0	0	0	0	0	0
d1) Transacciones de la Deuda Publica / Costo Financiero de la Deuda			0			0
d2) Transferencias, Participaciones y Aportaciones Entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno			0			0
d3) Saneamiento del Sistema Financiero			0			0
d4) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores			0			0
III. Total de Egresos (III = I + II)	2,139,740	0	2,139,740	1,919,713	1,869,419	220,027


 C.P. FABIOLA ELZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF




 MARIA DEL ROSARIO CANGINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF


 L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR INTERNO

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF
Clasificación de Servicios Personales por Categoría
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 (b)
(PESOS)

Concepto (c)	Egresos					Subejercicio (e)
	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D+E+F)	1,569,500.00	0.00	1,569,500.00	1,390,859.40	1,390,859.40	178,640.60
A. Personal Administrativo y de Servicio Público	1,569,500.00	0.00	1,569,500.00	1,390,859.40	1,390,859.40	178,640.60
B. Magisterio						
C. Servicios de Salud (C=c1+c2)						
c1) Personal Administrativo						
c2) Personal Médico, Paramédico y afin						
D. Seguridad Pública						
E. Gastos asociados a la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas (E = e1 + e2)						
e1) Nombre del Programa o Ley 1						
e2) Nombre del Programa o Ley 2						
F. Sentencias laborales definitivas						
II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D+E+F)						
A. Personal Administrativo y de Servicio Público						
B. Magisterio						
C. Servicios de Salud (C=c1+c2)						
c1) Personal Administrativo						
c2) Personal Médico, Paramédico y afin						
D. Seguridad Pública						
E. Gastos asociados a la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas (E = e1 + e2)						
e1) Nombre del Programa o Ley 1						
e2) Nombre del Programa o Ley 2						
F. Sentencias laborales definitivas						
III. Total del Gasto en Servicios Personales (III = I + II)	1,569,500.00	0.00	1,569,500.00	1,390,859.40	1,390,859.40	178,640.60


C.P. FABIOLA ELZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF


C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA DEL SMDIF




L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR DEL SMDIF.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARGAS, S.L.P.
Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios - LDF
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

Indicadores de Observancia	Implementación		Resultado		Fundamento	Comentarios
	SI	NO	Monto o valor	Unidad (pesos/porcentaje)		
	Mecanismo de Verificación	Fecha estimada de cumplimiento				
INDICADORES PRESUPUESTARIOS						
A. INDICADORES CUANTITATIVOS						
1 Balance Presupuestario Sostenible						
a. Propuesto	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos		2,139,740	pesos	Art. 6 y 19 de la LDF	
b. Aprobado	Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos		1,992,140	pesos	Art. 6 y 19 de la LDF	
c. Ejercido	Cuenta Pública / Formato 4 LDF		1,885,193	pesos	Art. 6 y 19 de la LDF	
2 Balance Presupuestario de Recursos Disponibles Sostenible						
a. Propuesto	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos		2,139,740	pesos	Art. 6 y 19 de la LDF	
b. Aprobado	Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos		2,031,740	pesos	Art. 6 y 19 de la LDF	
c. Ejercido	Cuenta Pública / Formato 4 LDF		1,885,193	pesos	Art. 6 y 19 de la LDF	
3 Financiamiento Neto dentro del Techo de Financiamiento Neto						
a. Propuesto	Iniciativa de Ley de Ingresos		0	pesos	Art. 6, 19 y 46 de la LDF	
b. Aprobado	Ley de Ingresos		0	pesos	Art. 6, 19 y 46 de la LDF	
c. Ejercido	Cuenta Pública / Formato 4 LDF		0	pesos	Art. 6, 19 y 46 de la LDF	
4 Recursos destinados a la atención de desastres naturales						
a. Asignación al fideicomiso para desastres naturales						
a.1 Aprobado	Reporte Trám. Formato 6 a)		0	pesos	Art. 9 de la LDF	
a.2 Pagado	Cuenta Pública / Formato 6 a)		0	pesos	Art. 9 de la LDF	
b. Aportación promedio realizada por la Entidad Federativa durante los 5 ejercicios previos, para infraestructura dañada por desastres naturales	Autorizaciones de recursos aprobados por el FONDEN		0	pesos	Art. 9 de la LDF	
c. Saldo del fideicomiso para desastres naturales	Cuenta Pública / Auxiliar de Cuentas		0	pesos	Art. 9 de la LDF	
d. Costo promedio de los últimos 5 ejercicios de la reconstrucción de infraestructura dañada por desastres naturales	Autorizaciones de recursos aprobados por el FONDEN		0	pesos	Art. 9 de la LDF	
5 Techo para servicios personales						
a. Asignación en el Presupuesto de Egresos	Reporte Trám. Formato 6 d)		1,569,500	pesos	Art. 10 y 21 de la LDF	
b. Ejercido	Reporte Trám. Formato 6 d)		1,380,859	pesos	Art. 13 fracc. V y 21 de la LDF	
6 Previsiones de gasto para compromisos de pago derivados de APPs						
a. Asignación en el Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos		0	pesos	Art. 11 y 21 de la LDF	
7 Techo de ADEFAS para el ejercicio fiscal						
a. Propuesto	Proyecto de Presupuesto de Egresos		10,000	pesos	Art. 12 y 20 de la LDF	
b. Aprobado	Reporte Trám. Formato 6 a)		10,000	pesos	Art. 12 y 20 de la LDF	
c. Ejercido	Cuenta Pública / Formato 6 a)		0	pesos	Art. 12 y 20 de la LDF	
B. INDICADORES CUALITATIVOS						
1 Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos						
a. Objetivos anuales, estrategias y metas para el ejercicio fiscal	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos	PRIMER TRIMESTRE 2018	0		Art. 5 y 18 de la LDF	
b. Proyecciones de ejercicios posteriores	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos / Formatos 7 a) y b)	PRIMER TRIMESTRE 2018	0		Art. 5 y 18 de la LDF	
c. Descripción de riesgos relevantes y propuestas de acción para enfrentarlos	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos	PRIMER TRIMESTRE 2018	0		Art. 5 y 18 de la LDF	
d. Resultados de ejercicios fiscales anteriores y el ejercicio fiscal en cuestión	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos / Formatos 7 c) y d)	PRIMER TRIMESTRE 2018	0		Art. 5 y 18 de la LDF	

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.
Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios - LDF
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

Indicadores de Observancia	Implementación		Resultado		Fundamento	Comentarios
	SI	NO	Monto o valor	Unidad (pesos/porcentaje)		
	Mecanismo de Verificación	Fecha estimada de cumplimiento				
e. Estudio actuarial de las pensiones de sus trabajadores	Proyecto de Presupuesto de Egresos / Formato 8	PRIMER TRIMESTRE 2018	0		Art. 5 y 18 de la LDF	
2 Balance Presupuestario de Recursos Disponibles, en caso de ser negativo						
a. Razones excepcionales que justifican el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo	Iniciativa de Ley de Ingresos o Proyecto de Presupuesto de Egresos		0		Art. 6 y 19 de la LDF	
b. Fuente de recursos para cubrir el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo	Iniciativa de Ley de Ingresos o Proyecto de Presupuesto de Egresos		0		Art. 6 y 19 de la LDF	
c. Número de ejercicios fiscales y acciones necesarias para cubrir el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo	Iniciativa de Ley de Ingresos o Proyecto de Presupuesto de Egresos		0		Art. 6 y 19 de la LDF	
d. Informes Trimestrales sobre el avance de las acciones para recuperar el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles	Reporte Trm. y Cuenta Pública		0		Art. 6 y 19 de la LDF	
Servicios Personales						
a. Remuneraciones de los servidores públicos	Proyecto de Presupuesto		0		Art. 10 y 21 de la LDF	
b. Previsiones salariales y económicas para cubrir incrementos salariales, creación de plazas y otros	Proyecto de Presupuesto		0		Art. 10 y 21 de la LDF	
INDICADORES DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO						
A. INDICADORES CUANTITATIVOS						
1 Ingresos Excedentes derivados de Ingresos de Libre Disposición						
a. Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD	Cuenta Pública / Formato 5	PRIMER TRIMESTRE 2018	0	pesos	Art. 14 y 21 de la LDF	
b. Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin del A.14, fracción I de la LDF	Cuenta Pública	PRIMER TRIMESTRE 2018	0	pesos	Art. 14 y 21 de la LDF	
c. Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin del A.14, fracción II, a) de la LDF	Cuenta Pública	PRIMER TRIMESTRE 2018	0	pesos	Art. 14 y 21 de la LDF	
d. Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin del A.14, fracción II, b) de la LDF	Cuenta Pública	PRIMER TRIMESTRE 2018	0	pesos	Art. 14 y 21 de la LDF	
e. Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin del artículo noveno transitorio de la LDF		PRIMER TRIMESTRE 2018	0	pesos	Art. Noveno Transitorio de la LDF	
B. INDICADORES CUALITATIVOS						
1 Análisis Costo-Beneficio para programas o proyectos de inversión mayores a 10 millones de UDIS	Página de Internet de la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal	PRIMER TRIMESTRE 2018	0		Art. 13 frac. III y 21 de la LDF	
2 Análisis de conveniencia y análisis de transferencia de riesgos de los proyectos APPs	Página de Internet de la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal	PRIMER TRIMESTRE 2018	0		Art. 13 frac. III y 21 de la LDF	
3 Identificación de población objetivo, destino y temporalidad de subsidios	Página de Internet de la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal	PRIMER TRIMESTRE 2018	0		Art. 13 frac. VII y 21 de la LDF	
INDICADORES DE DEUDA PÚBLICA						
A. INDICADORES CUANTITATIVOS						
1 Obligaciones a Corto Plazo						
a. Límite de Obligaciones a Corto Plazo		PRIMER TRIMESTRE 2018	0	pesos	Art. 30 frac. I de la LDF	
b. Obligaciones a Corto Plazo		PRIMER TRIMESTRE 2018	0	pesos	Art. 30 frac. I de la LDF	

[Firma]
C.P. FABIOLA GUZABET FLORES RAMÍREZ
 PUESTO
 AUTORIZÓ

[Firma]
C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF

[Firma]
L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR DEL SMDIF



EL SUSCRITO L.E.P. FELIX RIVERA MONTELONGO SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CHARCAS, S.L.P. PARA LA ADMINISTRACION 2015-2018

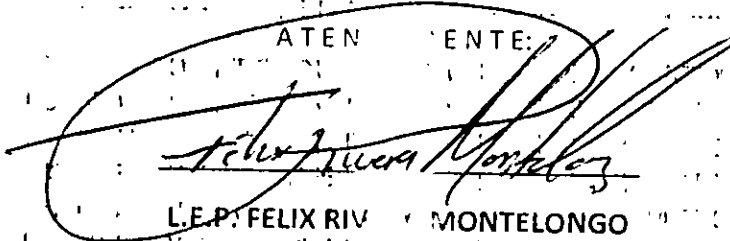
CERTIFICACION

QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTATICA QUE CONTA DE 15 FOJAS, CONTEXTO UNICAMENTE POR EL ANVERSO, CONCUERDA FIELMENTE CON SU ORIGINAL QUE CONSISTENTE EN INFORMACION DE DISCIPLINA FINANCIERA ANEXO III DEL FOLIO 015 MISMO QUE TUVE A LA VISTA Y CON LA QUE PRACTIQUE EL COTEJO CORRESPONDIENTE; EN FE DE LO ANTERIOR SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACION CON FUNDAMENTO DEL ARTICULO 78 FRACCION VII Y VIII DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI.

CERTIFICACION A PETICION DE LA C.P. FABIAN ELIZABET FLORES RAMIREZ, PRESIDENTA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL, DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DE CHARCAS, S.L.P. 2015-2018 A LOS NUEVE DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.

EL TRÁMITE Y USO DEL PRESENTE DOCUMENTO POR EL PETICIONARIO HAGA DE ÉL ES MERAMENTE SU RESPONSABILIDAD.

ATENTAMENTE:



L.E.P. FELIX RIVERA MONTELONGO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE CHARCAS, S.L.P.



SECRETARIA
DEL AYUNTAMIENTO
CHARCAS S.L.P.



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

III ANEXOS

4.- INFORMACIÓN DEUDA PÚBLICA (ADP)

4.1. ADP-01 ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS

4.2 ADP-02 ENDEUDAMIENTO NETO

4.3. ADP-03 INTERESES DE LA DEUDA

**4.4. ADP-04 RESUMEN DE AMORTIZACIÓN AL CAPITAL Y PAGO DE
INTERESES DERIVADOS DEL SERVICIO DE DEUDA PÚBLICA**

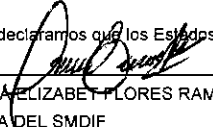
**4.5. ADP-05 OFICIO DE DECLARACIÓN DE LA NO CONTRATACIÓN DE
LA DEUDA PÚBLICA DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2017.**


Cuenta Pública 2017
 Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
 Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
 (Pesos)

Ente Público: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS

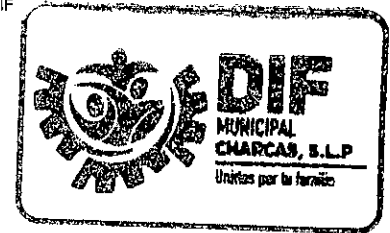
Denominación de las Deudas	Moneda de Contratación	Institución o País Acreedor	Saldo Inicial del Periodo	Saldo Final del Periodo
DEUDA PÚBLICA				
Corto Plazo				
Deuda Interna			0	0
Instituciones de Crédito	Peso	México	0	0
Títulos y Valores	Peso	México	0	0
Arrendamientos Financieros	Peso	México	0	0
Deuda Externa			0	0
Organismos Financieros Internacionales	Peso	México	0	0
Deuda Bilateral	Peso	México	0	0
Títulos y Valores	Peso	México	0	0
Arrendamientos Financieros	Peso	México	0	0
Subtotal a Corto Plazo			0	0
Largo Plazo				
Deuda Interna			0	0
Instituciones de Crédito	Peso	México	0	0
Títulos y Valores	Peso	México	0	0
Arrendamientos Financieros	Peso	México	0	0
Deuda Externa			0	0
Organismos Financieros Internacionales	Peso	México	0	0
Deuda Bilateral	Peso	México	0	0
Títulos y Valores	Peso	México	0	0
Arrendamientos Financieros			0	0
Subtotal a Largo Plazo			0	0
Otros Pasivos	Peso	México	0	50,294
Total Deuda y Otros Pasivos			0	50,294

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor


 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF


 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF


 L.A.E. JOSÉ MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR INTERNO



Cuenta Pública 2017
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS
Endeudamiento Neto
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

Identificación de Crédito o Instrumento	Contratación/Colocación	Amortización	Endeudamiento Neto
	A	B	C=A-B
Créditos Bancarios			
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
Total Créditos Bancarios	0	0	0

Otros Instrumentos de Deuda			
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
Total Otros Instrumentos de Deuda	0	0	0

TOTAL	0	0	0
--------------	---	---	---

Fabiola Elizabet Flores Ramirez
 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF

Maria del Rosario Cancino Rodriguez
 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF

Jose Melchor Mota Ddrantes
 L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DDRANTES
 CONTRALOR INTERNO



Cuenta Pública 2017
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS
Intereses de la Deuda
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

Identificación de Crédito o Instrumento	Devengado	Pagado
Créditos Bancarios		
Total de intereses de Créditos Bancarios	0	0

Otros Instrumentos de Deuda		
Total de intereses de Otros Instrumentos de Deuda	0	0

TOTAL	0	0
--------------	----------	----------

Fabiola Elizabet Flores Ramirez
 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF

Maria del Rosario Cancino Rodriguez
 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORINADORA DEL SMDIF

L.A. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR INTERNO DEL SMDIF



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.
 Resumen de amortizaciones al capital y pago de intereses derivados del servicio de deuda pública
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

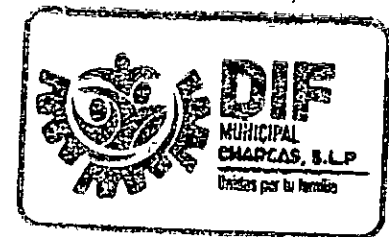
Institución acreedora: _____ Número de crédito: _____ Monto del crédito: _____
 Tasa de interés contratada: _____ Fondo o tipo de recurso puesto en garantía: _____ Destino de los recursos: _____
 Fuente de pago: _____ Documento mediante el cual se aprueba la contratación de la deuda: _____
 Fecha de contratación: _____ Plazo del crédito contratado: _____
 Fecha de inscripción en el Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios: _____
 Fecha de inscripción en el Registro de Obligaciones y Empréstitos del Estado: _____

Mes	Costo estimado por servicio de deuda pública de acuerdo a las obligaciones contraídas (1)				Gasto devengado en el ejercicio por servicio de deuda pública (2)				Diferencia entre el costo estimado y el gasto devengado por servicio de deuda pública (3)			
	Amortización a capital	Intereses generados	Otros gastos	Total	Amortización a capital	Intereses generados	Otros gastos	Total	Amortización a capital	Intereses generados	Otros gastos	Total
Enero												
Febrero												
Marzo					NO APLICA							
Abril												
Mayo												
Junio												
Julio												
Agosto												
Septiembre												
Octubre												
Noviembre												
Diciembre												
Total												


 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENATA DEL SMDIF


 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF


 (L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR DEL SMDIF



0004



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

Anexo ADP-05

Núm. Oficio: 07/03/2018

Asunto: Cumplimiento al apartado 7.3.2.6 de los Lineamientos para la integración y presentación de la Cuenta Pública 2017.

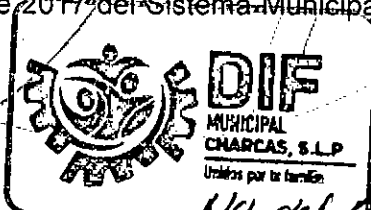
CHARCAS, S.L.P., A 03 DE MARZO DEL 2018

C.P. ROCÍO ELIZABETH CERVANTES SALGADO
AUDITORA SUPERIOR-DEL ESTADO
PRESENTE.-

Bajo protesta de decir verdad, manifestamos que el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Charcas, S.L.P., al 31 de diciembre de 2017:

1. No tiene deuda pública por concepto de obligaciones financieras y/o empréstitos, garantizados con recursos públicos, federales o locales;
2. No se tiene registrada, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ninguna deuda pública pendiente de pago;
3. No se tiene registrada, ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, ninguna deuda pública pendiente de pago; y
4. No es responsable solidario ni garante de otros entes públicos o de cualquier persona física o moral, por concepto por obligaciones financieras y/o empréstitos que hayan sido garantizados con recursos públicos, federales o locales.

Asimismo declaramos que esta información corresponde con los registros financieros y contables al 31 de diciembre de 2017 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Charcas, S.L.P.



[Handwritten signature]

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF

[Handwritten signature]
C. MARÍA DEL ROSARIO CANCINO RODRÍGUEZ
COORDINADORA DEL SMDIF

[Handwritten signature]

L.A.E. JOSÉ MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR DEL SMDIF

EL SUSCRITO L.E.P. FELIX RIVERA MONTELONGO SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CHARCAS, S.L.P. PARA LA ADMINISTRACION 2015-2018

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CHARCAS, S.L.P. PARA LA ADMINISTRACION 2015-2018

CERTIFICACION

QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTATICA QUE CON SU ANVERSO, CONCUERDA FIELMENTE CON SU ORIGINAL DE DEUDA PUBLICA (ADP) ANEXO III DEL FOLIO 005 CON LA QUE PRACTIQUE EL COTEJO CORRESPONDIENTE PRESENTE CERTIFICACION CON FUNDAMENTO ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO

LA DE 5 FOJAS, CONTEXTO UNICAMENTE POR EL ORIGINAL QUE CONSISTENTE EN INFORMACION DE AL FOLIO 005 MISMO QUE TUVE A LA VISTA Y EN FE DE LO ANTERIOR SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACION CON FUNDAMENTO ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI.

CERTIFICACION A PETICION DE LA C.P. FABIAN RAMIREZ RAMIREZ, PRESIDENTA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL, DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DE LOS DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL OCHO. EL TRÁMITE Y USO DEL PRESENTE DOCUMENTO ES MERAMENTE SU RESPONSABILIDAD.

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACION A PETICION DE LA C.P. FABIAN RAMIREZ RAMIREZ, PRESIDENTA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL, DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DE LOS DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL OCHO. EL PETICIONARIO HAGA DE ÉL ES MERAMENTE SU RESPONSABILIDAD.

ATENTAMENTE
Felix Rivera Montelongo

L.E.P. FELIX RIVERA MONTELONGO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CHARCAS, S.L.P.



SECRETARIA
H. AYUNTAMIENTO
CHARCAS, S.L.P.



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

III ANEXOS

3.- INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA (APR)

3.1. GASTO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA

Cuenta Pública 2017
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARGAS
Gasto por Categoría Programática
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

Concepto	Egresos					Subejercicio 6=(3-4)
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3=(1+2)	4	5	
Programas	2,121,740	10,000	0	1,915,333	1,866,141	0
Subsidios Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios	0	0	0	0	0	0
Sujetos a Reglas de Operación	0	0	0	0	0	0
Otros Subsidios	0	0	0	0	0	0
Desempeño de las Funciones	2,121,740	10,000	0	1,915,333	1,866,141	0
Prestación de Servicios Públicos	0	0	0	0	0	0
Provisión de Bienes Públicos	0	0	0	0	0	0
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	0	0	0	0	0	0
Promoción y fomento	0	0	0	0	0	0
Regulación y supervisión	0	0	0	0	0	0
Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)	0	0	0	0	0	0
Específicos	0	0	0	0	0	0
Proyectos de Inversión	0	0	0	0	0	0
Administrativos y de Apoyo	0	0	0	0	0	0
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	0	0	0	0	0	0
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	0	0	0	0	0	0
Operaciones ajenas	0	0	0	0	0	0
Compromisos	0	0	0	0	0	0
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	0	0	0	0	0	0
Desastres Naturales	0	0	0	0	0	0
Obligaciones	0	0	0	0	0	0
Pensiones y jubilaciones	0	0	0	0	0	0
Aportaciones a la seguridad social	0	0	0	0	0	0
Aportaciones a fondos de estabilización	0	0	0	0	0	0
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	0	0	0	0	0	0
Programas de Gasto Federatizado (Gobierno Federal)	0	0	0	0	0	0
Gasto Federatizado	0	0	0	0	0	0
Participaciones a entidades federativas y municipios	0	0	0	0	0	0
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	18,000	-10,000	8,000	4,380	3,278	3,620
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	0	0	0	0	0	0
Total del Gasto	2,139,740	0	8,000	1,919,713	1,869,419	3,620

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF



Maria del Rosario Conzaco de
 MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF

L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR INTERNO

EL SUSCRITO L.E.P. FELIX RIVERA MONTELONGO
DE CHARCAS, S.L.P. PARA LA ADMINISTRACION

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
2015-2018

CERTIFICACION

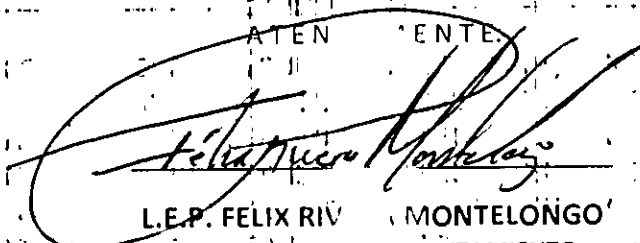
QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTATICA QUE CON
ANVERSO, CONCUERDA FIELMENTE CON SU
PROGRAMATICA (APR) ANEXO III DEL FOLIO
PRACTIQUE EL COTEJO CORRESPONDIENTE; EL
CERTIFICACION CON FUNDAMENTO EN EL ART
DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUI

TA DE 1 FOJAS, CONTEXTO UNICAMENTE POR EL
ORIGINAL QUE CONSISTENTE EN INFORMACION
MISMO QUE TUVE A LA VISTA Y CON LA QUE
DE LO ANTERIOR SELLO Y FIRMO LA PRESENTE
LO 78 FRACCION VII Y VIII DE LA LEY ORGANICA
MUNICIPAL.

A PETICION DE LA C.P. FABIOLA ELIZABET
MUNICIPAL, DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DE
MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO
EL TRÁMITE Y USÓ DEL PRESENTE DOCUMENTO
SU RESPONSABILIDAD.

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACION
RES RAMIREZ, PRESIDENTA DEL SISTEMA DIF
CHARCAS, S.L.P. 2015-2018 A LOS NUEVE DIAS DEL
EL PETICIONARIO HAGA DE ÉL ES MERAMENTE

ATENTAMENTE



L.E.P. FELIX RIVERA MONTELONGO
SECRETARIO DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CHARCAS, S.L.P.



SECRETARIA
H. AYUNTAMIENTO
CHARCAS, S.L.P.

Resumen de recursos recibidos por transferencias
del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS

(1) Fondo o programa	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Información contable				
	Monto recibido	Descuentos	Monto neto	Rendimientos financieros	Total disponible
Fondo General de Participaciones					-
Fondo de Fomento Municipal	1,836,380.83	-	1,836,380.83	-	-
Fondo de Compensación					
Fondo de Extracción de Hidrocarburos					
Participaciones Específicas en el Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios					
Participaciones a la venta Final de Gasolinas y Diesel					
Fondo de Compensación del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos					
Otros Incentivos derivados de los Convenios de colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal					
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal					-
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios					-
Ramo 20 Desarrollo Social					-
Inversión Estatal Directa					-
Otros programas (especificar y abrir una fila por cada uno)					-
Total		0	1,836,380.83	0	0

Nota: El detalle presentado a continuación es de manera ilustrativa y no es limitante para su adaptación por parte del ente fiscalizable, en atención a los conceptos de ingresos que correspondan.


C.P. FABIOLA ELZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF


C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDIANADORA DEL SMDIF


L.A.E. JOSE MELCHOR NOYA DORANTES
CONTRALOR DEL SMDIF



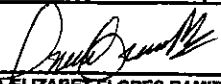
0001

Integración detallada de los recursos recibidos por transferencias por concepto de Participaciones, Aportaciones, Subsidios, Convenios, Apoyos, etc.
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

Fondo o Programa: Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.

(2) Fecha	(3) Ingreso bruto	(4) Descuentos				(7) Total	(8) Datos del Depósito		(10) Información del banco		(11) Datos de la póliza		(12) Observaciones
		Convenios	Deuda	(Especificar)			Fecha	Monto	Nº de cuenta	Institución	Número	Fecha	
Enero													
(especificar)	a	b	c	d	e=(b+c+d)		f						
13/01/2017	69,369.00					13/01/2017	69,369.00	630036352	BANORTE, S.A.	I00002	13/01/2017		
30/01/2017	69,369.00					30/01/2017	69,369.00	630036352	BANORTE, S.A.	I00006	30/01/2017		
Febrero													
(especificar)	69,369.00					13/02/2017	69,369.00	630036352	BANORTE, S.A.	I00009	13/02/2017		
(especificar)	69,369.00					27/02/2017	69,369.00	630036352	BANORTE, S.A.	I00012	27/02/2017		
Marzo													
(especificar)	69,369.00					14/03/2017	69,369.00	630036352	BANORTE, S.A.	I00014	14/03/2017		
(especificar)	69,369.00					29/03/2017	69,369.00	630036352	BANORTE, S.A.	I00018	29/03/2017		
Abril													
(especificar)	69,369.00					12/04/2017	69,369.00	630036352	BANORTE, S.A.	I00021	12/04/2017		
(especificar)	69,369.00					27/04/2017	69,369.00	630036352	BANORTE, S.A.	I00024	27/04/2017		
Mayo													
(especificar)	69,369.00					15/05/2017	69,369.00	630036352	BANORTE, S.A.	I00027	15/05/2017		
(especificar)	69,369.00					29/05/2017	69,369.00	630036352	BANORTE, S.A.	I00031	29/05/2017		
Junio													
(especificar)	69,369.00					14/06/2017	69,369.00	630036352	BANORTE, S.A.	I00036	14/06/2017		
(especificar)	69,369.00					28/06/2017	69,369.00	630036352	BANORTE, S.A.	I00039	28/06/2017		
Julio													
(especificar)	69,369.00					14/07/2017	69,369.00	630036352	BANORTE, S.A.	I00042	14/07/2017		
(especificar)	69,369.00					28/07/2017	69,369.00	630036352	BANORTE, S.A.	I00045	28/07/2017		
Agosto													
(especificar)	69,369.00					14/08/2017	69,369.00	630036352	BANORTE, S.A.	I00048	14/08/2017		
(especificar)	69,369.00					25/08/2017	69,369.00	630036352	BANORTE, S.A.	I00051	25/08/2017		
Septiembre													
(especificar)	69,369.00					14/09/2017	69,369.00	630036352	BANORTE, S.A.	I00055	14/09/2017		
(especificar)	69,369.00					28/09/2017	69,369.00	630036352	BANORTE, S.A.	I00057	28/09/2017		
Octubre													
(especificar)	69,369.00					13/10/2017	69,369.00	630036352	BANORTE, S.A.	I00060	13/10/2017		
(especificar)	69,369.00					30/10/2017	69,369.00	630036352	BANORTE, S.A.	I00063	30/10/2017		
Noviembre													
(especificar)	69,369.00					14/11/2017	69,369.00	630036352	BANORTE, S.A.	I00066	14/11/2017		
(especificar)	69,369.00					29/11/2017	69,369.00	630036352	BANORTE, S.A.	I00069	29/11/2017		
Diciembre													
(especificar)	171,524.83					13/12/2017	171,524.83	630036352	BANORTE, S.A.	I00082	13/12/2017		
(especificar)	69,369.00					14/12/2017	69,369.00	630036352	BANORTE, S.A.	I00083	14/12/2017		
(especificar)	69,369.00					27/12/2017	69,369.00	630036352	BANORTE, S.A.	I00084	27/12/2017		
Totales	1,836,380.83	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		\$ 1,836,380.83						


C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF


C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA DEL SMDIF


L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR DEL SMDIF

0002

0004



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA SAN LUIS POTOSI

Fecha y hora de Impresión | 05/mar./2018 02:15 p. m.
Página | 1

Usu: Supervisor

Rep: rptPolizaContinua.

Póliza: I00002 Del 13/ENE./2017

Concepto: 1ER QNADE ENERO SUBSIDIO MPAL IR Folio: 2

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8140-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES	\$69,369.00		IR:2, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0002	8150-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES		\$69,369.00	IR:2, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0003	1112-01-001	BANORTE DIF 2013 CTA 630036352	\$69,369.00		IR:2, GASTO CORRIENTE SMDIF
0004	1122-91	Transferencias Internas y Asignaciones al		\$69,369.00	IR:2, SUBSIDIOS MUNICIPALES
Sumas iguales =>			\$138,738.00	\$138,738.00	

C.P. FABIOLA ELIZABETH FLORES RAMIREZ

PRESIDENTA SMDIF

MARIA DEL ROSARIO VAZQUEZ MONTEJANO

ADMINISTRATIVO

Maria del Rosario Cancino Rdc
C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ

COORDINADORA SMDIF





SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA SAN LUIS POTOSI

Fecha y hora de Impresión 05/mar./2018 02:15 p. m.
Página 1

Usu: Supervisor
Rep: rptPolizaContinua

Póliza: 100006 Del 30/ENE./2017

Concepto: 2DA QNA ENERO SUBSIDIO MUNICIPAL IR Folio: 6

Table with 6 columns: No, Cuenta, Descripción de la cuenta, Cargo, Abono, Concepto del movimiento. It lists four account entries and a summary row for 'Sumas iguales =>'.

Handwritten signature of Fabiola Elizabeth Flores Ramirez

C.P. FABIOLA ELIZABETH FLORES RAMIREZ

PRESIDENTA SMDIF

Handwritten signature of Maria del Rosario Vazquez Montejano

MARIA DEL ROSARIO VAZQUEZ MONTEJANO

ADMINISTRATIVO

Handwritten signature of C. Maria del Rosario Cancino Rodriguez

C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ

COORDINADORA SMDIF



0008



Usu: Supervisor
Rep: rptPolizaContinua.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA SAN LUIS POTOSI

Póliza: I00009 Del 13/FEB./2017

Fecha y hora de Impresión | 05/mar./2018
02:15 p. m.
Página | 1

Concepto: 1ER QNA DE FEBRERO SUBSIDIO IR Folio: 8

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8140-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES	\$69,369.00		IR-8, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0002	8150-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES		\$69,369.00	IR-8, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0003	1112-01-001	BANORTE DIF 2013 CTA 630036352	\$69,369.00		IR-8, GASTO CORRIENTE SMDIF
0004	1122-91	Transferencias Internas y Asignaciones al		\$69,369.00	IR-8, SUBSIDIOS MUNICIPALES
Sumas iguales =>			\$138,738.00	\$138,738.00	

C.P. FABIOLA ELIZABETH FLORES RAMIREZ

PRESIDENTA SMDIF

MARIA DEL ROSARIO VAZQUEZ MONTEJANO

ADMINISTRATIVO

C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ

COORDINADORA SMDIF





SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA SAN LUIS POTOSI

Usr: Supervisor

Rep: rptPolizaContinua.

Póliza: I00012 Del 27/FEB./2017

Fecha y hora de Impresión | 05/mar./2018
02:15 p. m.
Página | 1

Concepto: 2DA QNA DE FEBRERO SUBSIDIO MPAL IR Folio: 11

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8140-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES	\$69,369.00		IR:11, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0002	8150-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES		\$69,369.00	IR:11, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0003	1112-01-001	BANORTE DIF 2013 CTA 630036352	\$69,369.00		IR:11, GASTO CORRIENTE SMDIF
0004	1122-91	Transferencias Internas y Asignaciones al		\$69,369.00	IR:11, SUBSIDIOS MUNICIPALES
Sumas iguales =>			\$138,738.00	\$138,738.00	

C.P. FABIOLA ELIZABETH FLORES RAMIREZ

PRESIDENTA SMDIF

MARIA DEL ROSARIO VAZQUEZ MONTEJANO

ADMINISTRATIVO

110 del Rosario Cancino Rodriguez

C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ

COORDINADORA SMDIF





Usr. Supervisor
Rep: rptPolizaContinua.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA SAN LUIS POTOSI

Póliza: 100014 Del 14/MAR./2017

Fecha y hora de Impresión | 05/mar./2018 02:15 p. m.
Página | 3

Concepto: 1ER QNA DE MARZO SUBSIDIOS MUNICIPALES IR Folio: 13

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8140-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES	\$69,369.00		IR:13, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0002	8150-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES		\$69,369.00	IR:13, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0003	1112-01-001	BANORTE DIF 2013 CTA 630036352	\$69,369.00		IR:13, GASTO CORRIENTE SMDIF
0004	1122-91	Transferencias Internas y Asignaciones al		\$69,369.00	IR:13, SUBSIDIOS MUNICIPALES
Sumas iguales =>			\$138,738.00	\$138,738.00	

C.P. FABIOLA ELIZABETH FLORES RAMIREZ

PRESIDENTA SMDIF

Maria del Rosario Cancino Rodriguez
C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ

COORDINADORA SMDIF

MARIA DEL ROSARIO VAZQUEZ MONTEJANO

ADMINISTRATIVO



0014



Usr. Supervisor
Rep: rptPolizaContinua.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA SAN LUIS POTOSI

Póliza: 100018 Del 29/MAR./2017

Fecha y hora de Impresión | 05/mar./2018 02:15 p. m.
Página | 1

Concepto: SUBSIDIO MUNICIPAL 2DA QNA DE MARZO IR Folio: 17

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8140-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES	\$69,369.00		IR:17, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0002	8150-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES		\$69,369.00	IR:17, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0003	1112-01-001	BANORTE DIF 2013 CTA 630036352	\$69,369.00		IR:17, GASTO CORRIENTE SMDIF
0004	1122-91	Transferencias Internas y Asignaciones al		\$69,369.00	IR:17, SUBSIDIOS MUNICIPALES
Sumas iguales =>			\$138,738.00	\$138,738.00	

C.P. FABIOLA ELIZABETH FLORES RAMIREZ

PRESIDENTA SMDIF

MARIA DEL ROSARIO VAZQUEZ MONTEJANO

ADMINISTRATIVO

Maria del Rosario Cancino Lopez

C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ

COORDINADORA SMDIF.





Usu: Supervisor

Rep: rptPolizaContinua

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA SAN LUIS POTOSI

Póliza: I00021 Del 12/ABR./2017

Fecha y hora de Impresión | 05/mar./2018 02:15 p. m.
Página | 1

Concepto: 1ER QNA DE ABRIL SUBSIDIOS MUNICIPALES IR Folio: 20

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8140-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES	\$69,369.00		IR-20, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0002	8150-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES		\$69,369.00	IR-20, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0003	1112-01-001	BANORTE DIF 2013 CTA 630036352	\$69,369.00		IR-20, GASTO CORRIENTE SMDIF
0004	1122-91	Transferencias Internas y Asignaciones al		\$69,369.00	IR-20, SUBSIDIOS MUNICIPALES
Sumas iguales =>			\$138,738.00	\$138,738.00	

C.P. FABIOLA ELIZABETH FLORES RAMIREZ

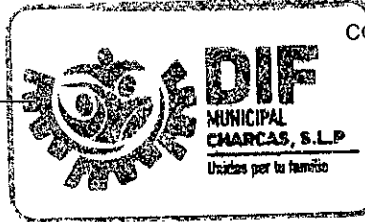
PRESIDENTA SMDIF

MARIA DEL ROSARIO VAZQUEZ MONTEJANO

ADMINISTRATIVO

C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ

COORDINADORA SMDIF





SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA SAN LUIS POTOSI

Usr: Supervisor

Rep: rptPolizaContinua.

Póliza: I00024 Del 27/ABR./2017

Fecha y hora de Impresión | 05/mar./2018 02:15 p. m.
Página | 1

Concepto: SUBSIDIOS MUNICIPALES IR Folio: 23

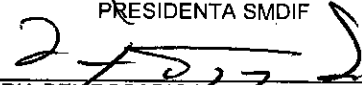
No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8140-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES	\$69,369.00		IR:23, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0002	8150-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES		\$69,369.00	IR:23, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0003	1112-01-001	BANORTE DIF 2013 CTA 630036352	\$69,369.00		IR:23, GASTO CORRIENTE SMDIF
0004	1122-91	Transferencias Internas y Asignaciones al		\$69,369.00	IR:23, SUBSIDIOS MUNICIPALES
Sumas iguales =>			\$138,738.00	\$138,738.00	


 C.P. FABIOLA ELIZABETH FLORES RAMIREZ


 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ

PRESIDENTA SMDIF

COORDINADORA SMDIF


 MARIA DEL ROSARIO VAZQUEZ MONTEJANO
 ADMINISTRATIVO



0020



Usr: Supervisor

Rep: rptPolizaContinua

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA SAN LUIS POTOSI

Póliza: I00027 Del 15/MAY./2017

Fecha y hora de Impresión | 05/mar./2018
02:15 p. m.
Página | 1

Concepto: 1ER QNA DE MAYO SUBSIDIO MPAL IR Folio: 26

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8140-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES	\$69,369.00		IR:26, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0002	8150-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES		\$69,369.00	IR:26, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0003	1112-01-001	BANORTE DIF 2013 CTA 630036352	\$69,369.00		IR:26, GASTO CORRIENTE SMDIF
0004	1122-91	Transferencias Internas y Asignaciones al		\$69,369.00	IR:26, SUBSIDIOS MUNICIPALES
Sumas iguales =>			\$138,738.00	\$138,738.00	

[Signature]
C.P. FABIOLA ELIZABETH FLORES RAMIREZ

PRESIDENTA SMDIF

[Signature]
MARIA DEL ROSARIO VAZQUEZ MONTEJANO

ADMINISTRATIVO

[Signature]
C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ

COORDINADORA SMDIF





SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA SAN LUIS POTOSI

Fecha y hora de Impresión | 05/mar./2018 02:15 p. m.
Página | 1

Usu: Supervisor
Rep: rptPolizaContinua.

Póliza: I00031 Del 29/MAY./2017

Concepto: 2DA QNA DE MAYO SUBSIDIO MPAL IR Folio: 30

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8140-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES	\$69,369.00		IR:30, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0002	8150-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES		\$69,369.00	IR:30, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0003	1112-01-001	BANORTE DIF 2013 CTA 630036352	\$69,369.00		IR:30, GASTO CORRIENTE SMDIF
0004	1122-91	Transferencias Internas y Asignaciones al		\$69,369.00	IR:30, SUBSIDIOS MUNICIPALES
Sumas iguales =>			\$138,738.00	\$138,738.00	

C.P. FABIOLA ELIZABETH FLORES RAMIREZ

PRESIDENTA SMDIF

MARIA DEL ROSARIO VAZQUEZ MONTEJANO

ADMINISTRATIVO

C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ

COORDINADORA SMDIF





Usu: Supervisor
Rep: rptPolizaContinua.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA SAN LUIS POTOSI

Póliza: I00036 Del 14/JUN./2017

Fecha y hora de Impresión | 05/mar./2018 02:15 p. m.
Página | 1

Concepto: SUBSIDIO MPAL R 1896 IR Folio: 34

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8140-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES	\$69,369.00		IR:34, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0002	8150-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES		\$69,369.00	IR:34, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0003	1112-01-001	BANORTE DIF 2013 CTA 630036352	\$69,369.00		IR:34, GASTO CORRIENTE SMDIF
0004	1122-91	Transferencias Internas y Asignaciones al		\$69,369.00	IR:34, SUBSIDIOS MUNICIPALES
Sumas iguales =>			\$138,738.00	\$138,738.00	

C.P. FABIOLA ELIZABETH FLORES RAMIREZ

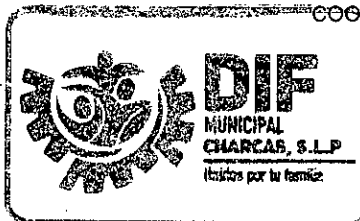
PRESIDENTA SMDIF

C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ

COORDINADORA SMDIF

MARIA DEL ROSARIO VAZQUEZ MONTEJANO

ADMINISTRATIVO



00 24



Usu: Supervisor
Rep: rptPolizaContinua

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA SAN LUIS POTOSI

Póliza: I00039 Del 28/JUN./2017

Fecha y hora de Impresión | 05/mar./2018 02:15 p. m.
Página | 1

Concepto: SUBSIDIO MUNICIPALES R1899 IR Folio: 37

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8140-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES	\$69,369.00		IR:37, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0002	8150-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES		\$69,369.00	IR:37, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0003	1112-01-001	BANORTE DIF 2013 CTA 630036352	\$69,369.00		IR:37, GASTO CORRIENTE SMDIF
0004	1122-91	Transferencias Internas y Asignaciones al		\$69,369.00	IR:37, SUBSIDIOS MUNICIPALES
Sumas iguales =>			\$138,738.00	\$138,738.00	

C.P. FABIOLA ELIZABETH FLORES RAMIREZ

PRESIDENTA SMDIF

C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ

COORDINADORA SMDIF

MARIA DEL ROSARIO VAZQUEZ MONTEJANO

ADMINISTRATIVO





Usu: Supervisor

Rep: rptPolizaContinua.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA SAN LUIS POTOSI

Póliza: I00042 Del 14/JUL./2017

Fecha y hora de Impresión | 05/mar./2018 02:15 p. m.
Página | 1

Concepto: SUBSIDIOS MUNICIPALES R1902 IR Folio: 40

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8140-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES	\$69,369.00		IR:40, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0002	8150-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES		\$69,369.00	IR:40, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0003	1112-01-001	BANORTE DIF 2013 CTA 630036352	\$69,369.00		IR:40, GASTO CORRIENTE SMDIF
0004	1122-91	Transferencias Internas y Asignaciones al		\$69,369.00	IR:40, SUBSIDIOS MUNICIPALES
Sumas iguales =>			\$138,738.00	\$138,738.00	

[Signature]
C.P. FABIOLA ELIZABETH FLORES RAMIREZ

PRESIDENTA SMDIF

[Signature]
MARIA DEL ROSARIO VAZQUEZ MONTEJANO

ADMINISTRATIVO

[Signature]
C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ

COORDINADORA SMDIF



0024



Usr: Supervisor

Rep: rptPolizaContinua

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA SAN LUIS POTOSI

Póliza: I00045 Del 28/JUL./2017

Fecha y hora de Impresión | 05/mar./2018 02:15 p. m.
Página | 1

Concepto: SUBSIDIOS MUNICIPALES R 1905 IR Folio: 43

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8140-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES	\$69,369.00		IR-43, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0002	8150-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES		\$69,369.00	IR-43, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0003	1112-01-001	BANORTE DIF 2013 CTA 630036352	\$69,369.00		IR-43, GASTO CORRIENTE SMDIF
0004	1122-91	Transferencias Internas y Asignaciones al		\$69,369.00	IR-43, SUBSIDIOS MUNICIPALES
Sumas iguales =>			\$138,738.00	\$138,738.00	

[Signature]
C.P. FABIOLA ELIZABETH FLORES RAMIREZ

PRESIDENTA SMDIF

[Signature]
MARIA DEL ROSARIO VAZQUEZ MONTEJANO

ADMINISTRATIVO

[Signature]
C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ

COORDINADORA SMDIF



5030



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA SAN LUIS POTOSI

Fecha y hora de Impresión | 05/mar./2018
02:15 p. m.
Página | 1

Usu: Supervisor

Rep: rptPolizaContinua.

Póliza: I00048 Del 14/AGO./2017

Concepto: SIBSIDIOS MUNICIPALES R 1908 IR Folio: 46

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8140-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES	\$69,369.00		IR:46, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0002	8150-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES		\$69,369.00	IR:46, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0003	1112-01-001	BANORTE DIF 2013 CTA 630036352	\$69,369.00		IR:46, GASTO CORRIENTE SMDIF
0004	1122-91	Transferencias Internas y Asignaciones al		\$69,369.00	IR:46, SUBSIDIOS MUNICIPALES
Sumas iguales =>			\$138,738.00	\$138,738.00	

C.P. FABIOLA ELIZABETH FLORES RAMIREZ

PRESIDENTA SMDIF

MARIA DEL ROSARIO VAZQUEZ MONTEJANO

ADMINISTRATIVO

Handwritten signature of C. Maria del Rosario Cancino Rodriguez

C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ

COORDINADORA SMDIF



0032



Usr: Supervisor

Rep: rptPolizaContinua

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA SAN LUIS POTOSI

Póliza: I00051 Del 25/AGO./2017

Fecha y hora de Impresión | 05/mar./2018 02:15 p. m.
Página | 1

Concepto: SUBSIDIOS MUNICIPALES IR Folio: 49

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8140-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES	\$69,369.00		IR:49, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0002	8150-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES		\$69,369.00	IR:49, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0003	1112-01-001	BANORTE DIF 2013 CTA 630036352	\$69,369.00		IR:49, GASTO CORRIENTE SMDIF
0004	1122-91	Transferencias Internas y Asignaciones al		\$69,369.00	IR:49, SUBSIDIOS MUNICIPALES
Sumas iguales =>			\$138,738.00	\$138,738.00	

[Signature]
C.P. FABIOLA ELIZABETH FLORES RAMIREZ

PRESIDENTA SMDIF

[Signature]
C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ

COORDINADORA SMDIF

[Signature]
MARIA DEL ROSARIO VAZQUEZ MONTEJANO

ADMINISTRATIVO





ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ
 Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia
 R.F.C. SMD991002MD2
 1o. de Mayo 137, Zona Centro C.P. 78590

0033

CERTIFICADO DE ENTERO 1915

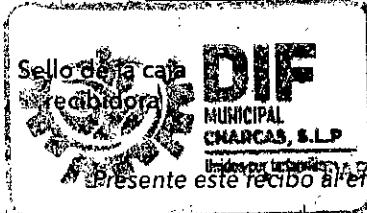
El C. MUNICIPIO DE CHARCAS, S.L.P.
 entero por PRIMERA PARTICIPACION MUNICIPAL CORRESPONDIENTE
AL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2017

Cuenta número _____
 Valor Fiscal INGRESO
 Periodo pagado _____

Observaciones:	Directo Corriente	\$	69,369.00
	Directo Rezagos	\$	
	Recargos	\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		TOTAL	\$

Total (con letra) (SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)

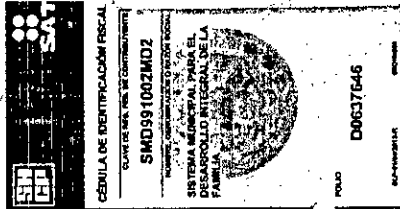
Charcas, S.L.P., a 14 de SEPTIEMBRE del 2017



Presidenta S.M.D.I.F.

P.H.

Presente este recibo al efectuar el pago siguiente MARCELA ELIZABETH FLORES RAMIREZ



La reproducción apócrifa de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales

FECHA DE IMPRESIÓN 26/07/17

FOLIO 1901 AL 2000

EFFECTOS FISCALES AL PAGO PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN EXPEDIDA EN CHARCAS, S.L.P.

RESOLUCIÓN MISCELÁNEA DE 10 DE MARZO DEL 2011
 REGLA 1.2.10.2

0084



Usu: Supervisor
Rep: rptPolizaContinua.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA SAN LUIS POTOSI

Póliza: I00055 Del 14/SEP./2017

Fecha y hora de Impresión | 05/mar./2018 02:15 p. m.
Página | 1

Concepto: SUBSIDIOS MUNICIPALES R1915 IR Folio: 53

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8140-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES	\$69,369.00		IR:53, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0002	8150-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES		\$69,369.00	IR:53, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0003	1112-01-001	BANORTE DIF 2013 CTA 630036352	\$69,369.00		IR:53, GASTO CORRIENTE SMDIF
0004	1122-91	Transferencias Internas y Asignaciones al		\$69,369.00	IR:53, SUBSIDIOS MUNICIPALES
Sumas iguales =>			\$138,738.00	\$138,738.00	

C.P. FABIOLA ELIZABETH FLORES RAMIREZ

PRESIDENTA SMDIF

MARIA DEL ROSARIO VAZQUEZ MONTEJANO

ADMINISTRATIVO

Maria del Rosario Cancino Rdc

C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ

COORDINADORA SMDIF





DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

**ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE SAN LUIS POTOSÍ**

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

R.F.C. SMD991002MD2

1o. de Mayo 137, Zona Centro C.P. 78590

0035

CERTIFICADO DE ENTERO 1917

El C. MUNICIPIO DE CHARCAS, S.L.P.
entero por SEGUNDA PARTICIPACION MUNICIPAL CORRESPONDIENTE
AL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2017

Cuenta número _____

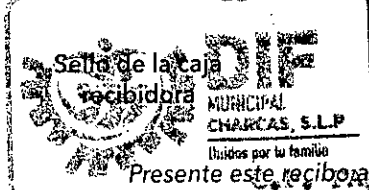
Valor Fiscal _____

Periodo pagado INGRESO

Observaciones:	Directo Corriente	\$
	Directo Rezagos	\$ 69,369.00
	Recargos	\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
	TOTAL	\$ 69,369.00

Total (con letra) (SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA
Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)

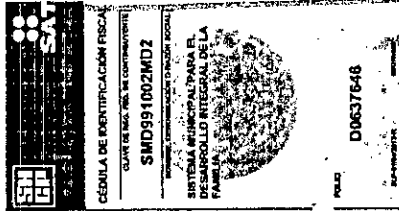
Charcas, S.L.P. a _____ de SEPTIEMBRE del 2017



Presidenta S.M.D.I.F

[Handwritten Signature]

Presente este recibo y efectuar el pago siguientes **RAMIREZ**



La reproducción apócrifa de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales

FECHA DE IMPRESIÓN 26/07/17

FOLIO 1901 AL 2000

EFFECTOS FISCALES AL PAGO PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN EXPEDIDA EN CHARCAS, S.L.P.

RESOLUCIÓN MISCELÁNEA DE 10 DE MARZO DEL 2011
REGLA 1.2.10.2



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA SAN LUIS POTOSI

Fecha y hora de Impresión | 05/mar./2018 02:15 p. m.
Página | 1

Usu: Supervisor

Rep: rptPolizaContinua

Póliza: I00057 Del 28/SEP./2017

Concepto: SUBSIDIOS MUNICIPALES R 1917 IR Folio: 55

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8140-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES	\$69,369.00		IR:55, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0002	8150-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES		\$69,369.00	IR:55, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0003	1112-01-001	BANORTE DIF 2013 CTA 630036352	\$69,369.00		IR:55, GASTO CORRIENTE SMDIF
0004	1122-91	Transferencias Internas y Asignaciones al		\$69,369.00	IR:55, SUBSIDIOS MUNICIPALES
Sumas iguales =>			\$138,738.00	\$138,738.00	

C.P. FABIOLA ELIZABETH FLORES RAMIREZ

PRESIDENTA SMDIF

C. MARIA DEL ROSARIO CANSINO RODRIGUEZ

COORDINADORA SMDIF

MARIA DEL ROSARIO VAZQUEZ MONTEJANO

ADMINISTRATIVO



0038



Usr: Supervisor
Rep: rptPolizaContinua.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA SAN LUIS POTOSI

Póliza: 100060 Del 19/OCT./2017

Fecha y hora de Impresión | 05/mar./2018 02:15 p. m.
Página | 1

Concepto: SUBSIDIO MUNICIPAL RECIBO 1920 IR Folio: 58

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8140-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES	\$69,369.00		IR-58, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0002	8150-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES		\$69,369.00	IR-58, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0003	1112-01-001	BANORTE DIF 2013 CTA 630036352	\$69,369.00		IR-58, GASTO CORRIENTE SMDIF
0004	1122-91	Transferencias Internas y Asignaciones al		\$69,369.00	IR-58, SUBSIDIOS MUNICIPALES
Sumas iguales =>			\$138,738.00	\$138,738.00	


C.P. FABIOLA ELIZABETH FLORES RAMIREZ

PRESIDENTA SMDIF


MARIA DEL ROSARIO VAZQUEZ MONTEJANO

ADMINISTRATIVO


C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ

COORDINADORA SMDIF



Usr: Supervisor

Rep: rptPolizaContinua.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA SAN LUIS POTOSI

Póliza: I00063 Del 30/OCT./2017

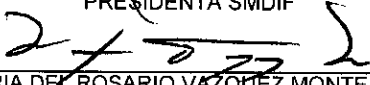
0040
Fecha y hora de Impresión | 05/mar./2018 02:15 p. m.
Página | 1

Concepto: SUBSIDION MUNIPALES R 1923 IR Folio: 61

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8140-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES	\$69,369.00		IR:61, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0002	8150-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES		\$69,369.00	IR:61, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0003	1112-01-001	BANORTE DIF 2013 CTA 630036352	\$69,369.00		IR:61, GASTO CORRIENTE SMDIF
0004	1122-91	Transferencias Internas y Asignaciones al		\$69,369.00	IR:61, SUBSIDIOS MUNICIPALES
Sumas iguales =>			\$138,738.00	\$138,738.00	


C.P. FABIOLA ELIZABETH FLORES RAMIREZ

PRESIDENTA SMDIF


MARIA DEL ROSARIO VAZQUEZ MONTEJANO

ADMINISTRATIVO


C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ

COORDINADORA SMDIF



8041



**ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE SAN LUIS POTOSÍ**
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia
R.F.C. SMD991002MD2
1o. de Mayo 137, Zona Centro C.P. 78590

CERTIFICADO DE ENTERO 1926

El C. MUNICIPIO CHARCAS, S.L.P.

entero por ~~PRIMERA PARTICIPACION MUNICIPAL CORR SPONDIENTE AL~~
MES DE NOVIEMBRE DEL 2017

Cuenta número _____

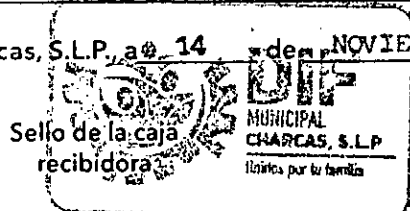
Valor Fiscal INGRESO

Periodo pagado _____

Observaciones:		
	Directo Corriente	\$ 69,369.00
	Directo Rezagos	\$
	Recargos	\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
	TOTAL \$	69,369.00

Total (con letra) (SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA
Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)

Charcas, S.L.P., a 14 de NOVIEMBRE del 2017



Presidenta S.M.D.I.F

PA HU de Rosario Jimenez
PAIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ

Presente este recibo al efectuar el pago siguiente

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL
 CLAVE DE CAL PARA DE CONTINENTE
 SMD991002MD2
 SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
 D0637646

La reproducción apócrifa de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales.
 FECHA DE IMPRESIÓN 26/07/17
 FOLIO 1901 AL 2000
 EFECTOS FISCALES AL PAGO PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN EXPEDIDA EN CHARCAS, S.L.P.
 RESOLUCIÓN MISCELÁNEA DE 10 DE MARZO DEL 2011
 REGLA 1.2.10.2



Usu: Supervisor

Rep: rptPolizaContinua.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA SAN LUIS POTOSI

Póliza: I00066 Del 14/NOV./2017

Fecha y hora de Impresión | 05/mar./2018 02:15 p. m.
Página | 1

Concepto: SUBSIDIOS MUNICIPALES R 1926 IR Folio: 64

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8140-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES	\$69,369.00		IR.64, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0002	8150-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES		\$69,369.00	IR.64, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0003	1112-01-001	BANORTE DIF 2013 CTA 630036352	\$69,369.00		IR.64, GASTO CORRIENTE SMDIF
0004	1122-91	Transferencias Internas y Asignaciones al		\$69,369.00	IR.64, SUBSIDIOS MUNICIPALES
Sumas iguales =>			\$138,738.00	\$138,738.00	

C.P. FABIOLA ELIZABETH FLORES RAMIREZ

PRESIDENTA SMDIF

MARIA DEL ROSARIO VAZQUEZ MONTEJANO

ADMINISTRATIVO

Maria del Rosario Cancino Rodriguez

C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ

COORDINADORA SMDIF





Usu: Supervisor

Rep: rptPolizaContinua.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA SAN LUIS POTOSI

Póliza: I00069 Del 29/NOV./2017

Fecha y hora de Impresión | 05/mar./2018 02:15 p. m.
Página | 1

Concepto: SUBSIDIOS MUNICIPALES R 1929 IR Folio: 67

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8140-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES	\$69,369.00		IR:67, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0002	8150-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES		\$69,369.00	IR:67, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0003	1112-01-001	BANORTE DIF 2013 CTA 630036352	\$69,369.00		IR:67, GASTO CORRIENTE SMDIF
0004	1122-91	Transferencias Internas y Asignaciones al		\$69,369.00	IR:67, SUBSIDIOS MUNICIPALES
Sumas iguales =>			\$138,738.00	\$138,738.00	

[Signature]
C.P. FABIOLA ELIZABETH FLORES RAMIREZ

PRESIDENTA SMDIF

[Signature]
MARIA DEL ROSARIO VAZQUEZ MONTEJANO

ADMINISTRATIVO

[Signature]
C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ

COORDINADORA SMDIF



0045



ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ
 Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia
 R.F.C. SMD991002MD2
 1o. de Mayo 137, Zona Centro C.P. 78590

CERTIFICADO DE ENTERO 1931

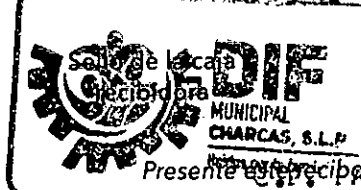
El C. MUNICIPIO DE CHARCAS, S.L.P.
 entero por AGUINALDO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL
2017

Cuenta número _____
 Valor Fiscal INGRESO
 Periodo pagado _____

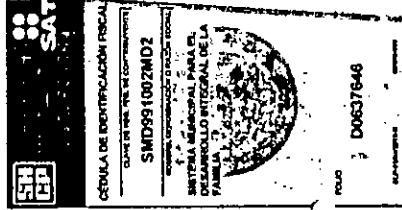
Observaciones:	Directo Corriente	\$
	171,524.83	171,524.83
	Directo Rezagos	\$
	Recargos	\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
	TOTAL	\$ 171,524.83

Total (con letra) (CIENTO SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS
VEINTICUATRO PESOS 83/100 M.N.)

Charcas, S.L.P., a 12 de NOVIEMBRE del 2017



Presidenta S.M.D.I.F.
[Signature]



La reproducción apócrifa de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales.
 FECHA DE IMPRESIÓN 26/07/17
 FOLIO 1901 AL 2000
 EFECTOS FISCALES AL PAGO PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN EXPEDIDA EN CHARCAS, S.L.P.
 RESOLUCIÓN MISCELÁNEA DE 10 DE MARZO DEL 2011
 REGLA 1.2.10.2



Usu: Supervisor

Rep: rptPolizaContinua

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA SAN LUIS POTOSI

Póliza: I00082 Del 13/DIC./2017

Fecha y hora de Impresión | 05/mar./2018 02:15 p. m.
Página | 1

0046

Concepto: SUBSIDIO MUNICIPA APORTACION CIERRE DE AÑO R 1931 IR Folio: 71

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8140-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES	\$171,524.83		IR:71, SUBSIDIO MUNICIPAL APORTACION EROGACIONES FIN DE AÑO
0002	8150-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES		\$171,524.83	IR:71, SUBSIDIO MUNICIPAL APORTACION EROGACIONES FIN DE AÑO
0003	1112-01-001	BANORTE DIF 2013 CTA 630036352	\$171,524.83		IR:71, GASTO CORRIENTE SMDIF
0004	1122-91	Transferencias Internas y Asignaciones al		\$171,524.83	IR:71, SUBSIDIO MUNICIPAL APORTACION EROGACIONES FIN DE AÑO
Sumas iguales =>			\$343,049.66	\$343,049.66	

C.P. FABIOLA ELIZABETH FLORES RAMIREZ

PRESIDENTA SMDIF

MARIA DEL ROSARIO VAZQUEZ MONTEJANO

ADMINISTRATIVO

C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ

COORDINADORA SMDIF





Usu: Supervisor

Rep: rptPolizaContinua.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA SAN LUIS POTOSI

Póliza: I00083 Del 14/DIC./2017

Fecha y hora de Impresión | 05/mar./2018 02:15 p. m.
Página | 1

0048

Concepto: SUBSIDIOS MUNICIPALES R 1933 IR Folio: 72

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8140-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES	\$69,369.00		IR: 72, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0002	8150-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES		\$69,369.00	IR: 72, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0003	1112-01-001	BANORTE DIF 2013 CTA 630036352	\$69,369.00		IR: 72, GASTO CORRIENTE SMDIF
0004	1122-91	Transferencias Internas y Asignaciones al		\$69,369.00	IR: 72, SUBSIDIOS MUNICIPALES
Sumas iguales =>			\$138,738.00	\$138,738.00	

C.P. FABIOLA ELIZABETH FLORES RAMIREZ

PRESIDENTA SMDIF

MARIA DEL ROSARIO VAZQUEZ MONTEJANO

ADMINISTRATIVO

Maria del Rosario Cancino Rodriguez
C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ

COORDINADORA SMDIF





ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ
 Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia
 R.F.C. SMD991002MD2
 1o. de Mayo 137, Zona Centro C.P. 78590

0049

CERTIFICADO DE ENTERO 1935

El C. MUNICIPIO DE CHARCAS, S.L.P.
 entero por SEGUNDA PARTICIPACION MUNICIPAL CORRESPONDIENTE
AL MES DE DICIEMBRE DEL 2017

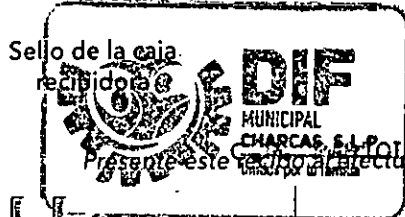
Cuenta número _____
 Valor Fiscal INGRESO
 Periodo pagado _____

Observaciones:	Directo Corriente	\$	69,369.00
	Directo Rezagos	\$	
	Recargos	\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		TOTAL \$	

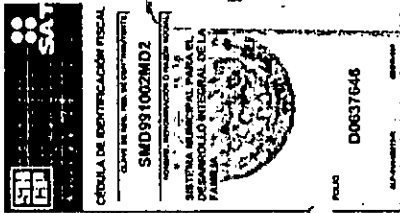
Total (con letra) (SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)

Charcas, S.L.P., a 22 de DICIEMBRE del 2017

Presidenta S.M.D.I.F



Elizabeth Flores Ramirez
 ELIZABET FLORES RAMIREZ



La reproducción apócrifa de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales

FECHA DE IMPRESIÓN 26/07/17

FOLIO 1901 AL 2000

EFFECTOS FISCALES AL PAGO PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN EXPEDIDA EN CHARCAS, S.L.P.

RESOLUCIÓN MISCELÁNEA DE 10 DE MARZO DEL 2011
 REGLA 1.2.10.2



**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
SAN LUIS POTOSI**

0050

Usr: Supervisor

Fecha y hora de Impresión | 05/mar./2018 02:15 p. m.
Página | 1

Rep: rptPolizaContinua.

Póliza: I00084 Del 27/DIC./2017

Concepto: SUBSIDIOS MUNICIPALES R 1935 IR Folio: 73

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8140-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES	\$69,369.00		IR:73, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0002	8150-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES		\$69,369.00	IR:73, SUBSIDIOS MUNICIPALES
0003	1112-01-001	BANORTE DIF 2013 CTA 630036352	\$69,369.00		IR:73, GASTO CORRIENTE SMDIF
0004	1122-91	Transferencias Internas y Asignaciones al		\$69,369.00	IR:73, SUBSIDIOS MUNICIPALES
Sumas iguales =>			\$138,738.00	\$138,738.00	

Fabiola Flores Ramirez
C.P. FABIOLA ELIZABETH FLORES RAMIREZ

PRESIDENTA SMDIF

Maria del Rosario Cancino Rodriguez
C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ

COORDINADORA SMDIF

Maria del Rosario Vazquez Montejano
MARIA DEL ROSARIO VAZQUEZ MONTEJANO

ADMINISTRATIVO



EL SUSCRITO L.E.P. FELIX RIVERA MONTELONGO, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CHARCAS, S.L.P. PARA LA ADMINISTRACION 2015-2018

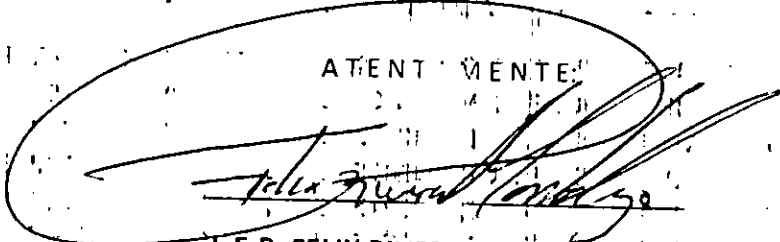
CERTIFICA

QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTATICA QUE CONSTA DE 03 A LA 50 FOJAS, CONTEXTO UNICAMENTE POR EL ANVERSO, CONCUERDA FIELMENTE CON SU ORIGINAL QUE CONSISTENTE EN NOTAS DE REMISION Y POLIZAS CORRESPONDIENTE, QUE AMPARA LA CUENTA PUBLICA DEL AÑO FISCAL SISTEMA DIF MUNICIPAL DEL EJERCICIO FISCAL 2017 MISMO QUE TUVE A LA VISTA Y CON LA QUE PRACTIQUE EL COTEJO CORRESPONDIENTE; EN FE DE LO ANTERIOR SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACION CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 78 FRACCION VII Y VIII DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI.

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACION A PETICION DE LA C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ, PRESIDENTA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL, DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DE CHARCAS, S.L.P. 2015-2018 A LOS NUEVE DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

EL TRÁMITE Y USO DEL PRESENTE DOCUMENTO QUE EL PETICIONARIO HAGA DE ÉL ES MERAMENTE SU RESPONSABILIDAD.

ATENTAMENTE



L.E.P. FELIX RIVERA MONTELONGO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE CHARCAS, S.L.P.



SECRETARIA
H. AYUNTAMIENTO
CHARCAS S.L.P.

Comparativo de ingresos reales a nivel detalle contra el presupuesto de ingresos y análisis de las principales variaciones

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS

Partida del Ingreso		Importe		Variación	
Núm. Cuenta	Concepto	Presupuesto de Ingresos (1)	Ingresos reales (2)	Importe (1-2)	% (2/1)
4169-01	CUOTAS DE RECUPERACION	\$ 52,500.00	\$ 30,930.00	21,570.00	59%
4169-02	DONACIONES HERENCIA Y LEGADOS	\$ 55,500.00	3,589.60	51,910.40	6%
	DIF ESTATAL	39,600.00	0.00	39,600.00	0%
4221-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES	\$ 1,992,140.00	1,836,380.83	155,759.17	92%
Totales:		\$ 2,139,740.00	\$ 1,870,900.43	\$268,839.57	

Comentarios respecto a las variaciones:

Partida	Aclaración o justificación


 C.P. FABIOLA ELZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF


 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF


 L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR DEL SMDIF



0051

**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS
SAN LUIS POTOSI**

Estado del Ejercicio del Presupuesto por Fuente de Financiamiento Al 31/dic./2017

Usu. Supervisor
Rep:

Fecha y
03/06 p. m.

Objeto del Gasto	Fuente de Financiamiento	Aprobado	Ampliaciones (Reducciones)	Presupuesto Vigente	Comprometido	Presupuesto Disponible para Comprometer	Devengado	Comprometido No Devengado	Presupuesto Sin Devengar	Ejercido	Pagado	Cuentas por Pagar Deuda
1000	1DIF DIF MUNICIPAL											
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$1,569,500.00	\$0.00	\$1,569,500.00	\$1,390,859.40	\$178,640.60	\$1,390,859.40	\$0.00	\$178,640.60	\$1,390,859.40	\$1,390,859.40	\$0.00
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER	\$1,260,000.00	-\$75,000.00	\$1,185,000.00	\$1,070,299.67	\$114,700.33	\$1,070,299.67	\$0.00	\$114,700.33	\$1,070,299.67	\$1,070,299.67	\$0.00
1130	Sueldos base al personal permanente	\$1,260,000.00	-\$75,000.00	\$1,185,000.00	\$1,070,299.67	\$114,700.33	\$1,070,299.67	\$0.00	\$114,700.33	\$1,070,299.67	\$1,070,299.67	\$0.00
1131	Sueldos base al personal permanente	\$1,260,000.00	-\$75,000.00	\$1,185,000.00	\$1,070,299.67	\$114,700.33	\$1,070,299.67	\$0.00	\$114,700.33	\$1,070,299.67	\$1,070,299.67	\$0.00
1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER	\$69,500.00	\$75,000.00	\$144,500.00	\$140,725.50	\$3,774.50	\$140,725.50	\$0.00	\$3,774.50	\$140,725.50	\$140,725.50	\$0.00
1210	Honorarios asimilables a salarios	\$52,000.00	\$90,000.00	\$142,000.00	\$140,725.50	\$1,274.50	\$140,725.50	\$0.00	\$1,274.50	\$140,725.50	\$140,725.50	\$0.00
1211	Honorarios asimilables a salarios	\$52,000.00	\$90,000.00	\$142,000.00	\$140,725.50	\$1,274.50	\$140,725.50	\$0.00	\$1,274.50	\$140,725.50	\$140,725.50	\$0.00
1220	Sueldos base al personal eventual	\$17,500.00	-\$15,000.00	\$2,500.00	\$0.00	\$2,500.00	\$0.00	\$0.00	\$2,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1221	Sueldos base al personal eventual	\$17,500.00	-\$15,000.00	\$2,500.00	\$0.00	\$2,500.00	\$0.00	\$0.00	\$2,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	\$220,000.00	\$0.00	\$220,000.00	\$179,834.23	\$40,165.77	\$179,834.23	\$0.00	\$40,165.77	\$179,834.23	\$179,834.23	\$0.00
1320	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de	\$210,000.00	\$0.00	\$210,000.00	\$179,384.23	\$30,615.77	\$179,384.23	\$0.00	\$30,615.77	\$179,384.23	\$179,384.23	\$0.00
1321	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de	\$210,000.00	\$0.00	\$210,000.00	\$179,384.23	\$30,615.77	\$179,384.23	\$0.00	\$30,615.77	\$179,384.23	\$179,384.23	\$0.00
1330	Horas extraordinarias	\$5,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1331	Horas extraordinarias	\$5,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1340	Compensaciones	\$5,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$450.00	\$4,550.00	\$450.00	\$0.00	\$4,550.00	\$450.00	\$450.00	\$0.00
1341	Compensaciones	\$5,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$450.00	\$4,550.00	\$450.00	\$0.00	\$4,550.00	\$450.00	\$450.00	\$0.00
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	\$20,000.00	\$0.00	\$20,000.00	\$0.00	\$20,000.00	\$0.00	\$0.00	\$20,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1520	Indemnizaciones	\$20,000.00	\$0.00	\$20,000.00	\$0.00	\$20,000.00	\$0.00	\$0.00	\$20,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1521	Indemnizaciones	\$20,000.00	\$0.00	\$20,000.00	\$0.00	\$20,000.00	\$0.00	\$0.00	\$20,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$270,500.00	\$26,000.00	\$296,500.00	\$293,820.22	\$2,679.78	\$293,820.22	\$0.00	\$2,679.78	\$253,644.80	\$253,644.80	\$40,175.42
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE	\$79,500.00	-\$4,200.00	\$75,300.00	\$73,211.98	\$2,088.02	\$73,211.98	\$0.00	\$2,088.02	\$47,096.99	\$47,096.99	\$26,114.99
2110	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$55,000.00	-\$12,000.00	\$43,000.00	\$42,624.50	\$375.50	\$42,624.50	\$0.00	\$375.50	\$17,339.30	\$17,339.30	\$25,285.20
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$55,000.00	-\$12,000.00	\$43,000.00	\$42,624.50	\$375.50	\$42,624.50	\$0.00	\$375.50	\$17,339.30	\$17,339.30	\$25,285.20
2120	Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$7,000.00	\$0.00	\$7,000.00	\$6,397.40	\$602.60	\$6,397.40	\$0.00	\$602.60	\$6,397.40	\$6,397.40	\$0.00
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$7,000.00	\$0.00	\$7,000.00	\$6,397.40	\$602.60	\$6,397.40	\$0.00	\$602.60	\$6,397.40	\$6,397.40	\$0.00
2140	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la	\$10,000.00	\$7,000.00	\$17,000.00	\$15,890.37	\$1,109.63	\$15,890.37	\$0.00	\$1,109.63	\$15,890.37	\$15,890.37	\$0.00
2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la	\$10,000.00	\$7,000.00	\$17,000.00	\$15,890.37	\$1,109.63	\$15,890.37	\$0.00	\$1,109.63	\$15,890.37	\$15,890.37	\$0.00
2160	Material de limpieza	\$7,500.00	\$800.00	\$8,300.00	\$8,299.71	\$0.29	\$8,299.71	\$0.00	\$0.29	\$7,469.92	\$7,469.92	\$829.79
2161	Material de limpieza	\$7,500.00	\$800.00	\$8,300.00	\$8,299.71	\$0.29	\$8,299.71	\$0.00	\$0.29	\$7,469.92	\$7,469.92	\$829.79

0052

**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS
SAN LUIS POTOSI**

Estado del Ejercicio del Presupuesto por Fuente de Financiamiento Al 31/dic./2017

Usr: Supervisor

Rep:

Fecha y

03.06 p. m.

Fuente de Financiamiento		Ampliaciones (Reducciones)	Presupuesto Vigente	Comprometido	Presupuesto Disponibles para Comprometer	Devengado	Comprometido No Devengado	Presupuesto Sin Devenegar	Ejercido	Pagado	Cuentas por Pagar Deuda	
Objeto	Gasto											Aprobado
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	\$30,000.00	-\$4,900.00	\$25,100.00	\$24,718.88	\$381.12	\$24,718.88	\$0.00	\$381.12	\$20,817.93	\$20,817.93	\$3,900.95
2210	Productos alimenticios para personas	\$30,000.00	-\$4,900.00	\$25,100.00	\$24,718.88	\$381.12	\$24,718.88	\$0.00	\$381.12	\$20,817.93	\$20,817.93	\$3,900.95
2211	Productos alimenticios para personas	\$30,000.00	-\$4,900.00	\$25,100.00	\$24,718.88	\$381.12	\$24,718.88	\$0.00	\$381.12	\$20,817.93	\$20,817.93	\$3,900.95
2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE	\$2,000.00	-\$1,400.00	\$600.00	\$500.00	\$100.00	\$500.00	\$0.00	\$100.00	\$500.00	\$500.00	\$0.00
2530	Medicinas y productos farmacéuticos	\$2,000.00	-\$1,400.00	\$600.00	\$500.00	\$100.00	\$500.00	\$0.00	\$100.00	\$500.00	\$500.00	\$0.00
2531	Medicinas y productos farmacéuticos	\$2,000.00	-\$1,400.00	\$600.00	\$500.00	\$100.00	\$500.00	\$0.00	\$100.00	\$500.00	\$500.00	\$0.00
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$138,000.00	\$35,400.00	\$173,400.00	\$173,295.02	\$104.98	\$173,295.02	\$0.00	\$104.98	\$168,538.54	\$168,538.54	\$4,756.48
2610	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$138,000.00	\$35,400.00	\$173,400.00	\$173,295.02	\$104.98	\$173,295.02	\$0.00	\$104.98	\$168,538.54	\$168,538.54	\$4,756.48
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$138,000.00	\$35,400.00	\$173,400.00	\$173,295.02	\$104.98	\$173,295.02	\$0.00	\$104.98	\$168,538.54	\$168,538.54	\$4,756.48
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS	\$21,000.00	\$1,100.00	\$22,100.00	\$22,094.34	\$5.66	\$22,094.34	\$0.00	\$5.66	\$16,691.34	\$16,691.34	\$5,403.00
2910	Herramientas menores	\$6,000.00	\$900.00	\$6,900.00	\$6,899.30	\$0.70	\$6,899.30	\$0.00	\$0.70	\$6,316.30	\$6,316.30	\$583.00
2911	Herramientas menores	\$6,000.00	\$900.00	\$6,900.00	\$6,899.30	\$0.70	\$6,899.30	\$0.00	\$0.70	\$6,316.30	\$6,316.30	\$583.00
2960	Refacciones y accesorios menores de equipo de	\$15,000.00	\$200.00	\$15,200.00	\$15,195.04	\$4.96	\$15,195.04	\$0.00	\$4.96	\$10,375.04	\$10,375.04	\$4,820.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de	\$15,000.00	\$200.00	\$15,200.00	\$15,195.04	\$4.96	\$15,195.04	\$0.00	\$4.96	\$10,375.04	\$10,375.04	\$4,820.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$125,900.00	-\$19,900.00	\$106,000.00	\$105,133.80	\$866.20	\$105,133.80	\$0.00	\$866.20	\$99,384.26	\$99,384.25	\$5,749.55
3100	SERVICIOS BÁSICOS	\$28,100.00	\$650.00	\$28,750.00	\$28,573.88	\$176.12	\$28,573.88	\$0.00	\$176.12	\$28,573.88	\$28,573.88	\$0.00
3110	Energía eléctrica	\$10,200.00	\$6,100.00	\$16,300.00	\$16,250.00	\$50.00	\$16,250.00	\$0.00	\$50.00	\$16,250.00	\$16,250.00	\$0.00
3111	Energía eléctrica	\$10,200.00	\$6,100.00	\$16,300.00	\$16,250.00	\$50.00	\$16,250.00	\$0.00	\$50.00	\$16,250.00	\$16,250.00	\$0.00
3130	Agua	\$1,000.00	-\$1,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3131	Agua	\$1,000.00	-\$1,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3140	Telefonía tradicional	\$12,000.00	-\$3,100.00	\$8,900.00	\$8,788.00	\$112.00	\$8,788.00	\$0.00	\$112.00	\$8,788.00	\$8,788.00	\$0.00
3141	Telefonía tradicional	\$12,000.00	-\$3,100.00	\$8,900.00	\$8,788.00	\$112.00	\$8,788.00	\$0.00	\$112.00	\$8,788.00	\$8,788.00	\$0.00
3150	Telefonía celular	\$3,000.00	-\$500.00	\$2,500.00	\$2,500.00	\$0.00	\$2,500.00	\$0.00	\$0.00	\$2,500.00	\$2,500.00	\$0.00
3151	Telefonía celular	\$3,000.00	-\$500.00	\$2,500.00	\$2,500.00	\$0.00	\$2,500.00	\$0.00	\$0.00	\$2,500.00	\$2,500.00	\$0.00
3170	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de	\$1,400.00	-\$350.00	\$1,050.00	\$1,035.88	\$14.12	\$1,035.88	\$0.00	\$14.12	\$1,035.88	\$1,035.88	\$0.00
3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de	\$1,400.00	-\$350.00	\$1,050.00	\$1,035.88	\$14.12	\$1,035.88	\$0.00	\$14.12	\$1,035.88	\$1,035.88	\$0.00
3180	Servicios postales y telegráficos	\$500.00	-\$500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3181	Servicios postales y telegráficos	\$500.00	-\$500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	\$5,000.00	-\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3220	Arrendamiento de edificios	\$5,000.00	-\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3221	Arrendamiento de edificios	\$5,000.00	-\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

0053

**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS
SAN LUIS POTOSÍ**

Estado del Ejercicio del Presupuesto por Fuente de Financiamiento Al 31/dic./2017

Usr: Supervisor
Rep:

Fecha y
03:06 p. m.

Objeto del Gasto	Fuente de Financiamiento	Aprobado	Ampliaciones (Reducciones)	Presupuesto Vigente	Comprometido	Presupuesto Disponibile para Comprometer	Devengado	Comprometido No Devengado	Presupuesto Sin Devengar	Ejercido	Pagado	Cuentas por Pagar Deuda
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y	\$6,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00	\$7,830.80	\$169.20	\$7,830.80	\$0.00	\$169.20	\$7,830.80	\$7,830.80	\$0.00
3410	Servicios financieros y bancarios	\$6,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00	\$7,830.80	\$169.20	\$7,830.80	\$0.00	\$169.20	\$7,830.80	\$7,830.80	\$0.00
3411	Servicios financieros y bancarios	\$6,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00	\$7,830.80	\$169.20	\$7,830.80	\$0.00	\$169.20	\$7,830.80	\$7,830.80	\$0.00
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN,	\$24,000.00	-\$14,900.00	\$9,100.00	\$9,021.91	\$78.09	\$9,021.91	\$0.00	\$78.09	\$9,021.91	\$9,021.91	\$0.00
3510	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	\$17,000.00	-\$14,000.00	\$3,000.00	\$2,951.92	\$48.08	\$2,951.92	\$0.00	\$48.08	\$2,951.92	\$2,951.92	\$0.00
3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	\$17,000.00	-\$14,000.00	\$3,000.00	\$2,951.92	\$48.08	\$2,951.92	\$0.00	\$48.08	\$2,951.92	\$2,951.92	\$0.00
3550	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$7,000.00	-\$900.00	\$6,100.00	\$6,069.99	\$30.01	\$6,069.99	\$0.00	\$30.01	\$6,069.99	\$6,069.99	\$0.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$7,000.00	-\$900.00	\$6,100.00	\$6,069.99	\$30.01	\$6,069.99	\$0.00	\$30.01	\$6,069.99	\$6,069.99	\$0.00
3700	SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIÁTICOS	\$26,000.00	-\$2,800.00	\$23,200.00	\$23,030.92	\$169.08	\$23,030.92	\$0.00	\$169.08	\$23,030.92	\$23,030.92	\$0.00
3720	Pasajes terrestres	\$3,000.00	-\$2,000.00	\$1,000.00	\$856.00	\$144.00	\$856.00	\$0.00	\$144.00	\$856.00	\$856.00	\$0.00
3721	Pasajes terrestres	\$3,000.00	-\$2,000.00	\$1,000.00	\$856.00	\$144.00	\$856.00	\$0.00	\$144.00	\$856.00	\$856.00	\$0.00
3750	Viáticos en el país	\$23,000.00	-\$800.00	\$22,200.00	\$22,174.92	\$25.08	\$22,174.92	\$0.00	\$25.08	\$22,174.92	\$22,174.92	\$0.00
3751	Viáticos en el país	\$23,000.00	-\$800.00	\$22,200.00	\$22,174.92	\$25.08	\$22,174.92	\$0.00	\$25.08	\$22,174.92	\$22,174.92	\$0.00
3800	SERVICIOS OFICIALES	\$22,800.00	\$10,904.00	\$33,704.00	\$33,430.29	\$273.71	\$33,430.29	\$0.00	\$273.71	\$27,680.75	\$27,680.74	\$5,749.55
3820	Gastos de orden social y cultural	\$2,800.00	\$4,000.00	\$6,800.00	\$6,534.57	\$265.43	\$6,534.57	\$0.00	\$265.43	\$5,834.57	\$5,834.56	\$700.01
3821	Gastos de orden social y cultural	\$2,800.00	\$4,000.00	\$6,800.00	\$6,534.57	\$265.43	\$6,534.57	\$0.00	\$265.43	\$5,834.57	\$5,834.56	\$700.01
3840	Exposiciones	\$20,000.00	\$6,904.00	\$26,904.00	\$26,895.72	\$8.28	\$26,895.72	\$0.00	\$8.28	\$21,846.18	\$21,846.18	\$5,049.54
3843	ESPECTACULOS CULTURALES	\$20,000.00	\$6,904.00	\$26,904.00	\$26,895.72	\$8.28	\$26,895.72	\$0.00	\$8.28	\$21,846.18	\$21,846.18	\$5,049.54
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	\$14,000.00	-\$10,754.00	\$3,246.00	\$3,246.00	\$0.00	\$3,246.00	\$0.00	\$0.00	\$3,246.00	\$3,246.00	\$0.00
3920	Impuestos y derechos	\$0.00	\$3,246.00	\$3,246.00	\$3,246.00	\$0.00	\$3,246.00	\$0.00	\$0.00	\$3,246.00	\$3,246.00	\$0.00
3921	Impuestos y derechos	\$0.00	\$3,246.00	\$3,246.00	\$3,246.00	\$0.00	\$3,246.00	\$0.00	\$0.00	\$3,246.00	\$3,246.00	\$0.00
3940	Sentencias y resoluciones por autoridad competente	\$9,000.00	-\$9,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3941	Sentencias y resoluciones por autoridad competente	\$9,000.00	-\$9,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3950	Penas, multas, accesos y actualizaciones	\$5,000.00	-\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3951	Penas, multas, accesos y actualizaciones	\$5,000.00	-\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES,	\$135,340.00	-\$15,000.00	\$120,340.00	\$85,813.60	\$34,526.40	\$85,813.60	\$0.00	\$34,526.40	\$81,444.85	\$81,444.85	\$4,368.75
4400	AYUDAS SOCIALES	\$135,340.00	-\$15,000.00	\$120,340.00	\$85,813.60	\$34,526.40	\$85,813.60	\$0.00	\$34,526.40	\$81,444.85	\$81,444.85	\$4,368.75
4410	Ayudas sociales a personas	\$114,740.00	\$5,000.00	\$119,740.00	\$85,813.60	\$33,926.40	\$85,813.60	\$0.00	\$33,926.40	\$81,444.85	\$81,444.85	\$4,368.75
4411	Ayudas sociales a personas	\$114,740.00	\$5,000.00	\$119,740.00	\$85,813.60	\$33,926.40	\$85,813.60	\$0.00	\$33,926.40	\$81,444.85	\$81,444.85	\$4,368.75
4430	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	\$20,600.00	-\$20,000.00	\$600.00	\$0.00	\$600.00	\$0.00	\$0.00	\$600.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4431	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	\$20,600.00	-\$20,000.00	\$600.00	\$0.00	\$600.00	\$0.00	\$0.00	\$600.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

0054

**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS
SAN LUIS POTOSÍ**

Estado del Ejercicio del Presupuesto por Fuente de Financiamiento Al 31/dic./2017

Usu: Supervisor
Rep:

Fecha y
03:06 p. m.

Fuente de Financiamiento		Presupuesto Aprobado	Ampliaciones /(Reducciones)	Presupuesto Vigente	Comprometido	Presupuesto Disponible para Comprometer	Devengado	Comprometido No Devengado	Presupuesto Sin Devengar	Ejercido	Pagado	Cuentas por Pagar Deuda
Objeto del Gasto												
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$28,500.00	\$18,900.00	\$47,400.00	\$44,085.56	\$3,314.44	\$44,085.56	\$0.00	\$3,314.44	\$44,085.56	\$44,085.56	\$0.00
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$14,000.00	\$3,400.00	\$17,400.00	\$14,085.56	\$3,314.44	\$14,085.56	\$0.00	\$3,314.44	\$14,085.56	\$14,085.56	\$0.00
5110	Muebles de oficina y estantería	\$4,000.00	-\$4,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5111	Muebles de oficina y estantería	\$4,000.00	-\$4,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5150	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	\$10,000.00	\$7,400.00	\$17,400.00	\$14,085.56	\$3,314.44	\$14,085.56	\$0.00	\$3,314.44	\$14,085.56	\$14,085.56	\$0.00
5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	\$10,000.00	\$7,400.00	\$17,400.00	\$14,085.56	\$3,314.44	\$14,085.56	\$0.00	\$3,314.44	\$14,085.56	\$14,085.56	\$0.00
5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y	\$4,500.00	-\$4,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5230	Cámaras fotográficas y de video	\$4,500.00	-\$4,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5231	Cámaras fotográficas y de video	\$4,500.00	-\$4,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5900	ACTIVOS INTANGIBLES	\$10,000.00	\$20,000.00	\$30,000.00	\$30,000.00	\$0.00	\$30,000.00	\$0.00	\$0.00	\$30,000.00	\$30,000.00	\$0.00
5910	Software	\$5,000.00	-\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5911	Software	\$5,000.00	-\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5970	Licencias informáticas e intelectuales	\$5,000.00	\$25,000.00	\$30,000.00	\$30,000.00	\$0.00	\$30,000.00	\$0.00	\$0.00	\$30,000.00	\$30,000.00	\$0.00
5971	Licencias informáticas e intelectuales	\$5,000.00	\$25,000.00	\$30,000.00	\$30,000.00	\$0.00	\$30,000.00	\$0.00	\$0.00	\$30,000.00	\$30,000.00	\$0.00
9000	DEUDA PÚBLICA	\$10,000.00	-\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
9900	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES	\$10,000.00	-\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
9910	ADEFAS	\$10,000.00	-\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
9911	ADEFAS	\$10,000.00	-\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
DIF MUNICIPAL		\$2,139,740.00	\$0.00	\$2,139,740.00	\$1,919,712.58	\$220,027.42	\$1,919,712.58	\$0.00	\$220,027.42	\$1,869,418.87	\$1,869,418.86	\$50,293.72
Total Final		\$2,139,740.00	\$0.00	\$2,139,740.00	\$1,919,712.58	\$220,027.42	\$1,919,712.58	\$0.00	\$220,027.42	\$1,869,418.87	\$1,869,418.86	\$50,293.72

0050

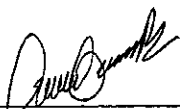
**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS
SAN LUIS POTOSI**

Estado del Ejercicio del Presupuesto por Fuente de Financiamiento Al 31/dic/2017

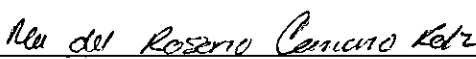
Usu. Supervisor
Rep:

Fecha y
03:06 p. m.

Fuente de Financiamiento Objeto del Gasto	Ampliaciones Aprobado // (Reducciones)	Presupuesto Vigente	Presupuesto Comprometido	Presupuesto Disponibile para Comprometer	Devengado	Comprometido No Devengado	Presupuesto Sin Devengar	Ejercido	Cuentas por	
									Pagado	Pagar Deuda



 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA SMDIF



 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA SMDIF

 L.A. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR

9500

**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS
SAN LUIS POTOSÍ**

Estado del Ejercicio del Presupuesto por Unidad Administrativa Al 31/dic./2017

Fecha y hora: 03:40 p. m.

Usu. Supervisor
Rep

Objeto del Gasto	Unidad Administrativa	Aprobado	Ampliaciones (Reducciones)	Presupuesto Vigente	Comprometido	Presupuesto Disponible para Comprometer	Devengado	Comprometido No Devengado	Presupuesto Sin Devengar	Ejercido	Pagado	Cuentas por Pagar Deuda
DIF17 SISTEMA MUNICIPAL DIF												
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$1,569,500.00	\$0.00	\$1,569,500.00	\$1,390,859.40	\$178,640.60	\$1,390,859.40	\$0.00	\$178,640.60	\$1,390,859.40	\$1,390,859.40	\$0.00
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER	\$1,260,000.00	-\$75,000.00	\$1,185,000.00	\$1,070,299.67	\$114,700.33	\$1,070,299.67	\$0.00	\$114,700.33	\$1,070,299.67	\$1,070,299.67	\$0.00
1130	Sueldos base al personal permanente	\$1,260,000.00	-\$75,000.00	\$1,185,000.00	\$1,070,299.67	\$114,700.33	\$1,070,299.67	\$0.00	\$114,700.33	\$1,070,299.67	\$1,070,299.67	\$0.00
1131	Sueldos base al personal permanente	\$1,260,000.00	-\$75,000.00	\$1,185,000.00	\$1,070,299.67	\$114,700.33	\$1,070,299.67	\$0.00	\$114,700.33	\$1,070,299.67	\$1,070,299.67	\$0.00
1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER	\$69,500.00	\$75,000.00	\$144,500.00	\$140,725.50	\$3,774.50	\$140,725.50	\$0.00	\$3,774.50	\$140,725.50	\$140,725.50	\$0.00
1210	Honorarios asimilables a salarios	\$52,000.00	\$90,000.00	\$142,000.00	\$140,725.50	\$1,274.50	\$140,725.50	\$0.00	\$1,274.50	\$140,725.50	\$140,725.50	\$0.00
1211	Honorarios asimilables a salarios	\$52,000.00	\$90,000.00	\$142,000.00	\$140,725.50	\$1,274.50	\$140,725.50	\$0.00	\$1,274.50	\$140,725.50	\$140,725.50	\$0.00
1220	Sueldos base al personal eventual	\$17,500.00	-\$15,000.00	\$2,500.00	\$0.00	\$2,500.00	\$0.00	\$0.00	\$2,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1221	Sueldos base al personal eventual	\$17,500.00	-\$15,000.00	\$2,500.00	\$0.00	\$2,500.00	\$0.00	\$0.00	\$2,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	\$220,000.00	\$0.00	\$220,000.00	\$179,834.23	\$40,165.77	\$179,834.23	\$0.00	\$40,165.77	\$179,834.23	\$179,834.23	\$0.00
1320	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de	\$210,000.00	\$0.00	\$210,000.00	\$179,384.23	\$30,615.77	\$179,384.23	\$0.00	\$30,615.77	\$179,384.23	\$179,384.23	\$0.00
1321	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de	\$210,000.00	\$0.00	\$210,000.00	\$179,384.23	\$30,615.77	\$179,384.23	\$0.00	\$30,615.77	\$179,384.23	\$179,384.23	\$0.00
1330	Horas extraordinarias	\$5,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1331	Horas extraordinarias	\$5,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1340	Compensaciones	\$5,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$450.00	\$4,550.00	\$450.00	\$0.00	\$4,550.00	\$450.00	\$450.00	\$0.00
1341	Compensaciones	\$5,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$450.00	\$4,550.00	\$450.00	\$0.00	\$4,550.00	\$450.00	\$450.00	\$0.00
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	\$20,000.00	\$0.00	\$20,000.00	\$0.00	\$20,000.00	\$0.00	\$0.00	\$20,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1520	Indemnizaciones	\$20,000.00	\$0.00	\$20,000.00	\$0.00	\$20,000.00	\$0.00	\$0.00	\$20,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1521	Indemnizaciones	\$20,000.00	\$0.00	\$20,000.00	\$0.00	\$20,000.00	\$0.00	\$0.00	\$20,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$270,500.00	\$26,000.00	\$296,500.00	\$293,820.22	\$2,679.78	\$293,820.22	\$0.00	\$2,679.78	\$293,820.22	\$293,820.22	\$2,679.78
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE	\$79,500.00	-\$4,200.00	\$75,300.00	\$73,211.98	\$2,088.02	\$73,211.98	\$0.00	\$2,088.02	\$73,211.98	\$73,211.98	\$2,088.02
2110	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$55,000.00	-\$12,000.00	\$43,000.00	\$42,624.50	\$375.50	\$42,624.50	\$0.00	\$375.50	\$42,624.50	\$42,624.50	\$375.50
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$55,000.00	-\$12,000.00	\$43,000.00	\$42,624.50	\$375.50	\$42,624.50	\$0.00	\$375.50	\$42,624.50	\$42,624.50	\$375.50
2120	Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$7,000.00	\$0.00	\$7,000.00	\$6,397.40	\$602.60	\$6,397.40	\$0.00	\$602.60	\$6,397.40	\$6,397.40	\$602.60
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$7,000.00	\$0.00	\$7,000.00	\$6,397.40	\$602.60	\$6,397.40	\$0.00	\$602.60	\$6,397.40	\$6,397.40	\$602.60
2140	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la	\$10,000.00	\$7,000.00	\$17,000.00	\$15,890.37	\$1,109.63	\$15,890.37	\$0.00	\$1,109.63	\$15,890.37	\$15,890.37	\$1,109.63
2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la	\$10,000.00	\$7,000.00	\$17,000.00	\$15,890.37	\$1,109.63	\$15,890.37	\$0.00	\$1,109.63	\$15,890.37	\$15,890.37	\$1,109.63
2160	Material de limpieza	\$7,500.00	\$800.00	\$8,300.00	\$8,299.71	\$0.29	\$8,299.71	\$0.00	\$0.29	\$8,299.71	\$8,299.71	\$0.29
2161	Material de limpieza	\$7,500.00	\$800.00	\$8,300.00	\$8,299.71	\$0.29	\$8,299.71	\$0.00	\$0.29	\$8,299.71	\$8,299.71	\$0.29

2507

**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS
SAN LUIS POTOSI**

Estado del Ejercicio del Presupuesto por Unidad Administrativa Al 31/dic./2017

Fecha y
03:40 p. m.

Usu: Supervisor
Rep:

Unidad Administrativa	Presupuesto	Presupuesto	Presupuesto	Presupuesto	Presupuesto	Presupuesto	Presupuesto	Presupuesto	Presupuesto	Presupuesto	Cuentas por
Objeto del Gasto	Aprobado	Ampliaciones (Reducciones)	Vigente	Comprometido	Disponible para Comprometer	Devengado	Comprometido No Devengado	Presupuesto Sin Devengar	Ejercido	Pagado	Pagar Deuda
2200 ALIMENTOS Y UTENSILIOS	\$30,000.00	-\$4,900.00	\$25,100.00	\$24,718.88	\$381.12	\$24,718.88	\$0.00	\$381.12	\$20,817.93	\$20,817.93	\$3,900.95
2210 Productos alimenticios para personas	\$30,000.00	-\$4,900.00	\$25,100.00	\$24,718.88	\$381.12	\$24,718.88	\$0.00	\$381.12	\$20,817.93	\$20,817.93	\$3,900.95
2211 Productos alimenticios para personas	\$30,000.00	-\$4,900.00	\$25,100.00	\$24,718.88	\$381.12	\$24,718.88	\$0.00	\$381.12	\$20,817.93	\$20,817.93	\$3,900.95
2500 PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE	\$2,000.00	-\$1,400.00	\$600.00	\$500.00	\$100.00	\$500.00	\$0.00	\$100.00	\$500.00	\$500.00	\$0.00
2530 Medicinas y productos farmacéuticos	\$2,000.00	-\$1,400.00	\$600.00	\$500.00	\$100.00	\$500.00	\$0.00	\$100.00	\$500.00	\$500.00	\$0.00
2531 Medicinas y productos farmacéuticos	\$2,000.00	-\$1,400.00	\$600.00	\$500.00	\$100.00	\$500.00	\$0.00	\$100.00	\$500.00	\$500.00	\$0.00
2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$138,000.00	\$35,400.00	\$173,400.00	\$173,295.02	\$104.98	\$173,295.02	\$0.00	\$104.98	\$168,538.54	\$168,538.54	\$4,756.48
2610 Combustibles, lubricantes y aditivos	\$138,000.00	\$35,400.00	\$173,400.00	\$173,295.02	\$104.98	\$173,295.02	\$0.00	\$104.98	\$168,538.54	\$168,538.54	\$4,756.48
2611 Combustibles, lubricantes y aditivos	\$138,000.00	\$35,400.00	\$173,400.00	\$173,295.02	\$104.98	\$173,295.02	\$0.00	\$104.98	\$168,538.54	\$168,538.54	\$4,756.48
2900 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS	\$21,000.00	\$1,100.00	\$22,100.00	\$22,094.34	\$5.66	\$22,094.34	\$0.00	\$5.66	\$16,691.34	\$16,691.34	\$5,403.00
2910 Herramientas menores	\$6,000.00	\$900.00	\$6,900.00	\$6,899.30	\$0.70	\$6,899.30	\$0.00	\$0.70	\$6,316.30	\$6,316.30	\$583.00
2911 Herramientas menores	\$6,000.00	\$900.00	\$6,900.00	\$6,899.30	\$0.70	\$6,899.30	\$0.00	\$0.70	\$6,316.30	\$6,316.30	\$583.00
2960 Refacciones y accesorios menores de equipo de	\$15,000.00	\$200.00	\$15,200.00	\$15,195.04	\$4.96	\$15,195.04	\$0.00	\$4.96	\$10,375.04	\$10,375.04	\$4,820.00
2961 Refacciones y accesorios menores de equipo de	\$15,000.00	\$200.00	\$15,200.00	\$15,195.04	\$4.96	\$15,195.04	\$0.00	\$4.96	\$10,375.04	\$10,375.04	\$4,820.00
3000 SERVICIOS GENERALES	\$125,900.00	-\$19,900.00	\$106,000.00	\$105,133.80	\$866.20	\$105,133.80	\$0.00	\$866.20	\$99,384.26	\$99,384.25	\$5,749.55
3100 SERVICIOS BÁSICOS	\$28,100.00	\$650.00	\$28,750.00	\$28,573.88	\$176.12	\$28,573.88	\$0.00	\$176.12	\$28,573.88	\$28,573.88	\$0.00
3110 Energía eléctrica	\$10,200.00	\$6,100.00	\$16,300.00	\$16,250.00	\$50.00	\$16,250.00	\$0.00	\$50.00	\$16,250.00	\$16,250.00	\$0.00
3111 Energía eléctrica	\$10,200.00	\$6,100.00	\$16,300.00	\$16,250.00	\$50.00	\$16,250.00	\$0.00	\$50.00	\$16,250.00	\$16,250.00	\$0.00
3130 Agua	\$1,000.00	-\$1,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3131 Agua	\$1,000.00	-\$1,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3140 Telefonía tradicional	\$12,000.00	-\$3,100.00	\$8,900.00	\$8,788.00	\$112.00	\$8,788.00	\$0.00	\$112.00	\$8,788.00	\$8,788.00	\$0.00
3141 Telefonía tradicional	\$12,000.00	-\$3,100.00	\$8,900.00	\$8,788.00	\$112.00	\$8,788.00	\$0.00	\$112.00	\$8,788.00	\$8,788.00	\$0.00
3150 Telefonía celular	\$3,000.00	-\$500.00	\$2,500.00	\$2,500.00	\$0.00	\$2,500.00	\$0.00	\$0.00	\$2,500.00	\$2,500.00	\$0.00
3151 Telefonía celular	\$3,000.00	-\$500.00	\$2,500.00	\$2,500.00	\$0.00	\$2,500.00	\$0.00	\$0.00	\$2,500.00	\$2,500.00	\$0.00
3170 Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de	\$1,400.00	-\$350.00	\$1,050.00	\$1,035.88	\$14.12	\$1,035.88	\$0.00	\$14.12	\$1,035.88	\$1,035.88	\$0.00
3171 Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de	\$1,400.00	-\$350.00	\$1,050.00	\$1,035.88	\$14.12	\$1,035.88	\$0.00	\$14.12	\$1,035.88	\$1,035.88	\$0.00
3180 Servicios postales y telegráficos	\$500.00	-\$500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3181 Servicios postales y telegráficos	\$500.00	-\$500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3200 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	\$5,000.00	-\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3220 Arrendamiento de edificios	\$5,000.00	-\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3221 Arrendamiento de edificios	\$5,000.00	-\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

0058

**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS
SAN LUIS POTOSI**

Estado del Ejercicio del Presupuesto por Unidad Administrativa Al 31/dic./2017

Fecha y 06/mar./2018
03:40 p. m.

Usu: Supervisor
Rep

Objeto del Gasto	Unidad Administrativa	Aprobado	Ampliaciones /(Reducciones)	Presupuesto Vigente	Comprometido	Presupuesto		Comprometido No Devengado	Presupuesto Sin Devengar	Ejercido	Pagado	Cuentas por Pagar Deuda
						Disponible para Comprometer	Devengado					
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y	\$6,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00	\$7,830.80	\$169.20	\$7,830.80	\$0.00	\$169.20	\$7,830.80	\$7,830.80	\$0.00
3410	Servicios financieros y bancarios	\$6,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00	\$7,830.80	\$169.20	\$7,830.80	\$0.00	\$169.20	\$7,830.80	\$7,830.80	\$0.00
3411	Servicios financieros y bancarios	\$6,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00	\$7,830.80	\$169.20	\$7,830.80	\$0.00	\$169.20	\$7,830.80	\$7,830.80	\$0.00
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN,	\$24,000.00	-\$14,900.00	\$9,100.00	\$9,021.91	\$78.09	\$9,021.91	\$0.00	\$78.09	\$9,021.91	\$9,021.91	\$0.00
3510	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	\$17,000.00	-\$14,000.00	\$3,000.00	\$2,951.92	\$48.08	\$2,951.92	\$0.00	\$48.08	\$2,951.92	\$2,951.92	\$0.00
3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	\$17,000.00	-\$14,000.00	\$3,000.00	\$2,951.92	\$48.08	\$2,951.92	\$0.00	\$48.08	\$2,951.92	\$2,951.92	\$0.00
3550	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$7,000.00	-\$900.00	\$6,100.00	\$6,069.99	\$30.01	\$6,069.99	\$0.00	\$30.01	\$6,069.99	\$6,069.99	\$0.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$7,000.00	-\$900.00	\$6,100.00	\$6,069.99	\$30.01	\$6,069.99	\$0.00	\$30.01	\$6,069.99	\$6,069.99	\$0.00
3700	SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIÁTICOS	\$26,000.00	-\$2,800.00	\$23,200.00	\$23,030.92	\$169.08	\$23,030.92	\$0.00	\$169.08	\$23,030.92	\$23,030.92	\$0.00
3720	Pasajes terrestres	\$3,000.00	-\$2,000.00	\$1,000.00	\$856.00	\$144.00	\$856.00	\$0.00	\$144.00	\$856.00	\$856.00	\$0.00
3721	Pasajes terrestres	\$3,000.00	-\$2,000.00	\$1,000.00	\$856.00	\$144.00	\$856.00	\$0.00	\$144.00	\$856.00	\$856.00	\$0.00
3750	Viáticos en el país	\$23,000.00	-\$800.00	\$22,200.00	\$22,174.92	\$25.08	\$22,174.92	\$0.00	\$25.08	\$22,174.92	\$22,174.92	\$0.00
3751	Viáticos en el país	\$23,000.00	-\$800.00	\$22,200.00	\$22,174.92	\$25.08	\$22,174.92	\$0.00	\$25.08	\$22,174.92	\$22,174.92	\$0.00
3800	SERVICIOS OFICIALES	\$22,800.00	\$10,904.00	\$33,704.00	\$33,430.29	\$273.71	\$33,430.29	\$0.00	\$273.71	\$27,680.75	\$27,680.74	\$5,749.55
3820	Gastos de orden social y cultural	\$2,800.00	\$4,000.00	\$6,800.00	\$6,534.57	\$265.43	\$6,534.57	\$0.00	\$265.43	\$5,834.57	\$5,834.56	\$700.01
3821	Gastos de orden social y cultural	\$2,800.00	\$4,000.00	\$6,800.00	\$6,534.57	\$265.43	\$6,534.57	\$0.00	\$265.43	\$5,834.57	\$5,834.56	\$700.01
3840	Exposiciones	\$20,000.00	\$6,904.00	\$26,904.00	\$26,895.72	\$8.28	\$26,895.72	\$0.00	\$8.28	\$21,846.18	\$21,846.18	\$5,049.54
3843	ESPECTACULOS CULTURALES	\$20,000.00	\$6,904.00	\$26,904.00	\$26,895.72	\$8.28	\$26,895.72	\$0.00	\$8.28	\$21,846.18	\$21,846.18	\$5,049.54
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	\$14,000.00	-\$10,754.00	\$3,246.00	\$3,246.00	\$0.00	\$3,246.00	\$0.00	\$0.00	\$3,246.00	\$3,246.00	\$0.00
3920	Impuestos y derechos	\$0.00	\$3,246.00	\$3,246.00	\$3,246.00	\$0.00	\$3,246.00	\$0.00	\$0.00	\$3,246.00	\$3,246.00	\$0.00
3921	Impuestos y derechos	\$0.00	\$3,246.00	\$3,246.00	\$3,246.00	\$0.00	\$3,246.00	\$0.00	\$0.00	\$3,246.00	\$3,246.00	\$0.00
3940	Sentencias y resoluciones por autoridad competente	\$9,000.00	-\$9,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3941	Sentencias y resoluciones por autoridad competente	\$9,000.00	-\$9,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3950	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	\$5,000.00	-\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3951	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	\$5,000.00	-\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES,	\$135,340.00	-\$15,000.00	\$120,340.00	\$85,813.60	\$34,526.40	\$85,813.60	\$0.00	\$34,526.40	\$81,444.85	\$81,444.85	\$4,368.75
4400	AYUDAS SOCIALES	\$135,340.00	-\$15,000.00	\$120,340.00	\$85,813.60	\$34,526.40	\$85,813.60	\$0.00	\$34,526.40	\$81,444.85	\$81,444.85	\$4,368.75
4410	Ayudas sociales a personas	\$114,740.00	\$5,000.00	\$119,740.00	\$85,813.60	\$33,926.40	\$85,813.60	\$0.00	\$33,926.40	\$81,444.85	\$81,444.85	\$4,368.75
4411	Ayudas sociales a personas	\$114,740.00	\$5,000.00	\$119,740.00	\$85,813.60	\$33,926.40	\$85,813.60	\$0.00	\$33,926.40	\$81,444.85	\$81,444.85	\$4,368.75
4430	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	\$20,600.00	-\$20,000.00	\$600.00	\$0.00	\$600.00	\$0.00	\$0.00	\$600.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4431	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	\$20,600.00	-\$20,000.00	\$600.00	\$0.00	\$600.00	\$0.00	\$0.00	\$600.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

0059

**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS
SAN LUIS POTOSI**

Estado del Ejercicio del Presupuesto por Unidad Administrativa Al 31/dic/2017

Fecha y hora de impresión | 03:40 p. m.

Usu: Supervisor
Rep:

Unidad Administrativa	Presupuesto	Ampliaciones	Presupuesto	Presupuesto	Presupuesto	Comprometido	Presupuesto Sin	Ejercido	Pagado	Cuentas por	
Objeto del Gasto	Aprobado	(Reducciones)	Vigente	Comprometido	Disponible para Comprometer	Devengado	No Devengado	Devengar		Pagar Deuda	
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$28,500.00	\$18,900.00	\$47,400.00	\$44,085.56	\$3,314.44	\$44,085.56	\$0.00	\$3,314.44	\$44,085.56	\$44,085.56	\$0.00
5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$14,000.00	\$3,400.00	\$17,400.00	\$14,085.56	\$3,314.44	\$14,085.56	\$0.00	\$3,314.44	\$14,085.56	\$14,085.56	\$0.00
5110 Muebles de oficina y estantería	\$4,000.00	-\$4,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5111 Muebles de oficina y estantería	\$4,000.00	-\$4,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5150 Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	\$10,000.00	\$7,400.00	\$17,400.00	\$14,085.56	\$3,314.44	\$14,085.56	\$0.00	\$3,314.44	\$14,085.56	\$14,085.56	\$0.00
5151 Equipo de cómputo y de tecnología de la información	\$10,000.00	\$7,400.00	\$17,400.00	\$14,085.56	\$3,314.44	\$14,085.56	\$0.00	\$3,314.44	\$14,085.56	\$14,085.56	\$0.00
5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y	\$4,500.00	-\$4,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5230 Cámaras fotográficas y de video	\$4,500.00	-\$4,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5231 Cámaras fotográficas y de video	\$4,500.00	-\$4,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5900 ACTIVOS INTANGIBLES	\$10,000.00	\$20,000.00	\$30,000.00	\$30,000.00	\$0.00	\$30,000.00	\$0.00	\$0.00	\$30,000.00	\$30,000.00	\$0.00
5910 Software	\$5,000.00	-\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5911 Software	\$5,000.00	-\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5970 Licencias informáticas e intelectuales	\$5,000.00	\$25,000.00	\$30,000.00	\$30,000.00	\$0.00	\$30,000.00	\$0.00	\$0.00	\$30,000.00	\$30,000.00	\$0.00
5971 Licencias informáticas e intelectuales	\$5,000.00	\$25,000.00	\$30,000.00	\$30,000.00	\$0.00	\$30,000.00	\$0.00	\$0.00	\$30,000.00	\$30,000.00	\$0.00
9000 DEUDA PÚBLICA	\$10,000.00	-\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
9900 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES	\$10,000.00	-\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
9910 ADEFAS	\$10,000.00	-\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
9911 ADEFAS	\$10,000.00	-\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
SISTEMA MUNICIPAL DIF	\$2,139,740.00	\$0.00	\$2,139,740.00	\$1,919,712.58	\$220,027.42	\$1,919,712.58	\$0.00	\$220,027.42	\$1,869,418.87	\$1,869,418.86	\$50,293.72
Total Final	\$2,139,740.00	\$0.00	\$2,139,740.00	\$1,919,712.58	\$220,027.42	\$1,919,712.58	\$0.00	\$220,027.42	\$1,869,418.87	\$1,869,418.86	\$50,293.72

0700

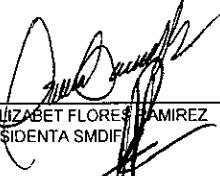
**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS
SAN LUIS POTOSI**

Estado del Ejercicio del Presupuesto por Unidad Administrativa Al 31/dic./2017

Usu: Supervisor
Rep:

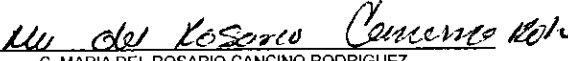
Fecha y 03:40 p. m.

Unidad Administrativa	Ampliaciones	Presupuesto	Presupuesto	Presupuesto	Comprometido	Presupuesto Sin	Ejercido	Cuentas por		
Objeto del Gasto	Aprobado	(Reducciones)	Vigente	Comprometido	Disponibile para	Devengado	No Devengado	Devengar	Pagado	Pagar Deuda



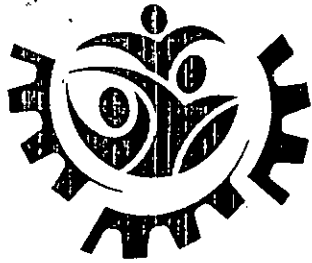
C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA SMDIF

L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA TORANTES
CONTRALOR SMDIF



C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA SMDIF

0061



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

Municipio Charcas, S.L.P.

Presupuesto de Ingresos
Presupuesto de Egresos
Tabulador de Remuneraciones

2063



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

DEPENDENCIA: SISTEMA MUNICIPAL
D.I.F.
DE CHARCAS, S.L.P.
OFICIO No. 25-12/2016
ASUNTO: PRESUPUESTOS
EJERCICIO FISCAL
2017

CHARCAS, S.L.P., A 15 DE DICIEMBRE DEL 2016.

C.C. DIPUTADOS DE LA LXI LEGISLATURA
DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
PRESENTE.-



POR MEDIO DE LA PRESENTE Y DE LA MANERA MÁS ATENTA ME PERMITO ENVIAR A USTEDES UN CORDIAL SALUDO, ASIMISMO HACERLES LLEGAR EL PRESUPUESTO DE INGRESOS, PRESUPUESTO DE EGRESOS Y TABULADOR DE REMUNERACIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017, EL ACTA CORRESPONDIENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y RESPALDO MAGNÉTICO DE LOS MISMOS.

AGRADECIENDO DE ANTEMANO LA ATENCIÓN QUE SE SIRVA PRESTAR A LA PRESENTE QUEDO DE USTED.

1442615
Dir. GRAL ASUNTOS
Lic. Leticia Garcia

AMENTE

LABET FLORES RAMÍREZ
JUNTA SMDIF





DEPENDENCIA: SISTEMA MUNICIPAL D.I.F. DE CHARCAS, S.L.P.
23-12/2016
OFICIO No. PRESUPUESTOS EJERCICIO FISCAL 2017
ASUNTO:

AUDITOR SUPERIOR UNIDOS POR TU FAMILIA
19 DIC. 2016
14:45 hrs
H. DELEGACIÓN DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

CHARCAS, S.L.P., A 15 DE DICIEMBRE DEL 2016.

C.P.C. JOSÉ DE JESÚS MARTÍNEZ LOREDO
AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
PRESENTE.

POR MEDIO DE LA PRESENTE Y DE LA MANERA MÁS ATENTA ME PERMITO ENVIAR A USTED UN CORDIAL SALUDO, ASIMISMO HACERLE LLEGAR EL PRESUPUESTO DE INGRESOS, PRESUPUESTO DE EGRESOS Y TABULADOR DE REMUNERACIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017, EL ACTA CORRESPONDIENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y RESPALDO MAGNÉTICO DE LOS MISMOS.

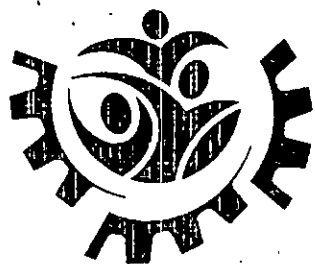
AGRADECIENDO DE ANTEMANO LA ATENCIÓN QUE SE SIRVA PRESTAR A LA PRESENTE QUEDO DE USTED.

ATENTAMENTE



[Handwritten Signature]
C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA SMDIF

0065



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

DEPENDENCIA: SISTEMA MUNICIPAL
D.I.F.
DE CHARCAS, S.L.P.
OFICIO No. 24-12/2016
ASUNTO: PRESUPUESTOS
EJERCICIO FISCAL
2017

CHARCAS, S.L.P., A 15 DE DICIEMBRE DEL 2016

LIC. ALEJANDRO LEAL TOBIÁS
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
PRESENTE.-



POR MEDIO DE LA PRESENTE Y DE LA MANERA MÁS ATENTA ME PERMITO ENVIAR A USTED UN CORDIAL SALUDO, ASIMISMO SOLICITO SU AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, EL PRESUPUESTO DE INGRESOS, PRESUPUESTO DE EGRESOS Y TABULADOR DE REMUNERACIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017, ADEMÁS ADJUNTAMOS EL ACTA CORRESPONDIENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y RESPALDO MAGNÉTICO DE LOS MISMOS.

AGRADECIENDO DE ANTEMANO LA ATENCIÓN QUE SE SIRVA PRESTAR A LA PRESENTE QUEDO DE USTED.

A T E N T A M E N T E



Fabiola Elizabet Flores Ramirez
C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA SMDIF

Archivo



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

- @ PRESUPUESTO DE INGRESOS
- @ PRESUPUESTO DE EGRESOS
- @ TABULADOR DE REMUNERACIONES
- @ ACTA JUNTA DE GOBIERNO

0067

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.
PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

(CIFRAS EN PESOS)

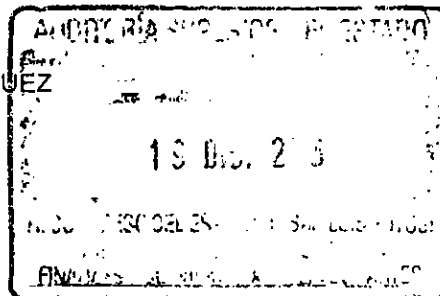
Rubro/Cuenta	Parciales	Presupuesto	%
Ingresos de Gestión		\$108,000	5.05
Impuestos		\$0	0.00
Contribuciones de Mejoras		\$0	0.00
Derechos		\$0	0.00
Productos		\$0	0.00
Otros productos que generan ingresos corrientes		\$0	0.00
<i>Venta de Publicaciones</i>			0.00
<i>Enajenación de Bienes Muebles de dominio privado</i>			0.00
<i>Enajenación de Bienes Inmuebles de dominio privado</i>			0.00
<i>Rendimiento e Intereses de Inversión de Capital</i>			0.00
Aprovechamientos		\$108,000	5.05
Otros Aprovechamientos		\$108,000	5.05
<i>Donaciones, Herencias y Legados</i>	\$55,500		2.59
<i>Cuotas de Recuperación</i>	\$52,500		2.45
Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		\$2,031,740	94.95
Participaciones y Aportaciones		\$2,031,740	94.95
Participaciones		\$1,992,140	93.10
<i>Participación Municipal</i>	\$1,992,140		93.10
Aportaciones		\$0	0.00
Convenios		\$39,600	1.85
<i>DIF Estatal</i>	\$39,600		1.85
Ingresos derivados de financiamientos		\$0	0.00
Endeudamiento interno	\$0		0.00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		\$2,139,740	100.00

CHARCAS, S.L.P. AL 14 DE DICIEMBRE DEL 2016

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF
(RÚBRICA)



Md del Rosario Cancino Rold
C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADOR GENERAL DEL SMDIF
(RÚBRICA)



0068

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHARCAS, S.L.P
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

(CIFRAS EN PESOS)

COG	Rubro/Cuenta	Parciales	Importe	%
	TIPO DE GASTO: GASTO CORRIENTE		2,106,240	98.49
1000	SERVICIOS PERSONALES		1,569,500	73.35
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	1,260,000		58.89
1110	DIETAS			0.00
1111	DIETAS	-		0.00
1130	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE			0.00
1131	SUELDO BASE	1,260,000		58.89
1132	COMPLEMENTO DE SUELDO	-		0.00
1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	69,500		3.25
1210	HONORARIOS POR SERVICIOS PERSONALES INDEPENDIENTES			0.00
1211	HONORARIOS POR SERVICIOS PERSONALES	-		0.00
1212	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS	52,000		2.43
1220	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL			0.00
1221	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	17,500		0.82
1230	RETRIBUCIONES POR SERVICIOS DE CARÁCTER SOCIAL			0.00
1231	RETRIBUCIONES POR SERVICIOS DE CARÁCTER SOCIAL	-		0.00
1240	RETRIBUCION A LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES Y DE LOS PATRONES EN LA JUNTA DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE			0.00
1241	RETRIBUCION A LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES Y DE LOS PATRONES EN LA JUNTA DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	-		0.00
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	220,000		10.28
1310	PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS			0.00
1311	PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	-		0.00
1320	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACION DE FIN DE AÑO			0.00
	PRIMA VACACIONAL	25,000		1.17
	PRIMA DOMINICAL	-		0.00
1323	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	185,000		8.65
1330	HORAS EXTRAORDINARIAS			0.00
1331	REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	5,000		0.23
1332	PAGO DE DIAS DE DESCANSO LABORADOS	5,000		0.23
1340	COMPENSACIONES			0.00
1341	COMPENSACIÓN POR SERVICIOS EVENTUALES	-		0.00
1370	HONORARIOS ESPECIALES			0.00
1371	HONORARIOS ESPECIALES	-		0.00
1380	PARTICIPACION POR VIGILANCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y CUSTODIA DE VALORES			0.00
1381	COMPENSACION PERSONAL DE SEGURIDAD	-		0.00
1400	SEGURIDAD SOCIAL			
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	20,000		0.93
1510	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO			0.00
1511	FONDO DE AHORRO	-		0.00
1520	INDEMNIZACIONES			0.00
1521	INDEMNIZACIONES Y LIQUIDACIONES POR RETIRO Y HABERES CAIDOS	20,000		0.93
1530	PRESTACIONES Y HABERES DE RETIRO			0.00
1531	FONDO DE AHORRO (PENSIONES)	-		0.00
1532	ESTIMULOS POR AÑOS DE SERVICIO	-		0.00
1533	LIQUIDACION DE LAS PRESTACIONES (JUBILACION)	-		0.00
1540	PRESTACIONES CONTRACTUALES			0.00
1541	PRESTACIONES CONTRACTUALES MENSUALES	-		0.00
	PRESTACIONES CONTRACTUALES ANUALES	-		0.00
1550	APOYOS A LA CAPACITACION DE SERVIDORES PUBLICOS			0.00
1551	APOYOS A LA CAPACITACION DE SERVIDORES PUBLICOS	-		0.00
1560	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS			0.00
1561	SUBSIDIO A ORGANISMOS SINDICALES	-		0.00
1562	OTRAS PRESTACIONES POR APOYOS, EVENTOS Y FESTEJOS	-		0.00
1600	PREVISIONES			0.00
1610	PREVISIONES DE CARÁCTER LABORAL, ECONOMICA Y DE SEGURIDAD SOCIAL			0.00
1611	REGULARIZACIONES	-		0.00
1612	PREVISION DE INCREMENTO SALARIAL	-		0.00
1700	PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS			0.00
1710	ESTIMULOS			0.00
1711	ESTIMULOS	-		0.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS		270,500	12.64
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	79,500		3.72
2110	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA			0.00
2111	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	55,000		2.57
2120	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN			0.00
2121	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	7,000		0.33
2130	MATERIAL ESTADÍSTICO Y GEOGRÁFICO			0.00
2131	MATERIAL ESTADÍSTICO Y GEOGRÁFICO	-		0.00
2140	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES			0.00
2141	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	10,000		0.47
2150	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL			0.00

(CIFRAS EN PESOS)

COG	Rubro/Cuenta	Parciales	Importe	%
2151	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	-		0.00
2160	MATERIAL DE LIMPIEZA			0.00
2161	MATERIAL DE LIMPIEZA	7,500		0.35
2170	MATERIALES Y ÚTILES DE ENSEÑANZA			0.00
2171	MATERIALES Y ÚTILES DE ENSEÑANZA	-		0.00
2180	MATERIALES PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE BIENES Y PERSONAS			0.00
2181	MATERIALES PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE BIENES Y PERSONAS	-		0.00
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS		30,000	1.40
2210	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS			0.00
2211	ALIMENTACIÓN EN OFICINAS O LUGARES DE TRABAJO	15,000		0.70
2212	ALIMENTACIÓN EN EVENTOS OFICIALES	15,000		0.70
2213	ALIMENTACIÓN EN PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO	-		0.00
2214	ALIMENTACIÓN PARA INTERNOS	-		0.00
2220	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ANIMALES			0.00
2221	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ANIMALES	-		0.00
2230	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN			0.00
2231	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	-		0.00
2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN			0.00
2310	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, AGROPECUARIOS Y FORESTALES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA			0.00
2311	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, AGROPECUARIOS Y FORESTALES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	-		0.00
2320	INSUMOS TEXTILES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA			0.00
2321	INSUMOS TEXTILES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	-		0.00
30	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA			0.00
31	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	-		0.00
2340	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, ADITIVOS, CARBÓN Y SUS DERIVADOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA			0.00
2341	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, ADITIVOS, CARBÓN Y SUS DERIVADOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	-		0.00
2350	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA			0.00
2351	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	-		0.00
2360	PRODUCTOS METÁLICOS Y A BASE DE MINERALES NO METÁLICOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA			0.00
2361	PRODUCTOS METÁLICOS Y A BASE DE MINERALES NO METÁLICOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	-		0.00
2370	PRODUCTOS DE CUERO, PIEL, PLÁSTICO Y HULE ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA			0.00
2371	PRODUCTOS DE CUERO, PIEL, PLÁSTICO Y HULE ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	-		0.00
2390	OTROS PRODUCTOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA			0.00
2391	OTROS PRODUCTOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	-		0.00
2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN			0.00
2410	PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS			0.00
2411	PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS	-		0.00
2420	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO			0.00
2421	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	-		0.00
2430	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO			0.00
2431	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	-		0.00
2440	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA			0.00
41	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	-		0.00
2450	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO			0.00
2451	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	-		0.00
2460	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO			0.00
2461	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	-		0.00
2470	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN			0.00
2471	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN	-		0.00
2480	MATERIALES COMPLEMENTARIOS			0.00
2481	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	-		0.00
2490	OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN			0.00
2491	OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	-		0.00
2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO		2,000	0.09
2510	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS			0.00
2511	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	-		0.00
2520	FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUÍMICOS			0.00
2521	FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUÍMICOS	-		0.00
2530	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS			0.00
2531	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	2,000		0.09
2532	VACUNAS	-		0.00
2540	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS			0.00
2541	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	-		0.00
2550	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO			0.00
2551	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	-		0.00
2560	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS			0.00
2561	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS	-		0.00

0070

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHARCAS, S.L.P.
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

(CIFRAS EN PESOS)

COG	Rubro/Cuenta	Parciales	Importe
2590	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS		0.00
2591	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS		0.00
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	138,000	6.45
2610	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		0.00
2611	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	138,000	6.45
2612	TURBOSINA O GAS AVIÓN		0.00
2620	CARBÓN Y SUS DERIVADOS		0.00
2621	CARBÓN Y SUS DERIVADOS		0.00
2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS		0.00
2710	VESTUARIO Y UNIFORMES		0.00
2711	VESTUARIO Y UNIFORMES		0.00
2720	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL		0.00
2721	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL		0.00
2730	ARTÍCULOS DEPORTIVOS		0.00
2731	ARTÍCULOS DEPORTIVOS		0.00
2740	PRODUCTOS TEXTILES		0.00
2741	PRODUCTOS TEXTILES		0.00
2750	BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR		0.00
2751	BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR		0.00
2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD		0.00
2810	SUSTANCIAS Y MATERIALES EXPLOSIVOS		0.00
2811	SUSTANCIAS Y MATERIALES EXPLOSIVOS		0.00
2820	MATERIALES DE SEGURIDAD PÚBLICA		0.00
2821	MATERIALES DE SEGURIDAD PÚBLICA		0.00
2830	PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA SEGURIDAD PÚBLICA Y NACIONAL		0.00
2831	PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA SEGURIDAD PÚBLICA Y NACIONAL		0.00
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	21,000	0.98
2910	HERRAMIENTAS MENORES		0.00
2911	HERRAMIENTAS MENORES	6,000	0.28
2920	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS		0.00
2921	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS		0.00
2930	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO		0.00
2931	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO		0.00
2940	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		0.00
2941	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		0.00
2950	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO		0.00
2951	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO		0.00
2960	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE		0.00
2961	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	15,000	0.70
2970	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD		0.00
2971	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD		0.00
2980	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS		0.00
2981	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS		0.00
2990	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES MUEBLES		0.00
2991	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES MUEBLES		0.00
3000	SERVICIOS GENERALES	130,900	6.12
3100	SERVICIOS BÁSICOS	28,100	1.31
3110	ENERGÍA ELÉCTRICA		0.00
3111	ENERGÍA ELÉCTRICA	10,200	0.48
3112	PAGO POR ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD DE SERVICIO ELÉCTRICO		0.00
3113	OTROS PAGOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ELÉCTRICO		0.00
3120	GAS		0.00
3121	SUMINISTRO DE GAS POR DUCTOS, TANQUE ESTACIONARIO O DE CILINDROS.		0.00
3130	AGUA		0.00
3131	AGUA	1,000	0.05
3140	TELEFONIA TRADICIONAL		0.00
3141	TELEFONIA TRADICIONAL	12,000	0.56
3150	TELEFONIA CELULAR		0.00
3151	TELEFONIA CELULAR	3,000	0.14
3160	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATÉLITES		0.00
3161	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATÉLITES		0.00
3170	SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN		0.00
3171	SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN	1,400	0.07
3180	SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS		0.00
3181	SERVICIOS TELEGRÁFICOS		0.00
3182	SERVICIOS POSTALES	500	0.02
3190	SERVICIOS INTEGRALES Y OTROS SERVICIOS		0.00
3191	SERVICIOS INTEGRALES Y OTROS SERVICIOS		0.00
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	10,000	0.47

00-71

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHARCAS, S.L.P
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

(CIFRAS EN PESOS)

COG	Rubro/Cuenta	Parciales	Importe	%
3210	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS			0.00
3211	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS	-		0.00
3220	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS			0.00
3221	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	10,000		0.47
3230	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO			0.00
3231	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	-		0.00
3240	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO			0.00
3241	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	-		0.00
3250	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE			0.00
3251	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	-		0.00
3260	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS			0.00
3261	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	-		0.00
3270	ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES			0.00
3271	ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES	-		0.00
3290	OTROS ARRENDAMIENTOS			0.00
3291	OTROS ARRENDAMIENTOS	-		0.00
3292	RENTA DE EXHIBICIONES TEMPORALES	-		0.00
3293	RENTAS DE PELICULAS	-		0.00
3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS			0.00
3310	SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y RELACIONADOS			0.00
3311	SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y RELACIONADOS			0.00
3320	SERVICIOS DE DISEÑO, ARQUITECTURA, INGENIERÍA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS			0.00
3321	SERVICIOS DE DISEÑO, ARQUITECTURA, INGENIERÍA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS	-		0.00
3330	SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			0.00
3331	SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS Y TÉCNICA	-		0.00
3332	SERVICIOS EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	-		0.00
3340	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN			0.00
3341	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	-		0.00
3350	SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO			0.00
3351	SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO	-		0.00
3352	SERVICIOS ESTADÍSTICOS	-		0.00
3360	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN			0.00
3361	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN	-		0.00
3370	SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD			0.00
3371	SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD	-		0.00
3372	OPERATIVOS DE SEGURIDAD	-		0.00
3380	SERVICIOS DE VIGILANCIA			0.00
3381	SERVICIOS DE VIGILANCIA	-		0.00
3390	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES			0.00
3391	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES	-		0.00
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES		6,000	0.28
3410	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS			0.00
3411	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	6,000		0.28
3412	SERVICIOS FINANCIEROS DE LA DEUDA PÚBLICA	-		0.00
3413	DIFERENCIAS EN CAMBIOS	-		0.00
3420	SERVICIOS DE COBRANZA, INVESTIGACIÓN CREDITICIA Y SIMILAR			0.00
3421	SERVICIOS DE COBRANZA, INVESTIGACIÓN CREDITICIA Y SIMILAR	-		0.00
3430	SERVICIOS DE RECAUDACIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES			0.00
3431	SERVICIOS DE RECAUDACIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES	-		0.00
3440	SEGUROS DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y FIANZAS			0.00
3441	SEGUROS DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y FIANZAS	-		0.00
3450	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES			0.00
3451	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES	-		0.00
3460	ALMACENAJE, ENVASE Y EMBALAJE			0.00
3461	ALMACENAJE, ENVASE Y EMBALAJE	-		0.00
3470	FLETES Y MANIOBRAS			0.00
3471	FLETES Y MANIOBRAS	-		0.00
3490	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES INTEGRALES			0.00
3491	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES INTEGRALES	-		0.00
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN		24,000	1.12
3510	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES			0.00
3511	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	17,000		0.79
3520	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO			0.00
3521	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	-		0.00
3530	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			0.00
3531	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	-		0.00
3540	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO			0.00

0072

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHARGAS, S.L.P
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

(CIFRAS EN PESOS)

COG	Rubro/Cuenta	Parciales	Importe	%
3541	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	-		0.00
3550	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	-		0.00
3551	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE TERRESTRE	7,000		0.33
3560	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	-		0.00
3561	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	-		0.00
3570	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	-		0.00
3571	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	-		0.00
3580	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS	-		0.00
3581	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS	-		0.00
3590	SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN	-		0.00
3591	SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN	-		0.00
3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	-		0.00
3610	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES	-		0.00
3611	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES	-		0.00
3612	INFORME DE GOBIERNO	-		0.00
3613	SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	-		0.00
3620	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES COMERCIALES PARA PROMOVER LA VENTA DE BIENES O SERVICIOS	-		0.00
3621	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES COMERCIALES PARA PROMOVER LA VENTA DE BIENES O SERVICIOS	-		0.00
J	SERVICIOS DE CREATIVIDAD, PREPRODUCCIÓN Y PRODUCCIÓN DE PUBLICIDAD, EXCEPTO INTERNET	-		0.00
3631	SERVICIOS DE CREATIVIDAD, PREPRODUCCIÓN Y PRODUCCIÓN DE PUBLICIDAD, EXCEPTO INTERNET	-		0.00
3640	SERVICIOS DE REVELADO DE FOTOGRAFÍAS	-		0.00
3641	SERVICIOS DE REVELADO DE FOTOGRAFÍAS	-		0.00
3650	SERVICIOS DE LA INDUSTRIA FÍLMICA, DEL SONIDO Y DEL VIDEO	-		0.00
3651	SERVICIOS DE LA INDUSTRIA FÍLMICA, DEL SONIDO Y DEL VIDEO	-		0.00
3660	SERVICIO DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDO EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DE INTERNET	-		0.00
3661	SERVICIO DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDO EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DE INTERNET	-		0.00
3690	OTROS SERVICIOS DE INFORMACIÓN	-		0.00
3691	OTROS SERVICIOS DE INFORMACIÓN	-		0.00
3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS		26,000	1.22
3710	PASAJES AÉREOS	-		0.00
3711	PASAJES AÉREOS	-		0.00
3720	PASAJES TERRESTRES	-		0.00
3721	PASAJES TERRESTRES	3,000		0.14
3730	PASAJES MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	-		0.00
3731	PASAJES MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	-		0.00
3740	AUTOTRANSPORTE	-		0.00
3741	AUTOTRANSPORTE	-		0.00
3750	VIÁTICOS EN EL PAÍS	-		0.00
51	VIÁTICOS EN EL PAÍS	23,000		1.07
2	GASTO DE TRASLADOS EN COMISIONES OFICIALES	-		0.00
3760	VIÁTICOS EN EL EXTRANJERO	-		0.00
3761	VIÁTICOS EN EL EXTRANJERO	-		0.00
3770	GASTOS DE INSTALACIÓN Y TRASLADO DE MENAJE	-		0.00
3771	GASTOS DE INSTALACIÓN Y TRASLADO DE MENAJE	-		0.00
3780	SERVICIOS INTEGRALES DE TRASLADO Y VIÁTICOS	-		0.00
3781	SERVICIOS INTEGRALES DE TRASLADO Y VIÁTICOS	-		0.00
3790	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE	-		0.00
3791	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE	-		0.00
3800	SERVICIOS OFICIALES		22,800	1.07
3810	GASTOS DE CEREMONIAL	-		0.00
3811	GASTOS DE CEREMONIAL	-		0.00
3820	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	-		0.00
3821	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	2,800		0.13
3830	CONGRESOS Y CONVENCIONES	-		0.00
3831	CONGRESOS Y CONVENCIONES	-		0.00
3840	EXPOSICIONES	-		0.00
3841	EXPOSICIONES	-		0.00
3842	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EXPOSICIONES	-		0.00
3843	ESPECTACULOS CULTURALES	20,000		0.93
3850	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	-		0.00
3851	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	-		0.00
3852	GASTOS DE REPRESENTACIÓN EN CONGRESOS, CONVENCIONES Y EXPOSICIONES	-		0.00
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES		14,000	0.65
3910	SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENTERIOS	-		0.00

2073

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHARCAS, S.L.P
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

(CIFRAS EN PESOS)

Código	Rubro/Cuentas	Parciales	Importe
3911	SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENTERIOS	-	0.00
3920	IMPUESTOS Y DERECHOS	-	0.00
3921	IMPUESTOS Y DERECHOS	-	0.00
3922	IMPUESTO SOBRE NÓMINA	-	0.00
3923	PREVISIÓN PARA IMPUESTO SOBRE NÓMINA	-	0.00
3924	OTRAS CONTRIBUCIONES DERIVADAS DE UNA RELACIÓN LABORAL	-	0.00
3925	TENENCIAS Y CANJE DE PLACAS DE VEHICULOS OFICIALES	-	0.00
3940	SENTENCIAS Y RESOLUCIONES JUDICIALES	-	0.00
3941	SENTENCIAS Y RESOLUCIONES POR AUTORIDAD COMPETENTE	9,000	0.42
3950	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES	-	0.00
3951	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES	5,000	0.23
3960	OTROS GASTOS POR RESPONSABILIDADES	-	0.00
3961	OTROS GASTOS POR RESPONSABILIDADES	-	0.00
3990	OTROS SERVICIOS GENERALES	-	0.00
3991	OTROS SERVICIOS GENERALES	-	0.00
3992	SERVICIOS ASISTENCIALES	-	0.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS		135,340
4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO		0.00
4140	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS A ORGANOS AUTÓNOMOS	-	0.00
4141	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS A ORGANOS AUTÓNOMOS	-	0.00
4150	TRANSFERENCIAS INTERNAS OTORGADAS A ENTIDADES PARAESTATALES NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS	-	0.00
4151	TRANSFERENCIAS INTERNAS OTORGADAS A ENTIDADES PARAESTATALES NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS	-	0.00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS	-	0.00
4400	AYUDAS SOCIALES	135,340	6.33
4410	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	-	0.00
4411	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	96,740	4.52
4420	BECAS Y OTRAS AYUDAS PARA PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN	-	0.00
4421	BECAS Y OTRAS AYUDAS PARA PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN	20,600	0.96
4430	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA	-	0.00
4431	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA	-	0.00
4440	AYUDAS SOCIALES A ACTIVIDADES CIENTÍFICAS O ACADÉMICAS	-	0.00
4441	AYUDAS SOCIALES A ACTIVIDADES CIENTÍFICAS O ACADÉMICAS	-	0.00
4450	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	-	0.00
4451	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	10,000	0.47
4460	AYUDAS SOCIALES A COOPERATIVAS	-	0.00
4461	AYUDAS SOCIALES A COOPERATIVAS	-	0.00
4470	AYUDAS SOCIALES A ENTIDADES DE INTERÉS PÚBLICO	-	0.00
4471	AYUDAS SOCIALES A ENTIDADES DE INTERÉS PÚBLICO	-	0.00
4480	AYUDAS POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINIESTROS	-	0.00
4481	AYUDAS POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINIESTROS	8,000	0.37
4500	PENSIONES Y JUBILACIONES		0.00
4510	PENSIONES	-	0.00
4511	PENSIONES	-	0.00
4520	JUBILACIONES	-	0.00
4521	JUBILACIONES	-	0.00
2	TIPO DE GASTO: 2. GASTO DE CAPITAL		23,500
50	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES		23,500
5	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	14,000	0.65
5110	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	-	0.00
5111	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	4,000	0.19
5120	MUEBLES, EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERÍA	-	0.00
5121	MUEBLES, EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERÍA	-	0.00
5130	BIENES ARTÍSTICOS, CULTURALES Y CIENTÍFICOS	-	0.00
5131	BIENES ARTÍSTICOS, CULTURALES Y CIENTÍFICOS	-	0.00
5140	OBJETOS DE VALOR	-	0.00
5141	OBJETOS DE VALOR	-	0.00
5150	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	-	0.00
5151	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	10,000	0.47
5190	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	-	0.00
5191	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	-	0.00
5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	4,500	0.21
5210	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	-	0.00
5211	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	-	0.00
5220	APARATOS DEPORTIVOS	-	0.00
5221	APARATOS DEPORTIVOS	-	0.00
5230	CÁMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO	-	0.00
5231	CÁMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO	4,500	0.21
5290	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	-	0.00
5291	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	-	0.00
5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO		0.00
5310	EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO	-	0.00
5311	EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO	-	0.00

0274

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHARCAS, S.L.P
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

(CIFRAS EN PESOS)

000	0000	00000	000000	0000000	00000000
5320	INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO				0.00
5321	INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO				0.00
5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE				0.00
5410	AUTOMÓVILES Y CAMIONES				0.00
5411	AUTOMÓVILES Y CAMIONES				0.00
5420	CARRÓCERIAS Y REMOLQUES				0.00
5421	CARRÓCERIAS Y REMOLQUES				0.00
5430	EQUIPO AEROSPAECIAL				0.00
5431	EQUIPO AEROSPAECIAL				0.00
5440	EQUIPO FERROVIARIO				0.00
5441	EQUIPO FERROVIARIO				0.00
5450	EMBARCACIONES				0.00
5451	EMBARCACIONES				0.00
5490	OTROS EQUIPOS DE TRANSPORTE				0.00
5491	OTROS EQUIPOS DE TRANSPORTE				0.00
5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD				0.00
5510	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD				0.00
5511	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD				0.00
5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				0.00
5610	MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO				0.00
5611	MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO				0.00
5620	MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL				0.00
5621	MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL				0.00
5630	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN				0.00
5631	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN				0.00
5640	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCÓN Y DE REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL Y COMERCIAL				0.00
5641	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCÓN Y DE REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL Y COMERCIAL				0.00
5650	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN				0.00
5651	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN				0.00
5660	EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELÉCTRICOS				0.00
5661	EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELÉCTRICOS				0.00
5670	HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS-HERRAMIENTA				0.00
5671	HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS-HERRAMIENTA				0.00
5690	OTROS EQUIPOS				0.00
5691	OTROS EQUIPOS				0.00
5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS				0.00
5710	BOVINOS				0.00
5711	BOVINOS				0.00
5720	PORCINOS				0.00
5721	PORCINOS				0.00
5730	AVES				0.00
5731	AVES				0.00
5740	OVINOS Y CAPRINOS				0.00
5741	OVINOS Y CAPRINOS				0.00
5750	PECES Y ACUICULTURA				0.00
5751	PECES Y ACUICULTURA				0.00
5760	EQUINOS				0.00
5761	EQUINOS				0.00
5770	ESPECIES MENORES Y DE ZOOLOGICO				0.00
5771	ESPECIES MENORES Y DE ZOOLOGICO				0.00
5780	ARBOLES Y PLANTAS				0.00
5781	ARBOLES Y PLANTAS				0.00
5790	OTROS ACTIVOS BIOLÓGICOS				0.00
5791	OTROS ACTIVOS BIOLÓGICOS				0.00
5800	BIENES INMUEBLES				0.00
5810	TERRENOS				0.00
5811	TERRENOS				0.00
5820	VIVIENDAS				0.00
5821	VIVIENDAS				0.00
5830	EDIFICIOS NO RESIDENCIALES				0.00
5831	EDIFICIOS NO RESIDENCIALES				0.00
5890	OTROS BIENES INMUEBLES				0.00
5891	Otros Bienes Inmuebles				0.00
5891	OTROS BIENES INMUEBLES				0.00
5900	ACTIVOS INTANGIBLES				0.23
5910	SOFTWARE			5,000	0.00
5911	SOFTWARE			5,000	0.23
5990	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES				0.00
5991	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES				0.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA				0.00
6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO				0.00
6110	EDIFICACIÓN HABITACIONAL				0.00

0075

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHARCAS, S.L.P
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

(CIFRAS EN PESOS)

COC	Rubro/Cuenta	Parciales	Importe	%
6111	EDIFICACIÓN HABITACIONAL	-	0.00	0.00
6120	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL	-	0.00	0.00
6121	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL	-	0.00	0.00
6122	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE ESCUELAS Y ESPACIOS EDUCATIVOS	-	0.00	0.00
6123	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE HOSPITALES Y CENTROS DE SALUD	-	0.00	0.00
6124	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE ESPACIOS DEPORTIVOS	-	0.00	0.00
6125	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA	-	0.00	0.00
6126	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CULTURAL	-	0.00	0.00
6127	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL	-	0.00	0.00
6128	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TURÍSTICA	-	0.00	0.00
6130	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELÉCTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES	-	0.00	0.00
6131	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELÉCTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES	-	0.00	0.00
6140	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	-	0.00	0.00
6141	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	-	0.00	0.00
6150	CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN	-	0.00	0.00
6151	CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN	-	0.00	0.00
6160	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA	-	0.00	0.00
6161	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA	-	0.00	0.00
6170	INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES	-	0.00	0.00
6171	INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES	-	0.00	0.00
6190	TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS	-	0.00	0.00
6191	TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS	-	0.00	0.00
6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	-	0.00	0.00
6210	EDIFICACIÓN HABITACIONAL	-	0.00	0.00
6211	EDIFICACIÓN HABITACIONAL	-	0.00	0.00
6220	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL	-	0.00	0.00
6221	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL	-	0.00	0.00
6222	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE ESCUELAS Y ESPACIOS EDUCATIVOS	-	0.00	0.00
6223	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE HOSPITALES Y CENTROS DE SALUD	-	0.00	0.00
6224	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE ESPACIOS DEPORTIVOS	-	0.00	0.00
6225	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA	-	0.00	0.00
6226	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CULTURAL	-	0.00	0.00
6227	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL	-	0.00	0.00
6228	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TURÍSTICA	-	0.00	0.00
6230	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELÉCTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES	-	0.00	0.00
6231	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELÉCTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES	-	0.00	0.00
6240	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	-	0.00	0.00
6241	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	-	0.00	0.00
6250	CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN	-	0.00	0.00
6251	CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN	-	0.00	0.00
6260	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA	-	0.00	0.00
6261	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA	-	0.00	0.00
6270	INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES	-	0.00	0.00
6271	INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES	-	0.00	0.00
6290	TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS	-	0.00	0.00
6291	TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS	-	0.00	0.00
6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO	-	0.00	0.00
6310	ESTUDIOS, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANTERIORES DE ESTE CAPÍTULO	-	0.00	0.00
6311	ESTUDIOS, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANTERIORES DE ESTE CAPÍTULO	-	0.00	0.00
6320	EJECUCIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANTERIORES DE ESTE CAPÍTULO	-	0.00	0.00
6321	EJECUCIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANTERIORES DE ESTE CAPÍTULO	-	0.00	0.00
6322	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO SOCIAL	-	0.00	0.00
6323	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO ECONÓMICO	-	0.00	0.00
6324	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO AGROPECUARIO	-	0.00	0.00
6325	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO ECOLÓGICO	-	0.00	0.00
6326	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA	-	0.00	0.00
6327	PROYECTOS Y ACCIONES PARA EL BUEN GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	-	0.00	0.00
6328	PROYECTOS Y ACCIONES PARA CONTROL Y MEJORAMIENTO DEL TRANSPORTE COLECTIVO	-	0.00	0.00
6329	PROYECTOS Y ACCIONES DE ORDENAMIENTO Y DESARROLLO URBANO	-	0.00	0.00
3	TIPO DE GASTO: 3 AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE PASIVOS	-	10,000	0.47
9000	DEUDA PÚBLICA	-	10,000	0.47
9100	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	-	0.00	0.00
9110	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO	-	0.00	0.00
9111	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO	-	0.00	0.00
9200	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	-	0.00	0.00
9210	INTERESES DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO	-	0.00	0.00

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHARCAS, S.L.P
 PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

0076

(CIFRAS EN PESOS)

CPG	Rubro/Cuenta	Parciales	Importe	%
9211	INTERESES DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO	-		0.00
9300	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA			0.00
9310	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	-		0.00
9311	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	-		0.00
9400	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA			0.00
9410	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	-		0.00
9411	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	-		0.00
9900	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)		10,000	0.47
9910	ADEFAS	-		0.00
9911	ADEFAS	10,000		0.47
TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS			\$ 2,139,740	100

CHARCAS, S.L.P. AL 14 DE DICIEMBRE DEL 2016

Fabiola Elzabet Flores Ramirez
 PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF
 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 (RÚBRICA)

Maria del Rosario Cancino Rodriguez
 COORDINACION
 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 (RÚBRICA)

CONTRALOR
 L.A. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 (RÚBRICA)



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.
CALENDARIZACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

(CIFRAS EN MILES DE PESOS)

		CALENDARIZACIÓN												
		Importe	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1000	SERVICIOS PERSONALES													
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	1,260,000	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000
1110	DIETAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1130	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	1,260,000	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000
1131	SUELDO BASE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1132	COMPLEMENTO DE SUELDO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	69,500	5,792	5,792	5,792	5,792	5,792	5,792	5,792	5,792	5,792	5,792	5,792	5,792
1210	HONORARIOS POR SERVICIOS PERSONALES INDEPENDIENTES													
1211	HONORARIOS POR SERVICIOS PERSONALES													
1212	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS	52,000	4,333	4,333	4,333	4,333	4,333	4,333	4,333	4,333	4,333	4,333	4,333	4,333
1220	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	17,500	1,458	1,458	1,458	1,458	1,458	1,458	1,458	1,458	1,458	1,458	1,458	1,458
1221	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL													
1230	RETRIBUCIONES POR SERVICIOS DE CARÁCTER SOCIAL													
1231	RETRIBUCIONES POR SERVICIOS DE CARÁCTER SOCIAL													
1240	RETRIBUCIÓN A LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES Y DE LOS PATRONES EN LA JUNTA DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE													
1241	RETRIBUCIÓN A LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES Y DE LOS PATRONES EN LA JUNTA DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE													
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	220,000	833	833	833	833	833	13,333	833	833	833	833	833	198,333
1310	PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS													
1311	PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS													
1320	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACION DE FIN DE AÑO													
1321	PRIMA VACACIONAL	25,000	0	0	0	0	0	12,500	0	0	0	0	0	12,500
1322	PRIMA DOMINICAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1323	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	185,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	185,000
1330	HORAS EXTRAORDINARIAS													
1331	REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	5,000	417	417	417	417	417	417	417	417	417	417	417	417
1332	PAGO DE DIAS DE DESCANSO LABORADOS	5,000	417	417	417	417	417	417	417	417	417	417	417	417
1340	COMPENSACIONES													
1341	COMPENSACION POR SERVICIOS EVENTUALES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1370	HONORARIOS ESPECIALES													
1371	HONORARIOS ESPECIALES													
1380	PARTICIPACION POR VIGILANCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y CUSTODIA DE VALORES													
1381	COMPENSACION PERSONAL DE SEGURIDAD													
1400	SEGURIDAD SOCIAL													
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	20,000	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667
1510	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO													
1511	FONDO DE AHORRO													
1520	INDEMNIZACIONES													
1521	INDEMNIZACIONES Y LIQUIDACIONES POR RETIRO Y HABERES CAIDOS	20,000	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667
1530	PRESTACIONES Y HABERES DE RETIRO													
1531	FONDO DE AHORRO (PENSIONES)													
1532	ESTIMULOS POR AÑOS DE SERVICIO													
1533	LIQUIDACION DE LAS PRESTACIONES (JUBILACION)													
1540	PRESTACIONES CONTRACTUALES													
1541	PRESTACIONES CONTRACTUALES MENSUALES													
1542	PRESTACIONES CONTRACTUALES ANUALES													
1550	APOYOS A LA CAPACITACION DE SERVIDORES PUBLICOS													
1551	APOYOS A LA CAPACITACION DE SERVIDORES PUBLICOS													
1560	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS													
1561	SUBSIDIO A ORGANISMOS SINDICALES													
1562	OTRAS PRESTACIONES POR APOYOS, EVENTOS Y FESTEJOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1600	PREVISIONES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1610	PREVISIONES DE CARÁCTER LABORAL, ECONOMICA Y DE SEGURIDAD SOCIAL													
1611	REGULARIZACIONES													
1612	PREVISION DE INCREMENTO SALARIAL													
1700	PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1710	ESTIMULOS													
1711	ESTIMULOS													
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	270,500	22,542	22,542	22,542	22,542	22,542	22,542	22,542	22,542	22,542	22,542	22,542	22,542
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	79,500	6,625	6,625	6,625	6,625	6,625	6,625	6,625	6,625	6,625	6,625	6,625	6,625
2110	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA													
2111	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	55,000	4,583	4,583	4,583	4,583	4,583	4,583	4,583	4,583	4,583	4,583	4,583	4,583
2120	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN													
2121	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	7,000	583	583	583	583	583	583	583	583	583	583	583	583
2130	MATERIAL ESTADÍSTICO Y GEOGRÁFICO													
2131	MATERIAL ESTADÍSTICO Y GEOGRÁFICO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2140	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES													
2141	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	10,000	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833
2150	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL													
2151	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2160	MATERIAL DE LIMPIEZA													
2161	MATERIAL DE LIMPIEZA	7,500	625	625	625	625	625	625	625	625	625	625	625	625
2170	MATERIALES Y ÚTILES DE ENSEÑANZA													
2171	MATERIALES Y ÚTILES DE ENSEÑANZA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

0077

2180	MATERIALES PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE BIENES Y PERSONAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2181	MATERIALES PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE BIENES Y PERSONAS	38,000	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS													
2210	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	13,000	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250
2211	ALIMENTACIÓN EN OFICINAS O LUGARES DE TRABAJO	15,000	1,250		1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250
2212	ALIMENTACIÓN EN EVENTOS OFICIALES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2213	ALIMENTACIÓN EN PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2214	ALIMENTACIÓN PARA INTERIROS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2220	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ANIMALES													
2221	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ANIMALES													
2230	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2231	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN													
2310	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, AGROPECUARIOS Y FORESTALES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA													
2311	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, AGROPECUARIOS Y FORESTALES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA													
2320	INSUMOS TEXTILES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA													
2321	INSUMOS TEXTILES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA													
2330	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA													
2331	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA													
2340	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, ADITIVOS, CARBÓN Y SUS DERIVADOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA													
2341	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, ADITIVOS, CARBÓN Y SUS DERIVADOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA													
2350	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA													
2351	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA													
2360	PRODUCTOS METÁLICOS Y A BASE DE MINERALES NO METÁLICOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA													
2361	PRODUCTOS METÁLICOS Y A BASE DE MINERALES NO METÁLICOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA													
2370	PRODUCTOS DE CUERO, PIEL, PLÁSTICO Y HULE ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA													
2371	PRODUCTOS DE CUERO, PIEL, PLÁSTICO Y HULE ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA													
2390	OTROS PRODUCTOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA													
2391	OTROS PRODUCTOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA													
2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2410	PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2411	PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2420	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2421	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2430	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2431	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2440	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2441	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2450	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2451	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2460	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2461	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2470	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2471	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2480	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2481	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2490	OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2491	OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	2,000	187	187	187	187	187	187	187	187	187	187	187	187
2510	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS													
2511	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS													
2520	FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUÍMICOS													
2521	FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUÍMICOS													
2530	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS													
2531	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	2,000	187	187	187	187	187	187	187	187	187	187	187	187
2532	VACUNAS													
2540	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS													
2541	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2550	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO													
2551	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2560	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS													
2561	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2590	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS													
2591	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS	138,000	11,500	11,500	11,500	11,500	11,500	11,500	11,500	11,500	11,500	11,500	11,500	11,500
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS													
2610	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	138,000	11,500	11,500	11,500	11,500	11,500	11,500	11,500	11,500	11,500	11,500	11,500	11,500
2611	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS													
2612	TURBOSINA O GAS AVIÓN													
2620	CARBÓN Y SUS DERIVADOS													
2621	CARBÓN Y SUS DERIVADOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS													
2710	VESTUARIO Y UNIFORMES													
2711	VESTUARIO Y UNIFORMES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2720	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL													
2721	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL													
2730	ARTÍCULOS DEPORTIVOS													
2731	ARTÍCULOS DEPORTIVOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2740	PRODUCTOS TEXTILES													
2741	PRODUCTOS TEXTILES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2750	BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR													

1078

3351	SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3352	SERVICIOS ESTADÍSTICOS													
3380	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN													
3381	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN													
3370	SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD													
3371	SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD													
3372	OPERATIVOS DE SEGURIDAD													
3380	SERVICIOS DE VIGILANCIA													
3381	SERVICIOS DE VIGILANCIA													
3390	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES													
3391	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES													
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	8,000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
3410	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS													
3411	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS													
3412	SERVICIOS FINANCIEROS DE LA DEUDA PÚBLICA													
3413	OPERACIONES EN CAMBIOS													
3420	SERVICIOS DE COBRANZA, INVESTIGACIÓN CREDITICIA Y SIMILAR													
3421	SERVICIOS DE COBRANZA, INVESTIGACIÓN CREDITICIA Y SIMILAR													
3430	SERVICIOS DE RECAUDACIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES													
3431	SERVICIOS DE RECAUDACIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES													
3440	SEGUROS DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y FIANZAS													
3441	SEGUROS DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y FIANZAS													
3450	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES													
3451	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES													
3460	ALMACENAJE, ENVASE Y EMBALAJE													
3461	ALMACENAJE, ENVASE Y EMBALAJE													
3470	FLETES Y MANIOBRAS													
3471	FLETES Y MANIOBRAS													
3480	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES INTEGRALES													
3491	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES INTEGRALES													
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	24,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
3510	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES													
3511	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	17,000	1,417	1,417	1,417	1,417	1,417	1,417	1,417	1,417	1,417	1,417	1,417	1,417
3520	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO													
3521	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3530	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN													
3531	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3540	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO													
3541	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	0												
3550	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE													
3551	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE TERRESTRE	7,000	583	583	583	583	583	583	583	583	583	583	583	583
3560	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD													
3561	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	0												
3570	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS													
3571	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3580	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS													
3581	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS	0												
3590	SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN													
3591	SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD													
3610	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES													
3611	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES													
3612	INFORME DE GOBIERNO													
3613	SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN													
3620	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES COMERCIALES PARA PROMOVER LA VENTA DE BIENES O SERVICIOS													
3621	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES COMERCIALES PARA PROMOVER LA VENTA DE BIENES O SERVICIOS													
3630	SERVICIOS DE CREATIVIDAD, PREPRODUCCIÓN Y PRODUCCIÓN DE PUBLICIDAD, EXCEPTO INTERNET													
3631	SERVICIOS DE CREATIVIDAD, PREPRODUCCIÓN Y PRODUCCIÓN DE PUBLICIDAD, EXCEPTO INTERNET													
3640	SERVICIOS DE REVELADO DE FOTOGRAFÍAS													
3641	SERVICIOS DE REVELADO DE FOTOGRAFÍAS													
3650	SERVICIOS DE LA INDUSTRIA FÍLMICA, DEL SONIDO Y DEL VÍDEO													
3651	SERVICIOS DE LA INDUSTRIA FÍLMICA, DEL SONIDO Y DEL VÍDEO													
3660	SERVICIO DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDO EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DE INTERNET													
3661	SERVICIO DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDO EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DE INTERNET													
3690	OTROS SERVICIOS DE INFORMACIÓN													
3691	OTROS SERVICIOS DE INFORMACIÓN													
3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	73,000	2,187	2,187	2,187	2,187	2,187	2,187	2,187	2,187	2,187	2,187	2,187	2,187
3710	PASAJES AEREOS													
3711	PASAJES AEREOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3720	PASAJES TERRESTRES													
3721	PASAJES TERRESTRES	3,000	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250
3730	PASAJES MARITIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES													

0080

3731	PASAJES MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES													
3740	AUTOTRANSPORTE													
3741	AUTOTRANSPORTE													
3750	VIÁTICOS EN EL PAÍS	23,000	1,917	1,917	1,917	1,917	1,917	1,917	1,917	1,917	1,917	1,917	1,917	1,917
3751	VIÁTICOS EN EL PAÍS													
3752	GASTO DE TRASLADOS EN COMISIONES OFICIALES													
3760	VIÁTICOS EN EL EXTRANJERO													
3761	VIÁTICOS EN EL EXTRANJERO													
3770	GASTOS DE INSTALACIÓN Y TRASLADO DE BIENAJE													
3771	GASTOS DE INSTALACIÓN Y TRASLADO DE BIENAJE													
3780	SERVICIOS INTEGRALES DE TRASLADO Y VIÁTICOS													
3781	SERVICIOS INTEGRALES DE TRASLADO Y VIÁTICOS													
3790	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE													
3791	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE													
3800	SERVICIOS OFICIALES	22,828	1,909	1,909	1,909	1,909	1,909	1,909	1,909	1,909	1,909	1,909	1,909	1,909
3810	GASTOS DE CEREMONIAL													
3811	GASTOS DE CEREMONIAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3820	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL													
3821	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	2,800	233	233	233	233	233	233	233	233	233	233	233	233
3830	CONGRESOS Y CONVENCIONES													
3831	CONGRESOS Y CONVENCIONES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3840	EXPOSICIONES													
3841	EXPOSICIONES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3842	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EXPOSICIONES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3843	ESPECTÁCULOS CULTURALES	20,000	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667
3850	GASTOS DE REPRESENTACIÓN													
3851	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3852	GASTOS DE REPRESENTACIÓN EN CONGRESOS, CONVENCIONES Y EXPOSICIONES													
3860	OTROS SERVICIOS GENERALES	14,000	1,187	1,187	1,187	1,187	1,187	1,187	1,187	1,187	1,187	1,187	1,187	1,187
3900	SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENTERIOS													
3911	SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENTERIOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3920	IMPUESTOS Y DERECHOS													
3921	IMPUESTOS Y DERECHOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3922	IMPUESTO SOBRE NÓMINA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3923	PREFÓN PARA IMPUESTO SOBRE NÓMINA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3924	OTRAS CONTRIBUCIONES DERIVADAS DE UNA RELACIÓN LABORAL													
3925	TENENCIAS Y CANJE DE PLACAS DE VEHÍCULOS OFICIALES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3940	SENTENCIAS Y RESOLUCIONES JUDICIALES													
3941	SENTENCIAS Y RESOLUCIONES POR AUTORIDAD COMPETENTE	8,000	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750
3950	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES													
3951	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES	5,000	417	417	417	417	417	417	417	417	417	417	417	417
3960	OTROS GASTOS POR RESPONSABILIDADES													
3961	OTROS GASTOS POR RESPONSABILIDADES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3990	OTROS SERVICIOS GENERALES													
3991	OTROS SERVICIOS GENERALES													
3992	SERVICIOS ASISTENCIALES													
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	738,248	8,562	8,562	8,562	8,562	8,562	8,562	8,562	8,562	8,562	8,562	8,562	8,562
4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4140	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS A ORGANISMOS AUTÓNOMOS													
4141	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS A ORGANISMOS AUTÓNOMOS													
4160	TRANSFERENCIAS INTERNAS OTORGADAS A ENTIDADES PARAESTATALES NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS													
4151	TRANSFERENCIAS INTERNAS OTORGADAS A ENTIDADES PARAESTATALES NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS													
4152	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS													
4400	AYUDAS SOCIALES	125,349	8,562	8,562	8,562	8,562	8,562	8,562	8,562	8,562	8,562	8,562	8,562	8,562
4410	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS													
4411	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	80,740	8,062	8,062	8,062	8,062	8,062	8,062	8,062	8,062	8,062	8,062	8,062	8,062
4420	BECAS Y OTRAS AYUDAS PARA PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4421	BECAS Y OTRAS AYUDAS PARA PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN	20,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
4430	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4431	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4440	AYUDAS SOCIALES A ACTIVIDADES CIENTÍFICAS O ACADÉMICAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4441	AYUDAS SOCIALES A ACTIVIDADES CIENTÍFICAS O ACADÉMICAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4450	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4451	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	10,000	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833
4460	AYUDAS SOCIALES A COOPERATIVAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4461	AYUDAS SOCIALES A COOPERATIVAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4470	AYUDAS SOCIALES A ENTIDADES DE INTERÉS PÚBLICO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4471	AYUDAS SOCIALES A ENTIDADES DE INTERÉS PÚBLICO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4480	AYUDAS POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINIESTROS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4481	AYUDAS POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINIESTROS	8,000	667	667	667	667	667	667	667	667	667	667	667	667
4500	PENSIONES Y JUBILACIONES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4510	PENSIONES													
4511	PENSIONES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4520	JUBILACIONES													
4521	JUBILACIONES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5000	BIENES MUEBLES INMUEBLES E INTANGIBLES	23,858	1,958	1,958	1,958	1,958	1,958	1,958	1,958	1,958	1,958	1,958	1,958	1,958
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	14,000	1,187	1,187	1,187	1,187	1,187	1,187	1,187	1,187	1,187	1,187	1,187	1,187
5110	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	4,000	333	333	333	333	333	333	333	333	333	333	333	333
5111	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA													
5120	MUEBLES, EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERÍA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5121	MUEBLES, EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERÍA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5130	BIENES ARTÍSTICOS, CULTURALES Y CIENTÍFICOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5131	BIENES ARTÍSTICOS, CULTURALES Y CIENTÍFICOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5140	OBJETOS DE VALOR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5141	OBJETOS DE VALOR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5150	EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION													

1800
2087

9310	COMISIONES DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA														
9311	COMISIONES DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA														
9400	GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9410	GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA														
9411	GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA														
9900	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	10,000	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833
9910	ADEFAS	10,000	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833
9911	ADEFAS														
	TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS	2,139,740	159,095	178,895	159,095	159,095	159,095	171,595	159,095	159,095	159,095	159,095	159,095	159,095	346,595

CHARCAS, S.L.P. A 14 DE DICIEMBRE DEL 2016

[Signature]
 C.P. FABIO ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DIF MUNICIPAL
 (RÚBRICA)

[Signature]
 M^{te} del Rosario Cancino Rodríguez
 C. MARIA DEL ROSARIO CANSINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA
 (RÚBRICA)

[Signature]
 L.A. JOSE MELCHOR MOTA GUZMAN
 CONTRALOR MUNICIPAL
 (RÚBRICA)





PREVENCIÓN DE GASTOS DE PERSONAL
ASIGNACIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.

Analítico de plazas

Plaza/puesto	Número de plazas	Remuneraciones Mensual	
		De	Hasta
Coordinador SMDIF	1	6,450	12,000
Administrativo	1	9,000	11,000
Contralor Interno	1	6,150	8,000
Asesoría Jurídica	1	5,000	6,000
Auxiliar Asesoría Jurídica y/o Secretaria	1	3,300	4,000
Responsable de Asistencia Alimentaria	1	4,746	6,000
Auxiliar Asistencia Alimentaria	2	3,300	5,000
Responsable de Infancia y Familia	1	4,250	4,500
Auxiliar Infancia y Familia	1	4,035	4,500
Auxiliar	2	2,550	3,500
Trabajo Social	1	4,650	5,500
Psicólogo	1	4,650	5,500
Coord. Técnico Municipal de Personas con Discapacidad	1	4,100	6,000
Medico Especialista	1	3,083	6,000
Medico Familiar	1	6,198	6,800
Terapia de Lenguaje	1	1,800	2,700
Instructor de Dibujo y Pintura	1	3,750	4,500
Instructor de Danza	1	3,300	4,000
Instructor de Manualidades	1	3,300	4,000
Dir. y Subdelegada de INAPAM	1	3,618	4,500
Auxiliar INAPAM	1	3,300	4,000
Chofer	2	3,450	4,200
Auxiliar Administrativo (transparencia)	1	3,000	4,000
Intendente	1	3,701	4,200

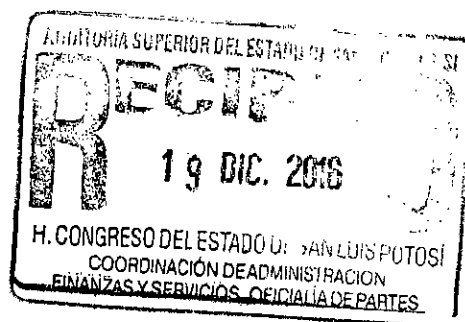
Fabio Flores
 C.P. Fabiola Elizabet Flores Ramirez
 Presidenta SMDIF
 HO del Rosario Cancino Rdc
 C. María del Rosario Cancino Rodríguez
 Coordinador SMDIF



En el municipio de Charcas, San Luis Potosí, siendo las 9:00 horas del día 14 de Diciembre del 2016, se reunieron en domicilio 1º de Mayo núm. 137 ubicados en el Sistema Municipal DIF y ante C.P. Fabiola Elizabet Flores Ramírez, C. María del Rosario Cancino Rodríguez, L.A.E. José Melchor Mota Dorantes, LIC. Alfa Concepción Padilla Cura, L.T.S. Celina Cuevas Delgado, C. María del Socorro Martínez Pizarro, Prof. Elvira Flores Rodríguez, con el fin de llevar a cabo una sesión **ordinaria** de la Junta de Gobierno Municipal, atento a lo estipulado en el artículo 7 del Reglamento Interno del Organismo citado, atendiendo al citatorio que les fue enviado por la C.P. Fabiola Elizabet Flores Ramírez en su carácter de Presidenta del Organismo Descentralizado ya mencionado misma que desarrolla bajo el siguiente orden:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Lista de Asistencia
- 2.- Instalación de la sesión
- 3.- Lectura del Acta anterior
- 4.- Objetivo de la reunión
- 5.- Clausura de la sesión



1.- PASE DE LISTA

Se procedió a pasar lista de asistencia de las personas convocadas para esta sesión encontrándose el 100% de los convocados.

2.- INSTALACIÓN DE LA SESIÓN

Con palabras de la C. C.P. Fabiola Elizabet Flores Ramírez presidenta del SMDIF, realiza la declaratoria formal de la presente sesión siendo las 09:05 hrs. del día 14 de Diciembre del 2016.

3.- LECTURA DEL ACTA ANTERIOR

Se procedió a su lectura

4.-OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Revisión y aprobación del Presupuesto de Egresos Y Tabulador de Remuneraciones para el ejercicio fiscal 2017.

Revisados y analizados cada uno de los formatos que integran el **Presupuesto de Egresos y Tabulador de Remuneraciones** para el ejercicio fiscal 2017. Quedan aprobados por unanimidad por todos los integrantes de la Junta de Gobierno de este Sistema Municipal DIF de Charcas, S.L.P.

CLAUSURA DE LA SESIÓN

Terminada la reunión se levanta el acta quedando todos de acuerdo siendo las 11.08 hrs. del mismo día.

Ma del Rosario Cancino Rodríguez



Fabiola Elizabet Flores Ramirez

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Ma del Rosario Cancino Rodc
C. MARÍA DEL ROSARIO CANCINO RODRÍGUEZ
SECRETARIO TÉCNICO

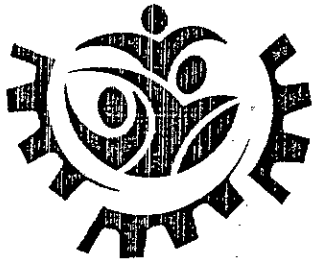
José Melchor Mota Dorantes
L.A.E. JOSÉ MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR

Alfa Concepcion Padilla Cura
LIC. ALFA CONCEPCION PADILLA CURA
ASESOR DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Celina Cuevas Delgado
L.T.S. CELINA CUEVAS DELGADO
PRIMER VOCAL

María del Socorro Martínez Pizarro
C. MARÍA DEL SOCORRO MARTÍNEZ PIZARRO
SEGUNDO VOCAL

Elvira Flores Rodríguez
PROF. ELVIRA FLORES RODRÍGUEZ
TERCER VOCAL



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

LA C. MARÍA DEL ROSARIO CANCINO RODRÍGUEZ EN SU CARÁCTER DE COORDINADORA DE PROGRAMAS DEL SMDIF DE CHARCAS SAN LUIS POTOSÍ

CERTIFICA

QUE LA JUNTA DE GOBIERNO SE DESARROLLO EN LOS TERMINOS QUE EL ACTA No. 18, QUE DICHA JUNTA SEÑALA POR LO CUAL NO TENGO IMPEDIMENTO PARA FIRMAR Y SELLAR EN LA CIUDAD DE CHARCAS SAN LUIS POTOSÍ A LOS CATORCE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISEIS



Ma del Rosario Cancino Rde

C. MARÍA DEL ROSARIO CANCINO RODRÍGUEZ
SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO
2015-2018

EL SUSCRITO L.E.P. FELIX RIVERA MONTELONGO, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CHARCAS, S.L.P. PARA LA ADMINISTRACION 2015-2018

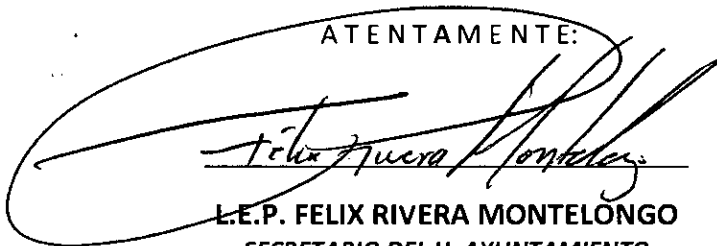
----- CERTIFICA -----

QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTATICA QUE CONSTA DE 27 FOJAS, CONTEXTO UNICAMENTE POR EL ANVERSO, CONCUERDA FIELMENTE CON SU ORIGINAL QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DE CHARCAS, S.L.P., CONSISTENTE EN EL PRESUPUESTO DE INGRESOS, PRESUPUESTO DE EGRESOS Y TABULAR DE REMUNERACIONES APROBADO EJERCICIO 2017 PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, MISMO QUE TUVE A LA VISTA Y CON LA QUE PRACTIQUE EL COTEJO CORRESPONDIENTE; EN FE DE LO ANTERIOR SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACION CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 78 FRACCION VII Y VIII DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI.

-----SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACION A PETICION DE LA C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ, PRESIDENTA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL, DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DE CHARCAS, S.L.P. 2015-2018 A LOS NUEVE DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

EL TRÁMITE Y USO DEL PRESENTE DOCUMENTO QUE EL PETICIONARIO HAGA DE ÉL ES MERAMENTE SU RESPONSABILIDAD.

ATENTAMENTE:



L.E.P. FELIX RIVERA MONTELONGO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE CHARCAS, S.L.P.



SECRETARIA
H. AYUNTAMIENTO
CHARCAS S.L.P

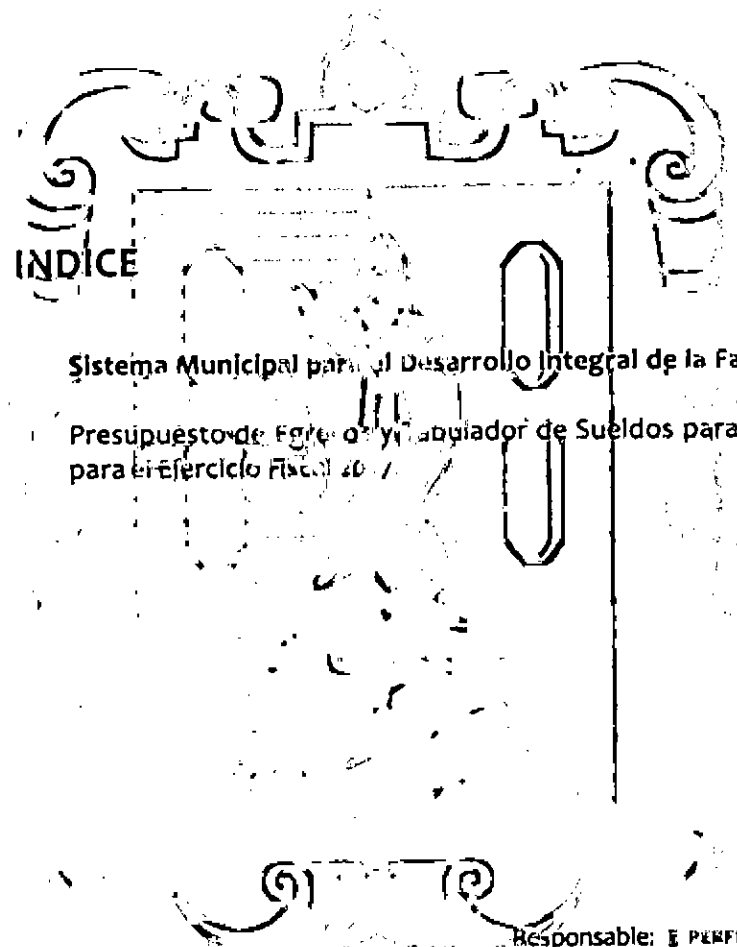
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SAN LUIS POTOSÍ
SABADO 14 DE JUNIO DE 2017
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
TOMO I
PÁGINAS 1-10



PLAN DE San Luis

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Segundo mil novecientos diecisiete años de la Independencia del México y del centenario de la promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2017, "Un Siglo de las Constituciones"



INDICE

- Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Charcas, S.L.P.
- Presupuesto de Egresos y Tabulador de Sueldos para los Servidores Públicos, para el Ejercicio Fiscal 2017

Responsable: **PERFECTO AGUIRRE RAMÍREZ** 2º Piso
 PLACC. TANGARAVACA - CP 24030
 SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
 Actual: 14/06/2017
 Director: **OSCAR IVÁN LEÓN CALVO**
 PLACC. TANGARAVACA - CP 24030
 SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHARCAS, S.L.P.
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

(CIFRAS EN PESOS)

COG	Subcuenta	Partidos	Importe	%
1000	SERVICIOS PERSONALES		1,569,500	73.35
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	1,260,000		58.89
1110	DIETAS			0.00
1111	DIETAS			0.00
1130	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE			0.00
1131	SUELDO BASE	1,260,000		58.89
1132	COMPLEMENTO DE SUELDO			0.00
1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	69,500		3.25
1210	HONORARIOS POR SERVICIOS PERSONALES INDEPENDIENTES			0.00
1211	HONORARIOS POR SERVICIOS PERSONALES			0.00
1212	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS	52,000		2.43
1220	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL			0.00
1221	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	17,500		0.82
1230	RETRIBUCIONES POR SERVICIOS DE CARÁCTER SOCIAL			0.00
1231	RETRIBUCIONES POR SERVICIOS DE CARÁCTER SOCIAL			0.00
1240	RETRIBUCIÓN A LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES Y DE LOS PATRONES EN LA JUNTA DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE			0.00
1241	RETRIBUCIÓN A LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES Y DE LOS PATRONES EN LA JUNTA DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE			0.00
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	220,000		10.28
1310	PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS			0.00
1311	PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS			0.00
1320	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO			0.00
1321	PRIMA VACACIONAL	25,000		1.17
1322	PRIMA DOMINICAL			0.00
1323	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	185,000		8.65
1330	HORAS EXTRAORDINARIAS			0.00
1331	REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	5,000		0.23
1332	PAGO DE DÍAS DE DESCANSO LABORADOS	5,000		0.23
1340	COMPENSACIONES			0.00
1341	COMPENSACIÓN POR SERVICIOS EVENTUALES			0.00
1370	HONORARIOS ESPECIALES			0.00
1371	HONORARIOS ESPECIALES			0.00
1380	PARTICIPACIÓN POR VIGILANCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y CUSTODIA DE VALORES			0.00
1381	COMPENSACIÓN PERSONAL DE SEGURIDAD			0.00
1400	SEGURIDAD SOCIAL			0.00
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	20,000		0.93
1510	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO			0.00
1511	FONDO DE AHORRO			0.00
1520	INDENIZACIONES			0.00
1521	INDENIZACIONES Y LIQUIDACIONES POR RETIRO Y HABERES CAÍDOS	20,000		0.93
1530	PRESTACIONES Y HABERES DE RETIRO			0.00
1531	FONDO DE AHORRO (PENSIONES)			0.00
1532	ESTÍMULOS POR AÑOS DE SERVICIO			0.00
1533	LIQUIDACIÓN DE LAS PRESTACIONES (JUBILACIÓN)			0.00
1540	PRESTACIONES CONTRACTUALES			0.00
1541	PRESTACIONES CONTRACTUALES MENSUALES			0.00
1542	PRESTACIONES CONTRACTUALES ANUALES			0.00
1550	APOYOS A LA CAPACITACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS			0.00
1551	APOYOS A LA CAPACITACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS			0.00
1560	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS			0.00
1561	SUBSIDIO A ORGANISMOS SINDICALES			0.00
1562	OTRAS PRESTACIONES POR APOYOS, EVENTOS Y FESTEJOS			0.00
1600	PREVISIONES			0.00
1610	PREVISIONES DE CARÁCTER LABORAL, ECONÓMICA Y DE SEGURIDAD SOCIAL			0.00
1611	REGULARIZACIONES			0.00
1612	PREVISION DE INCREMENTO SALARIAL			0.00
1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS			0.00
1710	ESTÍMULOS			0.00
1711	ESTÍMULOS			0.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS		270,500	12.84
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES		79,500	3.72
2110	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA			0.00
2111	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	55,000		2.57
2120	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN			0.00
2121	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	7,000		0.33
2130	MATERIAL ESTADÍSTICO Y GEOGRÁFICO			0.00
2131	MATERIAL ESTADÍSTICO Y GEOGRÁFICO			0.00
2140	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES			0.00
2141	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	10,000		0.47
2150	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL			0.00
2151	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL			0.00
2160	MATERIAL DE LIMPIEZA			0.00
2161	MATERIAL DE LIMPIEZA	7,500		0.35
2170	MATERIALES Y ÚTILES DE ENSEÑANZA			0.00

2171	MATERIALES Y UTILS DE BSNANZA			0.00
2180	MATERIALES PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACION DE BIENES Y PERSONAS			0.00
2181	MATERIALES PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACION DE BIENES Y PERSONAS			0.00
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS		30,000	1.40
2210	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS			0.00
2211	ALIMENTACION ENIFORMAS O LUGARES DE TRABAJO	15,000		0.70
2212	ALIMENTACION EN BIENES O UTILES	15,000		0.70
2213	ALIMENTACION EN BIENES O UTILES DE CAPACITACION Y ADESTRAMIENTO			0.00
2214	ALIMENTACION PARA NIÑOS			0.00
2220	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ANIMALES			0.00
2221	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ANIMALES			0.00
2230	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ANIMALES			0.00
2231	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACION			0.00
2239	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACION			0.00
2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION			0.00
2310	PRODUCTOS ALIMENTICIOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA			0.00
2311	PRODUCTOS ALIMENTICIOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA			0.00
2320	INSUOS TEXTILES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA			0.00
2321	INSUOS TEXTILES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA			0.00
2330	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA			0.00
2331	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA			0.00
2340	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, ADITIVOS, CARBON Y SUS DERIVADOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA			0.00
2341	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, ADITIVOS, CARBON Y SUS DERIVADOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA			0.00
2350	PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACUTICOS Y DE LABORATORIO ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA			0.00
2351	PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACUTICOS Y DE LABORATORIO ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA			0.00
2359	PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACUTICOS Y DE LABORATORIO ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA			0.00
2360	PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACUTICOS Y DE LABORATORIO ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA			0.00
2370	PRODUCTOS DE GOMA, PIEL, PLASTICO Y HILE ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA			0.00
2371	PRODUCTOS DE GOMA, PIEL, PLASTICO Y HILE ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA			0.00
2380	PRODUCTOS METALICOS Y A BASE DE METALES NO METALICOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA			0.00
2381	PRODUCTOS METALICOS Y A BASE DE METALES NO METALICOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA			0.00
2390	OTROS PRODUCTOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA			0.00
2391	OTROS PRODUCTOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA			0.00
2400	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION			0.00
2410	PRODUCTOS MINERALES NO METALICOS			0.00
2411	PRODUCTOS MINERALES NO METALICOS			0.00
2420	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO			0.00
2421	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO			0.00
2430	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO			0.00
2431	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO			0.00
2440	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA			0.00
2441	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA			0.00
2450	VIDRO Y PRODUCTOS DE VIDRO			0.00
2451	VIDRO Y PRODUCTOS DE VIDRO			0.00
2460	MATERIAL ELECTRONICO Y ELECTRONICO			0.00
2461	MATERIAL ELECTRONICO Y ELECTRONICO			0.00
2470	ARTICULOS METALICOS PARA LA CONSTRUCCION			0.00
2471	ARTICULOS METALICOS PARA LA CONSTRUCCION			0.00
2480	MATERIALES COMPLEMENTARIOS			0.00
2481	MATERIALES COMPLEMENTARIOS			0.00
2490	OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REPARACION			0.00
2491	OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REPARACION			0.00
2500	PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACUTICOS Y DE LABORATORIO	2,000		0.08
2510	PRODUCTOS QUIMICOS BASICOS			0.00
2511	PRODUCTOS QUIMICOS BASICOS			0.00
2520	FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUIMICOS			0.00
2521	FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUIMICOS			0.00
2530	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACOLOGICOS	2,000		0.09
2531	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACOLOGICOS			0.00
2532	VACUNAS			0.00
2540	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS			0.00
2541	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS			0.00
2550	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO			0.00
2551	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO			0.00
2560	FIBRAS SINTETICAS, HULES, PLASTICOS Y DERIVADOS			0.00
2561	FIBRAS SINTETICAS, HULES, PLASTICOS Y DERIVADOS			0.00
2590	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS			0.00
2591	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS	138,000		6.48
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS			0.00
2610	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS			0.00
2611	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	138,000		6.45
2612	TURBINA O GAS AVION			0.00
2620	CARBON Y SUS DERIVADOS			0.00
2621	CARBON Y SUS DERIVADOS			0.00
2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS			0.00
2710	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS			0.00
2711	VESTUARIO Y UNIFORMES			0.00
2720	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCION PERSONAL			0.00

2721	FRENDA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL				0.00
2730	ARTÍCULOS DEPORTIVOS				0.00
2731	ARTÍCULOS DEPORTIVOS				0.00
2740	PRODUCTOS TEXTILES				0.00
2741	PRODUCTOS TEXTILES				0.00
2750	BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO FRENDA DE VESTIR				0.00
2751	BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO FRENDA DE VESTIR				0.00
2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD				0.00
2810	SUSTANCIAS Y MATERIALES EXPLOSIVOS				0.00
2811	SUSTANCIAS Y MATERIALES EXPLOSIVOS				0.00
2820	MATERIALES DE SEGURIDAD PÚBLICA				0.00
2821	MATERIALES DE SEGURIDAD PÚBLICA				0.00
2830	FRENDA DE PROTECCIÓN PARA SEGURIDAD PÚBLICA Y NACIONAL				0.00
2831	FRENDA DE PROTECCIÓN PARA SEGURIDAD PÚBLICA Y NACIONAL				0.00
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES		21,000		0.98
2910	HERRAMIENTAS MENORES				0.00
2911	HERRAMIENTAS MENORES	6,000			0.28
2920	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS				0.00
2921	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS				0.00
2930	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN EDUCACIONAL Y RECREATIVO				0.00
2931	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN EDUCACIONAL Y RECREATIVO				0.00
2940	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN				0.00
2941	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN				0.00
2950	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO				0.00
2951	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO				0.00
2960	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE				0.00
2961	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	15,000			0.70
2970	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD				0.00
371	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD				0.00
2980	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS				0.00
2981	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS				0.00
2990	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES MUEBLES				0.00
2991	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES MUEBLES				0.00
3000	SERVICIOS GENERALES			130,900	6.12
3100	SERVICIOS BÁSICOS		28,100		1.31
3110	ENERGÍA ELÉCTRICA				0.00
3111	ENERGÍA ELÉCTRICA	10,200			0.48
3112	PAGO POR ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD DE SERVICIO ELÉCTRICO				0.00
3113	OTROS PAGOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ELÉCTRICO				0.00
3120	GAS				0.00
3121	SUMINISTRO DE GAS POR DUCTOS, TANQUE ESTACIONARIO O DE CILINDROS				0.00
3130	AGUA				0.00
3131	AGUA	1,000			0.05
3140	TELÉFONO TRADICIONAL				0.00
3141	TELÉFONO TRADICIONAL	12,000			0.56
3150	TELÉFONO CELULAR				0.00
3151	TELÉFONO CELULAR	3,000			0.14
3160	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATÉLITES				0.00
3161	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATÉLITES				0.00
3170	SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN				0.00
3171	SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN	1,400			0.07
3180	SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS				0.00
3181	SERVICIOS TELEGRÁFICOS				0.00
3182	SERVICIOS POSTALES	500			0.02
3190	SERVICIOS INTEGRALES Y OTROS SERVICIOS				0.00
3191	SERVICIOS INTEGRALES Y OTROS SERVICIOS				0.00
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO		10,000		0.47
3210	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS				0.00
3211	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS				0.00
3220	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS				0.00
3221	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	10,000			0.47
3230	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN EDUCACIONAL Y RECREATIVO				0.00
3231	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN EDUCACIONAL Y RECREATIVO				0.00
3240	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO				0.00
3241	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO				0.00
3250	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE				0.00
3251	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE				0.00
3260	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				0.00
3261	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				0.00
3270	ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES				0.00
3271	ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES				0.00
3290	OTROS ARRENDAMIENTOS				0.00
3291	OTROS ARRENDAMIENTOS				0.00
3292	RENTA DE EXHIBICIONES TEMPORALES				0.00

3293	RENTAS DE FOLIAS			0.00
3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS			0.00
3310	SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORIA Y RELACIONADOS			0.00
3311	SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORIA Y RELACIONADOS			0.00
3320	SERVICIOS DE DISEÑO, ARQUITECTURA, INGENIERIA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS			0.00
3321	SERVICIOS DE DISEÑO, ARQUITECTURA, INGENIERIA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS			0.00
3330	SERVICIOS DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TECNICA Y EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION			0.00
3331	SERVICIOS DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA, PROCESOS Y TECNICA			0.00
3332	SERVICIOS EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION			0.00
3340	SERVICIOS DE CAPACITACION			0.00
3341	SERVICIOS DE CAPACITACION			0.00
3350	SERVICIOS DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y DESARROLLO			0.00
3351	SERVICIOS DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y DESARROLLO			0.00
3352	SERVICIOS ESTADISTICOS			0.00
3360	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, FOTOCOPIADO E IMPRESION			0.00
3361	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, FOTOCOPIADO E IMPRESION			0.00
3370	SERVICIOS DE PROTECCION Y SEGURIDAD			0.00
3371	SERVICIOS DE PROTECCION Y SEGURIDAD			0.00
3372	OPERATIVOS DE SEGURIDAD			0.00
3380	SERVICIOS DE VIGILANCIA			0.00
3381	SERVICIOS DE VIGILANCIA			0.00
3390	SERVICIOS FORTIFICACIONES, CIENTIFICOS Y TECNICOS INTERNALES			0.00
3391	SERVICIOS FORTIFICACIONES, CIENTIFICOS Y TECNICOS INTERNALES			0.00
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES			0.00
3410	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	8.000		0.28
3411	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	8.000		0.28
3412	SERVICIOS FINANCIEROS DE LA CEDA PUBLICA			0.00
3413	OPERACIONES EN CAMBIOS			0.00
3420	SERVICIOS DE COBRANZA, INVESTIGACION CREDITA Y SIMILAR			0.00
3421	SERVICIOS DE COBRANZA, INVESTIGACION CREDITA Y SIMILAR			0.00
3430	SERVICIOS DE REGALACION, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES			0.00
3431	SERVICIOS DE REGALACION, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES			0.00
3440	SERVICIOS DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y FIANZAS			0.00
3441	SERVICIOS DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y FIANZAS			0.00
3450	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES			0.00
3451	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES			0.00
3460	ALMACENAMIENTO DE BIENES Y BALSAS			0.00
3461	ALMACENAMIENTO DE BIENES Y BALSAS			0.00
3470	ALQUILER DE BARRILES Y MANOBRAS			0.00
3471	ALQUILER DE BARRILES Y MANOBRAS			0.00
3480	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES INTERNALES			0.00
3481	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES INTERNALES			0.00
3490	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION			1.12
3491	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	24.000		0.00
3500	CONSERVACION Y MANTENIMIENTO MEJOR DE MAQUINAS			0.00
3501	CONSERVACION Y MANTENIMIENTO MEJOR DE MAQUINAS			0.00
3520	INSTALACION REPARACION Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION EDUCACIONAL Y RECREATIVO	17.000		0.79
3521	INSTALACION REPARACION Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION EDUCACIONAL Y RECREATIVO			0.00
3530	INSTALACION REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION			0.00
3531	INSTALACION REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION			0.00
3540	INSTALACION REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO EN INSTALACION MEDICA Y DE LABORATORIO			0.00
3541	INSTALACION REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO EN INSTALACION MEDICA Y DE LABORATORIO			0.00
3550	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE			0.00
3551	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE			0.00
3560	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD			0.33
3561	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD			0.00
3570	INSTALACION REPARACION Y MANTENIMIENTO DE MAQUINA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS			0.00
3571	INSTALACION REPARACION Y MANTENIMIENTO DE MAQUINA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS			0.00
3580	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESCHOS			0.00
3581	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESCHOS			0.00
3590	SERVICIOS DE JARDINERIA Y PUMACION			0.00
3591	SERVICIOS DE JARDINERIA Y PUMACION			0.00
3600	SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD			0.00
3610	DISFUSION POR RADIO, TELEVISION Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES			0.00
3611	DISFUSION POR RADIO, TELEVISION Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES			0.00
3612	INFORME DE GOBIERNO			0.00
3613	SERVICIOS DE INVESTIGACION Y REPRODUCCION			0.00
3620	DISFUSION POR RADIO, TELEVISION Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES COMERCIALES PARA PROMOVER LA VENTA DE BIENES O SERVICIOS			0.00

0051

3621	· DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES COMERCIALES PARA PROMOVER LA VENTA DE BIENES O SERVICIOS			0.00
3630	SERVICIOS DE CREATIVIDAD, REPRODUCCIÓN Y PRODUCCIÓN DE PUBLICIDAD, EXCEPTO INTERNET			
3631	SERVICIOS DE CREATIVIDAD, REPRODUCCIÓN Y PRODUCCIÓN DE PUBLICIDAD, EXCEPTO INTERNET			0.00
3640	SERVICIOS DE REVELADO DE FOTOGRAFÍAS			0.00
3641	SERVICIOS DE REVELADO DE FOTOGRAFÍAS			0.00
3650	SERVICIOS DE LA INDUSTRIA FILMICA, DEL SONIDO Y DEL VIDEO			0.00
3651	SERVICIOS DE LA INDUSTRIA FILMICA, DEL SONIDO Y DEL VIDEO			0.00
3660	SERVICIO DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDO EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DE INTERNET			0.00
3661	SERVICIO DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDO EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DE INTERNET			0.00
3680	OTROS SERVICIOS DE INFORMACIÓN			0.00
3691	OTROS SERVICIOS DE INFORMACIÓN			0.00
3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS			0.00
3710	PASAJES AEREOS		26,000	1.22
3711	PASAJES AEREOS			0.00
3720	PASAJES TERRESTRES			0.00
3721	PASAJES TERRESTRES			0.00
3730	PASAJES MARTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES		3,000	0.14
3731	PASAJES MARTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES			0.00
3740	AUTOTRANSPORTE			0.00
3741	AUTOTRANSPORTE			0.00
3750	VIÁTICOS EN EL PAIS			0.00
3751	VIÁTICOS EN EL PAIS			0.00
3752	GASTO DE TRASLADOS EN COMISIONES OFICIALES		123,000	1.07
3760	VIÁTICOS EN EL EXTRANJERO			0.00
3761	VIÁTICOS EN EL EXTRANJERO			0.00
3770	GASTOS DE INSTALACIÓN Y TRASLADO DE MENAJE			0.00
3771	GASTOS DE INSTALACIÓN Y TRASLADO DE MENAJE			0.00
3780	SERVICIOS INTEGRALES DE TRASLADO Y VIÁTICOS			0.00
3781	SERVICIOS INTEGRALES DE TRASLADO Y VIÁTICOS			0.00
3790	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE			0.00
3791	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE			0.00
3 30	SERVICIOS OFICIALES			0.00
3810	GASTOS DE CEREMONIAL		22,800	1.07
3811	GASTOS DE CEREMONIAL			0.00
3820	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL			0.00
3821	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL			0.00
3830	CONGRESOS Y CONVENCIONES		2,800	0.13
3831	CONGRESOS Y CONVENCIONES			0.00
3840	EXPOSICIONES			0.00
3841	EXPOSICIONES			0.00
3842	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EXPOSICIONES			0.00
3843	ESPECTACULOS CULTURALES			0.00
3850	GASTOS DE REPRESENTACIÓN		20,000	0.93
3851	GASTOS DE REPRESENTACIÓN			0.00
3852	GASTOS DE REPRESENTACIÓN EN CONGRESOS, CONVENCIONES Y EXPOSICIONES			0.00
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES			0.00
3910	SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENTERIOS		14,000	0.65
3911	SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENTERIOS			0.00
3920	IMPUESTOS Y DERECHOS			0.00
3921	IMPUESTOS Y DERECHOS			0.00
3922	IMPUESTO SOBRE NÓMINA			0.00
3923	PREVISIÓN PARA IMPUESTO SOBRE NÓMINA			0.00
3924	OTRAS CONTRIBUCIONES DERIVADAS DE UNA RELACION LABORAL			0.00
3925	TENENCIAS Y CANJE DE PLACAS DE VEHICULOS OFICIALES			0.00
3940	SENTENCIAS Y RESOLUCIONES JUDICIALES			0.00
3941	SENTENCIAS Y RESOLUCIONES POR AUTORIDAD COMPETENTE			0.00
3960	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES		9,000	0.42
3961	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES			0.00
3960	OTROS GASTOS POR RESPONSABILIDADES		5,000	0.23
3961	OTROS GASTOS POR RESPONSABILIDADES			0.00
3990	OTROS SERVICIOS GENERALES			0.00
3991	OTROS SERVICIOS GENERALES			0.00
3992	SERVICIOS ASISTENCIALES			0.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS			0.00
4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO			136,340
4140	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS A ORGANOS AUTONOMOS			0.00
4141	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS A ORGANOS AUTONOMOS			0.00
4150	TRANSFERENCIAS INTERNAS OTORGADAS A ENTIDADES PARAESTATALES NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS			0.00
4151	TRANSFERENCIAS INTERNAS OTORGADAS A ENTIDADES PARAESTATALES NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS			0.00
4152	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS			0.00
4400	AYUDAS SOCIALES			0.00
4410	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS		136,340	6.33
4411	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS			0.00
		96,740		4.52

4420	BEDAS Y OTRAS AYUDAS PARA PROGRAMAS DE CAPACITACION			0.00
4421	BEDAS Y OTRAS AYUDAS PARA PROGRAMAS DE CAPACITACION	20,600		0.96
4430	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA			0.00
4431	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA			0.00
4440	AYUDAS SOCIALES A ACTIVIDADES CIENTIFICAS O ACADÉMICAS			0.00
4441	AYUDAS SOCIALES A ACTIVIDADES CIENTIFICAS O ACADÉMICAS			0.00
4450	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO			0.00
4451	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	10,000		0.47
4460	AYUDAS SOCIALES A COOPERATIVAS			0.00
4461	AYUDAS SOCIALES A COOPERATIVAS			0.00
4470	AYUDAS SOCIALES A ENTIDADES DE INTERÉS PÚBLICO			0.00
4471	AYUDAS SOCIALES A ENTIDADES DE INTERÉS PÚBLICO			0.00
4480	AYUDAS POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINISTROS			0.00
4481	AYUDAS POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINISTROS	8,000		0.37
4500	PENSIONES Y JUBILACIONES			0.00
4510	PENSIONES			0.00
4511	PENSIONES			0.00
4520	JUBILACIONES			0.00
4521	JUBILACIONES			0.00
2	TIPO DE GASTO: 2 GASTO DE CAPITAL		23,500	1.10
6000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES		23,500	1.10
6100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	14,000		0.65
6110	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERIA			0.00
6111	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERIA	4,000		0.19
6120	MUEBLES, EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERIA			0.00
6121	MUEBLES, EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERIA			0.00
6130	BIENES ARTÍSTICOS, CULTURALES Y CIENTÍFICOS			0.00
6131	BIENES ARTÍSTICOS, CULTURALES Y CIENTÍFICOS			0.00
6140	OBJETOS DE VALOR			0.00
6141	OBJETOS DE VALOR			0.00
6150	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			0.00
6151	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	10,000		0.47
6190	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN			0.00
6191	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN			0.00
6200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	4,500		0.21
6210	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES			0.00
6211	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES			0.00
6220	APARATOS DEPORTIVOS			0.00
6221	APARATOS DEPORTIVOS			0.00
6230	CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO			0.00
6231	CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO	4,500		0.21
6290	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO			0.00
6291	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO			0.00
6300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO			0.00
6310	EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO			0.00
6311	EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO			0.00
6320	INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO			0.00
6321	INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO			0.00
6400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE			0.00
6410	AUTOMÓVILES Y CAMIONES			0.00
6411	AUTOMÓVILES Y CAMIONES			0.00
6420	CARRICOERAS Y REMOLQUES			0.00
6421	CARRICOERAS Y REMOLQUES			0.00
6430	EQUIPO AEROSPAZIAL			0.00
6431	EQUIPO AEROSPAZIAL			0.00
6440	EQUIPO FERROVIARIO			0.00
6441	EQUIPO FERROVIARIO			0.00
6450	EMBARCACIONES			0.00
6451	EMBARCACIONES			0.00
6490	OTROS EQUIPOS DE TRANSPORTE			0.00
6491	OTROS EQUIPOS DE TRANSPORTE			0.00
6500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD			0.00
6510	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD			0.00
6511	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD			0.00
6600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS			0.00
6610	MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO			0.00
6611	MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO			0.00
6620	MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL			0.00
6621	MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL			0.00
6630	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN			0.00
6631	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN			0.00
6640	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y DE REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL Y COMERCIAL			0.00
6641	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y DE REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL Y COMERCIAL			0.00
6660	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN			0.00
6661	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN			0.00
6690	EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELÉCTRICOS			0.00

5661	EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELÉCTRICOS			0.00
5670	HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS-HERRAMIENTA			0.00
5671	HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS-HERRAMIENTA			0.00
5680	OTROS EQUIPOS			0.00
5691	OTROS EQUIPOS			0.00
5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS			0.00
5710	BOVINOS			0.00
5711	BOVINOS			0.00
5720	PORCINOS			0.00
5721	PORCINOS			0.00
5730	AVES			0.00
5731	AVES			0.00
5740	OVINOS Y CARRINOS			0.00
5741	OVINOS Y CARRINOS			0.00
5750	PECES Y ACUICULTURA			0.00
5751	PECES Y ACUICULTURA			0.00
5760	EQUINOS			0.00
5761	EQUINOS			0.00
5770	ESPECIES MENORES Y DE ZOOLOGICO			0.00
5771	ESPECIES MENORES Y DE ZOOLOGICO			0.00
5780	ÁRBOLES Y PLANTAS			0.00
5781	ÁRBOLES Y PLANTAS			0.00
5790	OTROS ACTIVOS BIOLÓGICOS			0.00
5791	OTROS ACTIVOS BIOLÓGICOS			0.00
5800	BIENES INMUEBLES			0.00
5810	TERRENOS			0.00
5811	TERRENOS			0.00
5820	VIVENDAS			0.00
5821	VIVENDAS			0.00
5830	EDIFICIOS NO RESIDENCIALES			0.00
5831	EDIFICIOS NO RESIDENCIALES			0.00
5830	OTROS BIENES INMUEBLES			0.00
5890	Otros Bienes Inmuebles			0.00
5891	OTROS BIENES INMUEBLES			0.00
5900	ACTIVOS INTANGIBLES		5,000	0.23
5910	SOFTWARE	5,000		0.23
5911	SOFTWARE			0.00
5990	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES			0.00
5991	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES			0.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA			0.00
6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO			0.00
6110	EDIFICACIÓN HABITACIONAL			0.00
6111	EDIFICACIÓN HABITACIONAL			0.00
6120	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL			0.00
6121	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL			0.00
6122	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE ESCUELAS Y ESPACIOS EDUCATIVOS			0.00
6123	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE HOSPITALES Y CENTROS DE SALUD			0.00
6124	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE ESPACIOS DEPORTIVOS			0.00
6125	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA			0.00
6126	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CULTURAL			0.00
6127	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL			0.00
6128	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TURÍSTICA			0.00
6130	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES			0.00
6131	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES			0.00
6140	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN			0.00
6141	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN			0.00
6150	CONSTRUCCIÓN DE VIAS DE COMUNICACIÓN			0.00
6151	CONSTRUCCIÓN DE VIAS DE COMUNICACIÓN			0.00
6160	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERIA CIVIL U OBRA PESADA			0.00
6161	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERIA CIVIL U OBRA PESADA			0.00
6170	INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES			0.00
6171	INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES			0.00
6190	TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS			0.00
6191	TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS			0.00
6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS			0.00
6210	EDIFICACIÓN HABITACIONAL			0.00
6211	EDIFICACIÓN HABITACIONAL			0.00
6220	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL			0.00
6221	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL			0.00
6222	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE ESCUELAS Y ESPACIOS EDUCATIVOS			0.00
6223	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE HOSPITALES Y CENTROS DE SALUD			0.00
6224	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE ESPACIOS DEPORTIVOS			0.00
6225	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA			0.00
6226	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CULTURAL			0.00

CHACAS, S.L.P. AL 14 DE DICIEMBRE DEL 2016
 PRESIDENIA DEL SISTEMA MUNICIPAL DE
 C.P. FABOLA ELZABET FLORES RAMIREZ (RUBRO)
 COORDINACION
 C. MARIA DEL ROSARIO CAMACHO RODRIGUEZ (RUBRO)
 CONTRALOR
 LA JOSE MELCHOR MOTA DOMAYTES (RUBRO)

TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS				
9911	ADIDAS			100
9910	ADIDAS		10,000	0.47
9900	ADIDOS DE EJERCICIOS FISCAL ANTERIORES (ADIDAS)			0.00
9411	GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA		10,000	0.47
9410	GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA			0.00
9400	GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA			0.00
9311	COMISIONES DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA			0.00
9310	COMISIONES DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA			0.00
9300	COMISIONES DE LA DEUDA PUBLICA			0.00
9211	INTERESES DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CREDITO			0.00
9210	INTERESES DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CREDITO			0.00
9200	INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA			0.00
9111	AMORTIZACION DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CREDITO			0.00
9110	AMORTIZACION DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CREDITO			0.00
9100	AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA			0.00
9000	AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA			0.00
9000	TIPO DE GASTO: AMORTIZACION DE LA DEUDA Y DISMINUCION DE PASIVOS, SIN TRANSFERENCIA		10,000	0.47
6329	PROYECTOS Y ACCIONES DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO URBANO			0.00
6328	PROYECTOS Y ACCIONES PARA CONTROL Y MEJORAMIENTO DEL TRANSPORTE COLECTIVO			0.00
6327	PROYECTOS Y ACCIONES PARA EL BIEN GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL			0.00
6326	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO EN MATERIA DE SEGURIDAD PUBLICA			0.00
6325	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO ECOLOGICO			0.00
6324	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO AGRICOLA			0.00
6323	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO ECONOMICO			0.00
6322	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO SOCIAL			0.00
6321	EVOLUCION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANTERIORES DE ESTE CAPITULO			0.00
6320	EVOLUCION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANTERIORES DE ESTE CAPITULO			0.00
6319	ANTERIORES DE ESTE CAPITULO			0.00
6318	ESTUDIOS, FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS			0.00
6317	ANTERIORES DE ESTE CAPITULO			0.00
6316	ESTUDIOS, FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS			0.00
6315	ANTERIORES DE ESTE CAPITULO			0.00
6314	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO			0.00
6313	TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS			0.00
6312	TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS			0.00
6271	INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES			0.00
6270	INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES			0.00
6261	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERIA CIVIL U OTRA PESADA			0.00
6260	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERIA CIVIL U OTRA PESADA			0.00
6251	CONSTRUCCION DE VIAS DE COMUNICACION			0.00
6250	CONSTRUCCION DE VIAS DE COMUNICACION			0.00
6241	DIVISION DE TERRENOS Y CONSTRUCCION DE OBRAS DE URBANIZACION			0.00
6240	DIVISION DE TERRENOS Y CONSTRUCCION DE OBRAS DE URBANIZACION			0.00
6231	CONSTRUCCION DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETROLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES			0.00
6230	CONSTRUCCION DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETROLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES			0.00
6228	CONSTRUCCION Y/O REHABILITACION DE INFRAESTRUCTURA TURISTICA			0.00
6227	CONSTRUCCION Y/O REHABILITACION DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL			0.00

TABULADOR DE REMUNERACIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.

Analítico de plazas			
Plaza/puesto	Número de plazas	Remuneraciones Mensual	
		De	Hasta
Coordinador SMDIF	1	6,450	12,000
Administrativo	1	9,000	11,000
Contralor Interno	1	6,150	8,000
Asesoría Jurídica	1	5,000	6,000
Auxiliar Asesoría Jurídica y/o Secretaria	1	3,300	4,000
Responsable de Asistencia Alimentaria	1	4,746	6,000
Auxiliar Asistencia Alimentaria	2	3,300	5,000
Responsable de Infancia y Familia	1	4,250	4,500
Auxiliar Infancia y Familia	1	4,035	4,500
Auxiliar	2	2,550	3,500
Trabajo Social	1	4,650	5,500
Psicólogo	1	4,650	5,500
Coord. Técnico Municipal de Personas con Discapacidad	1	4,100	6,000
Médico Especialista	1	3,083	6,000
Médico Familiar	1	6,198	6,800
Terapia de Lenguaje	1	1,800	2,700
Instructor de Dibujo y Pintura	1	3,750	4,500
Instructor de Danza	1	3,300	4,000
Instructor de Manualidades	1	3,300	4,000
Dir. y Subdelegada de INAPAM	1	3,618	4,500
Auxiliar INAPAM	1	3,300	4,000
Chofer	2	3,450	4,200
Auxiliar Administrativo (transparencia)	1	3,000	4,000
Intendente	1	3,701	4,200

C.P. Fabiola Elizabet Flores Ramirez
Presidenta SMDIF
(Rúbrica)

C. María del Rosario Cancino Rodríguez
Coordinador SMDIF
(Rúbrica)



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

III.- ANEXOS


1.- INFORMACION CONTABLE (AC)


- 1.1. AC-01 RELACIÓN DE CUENTAS BANCARIA UTILIZADAS EN EL EJERCICIO FISCAL 2017.**
- 1.2. AC-02 INFORME SOBRE PASIVOS CONTINGENTES**
- 1.3. AC-03 RELACIÓN DE ESQUEMAS BURSÁTILES Y DE COBERTURAS FINANCIERAS**
- 1.4 AC-04 BALANZA DE COMPROBACIÓN PRESENTADA HASTA EL ÚLTIMO NIVEL DE DESAGREGACIÓN, CUYAS COLUMNAS DE MOVIMIENTOS MUESTREN LOS DATOS ACUMULADOS DE ENERO A DICIEMBRE DE 2017**
- 1.5 RESPALDO EN MEDIOS MAGNÉTICOS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE DEL ORGANISMO, POR EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**
- 1.6 ORIGINAL DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA Y JUSTIFICATIVA DE LA CUENTA PÚBLICA PARA EFECTOS DE LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN.**

Relación de cuentas bancarias utilizadas en el ejercicio fiscal 2017

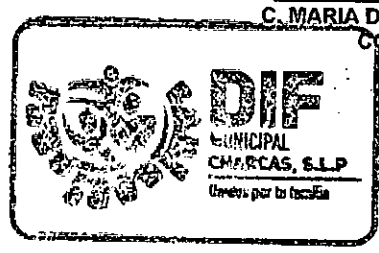
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.

Fondo, Programa o Convenio	Datos de la cuenta bancaria		Saldo al 31 de diciembre de 2017
	Institución bancaria	Número de la cuenta	
Gasto Corriente	Banco Mercantil del Norte, S.A.	630036352	27,509.13
Totales			


 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA SMDIF


 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF

L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR INTERNO



INFORME SOBRE PASIVOS CONTINGENTES

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 46, fracción I, inciso f y 52 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, respecto del Informe Sobre Pasivos Contingentes, se manifiesta que el Nombre del Ente Público (a), al 31 de diciembre de 2017, **no tiene pasivos contingentes** que deriven de alguna obligación posible presente o futura, cuya existencia y/o realización sea incierta, y en consecuencia "NO APLICA" el Informe sobre pasivos contingentes.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el capítulo VII, numeral II, inciso h) del Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el CONAC, donde se establece en términos generales que:

"Los pasivos contingentes son obligaciones que tienen su origen en hechos específicos e independientes del pasado que en el futuro pueden ocurrir o no y, de acuerdo con lo que acontezca, desaparecen o se convierten en pasivos reales por ejemplo, juicios, garantías, avales, ~~costos de planes de pensiones~~, jubilaciones, etc."



[Handwritten signature]
C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF

[Handwritten signature: Ma del Rosario Cancino]
C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA DEL SMDIF

[Handwritten signature]
L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR DEL SMDIF

Relación de esquemas bursátiles y de coberturas financieras

Del 1° de enero al 31 de diciembre de 2017

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.

La presente relación de esquemas bursátiles y de coberturas financieras **NO LE ES APLICABLE** al Nombre del Ente Público (a), ya que no realiza operaciones de dicha naturaleza.



C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF

C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA DEL SMDIF

L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR SMDIF



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN LUIS POTOSI

Anexo C-04

Balanza de Comprobación del 01/dic./2017 al 31/dic./2017

Fecha y 04/mar./2018

07:32 p. m.

Supervisor

Nat.	Cuenta	Nombre de la cuenta	DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR
D	1111-02-001	FONDO FIJO DIF ADMINISTRATIVO	\$3,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,000.00	\$0.00
D	1112-01-001	BANORTE DIF 2013 CTA 630036352	\$7,088.94	\$0.00	\$332,922.83	\$339,654.41	\$357.36	\$0.00
D	1122-91	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector P	\$0.00	\$0.00	\$310,262.83	\$310,262.83	\$0.00	\$0.00
D	1123-01-002	VAZQUEZ MONTEJANO MARIA DEL ROSARIO	\$8,524.19	\$0.00	\$0.00	\$8,524.19	\$0.00	\$0.00
D	1123-01-005	LEAL GAMBOA IVAN DE JESUS	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00
D	1123-01-006	CANCINO RODRIGUEZ MARIA DEL ROSARIO	\$3,294.50	\$0.00	\$0.00	\$3,000.00	\$294.50	\$0.00
D	1123-01-007	HERNANDEZ ATILANO MA GUADALUPE	\$2,000.00	\$0.00	\$0.00	\$2,000.00	\$0.00	\$0.00
D	1123-01-008	GARCIA MONTEJANO KAREN ALEJANDRA	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	1123-01-009	MOTA DORANTES JOSE MELCHOR	\$3,000.00	\$0.00	\$0.00	\$3,000.00	\$0.00	\$0.00
D	1124-61-09	Otros Aprovechamientos	\$0.00	\$0.00	\$1,660.00	\$1,660.00	\$0.00	\$0.00
D	1129-01-003	SUBSIDIO AL EMPLEO 2016	\$10,912.52	\$0.00	\$0.00	\$10,912.52	\$0.00	\$0.00
D	1129-01-004	SUBSIDIO AL EMPLEO 2017	\$51,191.84	\$0.00	\$6,300.92	\$45,484.43	\$12,008.33	\$0.00
D	1241-1-001	MOBILIARIO DE OFICINA 2007	\$11,311.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$11,311.00	\$0.00
D	1241-1-002	MOBILIARIO DE OFICINA 2008	\$982.50	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$982.50	\$0.00
D	1241-1-003	MOBILIARIO DE OFICINA 2010	\$6,936.39	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$6,936.39	\$0.00
D	1241-3-001	EQUIPO DE COMPUTO 2007	\$5,834.51	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,834.51	\$0.00
D	1241-3-002	EQUIPO DE COMPUTO 2009	\$1,600.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,600.00	\$0.00
D	1241-3-003	EQUIPO DE COMPUTO 2011	\$840.60	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$840.60	\$0.00
D	1241-3-5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	\$14,085.56	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$14,085.56	\$0.00
D	1244-1-001	EQUIPO DE TRANSPORTE 2007	\$60,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$60,000.00	\$0.00
D	1246-5-001	EQUIPO DE COMUNICACION 2009	\$2,739.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,739.00	\$0.00
D	1246-5-002	EQUIPO DE COMUNICACION 2010	\$159.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$159.00	\$0.00
D	1254-1-5971	Licencias informáticas e intelectuales	\$30,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$30,000.00	\$0.00
A	2111-1-1131	SUELDO BASE	\$0.00	\$0.00	\$90,804.70	\$90,804.70	\$0.00	\$0.00
A	2111-2-1211	Honorarios asimilables a salarios	\$0.00	\$0.00	\$8,400.00	\$8,400.00	\$0.00	\$0.00
A	2111-3-1321	PRIMA VACACIONAL	\$0.00	\$0.00	\$169,359.48	\$169,359.48	\$0.00	\$0.00
A	2111-3-1341	Compensaciones	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-000001	MARIA JOSEFINA IBARRA LOPEZ	\$0.00	\$0.01	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.01
A	2112-1-000003	TELEFONOS DE MEXICO SAB DE CV	\$0.00	\$0.00	\$799.00	\$799.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-000004	TOCOFA SA DE CV	\$0.00	\$8,120.00	\$1,160.00	\$1,160.00	\$0.00	\$8,120.00
A	2112-1-000005	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE CHARCAS SA DE CV	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-000006	BECA IMPRESORES SA DE CV	\$0.00	\$4,176.00	\$4,176.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-000007	COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD	\$0.00	\$0.00	\$2,698.00	\$2,698.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-000008	ANTULIO RAFAEL TELLO MEJIA	\$0.00	\$1,035.89	\$1,035.88	\$0.00	\$0.00	\$0.01
A	2112-1-000009	TERESITA DE JESUS GARCIA MORENO	\$0.00	\$9,510.04	\$4,690.03	\$0.00	\$0.00	\$4,820.01
A	2112-1-000010	ABARROTES COLUNGA S.A DE C.V	\$0.00	\$4,930.94	\$4,930.94	\$7,201.33	\$0.00	\$7,201.33
A	2112-1-000011	ANGEL JAVIER DIAZ SANTANA ROMERO	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-000012	COMBURED, SA DE CV	\$0.00	\$7,275.05	\$12,994.90	\$10,476.33	\$0.00	\$4,756.48
A	2112-1-000013	EDUARDO ALBA LOPEZ	\$0.00	\$4,017.40	\$4,017.40	\$17,165.20	\$0.00	\$17,165.20
A	2112-1-000014	URBANO DANIEL PESINA GARCIA	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-000015	DE LA ROSA GUERRERO MARIA IRMA	\$0.00	\$1,929.88	\$1,929.87	\$0.00	\$0.00	\$0.01
A	2112-1-000016	MARIA DEL ROSARIO VELAZQUEZ OROZCO	\$0.00	\$1,972.00	\$1,972.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-000017	OSCAR DELFINO RAMIREZ ZAVALA OSCAR DELFINO	\$0.00	\$3,861.95	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,861.95
A	2112-1-000018	MARIA DE LOS ANGELES MENDOZA MENDOZA	\$0.00	\$0.00	\$2,225.01	\$2,225.01	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-2111	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-2161	Material de limpieza	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-2211	Productos alimenticios para personas	\$0.00	\$0.00	\$721.50	\$721.50	\$0.00	\$0.00

0004



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE Anexo C-04

SAN LUIS POTOSI

Balanza de Comprobación del 01/dic./2017 al 31/dic./2017

Fecha y 04/mar./2018

07:32 p. m.

Supervisor

Nat.	Cuenta	Nombre de la cuenta	DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR
A	2112-1-2531	Medicinas y productos farmacéuticos	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$0.00	\$0.00	\$1,281.44	\$1,281.44	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-2911	HERRAMIENTAS MENORES	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-3151	TELEFONÍA CELULAR	\$0.00	\$0.00	\$300.00	\$300.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-3411	Servicios financieros y bancarios	\$0.00	\$0.00	\$707.60	\$707.60	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-3721	Pasajes terrestres	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-3751	VIÁTICOS EN EL PAÍS	\$0.00	\$0.00	\$726.00	\$726.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-3821	Gastos de orden social y cultural	\$0.00	\$0.00	\$1,550.00	\$1,550.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-3843	ESPECTACULOS CULTURALES	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-3921	Impuestos y derechos	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-2-000008	ANTULIO RAFAEL TELLO MEJIA	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-2-5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-2-5971	Licencias informáticas e intelectuales	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A	2115-4411	AYUDA SOCIALES A PERSONAS	\$0.00	\$30,670.06	\$31,374.71	\$5,073.40	\$0.00	\$4,368.75
A	2117-02	ISPT 2017	\$0.00	\$42,420.17	\$56,396.95	\$13,976.78	\$0.00	\$0.00
A	3200-005	PATRIMONIO 2011	\$0.00	\$102,105.56	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$102,105.56
A	3220-2012	RESULTADO DEL EJERCICIO 2012	\$0.00	\$2,733.66	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,733.66
A	3220-2013	RESULTADO DEL EJERCICIO 2013	\$0.00	-\$1,601.85	\$0.00	\$0.00	\$0.00	-\$1,601.85
A	3220-2014	RESULTADO DEL EJERCICIO 2014	\$0.00	-\$20,546.51	\$0.00	\$0.00	\$0.00	-\$20,546.51
A	3220-2015	RESULTADO DEL EJERCICIO 2015	\$0.00	-\$5,273.39	\$0.00	\$0.00	\$0.00	-\$5,273.39
A	3220-2016	RESULTADO DEL EJERCICIO 2016	\$0.00	\$27,164.12	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$27,164.12
A	4169-01	CUOTAS DE RECUPERACION UBR	\$0.00	\$29,270.00	\$0.00	\$1,660.00	\$0.00	\$30,930.00
A	4169-02	DONACIONES HERENCIAS Y LEGADOS	\$0.00	\$3,589.60	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,589.60
A	4221-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES	\$0.00	\$1,526,118.00	\$0.00	\$310,262.83	\$0.00	\$1,836,380.83
D	5111-1131	Sueldos base al personal permanente	\$979,494.97	\$0.00	\$90,804.70	\$0.00	\$1,070,299.67	\$0.00
D	5112-1211	Honorarios asimilables a salarios	\$132,325.50	\$0.00	\$8,400.00	\$0.00	\$140,725.50	\$0.00
D	5113-1321	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	\$10,024.75	\$0.00	\$169,359.48	\$0.00	\$179,384.23	\$0.00
D	5113-1341	Compensaciones	\$450.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$450.00	\$0.00
D	5121-2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$24,299.30	\$0.00	\$18,325.20	\$0.00	\$42,624.50	\$0.00
D	5121-2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$6,397.40	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$6,397.40	\$0.00
D	5121-2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	\$15,890.37	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$15,890.37	\$0.00
D	5121-2161	Material de limpieza	\$7,469.92	\$0.00	\$829.79	\$0.00	\$8,299.71	\$0.00
D	5122-2211	Productos alimenticios para personas	\$22,858.38	\$0.00	\$1,860.50	\$0.00	\$24,718.88	\$0.00
D	5125-2531	Medicinas y productos farmacéuticos	\$500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$500.00	\$0.00
D	5126-2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$161,537.25	\$0.00	\$11,757.77	\$0.00	\$173,295.02	\$0.00
D	5129-2911	Herramientas menores	\$6,316.30	\$0.00	\$583.00	\$0.00	\$6,899.30	\$0.00
D	5129-2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$15,195.04	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$15,195.04	\$0.00
D	5131-3111	Energía eléctrica	\$13,552.00	\$0.00	\$2,898.00	\$0.00	\$16,250.00	\$0.00
D	5131-3141	Telefonía tradicional	\$7,989.00	\$0.00	\$799.00	\$0.00	\$8,788.00	\$0.00
D	5131-3151	Telefonía celular	\$2,200.00	\$0.00	\$300.00	\$0.00	\$2,500.00	\$0.00
D	5131-3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	\$1,035.88	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,035.88	\$0.00
D	5134-3411	Servicios financieros y bancarios	\$7,123.20	\$0.00	\$707.60	\$0.00	\$7,830.80	\$0.00
D	5135-3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	\$2,951.92	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,951.92	\$0.00
D	5135-3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$6,069.99	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$6,069.99	\$0.00

1000



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN LUIS POTOSI

Anexo C-04

Usr: Supervisor

Balanza de Comprobación del 01/dic./2017 al 31/dic./2017

Fecha y 04/mar./2018

Rep: rptBalanzaComprobacion

Cuentas de Mayor con saldo y/o movimientos. (De la cuenta: 1000 a la 9000)

07:32 p. m.

Nat.	Cuenta	Nombre de la cuenta	DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR
D	5137-3721	Pasajes terrestres	\$856.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$856.00	\$0.00
D	5137-3751	Viáticos en el país	\$21,448.92	\$0.00	\$726.00	\$0.00	\$22,174.92	\$0.00
D	5138-3821	Gastos de orden social y cultural	\$2,759.56	\$0.00	\$3,775.01	\$0.00	\$6,534.57	\$0.00
D	5138-3843	ESPECTACULOS CULTURALES	\$22,246.18	\$0.00	\$4,649.54	\$0.00	\$26,895.72	\$0.00
D	5139-3921	Impuestos y derechos	\$3,246.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,246.00	\$0.00
D	5241-4411	Ayudas sociales a personas	\$80,740.20	\$0.00	\$5,073.40	\$0.00	\$85,813.60	\$0.00
D	8110-61-09-01	CUOTAS DE RECUPERACION UBR	\$52,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$52,500.00	\$0.00
D	8110-61-09-02	DONACIONES HERENCIAS Y LEGADOS	\$55,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$55,500.00	\$0.00
D	8110-83-01	DIF ESTATAL	\$39,600.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$39,600.00	\$0.00
D	8110-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES	\$1,992,140.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,992,140.00	\$0.00
A	8120-61-09-01	CUOTAS DE RECUPERACION UBR	\$0.00	\$23,230.00	\$1,660.00	\$0.00	\$0.00	\$21,570.00
A	8120-61-09-02	DONACIONES HERENCIAS Y LEGADOS	\$0.00	\$51,910.40	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$51,910.40
A	8120-83-01	DIF ESTATAL	\$0.00	\$39,600.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$39,600.00
A	8120-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES	\$0.00	\$466,022.00	\$310,262.83	\$0.00	\$0.00	\$155,759.17
A	8140-61-09-01	CUOTAS DE RECUPERACION UBR	\$0.00	\$0.00	\$1,660.00	\$1,660.00	\$0.00	\$0.00
A	8140-61-09-02	DONACIONES HERENCIAS Y LEGADOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A	8140-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES	\$0.00	\$0.00	\$310,262.83	\$310,262.83	\$0.00	\$0.00
A	8150-61-09-01	CUOTAS DE RECUPERACION UBR	\$0.00	\$29,270.00	\$0.00	\$1,660.00	\$0.00	\$30,930.00
A	8150-61-09-02	DONACIONES HERENCIAS Y LEGADOS	\$0.00	\$3,589.60	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,589.60
A	8150-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES	\$0.00	\$1,526,118.00	\$0.00	\$310,262.83	\$0.00	\$1,836,380.83
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Sueldos base al personal permanente G. Corriente	\$0.00	\$1,260,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,260,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Honorarios asimilables a salarios G. Corriente	\$0.00	\$52,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$52,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Sueldos base al personal eventual G. Corriente	\$0.00	\$17,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$17,500.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año G. Corriente	\$0.00	\$210,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$210,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Horas extraordinarias G. Corriente	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Compensaciones G. Corriente	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Indemnizaciones G. Corriente	\$0.00	\$20,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$20,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Materiales, útiles y equipos menores de oficina G. Corriente	\$0.00	\$55,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$55,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Materiales y útiles de impresión y reproducción G. Corriente	\$0.00	\$7,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$7,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones G. Corriente	\$0.00	\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$10,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Material de limpieza G. Corriente	\$0.00	\$7,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$7,500.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Productos alimenticios para personas G. Corriente	\$0.00	\$30,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$30,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Medicinas y productos farmacéuticos G. Corriente	\$0.00	\$2,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Combustibles, lubricantes y aditivos G. Corriente	\$0.00	\$138,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$138,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Herramientas menores G. Corriente	\$0.00	\$6,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$6,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte G. Corriente	\$0.00	\$15,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$15,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Energía eléctrica G. Corriente	\$0.00	\$10,200.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$10,200.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Agua G. Corriente	\$0.00	\$1,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Telefonía tradicional G. Corriente	\$0.00	\$12,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$12,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Telefonía celular G. Corriente	\$0.00	\$3,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información G. Corriente	\$0.00	\$1,400.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,400.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Servicios postales y telegráficos G. Corriente	\$0.00	\$500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$500.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Arrendamiento de edificios G. Corriente	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Servicios financieros y bancarios G. Corriente	\$0.00	\$6,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$6,000.00

0000



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN LUIS POTOSI

Anexo C-04

Usr: Supervisor

Balanza de Comprobación del 01/dic./2017 al 31/dic./2017

Fecha y 04/mar./2018

Rep: rptBalanzaComprobacion

Cuentas de Mayor con saldo y/o movimientos. (De la cuenta: 1000 a la 9000)

Nat.	Cuenta	Nombre de la cuenta	SALDO ANTERIOR		MOVIMIENTOS		SALDO ACTUAL	
			DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles G. Corriente	\$0.00	\$17,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$17,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte G. Corriente	\$0.00	\$7,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$7,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Pasajes terrestres G. Corriente	\$0.00	\$3,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Viáticos en el país G. Corriente	\$0.00	\$23,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$23,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Gastos de orden social y cultural G. Corriente	\$0.00	\$2,800.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,800.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	ESPECTACULOS CULTURALES G. Corriente	\$0.00	\$20,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$20,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Sentencias y resoluciones por autoridad competente G. Corriente	\$0.00	\$9,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$9,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Penas, multas, accesorios y actualizaciones G. Corriente	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Muebles de oficina y estantería G. Capital	\$0.00	\$4,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$4,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Cámaras fotográficas y de video G. Capital	\$0.00	\$4,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$4,500.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Software G. Capital	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00
A	8210-1DIF-A1010-DIF17-	Equipo de cómputo y de tecnología de la información G. Capital	\$0.00	\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$10,000.00
A	8210-1DIF-A1010-DIF17-	Licencias informáticas e intelectuales G. Capital	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00
A	8210-1DIF-F1001-DIF17-	ADEFAS Amortización Deuda	\$0.00	\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$10,000.00
A	8210-1DIF-S1001-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$0.00	\$42,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$42,500.00
A	8210-1DIF-S1004-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00
A	8210-1DIF-S1005-DIF17-	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza G. Corriente	\$0.00	\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$10,000.00
A	8210-1DIF-S1006-DIF17-	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza G. Corriente	\$0.00	\$10,600.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$10,600.00
A	8210-1DIF-S1010-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$0.00	\$8,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$8,000.00
A	8210-1DIF-S1012-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$0.00	\$15,582.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$15,582.00
A	8210-1DIF-S1013-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$0.00	\$29,400.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$29,400.00
A	8210-1DIF-S1014-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$0.00	\$14,258.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$14,258.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Sueldos base al personal permanente G. Corriente	\$210,505.03	\$0.00	\$0.00	\$95,804.70	\$114,700.33	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Honorarios asimilables a salarios G. Corriente	\$4,674.50	\$0.00	\$5,000.00	\$8,400.00	\$1,274.50	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Sueldos base al personal eventual G. Corriente	\$2,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,500.00	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año G. Corriente	\$199,975.25	\$0.00	\$0.00	\$169,359.48	\$30,615.77	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Horas extraordinarias G. Corriente	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Compensaciones G. Corriente	\$4,550.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$4,550.00	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Indemnizaciones G. Corriente	\$20,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$20,000.00	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Materiales, útiles y equipos menores de oficina G. Corriente	\$20,700.70	\$0.00	\$0.00	\$20,325.20	\$375.50	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Materiales y útiles de impresión y reproducción G. Corriente	\$602.60	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$602.60	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones G. Corriente	\$109.63	\$0.00	\$1,000.00	\$0.00	\$1,109.63	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Material de limpieza G. Corriente	\$30.08	\$0.00	\$800.00	\$829.79	\$0.29	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Productos alimenticios para personas G. Corriente	\$2,141.62	\$0.00	\$100.00	\$1,860.50	\$381.12	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Medicinas y productos farmacéuticos G. Corriente	\$1,500.00	\$0.00	\$0.00	\$1,400.00	\$100.00	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Combustibles, lubricantes y aditivos G. Corriente	\$8,462.75	\$0.00	\$3,400.00	\$11,757.77	\$104.98	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Herramientas menores G. Corriente	\$683.70	\$0.00	\$0.00	\$683.00	\$0.70	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte G. Corriente	\$804.96	\$0.00	\$0.00	\$800.00	\$4.96	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Energía eléctrica G. Corriente	\$1,648.00	\$0.00	\$1,100.00	\$2,698.00	\$50.00	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Agua G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Telefonía tradicional G. Corriente	\$4,011.00	\$0.00	\$0.00	\$3,899.00	\$112.00	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Telefonía celular G. Corriente	\$800.00	\$0.00	\$0.00	\$800.00	\$0.00	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información G. Corriente	\$364.12	\$0.00	\$0.00	\$350.00	\$14.12	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Servicios postales y telegráficos G. Corriente	\$500.00	\$0.00	\$0.00	\$500.00	\$0.00	\$0.00

0007



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE Anexo C-04

SAN LUIS POTOSI

Balanza de Comprobación del 01/dic./2017 al 31/dic./2017

Fecha y 04/mar./2018

Usu:
Supervisor

07:32 p. m.

Nat.	Cuenta	Nombre de la cuenta	SALDO ANTERIOR		MOVIMIENTOS		SALDO ACTUAL	
			DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Arrendamiento de edificios G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Servicios financieros y bancarios G. Corriente	\$876.80	\$0.00	\$0.00	\$707.60	\$169.20	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles G. Corriente	\$48.08	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$48.08	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte G. Corriente	\$1,930.01	\$0.00	\$0.00	\$1,900.00	\$30.01	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Pasajes terrestres G. Corriente	\$2,144.00	\$0.00	\$0.00	\$2,000.00	\$144.00	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Viáticos en el país G. Corriente	\$1,551.08	\$0.00	\$0.00	\$1,526.00	\$25.08	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Gastos de orden social y cultural G. Corriente	\$40.44	\$0.00	\$4,000.00	\$3,775.01	\$265.43	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	ESPECTACULOS CULTURALES G. Corriente	\$7.82	\$0.00	\$4,650.00	\$4,649.54	\$8.28	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Impuestos y derechos G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Sentencias y resoluciones por autoridad competente G. Corriente	\$500.00	\$0.00	\$0.00	\$500.00	\$0.00	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Penas, multas, accesorios y actualizaciones G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Muebles de oficina y estantería G. Capital	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Cámaras fotográficas y de video G. Capital	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Software G. Capital	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8220-1DIF-A1010-DIF17-	Equipo de cómputo y de tecnología de la información G. Capital	\$4,414.44	\$0.00	\$0.00	\$1,100.00	\$3,314.44	\$0.00
D	8220-1DIF-A1010-DIF17-	Licencias informáticas e intelectuales G. Capital	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8220-1DIF-F1001-DIF17-	ADEFAS Amortización Deuda	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8220-1DIF-S1001-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$3,703.61	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,703.61	\$0.00
D	8220-1DIF-S1004-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00
D	8220-1DIF-S1005-DIF17-	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8220-1DIF-S1006-DIF17-	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza G. Corriente	\$600.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$600.00	\$0.00
D	8220-1DIF-S1010-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$3,620.29	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,620.29	\$0.00
D	8220-1DIF-S1012-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$3,313.40	\$0.00	\$0.00	\$1,445.40	\$1,868.00	\$0.00
D	8220-1DIF-S1013-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$21,109.00	\$0.00	\$0.00	\$1,880.00	\$19,229.00	\$0.00
D	8220-1DIF-S1014-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$2,253.50	\$0.00	\$0.00	\$1,748.00	\$505.50	\$0.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Sueldos base al personal permanente G. Corriente	\$0.00	-\$70,000.00	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	-\$75,000.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Honorarios asimilables a salarios G. Corriente	\$0.00	\$85,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00	\$90,000.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Sueldos base al personal eventual G. Corriente	\$0.00	-\$15,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	-\$15,000.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Materiales, útiles y equipos menores de oficina G. Corriente	\$0.00	-\$10,000.00	\$2,000.00	\$0.00	\$0.00	-\$12,000.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones G. Corriente	\$0.00	\$6,000.00	\$0.00	\$1,000.00	\$0.00	\$7,000.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Materiales de limpieza G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$800.00	\$0.00	\$800.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Productos alimenticios para personas G. Corriente	\$0.00	-\$5,000.00	\$0.00	\$100.00	\$0.00	-\$4,900.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Medicinas y productos farmacéuticos G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$1,400.00	\$0.00	\$0.00	-\$1,400.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Combustibles, lubricantes y aditivos G. Corriente	\$0.00	\$32,000.00	\$0.00	\$3,400.00	\$0.00	\$35,400.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Herramientas menores G. Corriente	\$0.00	\$1,000.00	\$100.00	\$0.00	\$0.00	\$900.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte G. Corriente	\$0.00	\$1,000.00	\$800.00	\$0.00	\$0.00	\$200.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Energía eléctrica G. Corriente	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00	\$1,100.00	\$0.00	\$8,100.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Agua G. Corriente	\$0.00	-\$1,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	-\$1,000.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Telefonía tradicional G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$3,100.00	\$0.00	\$0.00	-\$3,100.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Telefonía celular G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$500.00	\$0.00	\$0.00	-\$500.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$350.00	\$0.00	\$0.00	-\$350.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Servicios postales y telegráficos G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$500.00	\$0.00	\$0.00	-\$500.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Arrendamiento de edificios G. Corriente	\$0.00	-\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	-\$5,000.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Servicios financieros y bancarios G. Corriente	\$0.00	\$2,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,000.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles G. Corriente	\$0.00	-\$14,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	-\$14,000.00

0008



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN LUIS POTOSI

Anexo C-04

Balanza de Comprobación del 01/dic./2017 al 31/dic./2017

Fecha y 04/mar./2018

Usr:
Supervisor

07:32 p. m.

Nat.	Cuenta	Nombre de la cuenta	SALDO ANTERIOR		MOVIMIENTOS		SALDO ACTUAL	
			DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte G. Corriente	\$0.00	\$1,000.00	\$1,900.00	\$0.00	\$0.00	-\$900.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Pasajes terrestres G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$2,000.00	\$0.00	\$0.00	-\$2,000.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Viáticos en el país G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$800.00	\$0.00	\$0.00	-\$800.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Gastos de orden social y cultural G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$4,000.00	\$0.00	\$4,000.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	ESPECTACULOS CULTURALES G. Corriente	\$0.00	\$2,254.00	\$0.00	\$4,650.00	\$0.00	\$6,904.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Impuestos y derechos G. Corriente	\$0.00	\$3,246.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,246.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Sentencias y resoluciones por autoridad competente G. Corriente	\$0.00	-\$8,500.00	\$500.00	\$0.00	\$0.00	-\$9,000.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Penas, multas, accesorios y actualizaciones G. Corriente	\$0.00	-\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	-\$5,000.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Muebles de oficina y estantería G. Capital	\$0.00	-\$4,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	-\$4,000.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Cámaras fotográficas y de video G. Capital	\$0.00	-\$4,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	-\$4,500.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Software G. Capital	\$0.00	-\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	-\$5,000.00
A	8230-1DIF-A1010-DIF17-	Equipo de cómputo y de tecnología de la información G. Capital	\$0.00	\$8,500.00	\$1,100.00	\$0.00	\$0.00	\$7,400.00
A	8230-1DIF-A1010-DIF17-	Licencias informáticas e intelectuales G. Capital	\$0.00	\$25,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$25,000.00
A	8230-1DIF-F1001-DIF17-	ADEFAS Amortización Deuda	\$0.00	-\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	-\$10,000.00
A	8230-1DIF-S1005-DIF17-	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza G. Corriente	\$0.00	-\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	-\$10,000.00
A	8230-1DIF-S1006-DIF17-	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza G. Corriente	\$0.00	-\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	-\$10,000.00
A	8230-1DIF-S1012-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Sueldos base al personal permanente G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$90,804.70	\$90,804.70	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Honorarios asimilables a salarios G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$8,400.00	\$8,400.00	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$169,359.48	\$169,359.48	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Compensaciones G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Materiales, útiles y equipos menores de oficina G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$18,325.20	\$18,325.20	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Materiales y útiles de impresión y reproducción G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Material de limpieza G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$829.79	\$829.79	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Productos alimenticios para personas G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$1,860.50	\$1,860.50	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Medicinas y productos farmacéuticos G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Combustibles, lubricantes y aditivos G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$11,757.77	\$11,757.77	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Herramientas menores G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$583.00	\$583.00	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Energía eléctrica G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$2,698.00	\$2,698.00	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Telefonía tradicional G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$799.00	\$799.00	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Telefonía celular G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$300.00	\$300.00	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Servicios financieros y bancarios G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$707.60	\$707.60	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Pasajes terrestres G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Viáticos en el país G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$726.00	\$726.00	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Gastos de orden social y cultural G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$3,775.01	\$3,775.01	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	ESPECTACULOS CULTURALES G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$4,649.54	\$4,649.54	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Impuestos y derechos G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1010-DIF17-	Equipo de cómputo y de tecnología de la información G. Capital	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1010-DIF17-	Licencias informáticas e intelectuales G. Capital	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

0009



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN LUIS POTOSI

Anexo C-04

Usr: Supervisor

Balanza de Comprobación del 01/dic./2017 al 31/dic./2017

Fecha y 04/mar./2018

Rep: rptBalanzaComprobacion

Cuentas de Mayor con saldo y/o movimientos. (De la cuenta: 1000 a la 9000)

07:32 p. m.

Nat.	Cuenta	Nombre de la cuenta	DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR
D	8240-1DIF-S1001-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-S1010-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-S1012-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$1,445.40	\$1,445.40	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-S1013-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$1,880.00	\$1,880.00	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-S1014-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$1,748.00	\$1,748.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Sueldos base al personal permanente G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$90,804.70	\$90,804.70	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Honorarios asimilables a salarios G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$8,400.00	\$8,400.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$169,359.48	\$169,359.48	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Compensaciones G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Materiales, útiles y equipos menores de oficina G. Corriente	\$14,689.40	\$0.00	\$18,325.20	\$7,729.40	\$25,285.20	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Materiales y útiles de impresión y reproducción G. Corriente	\$1,624.00	\$0.00	\$0.00	\$1,624.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Material de limpieza G. Corriente	\$2,778.00	\$0.00	\$829.79	\$2,778.00	\$829.79	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Productos alimenticios para personas G. Corriente	\$4,090.85	\$0.00	\$1,860.50	\$2,050.40	\$3,900.95	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Medicinas y productos farmacéuticos G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Combustibles, lubricantes y aditivos G. Corriente	\$7,275.05	\$0.00	\$11,757.77	\$14,276.34	\$4,756.48	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Herramientas menores G. Corriente	\$266.00	\$0.00	\$583.00	\$266.00	\$583.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte G. Corriente	\$9,510.03	\$0.00	\$0.00	\$4,690.03	\$4,820.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Energía eléctrica G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$2,698.00	\$2,698.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Telefonía tradicional G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$799.00	\$799.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Telefonía celular G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$300.00	\$300.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información G. Corriente	\$1,035.88	\$0.00	\$0.00	\$1,035.88	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Servicios financieros y bancarios G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$707.60	\$707.60	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles G. Corriente	\$979.92	\$0.00	\$0.00	\$979.92	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Pasajes terrestres G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Viáticos en el país G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$726.00	\$726.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Gastos de orden social y cultural G. Corriente	\$1,649.96	\$0.00	\$3,775.01	\$4,724.97	\$700.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	ESPECTACULOS CULTURALES G. Corriente	\$2,930.04	\$0.00	\$4,649.54	\$2,530.04	\$5,049.54	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Impuestos y derechos G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1010-DIF17-	Equipo de cómputo y de tecnología de la información G. Capital	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1010-DIF17-	Licencias informáticas e intelectuales G. Capital	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-S1001-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$17,781.71	\$0.00	\$0.00	\$17,781.71	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-S1010-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$1,101.55	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,101.55	\$0.00
D	8250-1DIF-S1012-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$7,286.80	\$0.00	\$1,445.40	\$5,465.00	\$3,267.20	\$0.00
D	8250-1DIF-S1013-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$1,880.00	\$1,880.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-S1014-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$1,748.00	\$1,748.00	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Sueldos base al personal permanente G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$90,804.70	\$90,804.70	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Honorarios asimilables a salarios G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$8,400.00	\$8,400.00	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$169,359.48	\$169,359.48	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Compensaciones G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Materiales, útiles y equipos menores de oficina G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$7,729.40	\$7,729.40	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Materiales y útiles de impresión y reproducción G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$1,624.00	\$1,624.00	\$0.00	\$0.00

D DIF



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN LUIS POTOSI

Anexo C-04

Usr: Supervisor

Balanza de Comprobación del 01/dic./2017 al 31/dic./2017

Fecha y 04/mar./2018

Rep: rptBalanzaComprobacion

Cuentas de Mayor con saldo y/o movimientos. (De la cuenta: 1000 a la 9000)

07:32 p. m.

Nat.	Cuenta	Nombre de la cuenta	DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Material de limpieza G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$2,778.00	\$2,778.00	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Productos alimenticios para personas G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$2,050.40	\$2,050.40	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Medicinas y productos farmacéuticos G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Combustibles, lubricantes y aditivos G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$14,276.34	\$14,276.34	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Herramientas menores G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$266.00	\$266.00	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$4,690.03	\$4,690.03	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Energía eléctrica G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$2,698.00	\$2,698.00	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Telefonía tradicional G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$799.00	\$799.00	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Telefonía celular G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$300.00	\$300.00	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$1,035.88	\$1,035.88	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Servicios financieros y bancarios G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$707.60	\$707.60	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$979.92	\$979.92	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Pasajes terrestres G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Viáticos en el país G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$726.00	\$726.00	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Gastos de orden social y cultural G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$4,724.97	\$4,724.96	\$0.01	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	ESPECTACULOS CULTURALES G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$2,530.04	\$2,530.04	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Impuestos y derechos G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1010-DIF17-	Equipo de cómputo y de tecnología de la información G. Capital	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1010-DIF17-	Licencias informáticas e intelectuales G. Capital	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-S1001-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$4,500.00	\$0.00	\$17,781.71	\$22,281.71	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-S1010-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-S1012-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$5,465.00	\$5,465.00	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-S1013-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$1,880.00	\$1,880.00	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-S1014-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$1,748.00	\$1,748.00	\$0.00	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Sueldos base al personal permanente G. Corriente	\$979,494.97	\$0.00	\$90,804.70	\$0.00	\$1,070,299.67	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Honorarios asimilables a salarios G. Corriente	\$132,325.50	\$0.00	\$8,400.00	\$0.00	\$140,725.50	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año G. Corriente	\$10,024.75	\$0.00	\$169,359.48	\$0.00	\$179,384.23	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Compensaciones G. Corriente	\$450.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$450.00	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Materiales, útiles y equipos menores de oficina G. Corriente	\$9,609.90	\$0.00	\$7,729.40	\$0.00	\$17,339.30	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Materiales y útiles de impresión y reproducción G. Corriente	\$4,773.40	\$0.00	\$1,624.00	\$0.00	\$6,397.40	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones G. Corriente	\$15,890.37	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$15,890.37	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Material de limpieza G. Corriente	\$4,691.92	\$0.00	\$2,778.00	\$0.00	\$7,469.92	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Productos alimenticios para personas G. Corriente	\$18,767.53	\$0.00	\$2,050.40	\$0.00	\$20,817.93	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Medicinas y productos farmacéuticos G. Corriente	\$500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$500.00	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Combustibles, lubricantes y aditivos G. Corriente	\$154,262.20	\$0.00	\$14,276.34	\$0.00	\$168,538.54	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Herramientas menores G. Corriente	\$6,050.30	\$0.00	\$266.00	\$0.00	\$6,316.30	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte G. Corriente	\$5,685.01	\$0.00	\$4,690.03	\$0.00	\$10,375.04	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Energía eléctrica G. Corriente	\$13,552.00	\$0.00	\$2,698.00	\$0.00	\$16,250.00	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Telefonía tradicional G. Corriente	\$7,989.00	\$0.00	\$799.00	\$0.00	\$8,788.00	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Telefonía celular G. Corriente	\$2,200.00	\$0.00	\$300.00	\$0.00	\$2,500.00	\$0.00

0011



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN LUIS POTOSI

Anexo C-04

Usr: Supervisor

Balanza de Comprobación del 01/dic./2017 al 31/dic./2017


Fecha y 04/mar./2018

Rep: rptBalanzaComprobacion

Cuentas de Mayor con saldo y/o movimientos. (De la cuenta: 1000 a la 9000)

07:32 p. m.

Nat.	Cuenta	Nombre de la cuenta	DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$1,035.88	\$0.00	\$1,035.88	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Servicios financieros y bancarios G. Corriente	\$7,123.20	\$0.00	\$707.60	\$0.00	\$7,830.80	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles G. Corriente	\$1,972.00	\$0.00	\$979.92	\$0.00	\$2,951.92	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte G. Corriente	\$6,069.99	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$6,069.99	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Pasajes terrestres G. Corriente	\$856.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$856.00	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Viáticos en el país G. Corriente	\$21,448.92	\$0.00	\$726.00	\$0.00	\$22,174.92	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Gastos de orden social y cultural G. Corriente	\$1,109.60	\$0.00	\$4,724.96	\$0.00	\$5,834.56	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	ESPECTACULOS CULTURALES G. Corriente	\$19,316.14	\$0.00	\$2,530.04	\$0.00	\$21,846.18	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Impuestos y derechos G. Corriente	\$3,246.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,246.00	\$0.00
D	8270-1DIF-A1010-DIF17-	Equipo de cómputo y de tecnología de la información G Capital	\$14,085.56	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$14,085.56	\$0.00
D	8270-1DIF-A1010-DIF17-	Licencias informáticas e intelectuales G. Capital	\$30,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$30,000.00	\$0.00
D	8270-1DIF-S1001-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$16,514.68	\$0.00	\$22,281.71	\$0.00	\$38,796.39	\$0.00
D	8270-1DIF-S1010-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$3,278.16	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,278.16	\$0.00
D	8270-1DIF-S1012-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$9,981.80	\$0.00	\$5,465.00	\$0.00	\$15,446.80	\$0.00
D	8270-1DIF-S1013-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$8,291.00	\$0.00	\$1,880.00	\$0.00	\$10,171.00	\$0.00
D	8270-1DIF-S1014-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$12,004.50	\$0.00	\$1,748.00	\$0.00	\$13,752.50	\$0.00
Sumas =>			\$6,062,958.58	\$6,062,958.58	\$3,372,499.55	\$3,372,499.55	\$6,305,255.77	\$6,305,255.77


C.P. FABIOLA ELIZABETH FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA SMDIF


C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA SMDIF

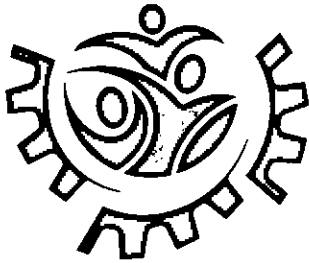
LA.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR INTERNO



2100

1.5 RESPALDO DE LA INFORMACION CONTABLE DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P., POR EL PERIODO DEL 01 DE
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

0014.



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

DEPENDENCIA: SISTEMA MUNICIPAL
D.I.F.
DE CHARCAS, S.L.P.
OFICIO No: 14-03/2018
ASUNTO: ENTREGA DE
DOCUMENTACIÓN 1.6

CHARCAS, S.L.P. A 09 DE MARZO DEL 2018

C.P. ROCÍO ELIZABETH CERVANTES SALGADO
AUDITORA SUPERIOR DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
P R E S E N T E.

Por medio de la presente y de la manera más atenta le envío un cordial saludo, asimismo le informamos que la documentación original comprobatoria y justificativa de la cuenta pública para efectos de revisión y fiscalización, fue entregada a la Auditoria Superior del Estado, adjuntamos copias de los acuses de recibo.

Esperando que la documentación enviada sea satisfactoria y agradeciendo de antemano su comprensión y atención al presente quedo de usted.

ATENTAMENTE

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA SMDIF



c.c.p. Archivo

Calle 1ro de Mayo #137, Zona Centro, Charcas, SLP, CP 78590

Tel: (486) 85 20 680

E-mail: smdif_charcas@hotmail.com

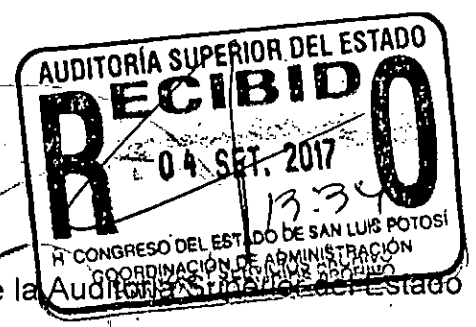


DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

DEPENDENCIA: SISTEMA MUNICIPAL
D.I.F.
DE CHARCAS, S.L.P.
OFICIO No: 02-09/2017
ASUNTO: ENTREGA
DOCUMENTACION

CHARCAS, S.L.P. A 02 DE SEPTIEMBRE DEL 2017

C.P. ROCÍO ELIZABETH CERVANTES SALGADO
ENCARGADA DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL
ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
P R E S E N T E.-



At'n. Archivo de la Auditoría Superior del Estado

Adjunto a la presente se servirá encontrar Usted, Cuenta Pública del mes de Enero 2017 y documentación comprobatoria de Ingresos, Egresos, Pólizas de Cheques y de Diario y Respaldo Magnético.

Esperando que la documentación enviada sea satisfactoria y agradeciendo de antemano su comprensión y atención al presente quedo de Usted.

ATENTAMENTE

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA SMDIF



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

- Ⓜ ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
- Ⓜ ESTADO DE ACTIVIDADES
- Ⓜ BALANZA
- Ⓜ ESTADO DE CUENTA
- Ⓜ CONCILIACIÓN BANCARIA
- Ⓜ ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA
- Ⓜ ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
- Ⓜ ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
- Ⓜ NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2016
- Ⓜ ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO
- Ⓜ ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS
- Ⓜ ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS (económica)
- Ⓜ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (POR TIPO DE GASTO)
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN FUNCIONAL (FINALIDAD Y FUNCIÓN).
- ⓐ 1.- ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DETALLADO LDF
- ⓐ 2. INFORME ANALÍTICO DE LA DEUDA PÚBLICA Y OTROS PASIVOS LDF
- ⓐ 3. INFORME ANALÍTICO DE OBLIGACIONES DIFERENTES DE FINANCIAMIENTOS LDF
- ⓐ 4. BALANCE PRESUPUESTARIO LDF
- ⓐ 5. ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS DETALLADO LDF
- ⓐ 6A ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO) LDF
- ⓐ 6B ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA) LDF
- ⓐ 6C ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN FUNCIONAL) LDF
- ⓐ CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES
- ⓐ CONCILIACIÓN ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES



Ⓢ CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA

Ⓢ ESTADO PRESUPUESTAL POR UNIDAD ADMINISTRATIVA,
PROGRAMA, PROYECTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Ⓢ ENDEUDAMIENTO NETO

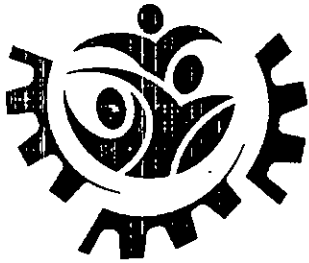
Ⓢ INTERÉS DE LA DEUDA

Ⓢ INDICADORES

Ⓢ LIBRO DIARIO

Ⓢ LIBRO MAYOR

- Ⓢ CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA
- Ⓢ ESTADO PRESUPUESTAL POR UNIDAD ADMINISTRATIVA,
PROGRAMA, PROYECTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO
- Ⓢ ENDEUDAMIENTO NETO
- Ⓢ INTERÉS DE LA DEUDA
- Ⓢ INDICADORES
- Ⓢ LIBRO DIARIO
- Ⓢ LIBRO MAYOR



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

DEPENDENCIA: SISTEMA MUNICIPAL
D.I.F.
DE CHARCAS, S.L.P.
OFICIO No: 03-09/2017
ASUNTO: ENTREGA
DOCUMENTACION

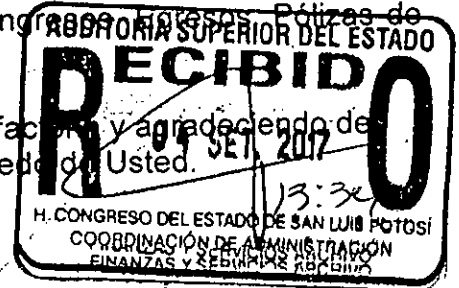
CHARCAS, S.L.P. A 02 DE SEPTIEMBRE DEL 2017

C.P. ROCÍO ELIZABETH CERVANTES SALGADO
ENCARGADA DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL
ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
P R E S E N T E.-

At'n. Archivo de la Auditoria Superior del Estado

Adjunto a la presente se servirá encontrar Usted, Cuenta Pública del mes de
Febrero 2017 y documentación comprobatoria de Ingresos, Pólizas de
Cheques y de Diario y Respaldo Magnético.

Esperando que la documentación enviada sea satisfactoria y agradeciendo de
antemano su comprensión y atención al presente quedo de Usted.



ATENTAMENTE

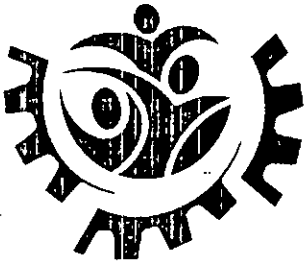
C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA SMDIF



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

- Ⓢ ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
- Ⓢ ESTADO DE ACTIVIDADES
- Ⓢ BALANZA
- Ⓢ ESTADO DE CUENTA
- Ⓢ CONCILIACIÓN BANCARIA
- Ⓢ ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA
- Ⓢ ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
- Ⓢ ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
- Ⓢ NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2016
- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO
- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS
- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS (económica)
- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (POR TIPO DE GASTO)
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN FUNCIONAL (FINALIDAD Y FUNCIÓN).
- ⓐ 1.- ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DETALLADO LDF
- ⓐ 2. INFORME ANALÍTICO DE LA DEUDA PÚBLICA Y OTROS PASIVOS LDF
- ⓐ 3. INFORME ANALÍTICO DE OBLIGACIONES DIFERENTES DE FINANCIAMIENTOS LDF
- ⓐ 4. BALANCE PRESUPUESTARIO LDF
- ⓐ 5. ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS DETALLADO LDF
- ⓐ 6A ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO) LDF
- ⓐ 6B ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA) LDF
- ⓐ 6C ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN FUNCIONAL) LDF
- ⓐ CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES
- ⓐ CONCILIACIÓN ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES

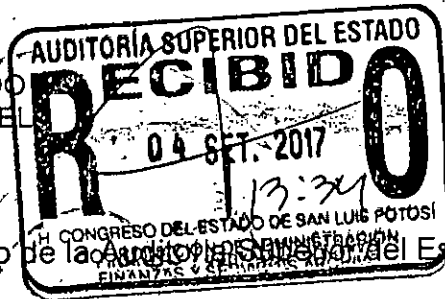


DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P
Unidos por tu familia

DEPENDENCIA: SISTEMA MUNICIPAL
D.I.F.
DE CHARCAS, S.L.P.
OFICIO No: 04-09/2017
ASUNTO: ENTREGA
DOCUMENTACION

CHARCAS, S.L.P. A 02 DE SEPTIEMBRE DEL 2017

C.P. ROCÍO ELIZABETH CERVANTES SALGADO
ENCARGADA DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL
ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
PRESENTE.-

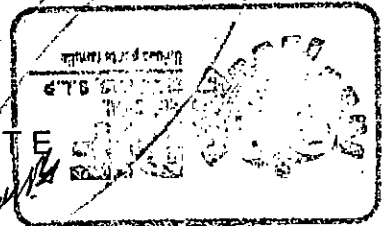


At'n. Archivo de la Auditoría Superior del Estado

Adjunto a la presente se servirá encontrar Usted, Cuenta Pública del mes de **Marzo 2017** y documentación comprobatoria de Ingresos, Egresos, Pólizas de Cheques y de Diario y Respaldo Magnético.

Esperando que la documentación enviada sea satisfactoria y agradeciendo de antemano su comprensión y atención al presente quedo de Usted.

ATENTAMENTE

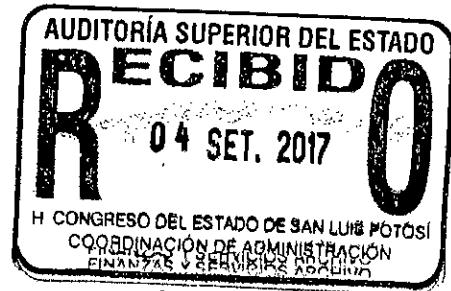


C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA SMDIF



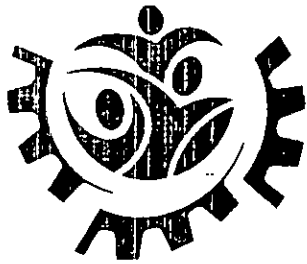
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

- Ⓜ ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
- Ⓜ ESTADO DE ACTIVIDADES
- Ⓜ BALANZA
- Ⓜ ESTADO DE CUENTA
- Ⓜ CONCILIACIÓN BANCARIA
- Ⓜ ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA
- Ⓜ ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
- Ⓜ ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
- Ⓜ NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2016
- Ⓜ ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO
- Ⓜ ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS
- Ⓜ ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS (económica)
- Ⓜ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA



- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (POR TIPO DE GASTO)
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN FUNCIONAL (FINALIDAD Y FUNCIÓN).
- ⓐ 1.- ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DETALLADO LDF
- ⓐ 2. INFORME ANALÍTICO DE LA DEUDA PÚBLICA Y OTROS PASIVOS LDF
- ⓐ 3. INFORME ANALÍTICO DE OBLIGACIONES DIFERENTES DE FINANCIAMIENTOS LDF
- ⓐ 4. BALANCE PRESUPUESTARIO LDF
- ⓐ 5. ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS DETALLADO LDF
- ⓐ 6A ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO) LDF
- ⓐ 6B ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA) LDF
- ⓐ 6C ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN FUNCIONAL) LDF
- ⓐ CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES
- ⓐ CONCILIACIÓN ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES

- Ⓜ CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA
- Ⓜ ESTADO PRESUPUESTAL POR UNIDAD ADMINISTRATIVA,
PROGRAMA, PROYECTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO
- Ⓜ ENDEUDAMIENTO NETO
- Ⓜ INTERÉS DE LA DEUDA
- Ⓜ INDICADORES
- Ⓜ LIBRO DIARIO
- Ⓜ LIBRO MAYOR



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

DEPENDENCIA: SISTEMA MUNICIPAL
D.I.F.
DE CHARCAS, S.L.P.
OFICIO No: 05-09/2017
ASUNTO: ENTREGA
DOCUMENTACION

CHARCAS, S.L.P. A 02 DE SEPTIEMBRE DEL 2017

C.P. ROCÍO ELIZABETH CERVANTES SALGADO
ENCARGADA DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL
ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
P R E S E N T E.-

At'n. Archivo de la Auditoria Superior del Estado

Adjunto a la presente se servirá encontrar Usted, Cuenta Pública del mes de Abril 2017 y documentación comprobatoria de Ingresos, Egresos, Pólizas de Cheques y de Diario y Respaldo Magnético.

Esperando que la documentación enviada sea satisfactoria y agradeciendo de antemano su comprensión y atención al presente quedo de Usted.

ATENTAMENTE

[Signature]
C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA SMDIF



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

- ② ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
- ② ESTADO DE ACTIVIDADES
- ② BALANZA
- ② ESTADO DE CUENTA
- ② CONCILIACIÓN BANCARIA
- ② ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA
- ② ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
- ② ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
- ② NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2016
- ② ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO
- ② ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS
- ② ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS (económica)
- ② ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

- Ⓜ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (POR TIPO DE GASTO)
- Ⓜ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO
- Ⓜ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN FUNCIONAL (FINALIDAD Y FUNCIÓN).
- Ⓜ 1.- ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DETALLADO LDF
- Ⓜ 2. INFORME ANALÍTICO DE LA DEUDA PÚBLICA Y OTROS PASIVOS LDF
- Ⓜ 3. INFORME ANALÍTICO DE OBLIGACIONES DIFERENTES DE FINANCIAMIENTOS LDF
- Ⓜ 4. BALANCE PRESUPUESTARIO LDF
- Ⓜ 5. ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS DETALLADO LDF
- Ⓜ 6A ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO) LDF
- Ⓜ 6B ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA) LDF
- Ⓜ 6C ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN FUNCIONAL) LDF
- Ⓜ CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES
- Ⓜ CONCILIACIÓN ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES

- Ⓒ CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA
- Ⓒ ESTADO PRESUPUESTAL POR UNIDAD ADMINISTRATIVA,
PROGRAMA, PROYECTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO
- Ⓒ ENDEUDAMIENTO NETO
- Ⓒ INTERÉS DE LA DEUDA
- Ⓒ INDICADORES
- Ⓒ LIBRO DIARIO
- Ⓒ LIBRO MAYOR



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

DEPENDENCIA: SISTEMA MUNICIPAL
D.I.F.
DE CHARCAS, S.L.P.
OFICIO No: 06-09/2017
ASUNTO: ENTREGA
DOCUMENTACION

CHARCAS, S.L.P. A 02 DE SEPTIEMBRE DEL 2017

C.P. ROCÍO ELIZABETH CERVANTES SALGADO
ENCARGADA DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL
ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
P R E S E N T E.-

At'n. Archivo de la Auditoria Superior del Estado

Adjunto a la presente se servirá encontrar Usted, Cuenta Pública del mes de Mayo 2017 y documentación comprobatoria de Ingresos, Egresos, Pólizas de Cheques y de Diario y Respaldo Magnético.

Esperando que la documentación enviada sea satisfactoria y agradeciendo de antemano su comprensión y atención al presente quedo



ATENTAMENTE

Fabiola Flores Ramírez
C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA SMDIF



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

- Ⓜ ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
- Ⓜ ESTADO DE ACTIVIDADES
- Ⓜ BALANZA
- Ⓜ ESTADO DE CUENTA
- Ⓜ CONCILIACIÓN BANCARIA
- Ⓜ ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA
- Ⓜ ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
- Ⓜ ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
- Ⓜ NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2016
- Ⓜ ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO
- Ⓜ ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS
- Ⓜ ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS (económica)
- Ⓜ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (POR TIPO DE GASTO)
- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO
- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN FUNCIONAL (FINALIDAD Y FUNCIÓN).
- Ⓢ 1.- ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DETALLADO LDF
- Ⓢ 2. INFORME ANALÍTICO DE LA DEUDA PÚBLICA Y OTROS PASIVOS LDF
- Ⓢ 3. INFORME ANALÍTICO DE OBLIGACIONES DIFERENTES DE FINANCIAMIENTOS LDF
- Ⓢ 4. BALANCE PRESUPUESTARIO LDF
- Ⓢ 5. ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS DETALLADO LDF
- Ⓢ 6A ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO) LDF
- Ⓢ 6B ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA) LDF
- Ⓢ 6C ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN FUNCIONAL) LDF
- Ⓢ CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES
- Ⓢ CONCILIACIÓN ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES

- Ⓢ CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA
- Ⓢ ESTADO PRESUPUESTAL POR UNIDAD ADMINISTRATIVA,
PROGRAMA, PROYECTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO
- Ⓢ ENDEUDAMIENTO NETO
- Ⓢ INTERÉS DE LA DEUDA
- Ⓢ INDICADORES
- Ⓢ LIBRO DIARIO
- Ⓢ LIBRO MAYOR



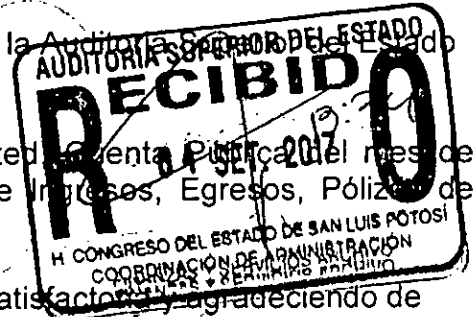
DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P
Unidos por tu familia

DEPENDENCIA: SISTEMA MUNICIPAL
D.I.F.
DE CHARCAS, S.L.P.
OFICIO No: 07-09/2017
ASUNTO: ENTREGA
DOCUMENTACION

CHARCAS, S.L.P. A 02 DE SEPTIEMBRE DEL 2017

C.P. ROCÍO ELIZABETH CERVANTES SALGADO
ENCARGADA DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL
ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
P R E S E N T E.-

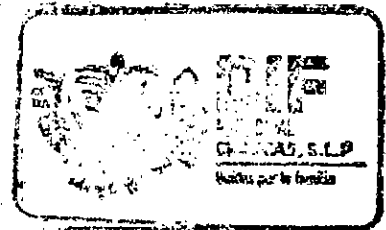
At'n. Archivo de la Auditoria Superior del Estado



Adjunto a la presente se servirá encontrar Usted Cuenta Pública del mes de Junio 2017 y documentación comprobatoria de Ingresos, Egresos, Pólizas de Cheques y de Diario y Respaldo Magnético.

Esperando que la documentación enviada sea satisfactoria y agradeciendo de antemano su comprensión y atención al presente quedo de Usted.

ATENTAMENTE



Fabiola Flores Ramírez
C.P. FABIOLA ELIZABETH FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA SMDIF

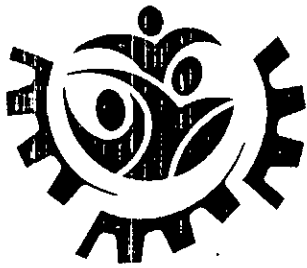


Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

- Ⓜ ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
- Ⓜ ESTADO DE ACTIVIDADES
- Ⓜ BALANZA
- Ⓜ ESTADO DE CUENTA
- Ⓜ CONCILIACIÓN BANCARIA
- Ⓜ ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA
- Ⓜ ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
- Ⓜ ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
- Ⓜ NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2016
- Ⓜ ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO
- Ⓜ ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS
- Ⓜ ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS (económica)
- Ⓜ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (POR TIPO DE GASTO)
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN FUNCIONAL (FINALIDAD Y FUNCIÓN).
- ⓐ 1.- ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DETALLADO LDF
- ⓐ 2. INFORME ANALÍTICO DE LA DEUDA PÚBLICA Y OTROS PASIVOS LDF
- ⓐ 3. INFORME ANALÍTICO DE OBLIGACIONES DIFERENTES DE FINANCIAMIENTOS LDF
- ⓐ 4. BALANCE PRESUPUESTARIO LDF
- ⓐ 5. ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS DETALLADO LDF
- ⓐ 6A ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO) LDF
- ⓐ 6B ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA) LDF
- ⓐ 6C ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN FUNCIONAL) LDF
- ⓐ CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES
- ⓐ CONCILIACIÓN ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES

- Ⓢ CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA
- Ⓢ ESTADO PRESUPUESTAL POR UNIDAD ADMINISTRATIVA,
PROGRAMA, PROYECTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO
- Ⓢ ENDEUDAMIENTO NETO
- Ⓢ INTERÉS DE LA DEUDA
- Ⓢ INDICADORES
- Ⓢ LIBRO DIARIO
- Ⓢ LIBRO MAYOR

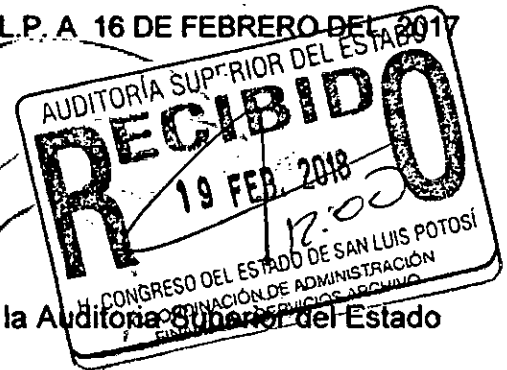


DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

DEPENDENCIA: SISTEMA MUNICIPAL
D.I.F.
DE CHARCAS, S.L.P.
OFICIO No: 16-02/2018
ASUNTO: ENTREGA
DOCUMENTACION

CHARCAS, S.L.P. A 16 DE FEBRERO DEL 2017

C.P. ROCÍO ELIZABETH CERVANTES SALGADO
ENCARGADA DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL
ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
PRESENTE.-

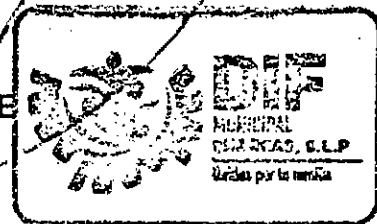


At'n. Archivo de la Auditoría Superior del Estado

Adjunto a la presente se servirá encontrar Usted, Cuenta Pública del mes de Julio 2017 y documentación comprobatoria de Ingresos, Egresos, Pólizas de Cheques y de Diario y Respaldo Magnético.

Esperando que la documentación enviada sea satisfactoria y agradeciendo de antemano su comprensión y atención al presente quedo de Usted.

ATENTAMENTE



C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA SMDIF

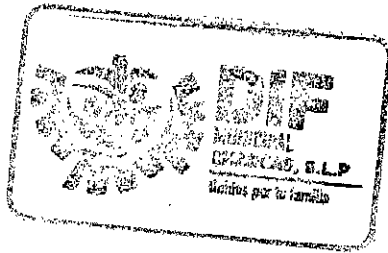
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

- Ⓢ ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
- Ⓢ ESTADO DE ACTIVIDADES
- Ⓢ BALANZA
- Ⓢ ESTADO DE CUENTA
- Ⓢ CONCILIACIÓN BANCARIA
- Ⓢ ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA
- Ⓢ ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
- Ⓢ ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
- Ⓢ NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2016
- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO
- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS
- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS (económica)
- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (POR TIPO DE GASTO)
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN FUNCIONAL (FINALIDAD Y FUNCIÓN).
- ⓐ 1.- ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DETALLADO LDF
- ⓐ 2. INFORME ANALÍTICO DE LA DEUDA PÚBLICA Y OTROS PASIVOS LDF
- ⓐ 3. INFORME ANALÍTICO DE OBLIGACIONES DIFERENTES DE FINANCIAMIENTOS LDF
- ⓐ 4. BALANCE PRESUPUESTARIO LDF
- ⓐ 5. ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS DETALLADO LDF
- ⓐ 6A ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO) LDF
- ⓐ 6B ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA) LDF
- ⓐ 6C ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN FUNCIONAL) LDF
- ⓐ CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES
- ⓐ CONCILIACIÓN ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES



- ⓐ CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA
- ⓐ ESTADO PRESUPUESTAL POR UNIDAD ADMINISTRATIVA, PROGRAMA, PROYECTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO
- ⓐ ENDEUDAMIENTO NETO
- ⓐ INTERÉS DE LA DEUDA
- ⓐ INDICADORES
- ⓐ LIBRO DIARIO
- ⓐ LIBRO MAYOR





DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
 Unidos por tu familia

0093

DEPENDENCIA: SISTEMA MUNICIPAL
 D.I.F.
 DE CHARCAS, S.L.P.
 OFICIO No: 17-02/2018
 ASUNTO: ENTREGA
 DOCUMENTACION

CHARCAS, S.L.P. A 16 DE FEBRERO DEL 2017

C.P. ROCÍO ELIZABETH CERVANTES SALGADO
 ENCARGADA DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL
 ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
 PRESENTE.-

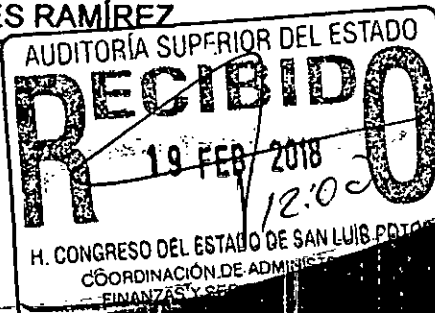
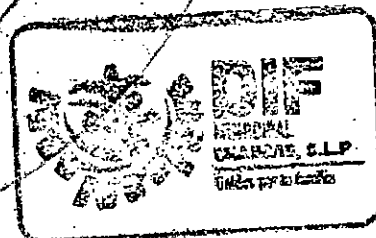
At'n. Archivo de la Auditoria Superior del Estado

Adjunto a la presente se servirá encontrar Usted, Cuenta Pública del mes de Agosto 2017 y documentación comprobatoria de Ingresos, Egresos, Pólizas de Cheques y de Diario y Respaldo Magnético.

Esperando que la documentación enviada sea satisfactoria y agradeciendo de antemano su comprensión y atención al presente quedo de Usted.

ATENTAMENTE

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
 PRESIDENTA SMDIF



Calle 1ro de Mayo #137, Zona Centro, Charcas, S.L.P. C.P. 78590

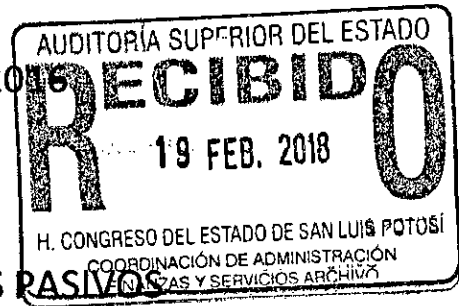
Tel. (486) 85 20 680

E-mail: smdif_charcas@hotmail.com



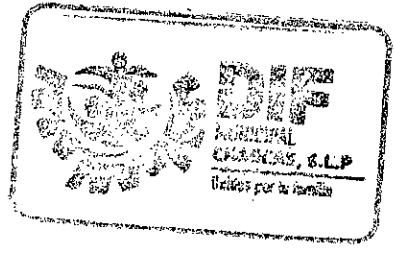
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

- ⓐ ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
- ⓐ ESTADO DE ACTIVIDADES
- ⓐ BALANZA
- ⓐ ESTADO DE CUENTA
- ⓐ CONCILIACIÓN BANCARIA
- ⓐ ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA
- ⓐ ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
- ⓐ ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
- ⓐ NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2016
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS (económica)
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA



- 00 48
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (POR TIPO DE GASTO)
 - ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO
 - ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN FUNCIONAL (FINALIDAD Y FUNCIÓN).
 - ⓐ 1.- ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DETALLADO LDF
 - ⓐ 2. INFORME ANALÍTICO DE LA DEUDA PÚBLICA Y OTROS PASIVOS LDF
 - ⓐ 3. INFORME ANALÍTICO DE OBLIGACIONES DIFERENTES DE FINANCIAMIENTOS LDF
 - ⓐ 4. BALANCE PRESUPUESTARIO LDF
 - ⓐ 5. ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS DETALLADO LDF
 - ⓐ 6A ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO) LDF
 - ⓐ 6B ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA) LDF
 - ⓐ 6C ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN FUNCIONAL) LDF
 - ⓐ CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES
 - ⓐ CONCILIACIÓN ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES

- ⓐ CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA
- ⓐ ESTADO PRESUPUESTAL POR UNIDAD ADMINISTRATIVA,
PROGRAMA, PROYECTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO
- ⓐ ENDEUDAMIENTO NETO
- ⓐ INTERÉS DE LA DEUDA
- ⓐ INDICADORES
- ⓐ LIBRO DIARIO
- ⓐ LIBRO MAYOR



0047



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

DEPENDENCIA: SISTEMA MUNICIPAL
D.I.F.
DE CHARCAS, S.L.P.
OFICIO No: 18-02/2018
ASUNTO: ENTREGA
DOCUMENTACION

CHARCAS, S.L.P. A 16 DE FEBRERO DEL 2017

C.P. ROCÍO ELIZABETH CERVANTES SALGADO
ENCARGADA DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL
ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
PRESENTE.-

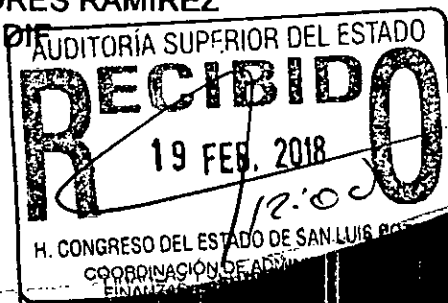
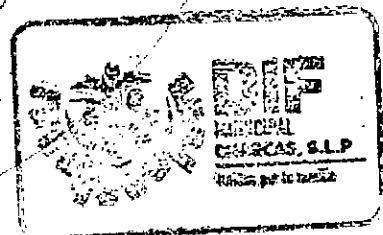
At'n. Archivo de la Auditoria Superior del Estado

Adjunto a la presente se servirá encontrar Usted, Cuenta Pública del mes de Septiembre 2017 y documentación comprobatoria de Ingresos, Egresos, Pólizas de Cheques y de Diario y Respaldo Magnético.

Esperando que la documentación enviada sea satisfactoria y agradeciendo de antemano su comprensión y atención al presente quedo de Usted.

ATENTAMENTE

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA SMDIF



Calle 1ro de Mayo #137, Zona Centro, Charcas, S.L.P. C.P. 78590

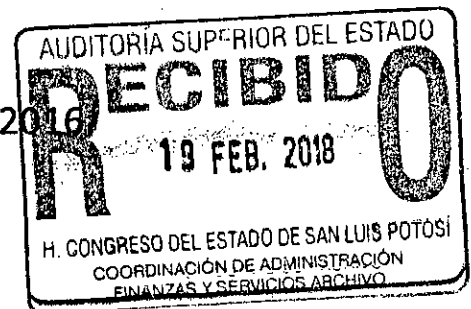
Tel. (486) 85 20 680

E-mail: smdif_charcas@hotmail.com



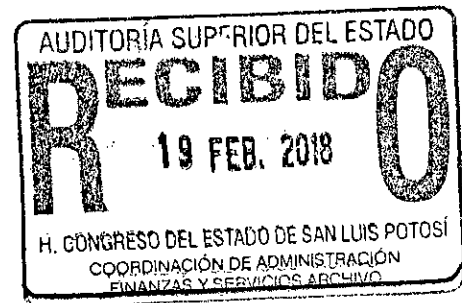
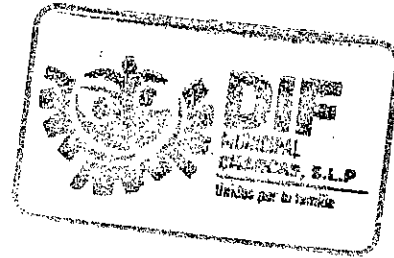
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

- Ⓢ ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
- Ⓢ ESTADO DE ACTIVIDADES
- Ⓢ BALANZA
- Ⓢ ESTADO DE CUENTA
- Ⓢ CONCILIACIÓN BANCARIA
- Ⓢ ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA
- Ⓢ ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
- Ⓢ ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
- Ⓢ NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2016
- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO
- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS
- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS (económica)
- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA



- Ⓒ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (POR TIPO DE GASTO)
- Ⓒ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO
- Ⓒ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN FUNCIONAL (FINALIDAD Y FUNCIÓN).
- Ⓒ 1.- ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DETALLADO LDF
- Ⓒ 2. INFORME ANALÍTICO DE LA DEUDA PÚBLICA Y OTROS PASIVOS LDF
- Ⓒ 3. INFORME ANALÍTICO DE OBLIGACIONES DIFERENTES DE FINANCIAMIENTOS LDF
- Ⓒ 4. BALANCE PRESUPUESTARIO LDF
- Ⓒ 5. ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS DETALLADO LDF
- Ⓒ 6A ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO) LDF
- Ⓒ 6B ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA) LDF
- Ⓒ 6C ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN FUNCIONAL) LDF
- Ⓒ CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES
- Ⓒ CONCILIACIÓN ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES

- ⓐ CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA
- ⓐ ESTADO PRESUPUESTAL POR UNIDAD ADMINISTRATIVA,
PROGRAMA, PROYECTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO
- ⓐ ENDEUDAMIENTO NETO
- ⓐ INTERÉS DE LA DEUDA
- ⓐ INDICADORES
- ⓐ LIBRO DIARIO
- ⓐ LIBRO MAYOR



Septiembre 2017



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

DEPENDENCIA: SISTEMA MUNICIPAL
D.I.F.
DE CHARCAS, S.L.P.
OFICIO No: 19-02/2018
ASUNTO: ENTREGA
DOCUMENTACION

CHARCAS, S.L.P. A. 16 DE FEBRERO DEL 2017

C.P. ROCÍO ELIZABETH CERVANTES SALGADO
ENCARGADA DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL
ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
P R E S E N T E.-

At'n. Archivo de la Auditoria Superior del Estado

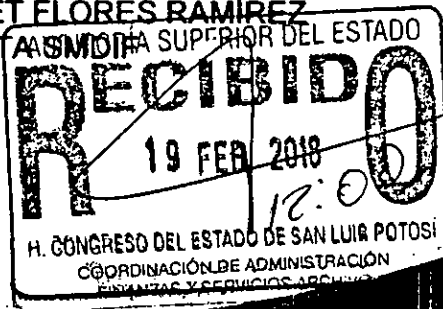
Adjunto a la presente se servirá encontrar Usted, Cuenta Pública del mes de
Octubre 2017 y documentación comprobatoria de Ingresos, Egresos, Pólizas de
Cheques y de Diario y Respaldo Magnético.

Esperando que la documentación enviada sea satisfactoria y agradeciendo de
antemano su comprensión y atención al presente quedo de Usted.

ATENTAMENTE



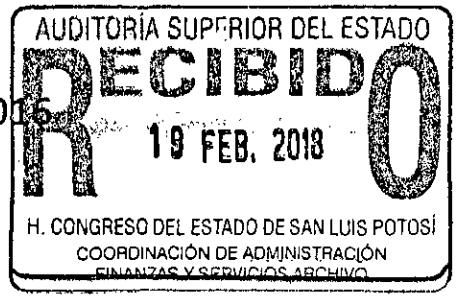
C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA ASISTENTE AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO



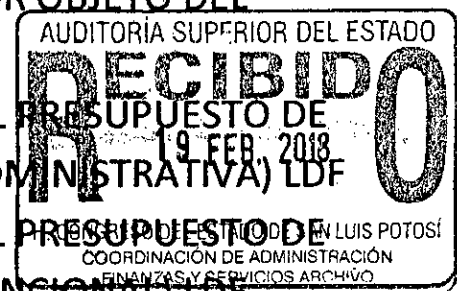


Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

- ⓐ ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
- ⓐ ESTADO DE ACTIVIDADES
- ⓐ BALANZA
- ⓐ ESTADO DE CUENTA
- ⓐ CONCILIACIÓN BANCARIA
- ⓐ ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA
- ⓐ ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
- ⓐ ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
- ⓐ NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2015
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS (económica)
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA



- 0053
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (POR TIPO DE GASTO)
 - ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO
 - ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN FUNCIONAL (FINALIDAD Y FUNCIÓN).
 - ⓐ 1.- ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DETALLADO LDF
 - ⓐ 2. INFORME ANALÍTICO DE LA DEUDA PÚBLICA Y OTROS PASIVOS LDF
 - ⓐ 3. INFORME ANALÍTICO DE OBLIGACIONES DIFERENTES DE FINANCIAMIENTOS LDF
 - ⓐ 4. BALANCE PRESUPUESTARIO LDF
 - ⓐ 5. ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS DETALLADO LDF
 - ⓐ 6A ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO) LDF
 - ⓐ 6B ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA) LDF
 - ⓐ 6C ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN FUNCIONAL) LDF
 - ⓐ CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES
 - ⓐ CONCILIACIÓN ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES



0057

② CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA

② ESTADO PRESUPUESTAL POR UNIDAD ADMINISTRATIVA,
PROGRAMA, PROYECTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO

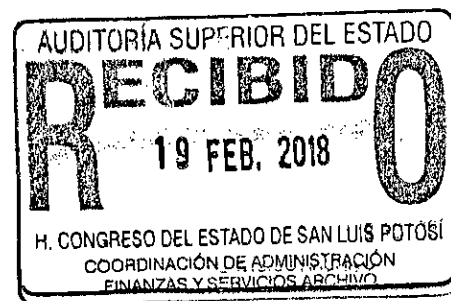
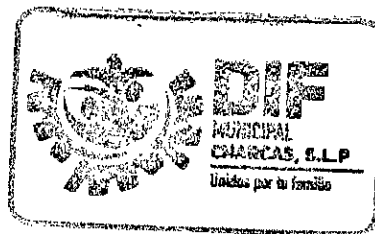
② ENDEUDAMIENTO NETO

② INTERÉS DE LA DEUDA

② INDICADORES

② LIBRO DIARIO

② LIBRO MAYOR



Octubre 2017



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

0055

DEPENDENCIA: SISTEMA MUNICIPAL
D.I.F.
DE CHARCAS, S.L.P.
OFICIO No: 20-02/2018
ASUNTO: ENTREGA
DOCUMENTACION

CHARCAS, S.L.P. A 16 DE FEBRERO DEL 2017

C.P. ROCÍO ELIZABETH CERVANTES SALGADO
ENCARGADA DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL
ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
PRESENTE.-

At'n. Archivo de la Auditoria Superior del Estado

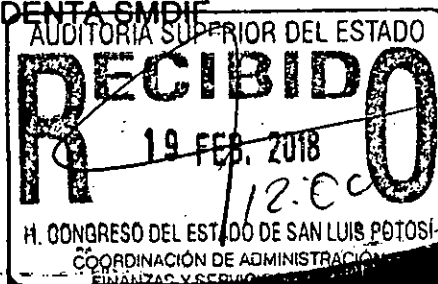
Adjunto a la presente se servirá encontrar Usted, Cuenta Pública del mes de
Noviembre 2017 y documentación comprobatoria de Ingresos, Egresos, Pólizas
de Cheques y de Diario y Respaldo Magnético.

Esperando que la documentación enviada sea satisfactoria y agradeciendo de
antemano su comprensión y atención al presente quedo de Usted.

ATENTAMENTE



C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA SMDIF



Calle 1ro de Mayo #137, Zona Centro, Charcas, S.L.P. C.P. 78590

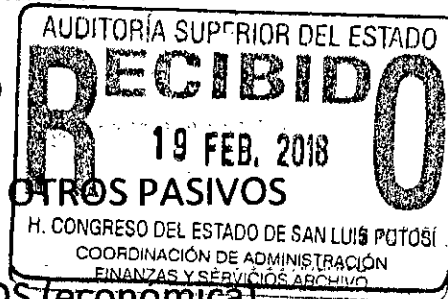
Tel. (486) 85 20 680

E-mail: smdif_charcas@hotmail.com



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

- Ⓢ ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
- Ⓢ ESTADO DE ACTIVIDADES
- Ⓢ BALANZA
- Ⓢ ESTADO DE CUENTA
- Ⓢ CONCILIACIÓN BANCARIA
- Ⓢ ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA
- Ⓢ ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
- Ⓢ ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
- Ⓢ NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2016
- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO
- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS
- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS (económica)
- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA



- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (POR TIPO DE GASTO)
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN FUNCIONAL (FINALIDAD Y FUNCIÓN).
- ⓐ 1.- ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DETALLADO LDF
- ⓐ 2. INFORME ANALÍTICO DE LA DEUDA PÚBLICA Y OTROS PASIVOS LDF
- ⓐ 3. INFORME ANALÍTICO DE OBLIGACIONES DIFERENTES DE FINANCIAMIENTOS LDF
- ⓐ 4. BALANCE PRESUPUESTARIO LDF
- ⓐ 5. ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS DETALLADO LDF
- ⓐ 6A ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO) LDF
- ⓐ 6B ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA) LDF
- ⓐ 6C ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN FUNCIONAL) LDF
- ⓐ CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES
- ⓐ CONCILIACIÓN ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES

- Ⓢ CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA
- Ⓢ ESTADO PRESUPUESTAL POR UNIDAD ADMINISTRATIVA,
PROGRAMA, PROYECTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO
- Ⓢ ENDEUDAMIENTO NETO
- Ⓢ INTERÉS DE LA DEUDA
- Ⓢ INDICADORES
- Ⓢ LIBRO DIARIO
- Ⓢ LIBRO MAYOR



0059



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

DEPENDENCIA: SISTEMA MUNICIPAL
D.I.F.
DE CHARCAS, S.L.P.
OFICIO No: 21-02/2018
ASUNTO: ENTREGA
DOCUMENTACION

CHARCAS, S.L.P. A 16 DE FEBRERO DEL 2017

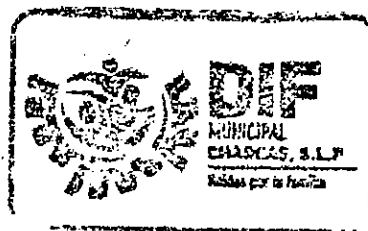
C.P. ROCÍO ELIZABETH CERVANTES SALGADO
ENCARGADA DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL
ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
P R E S E N T E.-

At'n. Archivo de la Auditoria Superior del Estado

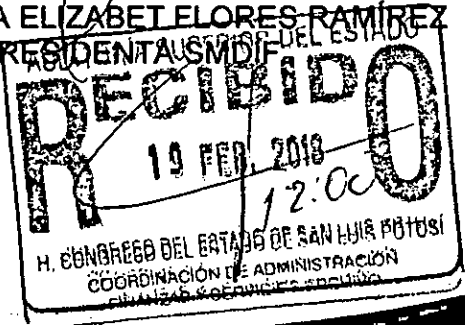
Adjunto a la presente se servirá encontrar Usted, Cuenta Pública del mes de Diciembre 2017 y documentación comprobatoria de Ingresos, Egresos, Pólizas de Cheques y de Diario y Respaldo Magnético.

Esperando que la documentación enviada sea satisfactoria y agradeciendo de antemano su comprensión y atención al presente quedo de Usted.

ATENTAMENTE



C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO

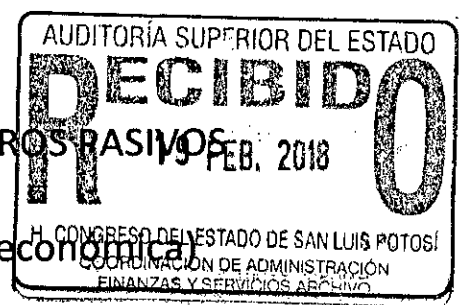


en Archivo



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

- Ⓢ ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
- Ⓢ ESTADO DE ACTIVIDADES
- Ⓢ BALANZA
- Ⓢ ESTADO DE CUENTA
- Ⓢ CONCILIACIÓN BANCARIA
- Ⓢ ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA
- Ⓢ ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
- Ⓢ ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
- Ⓢ NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2016
- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO
- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS
- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS (económica)
- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA



- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (POR TIPO DE GASTO)
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN FUNCIONAL (FINALIDAD Y FUNCIÓN).
- ⓐ 1.- ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DETALLADO LDF
- ⓐ 2. INFORME ANALÍTICO DE LA DEUDA PÚBLICA Y OTROS PASIVOS LDF
- ⓐ 3. INFORME ANALÍTICO DE OBLIGACIONES DIFERENTES DE FINANCIAMIENTOS LDF
- ⓐ 4. BALANCE PRESUPUESTARIO LDF
- ⓐ 5. ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS DETALLADO LDF
- ⓐ 6A ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO) LDF
- ⓐ 6B ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA) LDF
- ⓐ 6C ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN FUNCIONAL) LDF
- ⓐ CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES
- ⓐ CONCILIACIÓN ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES

- Ⓢ CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA
- Ⓢ ESTADO PRESUPUESTAL POR UNIDAD ADMINISTRATIVA,
PROGRAMA, PROYECTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO
- Ⓢ ENDEUDAMIENTO NETO
- Ⓢ INTERÉS DE LA DEUDA
- Ⓢ INDICADORES
- Ⓢ LIBRO DIARIO
- Ⓢ LIBRO MAYOR



EL SUSCRITO L.E.P. FELIX RIVERA MONTELONGO
DE CHARCAS, S.L.P. PARA LA ADMINISTRACION

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
2015-2018

CERTIFICACION

QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTATICA QUE SE
EL ANVERSO, CONCUERDA FIELMENTE CON LA
CONTABLE (AC) ANEXO III DEL FOLIO 0001 A
PRACTIQUE EL COTEJO CORRESPONDIENTE; E
CERTIFICACION CON FUNDAMENTO EN EL ART
DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS

TA DE 62 FOJAS, CONTEXTO UNICAMENTE POR
ORIGINAL QUE CONSISTENTE EN INFORMACION
MISMO QUE TUVE A LA VISTA Y CON LA QUE
DE LO ANTERIOR SELLO Y FIRMO LA PRESENTE
O 78 FRACCION VII Y VIII DE LA LEY ORGANICA
TOSI.

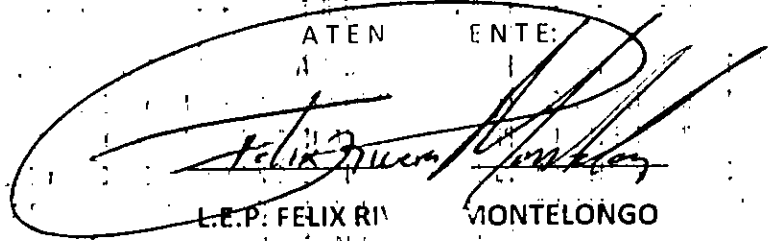
A PETICION DE LA C.P. FABIOLA ELIZABETH
MUNICIPAL, DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DE
MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACION
S RAMIREZ, PRESIDENTA DEL SISTEMA DIF
AS, S.L.P. 2015-2018 A LOS NUEVE DIAS DEL

EL TRÁMITE Y USO DEL PRESENTE DOCUMENTO
SU RESPONSABILIDAD.

EL PETICIONARIO HAGA DE ÉL ES MERAMENTE

ATENTAMENTE:



L.E.P. FELIX RIVERA
SECRETARIO DEL MUNICIPIO

MONTELONGO
AYUNTAMIENTO
CHARCAS, S.L.P.



SECRETARIA
H. AYUNTAMIENTO
CHARCAS, S.L.P.



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

II.- INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA (P)

2.1 INGRESOS (PI)

2.1.1 PI-01 ESTADO ANALITICO DE INGRESOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017, DESAGREGADO POR RUBRO Y TIPO CONFORME AL CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESOS.

2.1.2 PI-02 ESTADO ANALITICO DE INGRESOS DEL 1 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017, POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

2.2 EGRESOS (PE)

2.2.1 ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, DEL QUE SE DERIVARÁN LAS SIGUIENTES CLASIFICACIONES.

- a. PE-01 POR OBJETO DEL GASTO
- b. PE-02 ECONÓMICA
- c. PE-03 ADMINISTRATIVA
- d. PE-04 FUNCIONAL

Cuenta Pública 2017
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS
Estado Analítico de Ingresos
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

Rubro de Ingresos	Ingreso					Diferencia (6-5-1)
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	(1)	(2)	(3=1+2)	(4)	(5)	
Impuestos			0			0
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0	0	0	0	0	0
Contribuciones de Mejoras	0	0	0	0	0	0
Derechos	0	0	0	0	0	0
Productos	0	0	0	0	0	0
Corriente	0	0	0	0	0	0
Capital	0	0	0	0	0	0
Aprovechamientos	108,000	0	108,000	34,520	34,520	-73,480
Corriente	108,000	0	108,000	34,520	34,520	-73,480
Capital			0			0
Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios	0	0	0	0	0	0
Participaciones y Aportaciones	39,600	0	39,600	0	0	-39,600
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	1,992,140	0	1,992,140	1,836,381	1,836,381	-155,759
Ingresos Derivados de Financiamientos	0	0	0	0	0	0
Total	2,139,740	0	2,139,740	1,870,900	1,870,900	-268,840
				Ingresos excedentes*		

Estado Analítico de Ingresos Por Fuente de Financiamiento	Ingreso					Diferencia (6-5-1)
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	(1)	(2)	(3=1+2)	(4)	(5)	
Ingresos del Gobierno	147,600	0	147,600	34,520	34,520	-113,080
Impuestos			0			0
Contribuciones de Mejoras			0			0
Derechos			0			0
Productos	0	0	0	0	0	0
Corriente			0			0
Capital			0			0
Aprovechamientos	108,000	0	108,000	34,520	34,520	-73,480
Corriente	108,000	0	108,000	34,520	34,520	-73,480
Capital			0			0
Participaciones y Aportaciones	39,600	0	39,600	0	0	-39,600
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas			0			0
Ingresos de Organismos y Empresas	1,992,140	0	1,992,140	1,836,381	1,836,381	-155,759
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social			0			0
Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios			0			0
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	1,992,140	0	1,992,140	1,836,381	1,836,381	-155,759
Ingresos derivados de financiamiento	0	0	0	0	0	0
Ingresos Derivados de Financiamientos	0	0	0	0	0	0
Total	2,139,740	0	2,139,740	1,870,900	1,870,900	-268,840
				Ingresos excedentes*		

* Los ingresos excedentes se presentan para efectos de cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el importe reflejado debe ser siempre mayor a cero

Fabiola Elizabet Flores Ramirez
 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF

Maria del Rosario Cancino Rodriguez
 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMOIF

Jose Felchor Mota Dorantes
 L.A.E. JOSE FELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR DEL SMDIF



Cuenta Pública 2017
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

Concepto	Egresos					Subejercicio 6 = (3+4)
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1+2)	4	5	
Servicios Personales	1,569,500	0	1,569,500	1,390,859	1,390,859	178,641
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	1,260,000	-75,000	1,185,000	1,070,300	1,070,300	114,700
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	69,500	75,000	144,500	140,726	140,726	3,775
Remuneraciones Adicionales y Especiales	220,000	0	220,000	179,834	179,834	40,166
Seguridad Social	0	0	0	0	0	0
Otras Prestaciones Sociales y Económicas	20,000	0	20,000	0	0	20,000
Previsiones	0	0	0	0	0	0
Pago de Estímulos a Servidores Públicos	0	0	0	0	0	0
Materiales y Suministros	270,500	26,000	296,500	293,820	253,645	2,680
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	79,500	-4,200	75,300	73,212	47,097	2,088
Alimentos y Utensilios	30,000	-4,900	25,100	24,719	20,818	381
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	0	0	0	0	0	0
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	0	0	0	0	0	0
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2,000	-1,400	600	500	500	100
Combustibles, Lubricantes y Aditivos	138,000	35,400	173,400	173,295	168,539	105
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	0	0	0	0	0	0
Materiales y Suministros Para Seguridad	0	0	0	0	0	0
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	21,000	1,100	22,100	22,094	16,691	6
Servicios Generales	125,900	-19,900	106,000	105,134	99,384	866
Servicios Básicos	28,100	650	28,750	28,574	28,574	176
Servicios de Arrendamiento	5,000	-5,000	0	0	0	0
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	0	0	0	0	0	0
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	6,000	2,000	8,000	7,831	7,831	169
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	24,000	-14,900	9,100	9,022	8,022	78
Servicios de Comunicación Social y Publicidad	0	0	0	0	0	0
Servicios de Traslado y Viáticos	26,000	-2,800	23,200	23,031	23,031	169
Servicios Oficiales	22,800	10,904	33,704	33,430	27,681	274
Otros Servicios Generales	14,000	-10,754	3,246	3,246	3,246	0
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	135,340	-15,000	120,340	85,814	81,445	34,526
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0	0	0	0	0	0
Transferencias al Resto del Sector Público	0	0	0	0	0	0
Subsidios y Subvenciones	0	0	0	0	0	0
Ayudas Sociales	135,340	-15,000	120,340	85,814	81,445	34,526
Pensiones y Jubilaciones	0	0	0	0	0	0
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Antiguos	0	0	0	0	0	0
Transferencias a la Seguridad Social	0	0	0	0	0	0
Donativos	0	0	0	0	0	0
Transferencias al Exterior	0	0	0	0	0	0
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	28,500	18,900	47,400	44,088	44,088	3,314
Mobiliario y Equipo de Administración	14,000	3,400	17,400	14,088	14,088	3,314
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	4,500	-4,500	0	0	0	0
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	0	0	0	0	0	0
Vehículos y Equipo de Transporte	0	0	0	0	0	0
Equipo de Defensa y Seguridad	0	0	0	0	0	0
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	0	0	0	0	0	0
Activos Biológicos	0	0	0	0	0	0
Bienes Inmuebles	0	0	0	0	0	0
Activos Intangibles	10,000	20,000	30,000	30,000	30,000	0
Inversión Pública	0	0	0	0	0	0
Obra Pública en Bienes de Dominio Público	0	0	0	0	0	0
Obra Pública en Bienes Propios	0	0	0	0	0	0
Proyectos Productivos y Acciones de Fomento	0	0	0	0	0	0

02001

Cuenta Pública 2017
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS
 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
 Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)
 Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017.

Concepto	Egresos					Subejercicio 6 = (3-4)
	Aprobado 1	Ampliaciones/ (Reducciones) 2	Modificado 3 = (1+2)	Devengado 4	Pagado 5	
Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0	0	0	0	0	0
Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas	0	0	0	0	0	0
Acciones y Participaciones de Capital	0	0	0	0	0	0
Compra de Títulos y Valores	0	0	0	0	0	0
Concesión de Préstamos	0	0	0	0	0	0
Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	0	0	0	0	0	0
Otras Inversiones Financieras	0	0	0	0	0	0
Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	0	0	0	0	0	0
Participaciones y Aportaciones	0	0	0	0	0	0
Participaciones	0	0	0	0	0	0
Aportaciones	0	0	0	0	0	0
Convenios	0	0	0	0	0	0
Deuda Pública	10,000	-10,000	0	0	0	0
Amortización de la Deuda Pública	0	0	0	0	0	0
Intereses de la Deuda Pública	0	0	0	0	0	0
Comisiones de la Deuda Pública	0	0	0	0	0	0
Gastos de la Deuda Pública	0	0	0	0	0	0
Costo por Coberturas	0	0	0	0	0	0
Apoyos Financieros	0	0	0	0	0	0
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (Adefas)	10,000	-10,000	0	0	0	0
Total del Gasto	2,139,740	0	2,139,740	1,919,713	1,869,416	220,027

[Signature]
 C.P. FABIO A. ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF

[Signature]
 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF



[Signature]
 L.E. JOSE MEJZOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR DEL SMDIF

2000

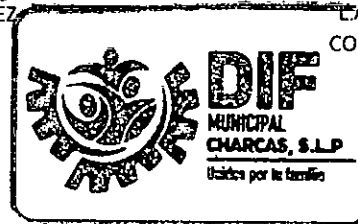
Cuenta Pública 2017
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Económica (por Tipo de Gasto)
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1+2)	4	5	
Gasto Corriente	2,101,240	-8,900	2,092,340	1,875,627	1,825,333	216,713
Gasto de Capital	28,500	18,900	47,400	44,086	44,086	3,314
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	10,000	-10,000	0	0	0	0
Pensiones y Jubilaciones	0	0	0	0	0	0
Participaciones	0	0	0	0	0	0
Total del Gasto	2,139,740	0	2,139,740	1,919,713	1,869,419	220,027

[Firma]
 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF

[Firma]
 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF

[Firma]
 C.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR DEL SMDIF



Cuenta Pública 2017
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS
 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
 Clasificación Administrativa
 Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

Concepto	Egresos					Subejercicio 6 = (3-4)
	Aprobado	Amparaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1+2)	4	5	
Sin Ramo/Dependencia	\$2,139,740	\$0	\$2,139,740	\$1,919,713	\$1,869,419	\$220,027
DIF17 SISTEMA MUNICIPAL DIF	\$2,139,740	\$0	\$2,139,740	\$1,919,713	\$1,869,419	\$220,027
			\$0			\$0
			\$0			\$0
			\$0			\$0
			\$0			\$0
			\$0			\$0
			\$0			\$0
			\$0			\$0
Total del Gasto	\$2,139,740	\$0	\$2,139,740	\$1,919,713	\$1,869,419	\$220,027

[Signature]
 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF

[Signature]
 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF



[Signature]
 A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR DEL SMDIF

Cuenta Pública 2017
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Funcional (Finalidad y Función)
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017.

Concepto	Egresos					Subejercicio 6 = (3+4)
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1+2)	4	5	
Gobierno	1,979,400	-7,400	1,972,000	1,789,813	1,743,888	182,187
Legislación			0			0
Justicia			0			0
Coordinación de la Política de Gobierno			0			0
Relaciones Exteriores			0			0
Asuntos Financieros y Hacendarios	1,979,400	-7,400	1,972,000	1,789,813	1,743,888	182,187
Seguridad Nacional			0			0
Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior			0			0
Otros Servicios Generales			0			0
Desarrollo Social	135,340	-15,000	120,340	85,814	81,445	34,526
Protección Ambiental			0			0
Vivienda y Servicios a la Comunidad			0			0
Salud	42,500	0	42,500	38,796	38,796	3,704
Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales	5,000	0	5,000	0	0	5,000
Educación	20,600	-20,000	600	0	0	600
Protección Social	52,982	5,000	57,982	33,265	28,896	24,717
Otros Asuntos Sociales	14,258	0	14,258	13,753	13,753	506
Desarrollo Económico	15,000	32,400	47,400	44,086	44,086	3,314
Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General			0			0
Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza			0			0
Combustibles y Energía			0			0
Minería, Manufacturas y Construcción			0			0
Transporte			0			0
Comunicaciones			0			0
Turismo			0			0
Ciencia, Tecnología e Innovación	15,000	32,400	47,400	44,086	44,086	3,314
Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos			0			0
Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores	10,000	-10,000	0	0	0	0
Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda			0			0
Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno			0			0
Saneamiento del Sistema Financiero			0			0
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	10,000	-10,000	0	0	0	0
TOTAL del Gasto	2,139,740	0	2,139,740	1,919,713	1,869,419	220,027

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF

M^{ca} del Rosario Cancino Rdc
C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA DEL SMDIF

L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DOARANTES
CONTRALOR DEL SMDIF

0005

EL SUSCRITO L.E.P. FELIX RIVERA MONTELONGO DE CHARCAS, S.L.P. PARA LA ADMINISTRACION

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2015-2018

CERTIFICACION

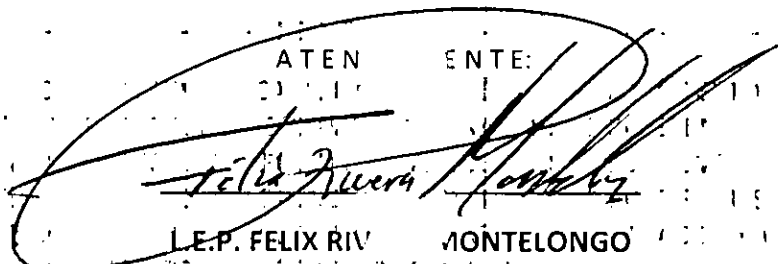
QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTATICA QUE CON EL ANVERSO, CONCUERDA FIELMENTE CON SI PRESUPUESTARIA (P) ANEXO III DEL FOLIO 00 QUE PRACTIQUE EL COTEJO CORRESPONDIENTE PRESENTE CERTIFICACION CON FUNDAMENTO ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO

TA DE 05 FOJAS, CONTEXTO UNICAMENTE POR ORIGINAL QUE CONSISTENTE EN INFORMACION 005 MISMO QUE TUVE A LA VISTA Y CON LA EN FE DE LO ANTERIOR SELLO Y FIRMO LA EL ARTICULO 78 FRACCION VII Y VIII DE LA LEY EN LUIS POTOSI.

CERTIFICACION A PETICION DE LA C.P. FABIC SISTEMA DIF MUNICIPAL, DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL D EL TRÁMITE Y USO DEL PRESENTE DOCUMENTO SU RESPONSABILIDAD.

SE EXTIENDE LA PRESENTE FIZABET FLORES RAMIREZ, PRESIDENTA DEL O DE CHARCAS, S.L.P. 2015-2018 A LOS NUEVE CHO. EL PETICIONARIO HAGA DE ÉL ES MERAMENTE

ATENCION ENTE:



L.E.P. FELIX RIVERA MONTELONGO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE CHARCAS, S.L.P.



SECRETARIA
AYUNTAMIENTO
S.L.P.



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

I.- INFORMACIÓN CONTABLE (C)

- 1.1 C-01 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
- 1.2 C-02 ESTADO DE ACTIVIDADES
- 1.3 C-03 ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA
- 1.4 C-04 ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
- 1.5 C-05 ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
- 1.6 C-06 ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO
- 1.7 C-07 A LA C-27 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS/NOTAS DE DESGLOSE
- 1.8 C-28 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS/NOTAS DE MEMORIA
- 1.9 -029 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS/NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Cuenta Pública 2017
Estado de Situación Financiera
Al 31 de Diciembre de 2017 y 2016
(Pesos)

Ente Público:

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS

CONCEPTO	Año		CONCEPTO	Año	
	2017	2016		2017	2016
ACTIVO			PASIVO		
<i>Activo Circulante</i>			<i>Pasivo Circulante</i>		
Efectivo y Equivalentes	3,357	3,266	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	50,294	0
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	12,303	10,913	Documentos por Pagar a Corto Plazo	0	0
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	0	0	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Inventarios	0	0	Títulos y Valores a Corto Plazo	0	0
Almacenes	0	0	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0	0	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0	0
Otros Activos Circulantes	0	0	Provisiones a Corto Plazo	0	0
Total de Activos Circulantes	15,660	14,179	Otros Pasivos a Corto Plazo	0	0
			Total de Pasivos Circulantes	50,294	0
<i>Activo No Circulante</i>			<i>Pasivo No Circulante</i>		
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0	0	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0	0
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0	0	Documentos por Pagar a Largo Plazo	0	0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0	0	Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Bienes Muebles	104,489	90,403	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0	0
Activos Intangibles	30,000	0	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0	0
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	0	0	Provisiones a Largo Plazo	0	0
Activos Diferidos	0	0	Total de Pasivos No Circulantes	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0	0	Total del Pasivo	50,294	0
Total de Activos No Circulantes	134,489	90,403	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO		
Total del Activo	150,149	104,582	<i>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</i>	0	0
			Aportaciones	0	0
			Donaciones de Capital	0	0
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	0	0
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado	99,855	104,582
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	-4,727	27,164
			Resultados de Ejercicios Anteriores	2,476	-24,688
			Revalúos	0	0
			Reservas	0	0
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0	0
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0
			Resultado por Posición Monetaria	0	0
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0
			Total Hacienda Pública/ Patrimonio	99,855	104,582
			Total del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio	150,149	104,582

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF

C. MARIA DEL ROSARIO CANGINO RODRIGUEZ
COORDINADORA SMDIF

L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR INTERNO



0001


0004


Cuenta Pública 2017
Estado de Cambios en la Situación Financiera
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
(Pesos)


Ente Público: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS

Concepto	Origen	Aplicación
ACTIVO	0	45,567
Activo Circulante	0	1,482
Efectivo y Equivalentes	0	91
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	0	1,390
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	0	0
Inventarios	0	0
Almacenes	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0	0
Otros Activos Circulantes	0	0
Activo No Circulante	0	44,086
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0	0
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0	0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0	0
Bienes Muebles	0	14,086
Activos Intangibles	0	30,000
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	0	0
Activos Diferidos	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0	0
Otros Activos no Circulantes	0	0
PASIVO	50,294	0
Pasivo Circulante	50,294	0
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	50,294	0
Documentos por Pagar a Corto Plazo	0	0
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Títulos y Valores a Corto Plazo	0	0
Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0	0
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0	0
Provisiones a Corto Plazo	0	0
Otros Pasivos a Corto Plazo	0	0
Pasivo No Circulante	0	0
Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0	0
Documentos por Pagar a Largo Plazo	0	0
Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0	0
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0	0
Provisiones a Largo Plazo	0	0
HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	27,164	31,891
Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	0	0
Aportaciones	0	0
Donaciones de Capital	0	0
Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	0	0
Hacienda Pública/Patrimonio Generado	27,164	31,891
Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	0	31,891
Resultados de Ejercicios Anteriores	27,164	0
Revalúos	0	0
Reservas	0	0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0	0
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0
Resultado por Posición Monetaria	0	0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor


C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF


C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA DEL SMDIF


L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR INTERNO DEL SMDIF



Cuenta Pública 2017
Estado de Flujos de Efectivo
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017 y 2016
(Pesos)

Ente Público: ISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCA

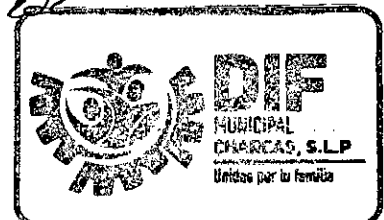
Concepto	2017	2016
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen	1,870,900	1,897,897
Impuestos	0	0
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0	0
Contribuciones de mejoras	0	0
Derechos	0	0
Productos de Tipo Corriente	0	0
Aprovechamientos de Tipo Corriente	34,520	31,855
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	0	0
Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios	0	0
Participaciones y Aportaciones	0	0
Transferencias, Asignaciones y Subsidios y Otras Ayudas	1,836,381	1,866,042
Otros Orígenes de Operación	0	0
Aplicación	1,826,724	1,909,880
Servicios Personales	1,390,859	1,488,918
Materiales y Suministros	253,645	230,975
Servicios Generales	99,384	96,446
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0	0
Transferencias al resto del Sector Público	0	0
Subsidios y Subvenciones	0	0
Ayudas Sociales	81,445	54,394
Pensiones y Jubilaciones	0	0
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0	0
Transferencias a la Seguridad Social	0	0
Donativos	0	0
Transferencias al Exterior	0	0
Participaciones	0	0
Aportaciones	0	0
Convenios	0	0
Otras Aplicaciones de Operación	1,390	39,147
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	44,177	-11,983
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen	0	0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0	0
Bienes Muebles	0	0
Otros Orígenes de Inversión	0	0
Aplicación	44,086	0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0	0
Bienes Muebles	14,086	0
Otras Aplicaciones de Inversión	30,000	0
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión	-44,086	0
Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen	0	0
Endeudamiento Neto	0	0
Interno	0	0
Externo	0	0
Otros Orígenes de Financiamiento	0	0
Aplicación	0	0
Servicios de la Deuda	0	0
Interno	0	0
Externo	0	0
Otras Aplicaciones de Financiamiento	0	0
Flujos netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento	0	0
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	91	-11,983
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al inicio del Ejercicio	3,266	0
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al final del Ejercicio	3,357	-11,983

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF

Mar del Rosario Cancino
C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA SMDIF

L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR INTERNO DEL SMDIF



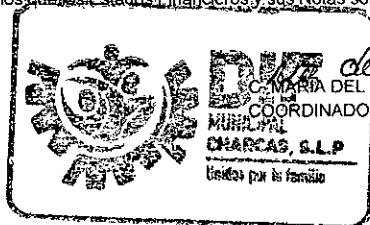
Cuenta Pública 2017
Estado Analítico del Activo
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
(Pesos)

Ente Público: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS

Concepto	Saldo Inicial 1	Cargos del Periodo 2	Abonos del Periodo 3	Saldo Final 4 = (1+2-3)	Variación del Periodo (4-1)
ACTIVO					
Activo Circulante	14,179	3,852,612	3,851,131	15,660	1,482
Efectivo y Equivalentes	3,266	1,902,000	1,901,909	3,357	91
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	10,913	1,950,612	1,949,222	12,303	1,390
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	0	0	0	0	0
Inventarios	0	0	0	0	0
Almacenes	0	0	0	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0	0	0	0	0
Otros Activos Circulantes	0	0	0	0	0
Activo No Circulante	90,403	44,086	0	134,489	44,086
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0	0	0	0	0
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0	0	0	0	0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0	0	0	0	0
Bienes Muebles	90,403	14,086	0	104,489	14,086
Activos Intangibles	0	30,000	0	30,000	30,000
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	0	0	0	0	0
Activos Diferidos	0	0	0	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0	0	0	0	0
Otros Activos no Circulantes	0	0	0	0	0
TOTAL DEL ACTIVO	104,582	3,896,698	3,851,131	150,149	45,567

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF



COORDINADORA DEL SMDIF

L.A.E. JOSÉ MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR INTERNO DEL SMDIF

Notas a los Estados Financieros / Notas de Desglose
 Notas al Estado de Situación Financiera
 Activo
 Efectivo y Equivalentes

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.

Fondos con Afectación Específica

Cuenta	Nombre de la cuenta	Tipo	Monto
1111-02-001	Efectivo Fondo Fijo DIF Administrativo	Efectivo	3,000.00
1112-01-001	Bancos/Tesorería Banorte DIF	cuenta de cheques	357.36
		Total	3,357.36

Inversiones financieras

Cuenta	Nombre de la cuenta	Tipo	Monto	Clasificación a corto y largo plazo			
				Menor a 90 días	Menor a 180 días	Menor o igual a 365	Mayor a 365 días
	ESTE SMDIF NO TIENE INVERSIONES FINANCIERAS						
		Total	0.00				

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF


 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF


 L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR INTERNO



0007

Notas a los Estados Financieros / Notas de Desglose
Notas al Estado de Situación Financiera
Activo
Derechos a Recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios a Recibir

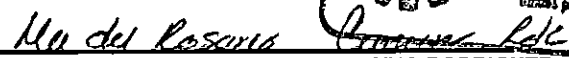
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHAI

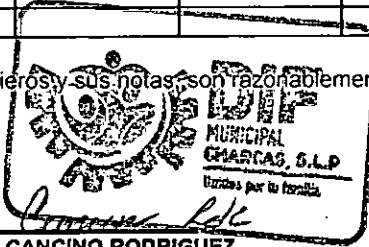
Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

Cuenta	Nombre de la cuenta	Monto	Importe pendiente de cobro					Montos sujetos a algún tipo de juicio	
			2017	2016	2015	2014	2013	Tipo	Factibilidad de cobro
1129-01-004	SUBSIDIO AL EMPLEO 2017	12,008.33	12,008.33						
1123-01	DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO	294.50	294.50						PRIMER TRIMESTRE 2018
	Total	12,302.83							

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF


 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF




 L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR DEL SMDIF

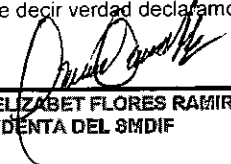
0008

Notas a los Estados Financieros / Notas de Desglose
 Notas al Estado de Situación Financiera
 Activo
 Inversiones Financieras

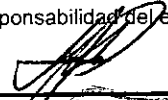
Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos

Cuenta	Nombre de la cuenta	Monto	Tipo	Características	Nombre del Fideicomiso	Objeto del Fideicomiso
	NO APLICA					
	EN ESTE SMDIF NO TENEMOS INVERSIONES FINANCIERAS					
	Total:	0.00				

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


 C.P. FABIOLA ELZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF


 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF


 L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR INTERNO




**Notas a los Estados Financieros / Notas de Desglose
Notas al Estado de Situación Financiera
Activo
Inversiones Financieras (Fideicomisos)**

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS

Participaciones y Aportaciones de Capital

Cuenta	Nombre de la cuenta	Monto	Tipo	Ente público
	NO APLICA			
	EN ESTE SMDIF NO TENEMOS INVERSIONES FINANCIERAS (FIDEICOMISOS)			
	Total	0.00		

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF




C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA DEL SMDIF


L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR DEL SMDIF

0010

**Notas a los Estados Financieros / Notas de Desglose
Notas al Estado de Situación Financiera
Activo
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles**

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.

Bienes Muebles e Inmuebles

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto de Depreciación	Acumulada	Procedimiento	Características
	NO APLICA				
	NO SE HA APLICADO DEPRECIACION				

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Saldo Inicial del Ejercicio	Saldo Final del Ejercicio	Flujo	Criterio
Activos Intangibles					
1254-1-5971	ACTIVOS INTANGIBLES	0.00	30,000.00	30,000.00	
Activos Diferidos					
Amortización Acumulada					
	Total:	0.00	30,000.00	30,000.00	

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF

Maria del Rosario Cancino Rodríguez
 COORDINADORA DEL SMDIF

(L.A.E. JOSÉ MELCHOR MOTA DORANTES)
 CONTRALOR DEL SMDIF

0011


Notas a los Estados Financieros / Notas de Desglose
 Notas al Estado de Situación Financiera
Activo
 Estimaciones y Deterioros

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS

Texto y Formato Libre

Cuenta	Criterios para la Determinación de las Estimaciones	Observaciones
	NO APLICA	
(especificar otras)		

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF


 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF


 L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR DEL SMDIF



0012

Notas a los Estados Financieros / Notas de Desglose
Notas al Estado de Situación Financiera
Activo
Otros activos

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS

Cuenta	Nombre de la cuenta	Monto	Características
	NO APLICA		
	Total:	0.00	

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.



C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF



C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA DEL SMDIF





L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR INTERNO DEL SMDIF

0013


Notas a los Estados Financieros / Notas de Desglose
 Notas al Estado de Situación Financiera
Activo
 Antigüedad de saldos de las cuentas y documentos por cobrar

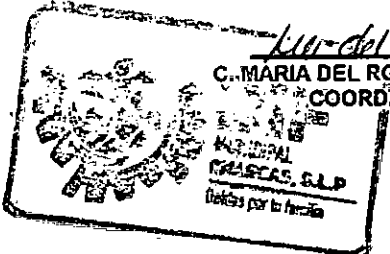
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Cuenta	Nombre de la cuenta	Saldo al 31 de diciembre de 2017	Antigüedad				Factibilidad de cobro
			Menor a 90 días	Menor a 180 días	Menor o igual a 365	Mayor a 365 días	
1129-01-004	SUBSIDIO AL EMPLEO 2017	12,008.33	12,008.33				
1123-01	DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO	294.50			294.50		PRIMER TRIMESTRE 2018
	Total	12,302.83					

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF


 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF




 L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR DEL SMDIF

0014

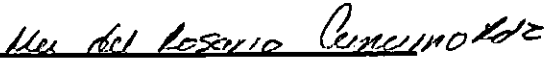
Notas a los Estados Financieros / Notas de Desglose
 Notas al Estado de Situación Financiera
 Pasivo
 Antigüedad de saldos de las cuentas y documentos por pagar

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS

Cuenta	Nombre de la cuenta	Saldo al 31 de diciembre de 2017	Antigüedad				Factibilidad de pago
			Menor a 90 días	Menor a 180 días	Menor o igual a 365	Mayor a 365 días	
2112-1	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO	45,925.00	42,444.96	2,320.00	1,160.00		SE LIQUIDARA
2115-4411	TRANSFERENCIAS POR PAGAR A CORTO PLAZO AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	4,368.75	3,267.20	1,101.55			EN EL PRIMER TRIMESTRE
	Total	50,293.75					2018

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF


 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF


 L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR DEL SMDIF



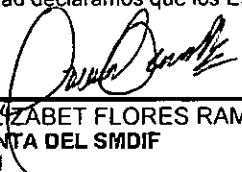
025.


Notas a los Estados Financieros / Notas de Desglose
 Notas al Estado de Situación Financiera
 Pasivo
 Fondos y Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía


SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS


Cuenta	Nombre de la cuenta	Monto	Naturaleza	Características	Clasificación	
					Corto plazo	Largo plazo
	NO APLICA					
	Total	0.00				

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


 C.P. FABIOLA ELZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF


 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF




 L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR INTERNO

2016

Notas a los Estados Financieros / Notas de Desglose
 Notas al Estado de Situación Financiera
Pasivo
 Pasivos diferidos y otros

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Cuenta	Nombre de la cuenta	Tipo	Monto	Naturaleza	Características
	NO APLICA				
	Total		0.00		

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA SMDIF


 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF


 L.A.E. JOSE MELCHOR VAZQUEZ LOPEZ
 CONTRALOR DEL SMDIF




0017

**Notas a los Estados Financieros / Notas de Desglose
Notas al Estado de Actividades
Otros Ingresos y Beneficios**

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS

Cuenta	Nombre de la cuenta	Tipo	Naturaleza	Características
	NO APLICA			
	Total		0.00	

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF


 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF


 L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR DEL SMDIF



0019

**Notas a los Estados Financieros / Notas de Desglose
Notas al Estado de Variación en la Hacienda Pública
Modificaciones al Patrimonio Contribuido**

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS

Cuenta	Nombre de la cuenta	Saldo Inicial	Saldo Final	Modificación	Tipo	Naturaleza
	NO APLICA					
	Total	0.00				

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.



C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF





ANA DEL ROSARIO CANSINO RODRIGUEZ
COORDINADORA DEL SMDIF



L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR INTERNO

001 /

Notas a los Estados Financieros / Notas de Desglose
Notas al Estado de Actividades
Gastos y Otras Pérdidas
Gastos, transferencias, subsidios, otras ayudas, participaciones y aportaciones, otros gastos y pérdidas
extraordinarias e ingresos y gastos extraordinarios

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Cuenta	Nombre de la cuenta	Monto	% Gasto	Explicación
2115-4411	Ayudas Sociales a Personas	85,813.60	21.86	
	Total	85,813.60		

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.



 (C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF

Maria del Rosario Cancino Rodriguez

 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF



 L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR DEL SMDIF



0080.

**Notas a los Estados Financieros / Notas de Desglose
Notas al Estado de Variación en la Hacienda Pública
Modificaciones al Patrimonio Generado**

Nombre del Ente Público (a)

Cuenta	Nombre de la cuenta	Saldo Inicial	Saldo Final	Modificación	Tipo	Naturaleza
3000	HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO	2,476.00	-2,251.00	-4,727.00		MUNICIPAL
	Total	2,476.00				

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF


 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF


 L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR DEL SMDIF



0072

Notas a los Estados Financieros / Notas de Desglose
Notas al Estado de Flujos de Efectivo
Detalle de las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles realizadas durante el ejercicio 2017

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Bienes Muebles

Número de la cuenta contable	Nombre de la cuenta contable	Fecha de adquisición	Descripción de la adquisición	Costo total del bien mueble adquirido	Uso o destino	Importe pagado en el ejercicio
1240-3-5151	EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	21/02/2017	IMPRESORA HP	2,889.56	TODAS LAS AREAS	2,889.56
1240-3-5151	EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	27/06/2017	COMPUTADORA LENOVO	11,196.00	ADMINISTRATIVA	11,196.00
						14,085.56

Bienes Inmuebles

Número de la cuenta contable	Nombre de la cuenta contable	Fecha de adquisición	Descripción del inmueble adquirido	Costo total del bien inmueble adquirido	Ubicación del bien	Importe pagado en el ejercicio

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF


 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF


 L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR DEL SMDIF



0024

Notas a los Estados Financieros / Notas de Desglose
Notas al Estado de Flujos de Efectivo

Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y la cuenta de Ahorro/Desahorro
antes de Rubros Extraordinarios

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS
NO APLICA

	2017	2016
Ahorro/Desahorro antes de rubros Extraordinarios	X	X
Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo.		
Depreciación	X	X
Amortización	X	X
Incrementos en las provisiones	X	X
Incremento en inversiones producido por revaluación	(X)	(X)
Ganancia/pérdida en venta de propiedad, planta y equipo	(X)	(X)
Incremento en cuentas por cobrar	(X)	(X)
Partidas extraordinarias	(X)	(X)

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF




MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF


L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR DEL SMDIF

**Notas a los Estados Financieros / Notas de Desglose
Conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables
Correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017
(Cifras en pesos)**

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS

1. Ingresos Presupuestarios		\$ 1,870,900
2. Más ingresos contables no presupuestarios		
Incremento por variación de inventarios		\$ -
Disminución del exceso de estimaciones por pérdida o deterioro u		
Disminución del exceso de provisiones		
Otros ingresos y beneficios varios		
Otros ingresos contables no presupuestarios		
3. Menos ingresos presupuestarios no contables		
Productos de capital		\$ -
Aprovechamientos capital		
Ingresos derivados de financiamientos		
Otros Ingresos presupuestarios no contables		
4. Ingresos Contables (4 = 1 + 2 - 3)		\$ 1,870,900

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.



C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENATA DEL SMDIF

C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF

L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR INTERNO

Notas a los Estados Financieros / Notas de Desglose
Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables
Correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017
(Cifras en pesos)

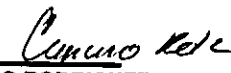
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS


1. Total de egresos (presupuestarios)		\$ 1,919,713
2. Menos egresos presupuestarios no contables		
		\$ 44,086
Mobiliario y equipo de administración	14,086	
Mobiliario y equipo educacional y recreativo		
Equipo e instrumental médico y de laboratorio		
Vehículos y equipo de transporte		
Equipo de defensa y seguridad		
Maquinaria, otros equipos y herramientas		
Activos biológicos		
Bienes inmuebles		
Activos intangibles	30,000	
Obra pública en bienes propios		
Acciones y participaciones de capital		
Compra de títulos y valores		
Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos		
Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales		
Amortización de la deuda pública		
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)		
Otros Egresos Presupuestales No Contables		
3. Más gastos contables no presupuestales		
		\$ -
Estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencia y amortizaciones		
Provisiones		
Disminución de inventarios		
Aumento por insuficiencia de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia		
Aumento por insuficiencia de provisiones		
Otros Gastos		
Otros Gastos Contables No Presupuestales		
4. Total de Gasto Contable (4 = 1 - 2 + 3)		\$ 1,875,627

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF




MARIA DEL ROSARIO CANSINO RODRIGUEZ
COORDINADORA DEL SMDIF


L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR INTERNO

Notas a los Estados Financieros
Notas de Memoria (Cuentas de Orden)

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS

Las cuentas de orden se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el balance del ente contable, sin embargo, su incorporación en libros es necesaria con fines de recordatorio contable, de control y en general sobre los aspectos administrativos, o bien para consignar sus derechos o responsabilidades contingentes que puedan o no presentarse en el futuro.

Las cuentas que se manejan para efectos de este documento son las siguientes:

A) Contables:

- Valores** Los valores en custodia de instrumentos prestados a formadores de mercado e instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado u otros.
- Emisión de obligaciones** Por tipo de emisión de instrumento: monto, tasa y vencimiento.
- Avales y garantías** No obstante, las cuentas de Avales y Garantías y la de Juicios que se encuentren clasificadas como cuentas de orden se pueden reconocer como pasivos contingentes dada la naturaleza de las operaciones que realizan los entes públicos.
- Juicios** Como ejemplos de juicios se tienen de forma enunciativa y no limitativa: civiles, penales, fiscales, agrarios, administrativos, ambientales, laborales, mercantiles y procedimientos arbitrales.
- Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y similares** Los contratos firmados de construcciones por tipo de contrato.

Cuentas por cobrar a cargo de: El monto de las cuentas por cobrar (rezago) a cargo de los usuarios, por los servicios que les prestó el organismo de agua potable, o bien, usuarios de los servicios de agua por el impuesto predial pendiente de pagar a cargo de los contribuyentes. Deberán señalar que gestiones de cobro se implementaron para la recuperación de los saldos pendientes.

Saldo al 31 enero 20XX	Monto por cobrar del ejercicio	Monto recaudado durante el ejercicio	Saldo al 31 de diciembre de 20XX
\$	\$	0.00	0.00

Nota: Se deberá anexar en medio magnético, en formato de excel, el padrón de usuarios o contribuyentes con adeudo, el cual deberá señalar por lo menos: clave o número de control, nombre, ubicación o domicilio, clasificación (doméstico, comercial, etc.), período de adeudo y/o antigüedad, y monto del adeudo, compuesto por el importe de los impuestos o derechos, actualización, multas, recargos, otros cargos, y el total.

Bienes donados con motivo de nuevos desarrollos habitacionales El listado de los derechos, bienes y/o infraestructura que donaron / cedieron los fraccionadores, en proceso de formalizarse a favor del ente

Descripción	Nombre o denominación del donante	Documento fuente*	Monto	Estatus

*Carta de factibilidad o convenio firmado con el fraccionador.

Bienes concesionados o en comodato

Se informará, de manera agrupada, en las notas a los Estados Financieros las cuentas de orden contables y cuentas de orden presupuestario.


B) Presupuestales:

NOTAS DE MEMORIA

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Saldo Inicial*	Saldo Final	Flujo
8110-00-0000-00-0000-0000	LEY DE INGRESOS ESTIMADA	2,082,224.00	2,139,740.00	57,516.00
8120-00-0000-00-0000-0000	LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR	184,326.81	268,839.57	84,512.76
8130-00-0000-00-0000-0000	LEY DE INGRESOS MODIFICADA			
8140-00-0000-00-0000-0000	LEY DE INGRESOS DEVENGADA	1,897,897.19	1,870,900.43	-26,996.76
8150-00-0000-00-0000-0000	LEY DE INGRESOS RECAUDADA	1,897,897.19	1,870,900.43	-26,996.76
8210-00-0000-00-0000-0000	PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	2,082,224.00	2,139,740.00	57,516.00
8220-00-0000-00-0000-0000	PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER	211,490.93	220,027.42	8,536.49
8230-00-0000-00-0000-0000	PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO			
8240-00-0000-00-0000-0000	PRESUPUESTO COMPROMETIDO	1,870,733.07	1,919,712.58	48,979.51

8250-00-0000-00-0000-0000	PRESUPUESTO DEVENGADO	1,870,733.07	1,919,712.58	48,979.51
8260-00-0000-00-0000-0000	PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO	1,870,733.07	1,869,418.86	-1,314.21
8270-00-0000-00-0000-0000	PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO	1,870,733.07	1,869,418.86	-1,314.21
...	...			
	TOTAL			

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son correctos, veridicos y son responsabilidad del emisor.



C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF



C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA DEL SMDIF



L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR INTERNO

0033

**NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
INFORME DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

0033
5030

**NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
INFORME DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

1. Introducción:

Breve descripción de las actividades principales del SMDIF.

Es una institución del gobierno Municipal, responsable de implementar acciones de asistencia social.

Tienen como objetivo modificar y mejorar las capacidades físicas, mentales y situación social de población vulnerable, que por su condición de desventaja, abandono o desprotección física, mental, jurídica o social, carezca de las condiciones necesarias para procurarse por sí mismos su bienestar.

2. Panorama Económico y Financiero:

Esta dependencia cuenta con muy pocos ingresos propios, que se derivan prácticamente en cuotas de recuperación por servicios de terapias de la Unidad Básica de Rehabilitación de este SMDIF, casi el 90% de los ingresos percibidos son participaciones que H. Ayuntamiento de Charcas, S. L. P.

3. Autorización e Historia:

Se informará sobre:

- a) Fecha de creación del DIF:

01 DE OCTUBRE DE 1999

- b) Principales cambios en su estructura durante el ejercicio 2017.

No se han registrado cambios significativos, pero en el Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria la cobertura fue mayor de 620 beneficiarios, pasaron a 1838 en el programa Desayunos Escolares Modalidad Fría, en la modalidad caliente de 232 a 344 beneficiarios y en el Programa de Asistencia Alimentaria a Personas en Situación de Desventaja de 69 a 550 beneficiarios; teniendo que ampliar la estructura del área de Asistencia Alimentaria.

4. Organización y Objeto Social:

Se informará sobre:

- a) Objeto social.

NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

INFORME DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

NO SE TIENEN ACTIVOS EN MONEDA EXTRANJERA

b) Pasivos en moneda extranjera.

NO SE TIENEN PASIVOS EN MONEDA EXTRANJERA

c) Posición en moneda extranjera.

NO SE TIENE POSICIÓN EN MONEDA EXTRANJERA

d) Tipo de cambio.

e) NO SE TIENEN ACTIVOS EN MONEDA EXTRANJERA

f) Equivalente en moneda nacional.

NO SE TIENEN ACTIVOS EN MONEDA EXTRANJERA

Lo anterior se informará por cada tipo de moneda extranjera que se encuentre en los rubros de activo y pasivo.

Adicionalmente, se informará sobre los métodos de protección de riesgo por variaciones en el tipo de cambio.

No se realizan transacciones en moneda extranjera.

8. Reporte Analítico del Activo:

Debe mostrar la siguiente información:

a) Vida útil o porcentajes de depreciación, deterioro o amortización utilizados en los diferentes tipos de activos:

Tenemos como política una vida útil de 10 y 5 años en algunos

b) Cambios en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos:

Este sistema no ha realizado cambios en el porcentaje de depreciación

c) Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo:

Este sistema no realizó erogaciones por investigación o desarrollo

d) Riesgos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras:

e) Valor activado en el ejercicio de los bienes construidos por el municipio:

Este sistema no ha construido bienes

NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

INFORME DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

- f) Otras circunstancias de carácter significativo que afecten el activo, tales como bienes en garantía, señalados en embargos, litigios, títulos de inversiones entregados en garantías, baja significativa del valor de inversiones financieras, etc.:

No se tienen bienes en garantía, ya que no tenemos procedimientos que afecten el patrimonio de este ente

- g) Desmantelamiento de activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables:
No aplica

- h) Administración de activos; planeación con el objetivo de que el ente los utilice de manera más efectiva:

Se está incorporando al manual de actividades de este sistema

Adicionalmente, se deben incluir las explicaciones de las principales variaciones en el activo, en cuadros comparativos como sigue:

- a) Inversiones en valores.
No aplica
- b) Patrimonio de Organismos descentralizados de Control Presupuestario Indirecto.
No aplica
- c) Inversiones en empresas de participación mayoritaria.
No aplica
- d) Inversiones en empresas de participación minoritaria.
No aplica
- e) Patrimonio de organismos descentralizados de control presupuestario directo, según corresponda.
No aplica

9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos:

Se deberá informar:

- a) Por ramo administrativo que los reporta:

No aplica

- b)) Enlistar los de mayor monto de disponibilidad, relacionando aquéllos que conforman el 80% de las disponibilidades:

No aplica

- c) **10. Reporte de la Recaudación:**

Se anexa reporte

NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

INFORME DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

- a) Análisis del comportamiento de la recaudación, de forma separada los ingresos locales de los federales:
No aplica, no se tienen recursos federales
- b) Proyección de la recaudación e ingresos en el mediano plazo:
Se tiene el presupuesto de ingresos estimado

11. Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda:

Se informará lo siguiente:

- a) Utilizar al menos los siguientes indicadores: deuda respecto al PIB y deuda respecto a la recaudación tomando, como mínimo, un período igual o menor a 5 años.
No se tiene deuda
- b) Información de manera agrupada por tipo de valor gubernamental o instrumento financiero en la que se considere intereses, comisiones, tasa, perfil de vencimiento y otros gastos de la deuda.
No se tiene deuda

12. Calificaciones otorgadas:

Informar, tanto del municipio como cualquier transacción realizada, que haya sido sujeta a una calificación crediticia:
No aplica

Proceso de Mejora:

Se informará de:

- a) Principales Políticas de control interno:
Fungir como enlace con Evaluadores Externos que se asignen en el ámbito de su competencia, así como llevar el control y seguimiento de los asuntos requeridos por la misma; Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual del presupuesto asignado a la Dirección a su cargo, así como dar seguimiento al gasto y comprobación del mismo; IV. Coordinar las Evaluaciones del desempeño así como cualquier otra evaluación a la que sea sujeto el DIF V. Proporcionar información a la dirección General de los resultados de las auditorías, evaluaciones de control, evaluaciones del desempeño y revisiones aplicadas a las diversas áreas del DIF , mediante el envío de actas e informes; VI. Regular, instrumentar, coordinar y supervisar el sistema de control interno del DIF, con base en los actos de control y evaluaciones; VII. Proponer, implementar y acordar con las áreas, los indicadores pertinentes y mejoras en los procesos de control interno establecidos en el DIF, de acuerdo a las revisiones que se

NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

INFORME DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

efectúen, enfatizando el control preventivo; VIII. Vigilar el adecuado control, claridad y transparencia de la administración de los recursos financieros, materiales y humanos del DIF; IX. Supervisar la aplicación de la normatividad

Medidas de desempeño financiero, metas y alcance:

Se tiene unas finanzas sanas donde no manejamos endeudamiento, y siempre buscamos basarnos a nuestro presupuesto

14. Información por Segmentos:

Cuando se considere necesario se podrá revelar la información financiera de manera segmentada debido a la diversidad de las actividades y operaciones que realiza el municipio, ya que la misma proporciona información acerca de las diferentes actividades operativas en las cuales participa, de los productos o servicios que maneja, de las diferentes áreas geográficas, de los grupos homogéneos con el objetivo de entender el desempeño del ente, evaluar mejor los riesgos y beneficios del mismo; y entenderlo como un todo y sus partes integrantes.

Consecuentemente, esta información contribuye al análisis más preciso de la situación financiera, grados y fuentes de riesgo y crecimiento potencial de negocio.

15. Eventos Posteriores al Cierre:

Se realizó la integración y revisión del sistema, generando los reportes para la integración de Cuenta Pública sin ningún contratiempo

El municipio informará el efecto en sus estados financieros de aquellos hechos ocurridos en el período posterior al que informa, que proporcionan mayor evidencia sobre eventos que le afecten económicamente y que no se conocían a la fecha de cierre.

16. Partes Relacionadas:

Se debe establecer por escrito que no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas:

Hacemos constar que no existe influencia alguna sobre la toma de decisiones financieras y operativas

17. Responsabilidad sobre la presentación razonable de los Estados Financieros:

La Información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: ***"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"***. Lo anterior, no será aplicable para la información contable consolidada.

NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
INFORME DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor



[Handwritten signature]

 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF

[Handwritten signature]

 C. MARÍA DEL ROSARIO CANCINO RODRÍGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF

[Handwritten signature]

 LA.E. JASE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR DEL SMDIF

EL SUSCRITO L.E.P. FELIX RIVERA MONTELONGO SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CHARCAS, S.L.P. PARA LA ADMINISTRACION 2018

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2018

CERTIFICACION

QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTATICA QUE CON EL ANVERSO, CONCUERDA FIELMENTE CON EL CONTABLE (C) ANEXO III DEL FOLIO 0001 AL PRACTIQUE EL COTEJO CORRESPONDIENTE; EN CERTIFICACION CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS

DE 39 FOJAS, CONTEXTO UNICAMENTE POR ORIGINAL QUE CONSISTENTE EN INFORMACION MISMO QUE TUVE A LA VISTA Y CON LA QUE EN LO ANTERIOR SELLO Y FIRMO LA PRESENTE EN EL ARTICULO 78 FRACCION VII Y VIII DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL.

A PETICION DE LA C.P. FABIOLA ELIZABETH RAMIREZ MUNICIPAL, DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DE CHARCAS, S.L.P. EN LOS DIAS MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO. EL TRÁMITE Y USO DEL PRESENTE DOCUMENTO ES MERAMENTE SU RESPONSABILIDAD.

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACION A LA C.P. FABIOLA ELIZABETH RAMIREZ, PRESIDENTA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CHARCAS, S.L.P. 2015-2018 A LOS NUEVE DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO. EL PETICIONARIO HAGA DE ÉL ES MERAMENTE SU RESPONSABILIDAD.

ATENTAMENTE:
Felix Rivera Montelongo

L.E.P. FELIX RIVERA MONTELONGO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CHARCAS, S.L.P.



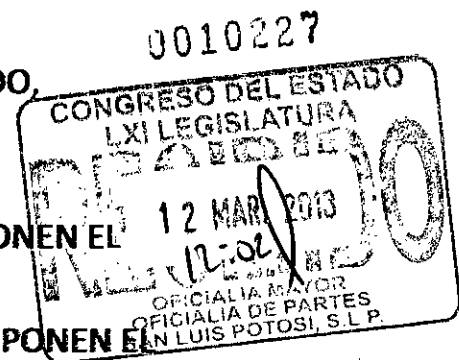
SECRETARIA
H. AYUNTAMIENTO
CHARCAS S.L.P.

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

III ANEXOS

7.- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- 7.1. ESTRUCTURA ORGÁNICA VIGENTE CON FIRMAS DE AUTORIZACIÓN
- 7.2. AICO-01 OFICIO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA EL NOMBRE DE: PRESIDENTA DEL DIF, COORDINADORA DEL DIF Y CONTRALOR INTERNO, COPIA CERTIFICADA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL CARGO Y PERIODO, ASIMISMO COPIA CERTIFICADA DE SU RESPECTIVA IDENTIFICACIÓN OFICIAL CERTIFICADA.
- 7.3 AICO-02 RELACIÓN DE BIENES MUEBLES QUE COMPONEN EL PATRIMONIO DEL ORGANISMO
- 7.4 AICO-03 RELACIÓN DE BIENES INMUEBLES QUE COMPONEN EL PATRIMONIO DEL ORGANISMO
- 7.5 AICO-04 CONCILIACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES CONTRA EL INVENTARIO FÍSICO DE LOS BIENES PATRIMONIALES
- 7.6 AICO 05 REPORTE DE PROCEDIMIENTOS, CIVILES, PENALES, ADMINISTRATIVOS Y LABORALES, EN LOS QUE EL ORGANISMO FUE PARTE DEL EJERCICIO 2017
- 7.7 AICO-06 REPORTE DE CUMPLIMIENTO A LA LGCG Y ACUERDOS DEL CONAC
- 7.8 AICO-07 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO, ADJUNTANDO LA EVIDENCIA QUE SUSTENTE LA INFORMACIÓN EN ARCHIVOS DIGITALES PDF



- 7.9 TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS AUTORIZADO PARA EL EJERCICIO 2017 EN DONDE SE ESPECIFIQUE LA CATEGORÍA, EL NÚMERO DE PLAZAS Y EL TOTAL DE PERCEPCIONES ASIGNADAS.**
- 7.10 PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO**
- 7.11 ACTA CERTIFICADA DE LA SESIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO EN LA QUE SE AUTORIZÓ LA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS, MOSTRANDO A DETALLE EL NIVEL DE PARTIDA ESPECÍFICA DEL GASTO Y CONTENIDO TOTAL DE LAS MODIFICACIONES**
- 7.12 EVIDENCIA DOCUMENTAL DE LA DIFUSIÓN EN SU PÁGINA DE INTERNET DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL TÍTULO QUINTO DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, ADJUNTANDO OFICIO FIRMADO POR EL TITULAR DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO EN EL QUE SE SEÑALE EL ENLACE (LINK) PARA ACCEDER A SU SITIO WEB.**



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

CHARCAS, S.L.P.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

PRESIDENTE MUNICIPAL

JUNTA DE GOBIERNO

PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

COORDINADORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

PERSONAL ADMINISTRATIVO

- CONTRALORÍA
- CONTADOR
- ADMINISTRATIVO
- SECRETARIA

ASESORÍA JURÍDICA

- ASESOR JURÍDICO
- AUXILIAR ASESORÍA JURÍDICA

DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA

RESPONSABLE

AUXILIAR

INFANCIA Y FAMILIA

RESPONSABLE

AUXILIAR

ENLACE TÉCNICO

MEDICO EN REHABILITACIÓN

PSICÓLOGA

TRABAJO SOCIAL

TERAPISTA FÍSICO

TERAPISTA DE LENGUAJE

COORDINADOR TÉCNICO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

CONDUCTORES

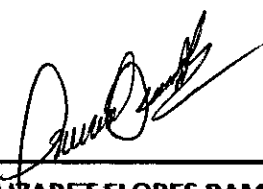
INTENDENCIA

AUXILIARES GENERALES

INAPAM
SUBDELEGADA
AUXILIAR

MÉDICO FAMILIAR

INSTRUCTORES DE TALLERES
MANUALIDADES
DIBUJO Y PINTURA
DANZA



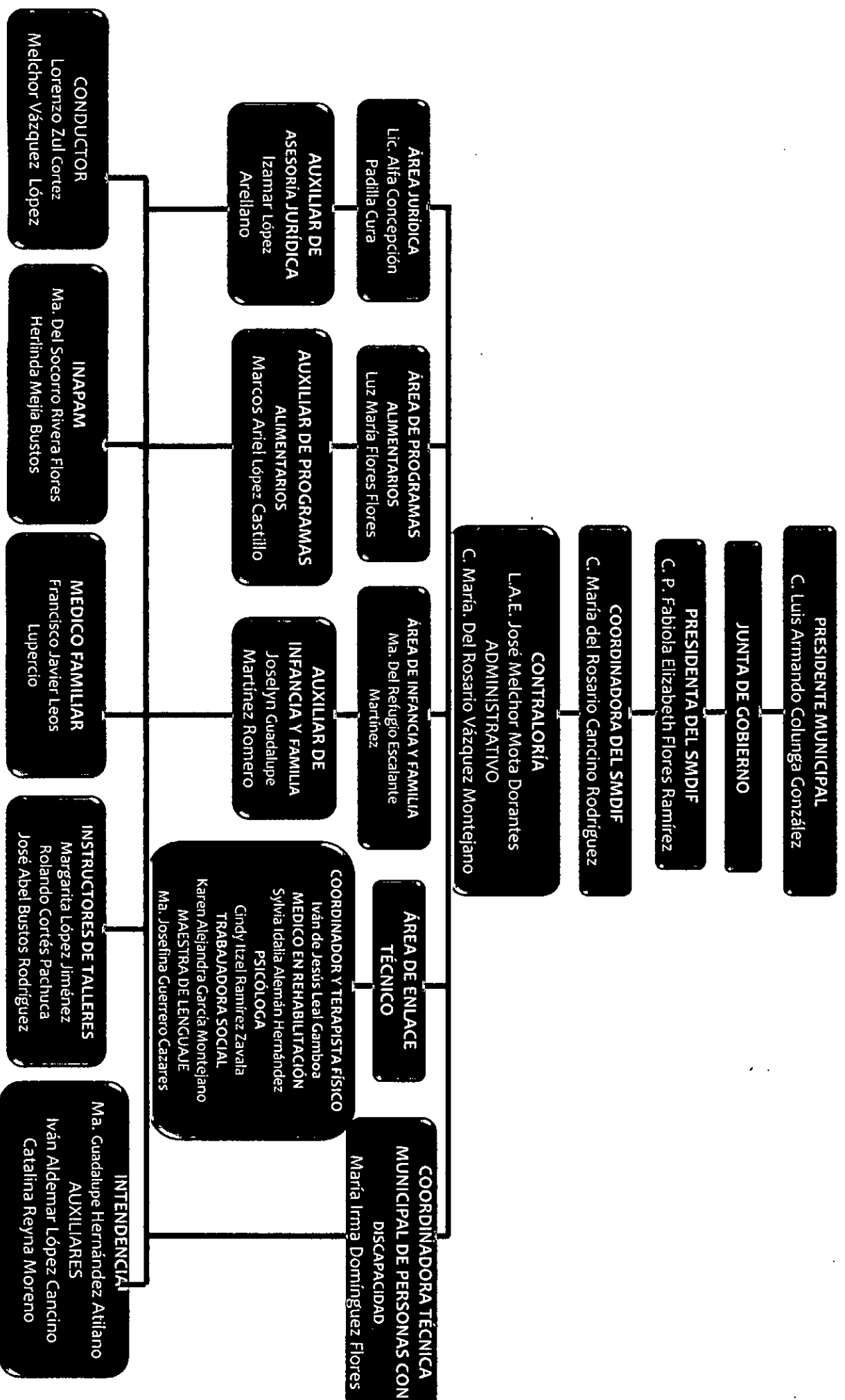
C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF

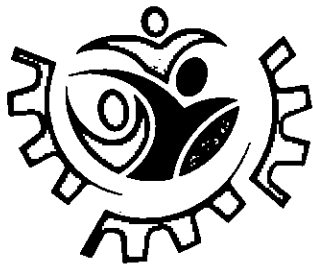
Ma del Rosario Cancino Rde

C. MARÍA DEL ROSARIO CANCINO RODRÍGUEZ
COORDINADORA DEL SMDIF



L.A.E. JOSÉ MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR INTERNO





DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

Anexo IC-01

Núm. Oficio: 08/03/2018
Asunto: Cumplimiento al apartado 7.3.6.2 de los Lineamientos para la integración y presentación de la Cuenta Pública 2017.

CHARCAS, S.L.P., A 02 DE MARZO DEL 2018.

C.P. ROCÍO ELIZABETH CERVANTES SALGADO
AUDITORA SUPERIOR DEL ESTADO

PRESENTE.-

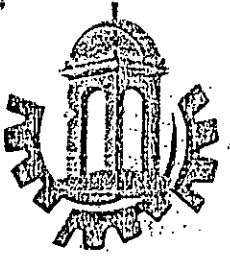
En cumplimiento al apartado 7.3.6.2 de los Lineamientos para la Integración y Presentación de la Cuenta Pública hago de su conocimiento el nombre, cargo y período en funciones en el ejercicio 2017, de los servidores públicos siguientes:

Núm.	Nombre	Cargo	Periodo	Soporte documental
1	C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ	PRESIDENTA DEL SMDIF	del 01 de octubre de 2015 al 30 de septiembre de 2017	Copia certificada de nombramiento y de credencial de elector
2	C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRÍGUEZ	COORDINADORA DEL SMDIF	del 02 de mayo de 2016 a 30 de septiembre de 2018	Copia certificada de nombramiento y de credencial de elector
3	L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES	CONTRALOR INTERNO DEL SMDIF	del 01 de octubre de 2015 al 30 de septiembre de 2017	Copia certificada de nombramiento y de credencial de elector

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF



H. Ayuntamiento 2015-2018
CHARCAS S.L.P.

TIERRA DE PROGRESO

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECCION: SECRETARIA
ASUNTO: NOMBRAMIENTO
FECHA: 01 DE OCTUBRE DE 2015

C. C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESENTE.-

En mi carácter de Presidente Municipal del Municipio de Charcas, S.L.P. y con las facultades que me otorga el Artículo 70 Fracción VI de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, la nombro:

PRESIDENTA DE SMDIF

Para el periodo del 1° de Octubre del 2015 al 30 de Septiembre del 2018, pudiendo removerlo anticipadamente por causas justificadas si viola los artículos 55 Fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, de la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí, sin que proceda reinstalación o pagos de salarios vencidos del periodo establecido en el nombramiento respectivo.



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
CHARCAS, S. L. P.
2015 - 2018

ATENTAMENTE

C. LUIS ARMANDO COLUNGA GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL


c.c.p. Srto. General del H. Ayuntamiento
c.c.p. Asesor Jurídico
c.c.p. Archivo

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE: FLORES RAMIREZ FABIOLA ELIZABET
 EDAD: 38
 SEXO: M

DOMICILIO:
 C MORELOS-105
 ZONA CENTRO-78590
 CHARCAS, S.L.P.

FOLIO: 0000078976428
 CLAVE DE ELECTORAL: ECRMFB74062414M500
 CURP: FORF740624MJCLMB03
 ESTADO: 24
 LOCALIDAD: 0001
 EMISION: 2013




0386077574024

ESTE DOCUMENTO ES INTRANSFERIBLE
 NO ES VALIDO SI PRESENTA TACHAS,
 DIFERENCIAS O ENMIENDAS.

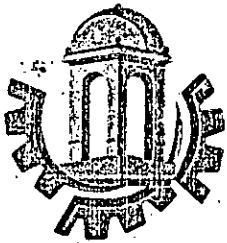
EL TITULAR ESTA OBLIGADO A NOTIFICAR
 EL CAMBIO DE DOMICILIO EN LOS 30
 DIAS SIGUIENTES A QUE ESTE OCURRA.

EDUARDO JACOBO MOLINA
 SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL



José E. José

LOCALIDADES FEDERALES LOCALIDADES EXTRAORDINARIAS



H. Ayuntamiento 2015-2018

CHARCAS S.L.P

TIERRA DE PROGRESO

0008

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL

ASUNTO: NOMBRAMIENTO

FECHA: 02 DE MAYO DEL 2016

**C. MARIA DEL ROSARIO GANCINO RODRIGUEZ
PRESENTE.-**

QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE, C. LUIS ARMANDO COLUNGA GONZALEZ, CON CARACTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHARCAS, S.L.P., PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2015-2018; POR MEDIO DEL PRESENTE Y DE ACUERDO A LAS FACULTADES QUE ME OTORGA LA FRACCION VI DEL ARTICULO 70, TITULO QUINTO, CAPITULO I DE LO PREVISTO EN DE LA FRACCION VII SEÑALADA DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

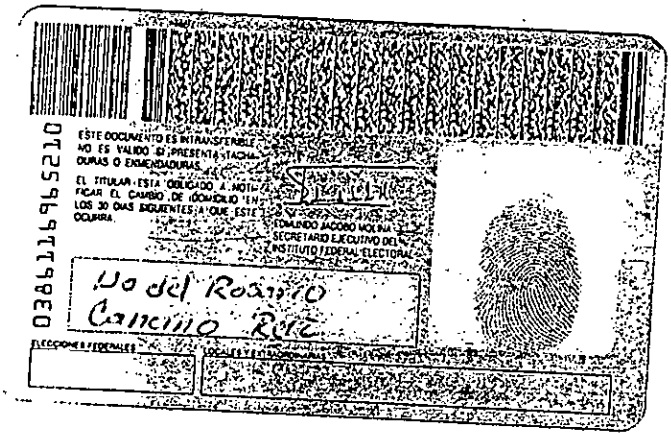
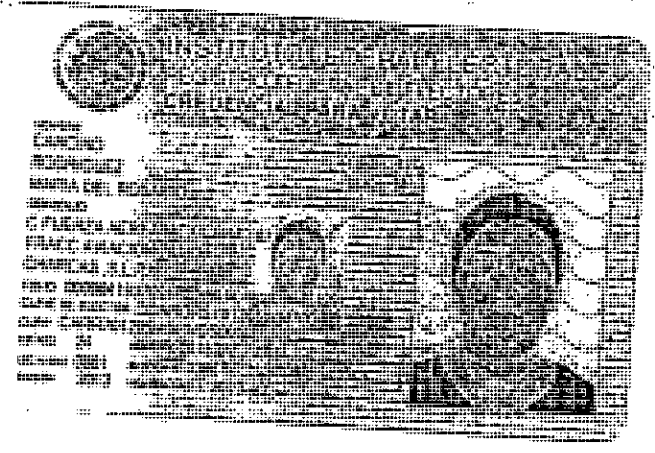
**COORDINADORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL DEL 1 DE OCTUBRE DEL 2015 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2018, PARA LO CUAL DEBERÁ SER OBSERVADOR, RESPETUOSO Y CUMPLIDOR DE LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTICULO 52, FRACCION I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII Y XIX QUE ESTABLECE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES, ASI COMO EL ART. 53 FRACC. III, ART. 55 FRACC. III, VI, VII, X, XI, XII, XIII, XIV DE LA LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI. A PARTIR DEL DIA 02 DEL MES DE MAYO DEL 2016.



A T E N T A M B I E N T E

**LUIS ARMANDO COLUNGA GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
ADMINISTRACION 2015-2018**





0010

En el municipio de Charcas, San Luis Potosí, siendo las 12:00 horas del día 20 de Octubre del 2015, se reunieron en domicilio 1° de Mayo Núm. 137 ubicados en el Sistema Municipal DIF y ante el Presidente Municipal Constitucional C. Luis Armando Colunga González, La C.P. Fabiola Elizabet Flores Ramírez, T.S.U. Juan Carlos Bernal Alcantar, L.A.E. José Melchor Mota Dorantes, LIC. Alfa Concepción Padilla Cura, L.T.S. Celina Cuevas Delgado, C. María del Socorro Martínez Pizarro, Prof. Elvira Flores Rodríguez, con el fin de llevar acabo una **sesión ordinaria** de la Junta de Gobierno Municipal, atento a lo estipulado en el artículo 7 del Reglamento Interno del Organismo citado, atendiendo al citatorio que les fue enviado por la C.P. Fabiola Elizabet Flores Ramírez en su carácter de Presidenta del Organismo Descentralizado ya mencionado misma que desarrolla bajo el siguiente orden:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Lista de Asistencia
- 2.- Declaración de validez de la sesión
- 3.- Constitución de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia
- 4.- Integración del Comité de Adquisiciones
- 5.- Designar Contralor Interno
- 5.- Entrega de Nombramientos
- 6.- Asuntos Generales

En el Primer Punto.- Del orden se procedió a pasar lista de asistencia de las personas convocadas para esta sesión, encontrándose presentes el 100%.

El Segundo Punto.- Encontrándose presentes en su totalidad los miembros de la Junta de Gobierno se declara valida la reunión así como los acuerdos que de ella emanen.

En el Tercer Punto.- Del orden del día el C. Luis Armando Colunga González y la C.P. Fabiola Elizabet Flores Ramírez designan los puestos y los personas que enseguida se enumeran:

Presidenta: C.P. Fabiola Elizabet Flores Ramírez

Secretaria Técnico: T.S.U. Juan Carlos Bernal Alcantar

Contralor: L.A.E. José Melchor Mota Dorantes

Asesor de la Junta de Gobierno: Lic. Alfa Concepción Padilla Cura

Primer Vocal: L.T.S. Celina Cuevas Delgado

Segundo Vocal: C. María del Socorro Martínez Pizarro

Tercer Vocal: Prof. Elvira Flores Rodríguez

Acordando también que los vocales que representen alguna Dependencia Pública o Institución privada tendrá ese carácter en tanto dure su presentación y dejara de tener la misma si esta es revocada en cualquier tiempo por la Dependencia Pública o Institución privada que representan.

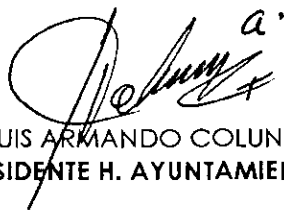
En cuarto Punto.- Se acuerda que esta junta de Gobierno fungirá también como **comité de Adquisiciones** para la compra de insumos conforme marca la ley de Adquisiciones.

En Quinto Punto.- Toda vez que fue Analizada la propuesta para asignar como contralor interno de este Sistema Municipal DIF, al profesionista C. L.A.E. José Melchor Mota Dorantes, ya que reúne los requisitos necesarios para poder desempeñar el cargo con eficacia.

Esta Junta de Gobierno aprueba por unanimidad que el C. L.A.E. José Melchor Mota Dorantes ocupe el cargo de Contralor Interno de este SMDIF. A partir de esta fecha.

En Sexto Punto.- Entrega de Nombramientos

En Séptimo Punto.- Relativo a los asuntos Generales el Presidente de la Junta de Gobierno cuestiono si había otro punto a tratar lo cual expresaron en forma negativa, con lo anterior se da terminada esta sesión siendo las 13.16 hrs del mismo día, solicitándose al Secretario Técnico el acta para firmar y protocolizar.



C. LUIS ARMANDO COLUNGA GONZÁLEZ
PRESIDENTE H. AYUNTAMIENTO



C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO

J. CARLOS BERNAL

T:S:U: JUAN CARLOS BERNAL ALCANTAR
SECRETARIO TÉCNICO



L.A.E. JOSÉ MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR



LIC. ALFA CONCEPCIÓN PADILLA CURA
ASESOR DE LA JUNTA DE GOBIERNO



L.T.S. CELINA CUEVAS DELGADO
PRIMER VOCAL



C. MARÍA DEL SOCORRO MARTÍNEZ PIZARRO
SEGUNDO VOCAL

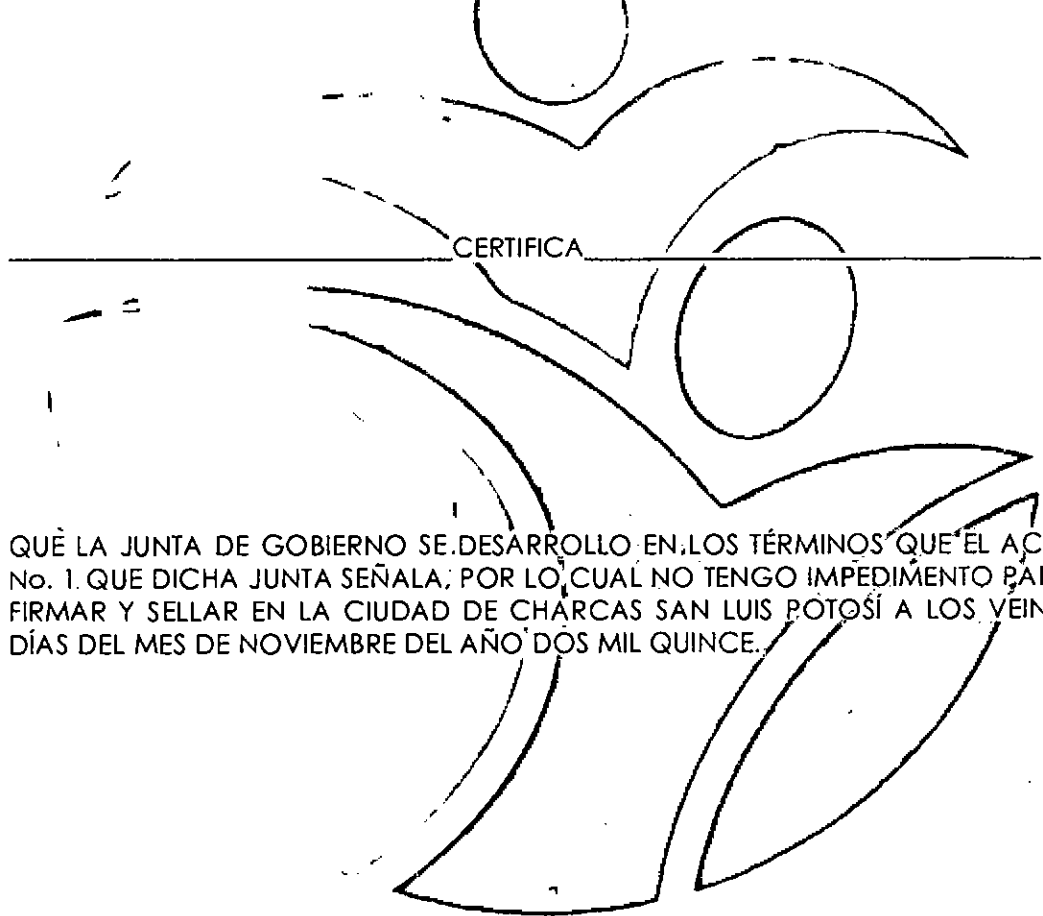


PROF. ÉLVIRA FLORES RODRÍGUEZ
TERCER VOCAL



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P
Unidos por tu familia

EL T.S.U. JUAN CARLOS BERNAL ALCANTAR EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR DE PROGRAMAS DEL SMDIF DE CHARCAS SAN LUIS POTOSÍ



CERTIFICA

QUÉ LA JUNTA DE GOBIERNO SE DESARROLLO EN LOS TÉRMINOS QUE EL ACTA No. 1. QUE DICHA JUNTA SEÑALA; POR LO CUAL NO TENGO IMPEDIMENTO PARA FIRMAR Y SELLAR EN LA CIUDAD DE CHARCAS SAN LUIS POTOSÍ A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE.

J. CARLOS BERNAL
T.S.U. JUAN CARLOS BERNAL ALCANTAR
SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO
2015-2018



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

ASUNTO: CITATORIO

0013

CHARCAS, S.L.P. A 13 DE OCTUBRE DEL 2015

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

Por medio de este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta para invitarlo a una reunión el día **martes 20 de octubre** del presente año en punto de las 12:00 hrs. en las instalaciones del Sistema Municipal DIF, en la calle 1º de Mayo No. 137,- para la conformación de la **Junta de Gobierno** de este Sistema Municipal DIF.

Sin otro particular por el momento, me despido con un cordial saludo y agradeciendo de antemano su presencia.

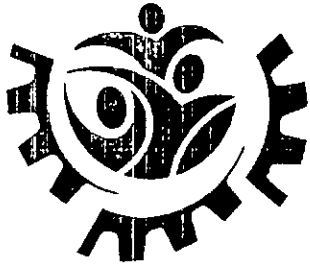
ATENTAMENTE

J. CARLOS BERNAL
T.S.U. JUAN CARLOS BERNAL ALCANTAR
COORDINADOR DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

RECIBI :
13/01/2015.

C.c.p. Archivo

0014



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

ASUNTO: CITATORIO

CHARCAS, S.L.P. A 13 DE OCTUBRE DEL 2015

T.S.U. JUAN CARLOS BERNAL ALCANTAR
COORDINADOR DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

Por medio de este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta para invitarlo a una reunión el día **martes 20 de octubre** del presente año en punto de las 12:00 hrs. en las instalaciones del Sistema Municipal DIF, en la calle 1° de Mayo No. 137, para la conformación de la **Junta de Gobierno** de este Sistema Municipal DIF.

Sin otro particular por el momento, me despido con un cordial saludo y agradeciendo de antemano su presencia.

ATENTAMENTE

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

C. p. Archivo

0015



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

ASUNTO: CITATORIO

CHARCAS, S.L.P. A 13 DE OCTUBRE DEL 2015

C. LUIS ARMANDO COLUNGA GONZÁLEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DE
CHARCAS, S.L.P.

Por medio de este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta para invitarlo a una reunión el día **martes 20 de octubre** del presente año en punto de las 12:00 hrs. en las instalaciones del Sistema Municipal DIF, en la calle 1º de Mayo No. 137, para la conformación de la **Junta de Gobierno** de este Sistema Municipal DIF.

Sin otro particular por el momento, me despido con un cordial saludo y agradeciendo de antemano su presencia.

ATENTAMENTE

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

C.c.p. Archivo

Calle 1ro de Mayo #137, Zona Centro, Charcas, S.L.P. C.P. 78590
Tel. (486) 85 20 680



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

ASUNTO: CITATORIO

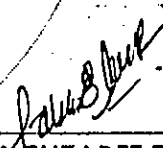
CHARCAS, S.L.P. A 13 DE OCTUBRE DEL 2015

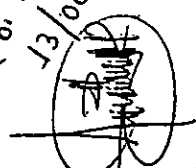
C. ALFA CONCEPCIÓN PADILLA CURA
ASESOR JURÍDICO DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

Por medio de este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta para invitarlo a una reunión el día **martes 20 de octubre** del presente año en punto de las 12:00 hrs. en las instalaciones del Sistema Municipal DIF, en la calle 1° de Mayo No. 137, para la conformación de la **Junta de Gobierno** de este Sistema Municipal DIF.

Sin otro particular por el momento, me despido con un cordial saludo y agradeciendo de antemano su presencia.

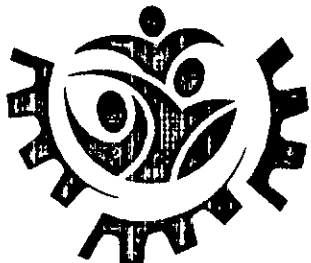
ATENTAMENTE


C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

Recibi: 13/oct/15


C.c.p. Archivo

Calle 1ro de Mayo #137, Zona Centro, Charcas, S.L.P. C.P. 78590
Tel. (486) 85 20 680



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

ASUNTO: CITATORIO

CHARCAS, S.L.P. A 13 DE OCTUBRE DEL 2015

L.T.S. CELINA CUEVAS DELGADO
COORDINADOR CASA GRANDE
CHARCAS, S.L.P.

Por medio de este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta para invitarlo a una reunión el día **martes 20 de octubre** del presente año en punto de las 12:00 hrs. en las instalaciones del Sistema Municipal DIF, en la calle 1º de Mayo No. 137, para la conformación de la **Junta de Gobierno** de este Sistema Municipal DIF.

Sin otro particular por el momento, me despido con un cordial saludo y agradeciendo de antemano su presencia.

ATENTAMENTE

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

Recibido 13/10/2015
[Handwritten signature]

C.c.p. Archivo



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

ASUNTO: CITATORIO

CHARCAS, S.L.P., A 13 DE OCTUBRE DEL 2015

C. MARÍA DEL SOCORRO MARTÍNEZ PIZARRO
COMITÉ DE DAMAS IMMSA
CHARCAS, S.L.P.

Por medio de este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta para invitarlo a una reunión el día **martes 20 de octubre** del presente año en punto de las 12:00 hrs. en las instalaciones del Sistema Municipal DIF, en la calle 1° de Mayo No. 137, para la conformación de la **Junta de Gobierno** de este Sistema Municipal DIF.

Sin otro particular por el momento, me despido con un cordial saludo y agradeciendo de antemano su presencia.

ATENTAMENTE

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

C.c.p. Archivo



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

ASUNTO: CITATORIO

CHARCAS, S.L.P., A 13 DE OCTUBRE DEL 2015

PROF. ELVIRA FLORES RODRÍGUEZ
COMITÉ DE LA DELEGACIÓN D-IV-17
DE MAESTROS PENSIONADOS Y JUBILADOS
CHARCAS, S.L.P.

Por medio de este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta para invitarlo a una reunión el día **martes 20 de octubre** del presente año en punto de las 12:00 hrs. en las instalaciones del Sistema Municipal DIF, en la calle 1° de Mayo No. 137, para la conformación de la **Junta de Gobierno** de este Sistema Municipal DIF.

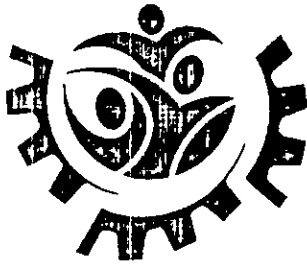
Sin otro particular por el momento, me despido con un cordial saludo y agradeciendo de antemano su presencia.

ATENTAMENTE

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

13 NOV. 2015

0020



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

ASUNTO: CITATORIO

CHARCAS, S.L.P., A 13 DE OCTUBRE DEL 2015

L.A.E. JOSÉ MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

Por medio de este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta para invitarlo a una reunión el día **martes 20 de octubre** del presente año en punto de las 12:00 hrs. en las instalaciones del Sistema Municipal DIF, en la calle 1° de Mayo No. 137, para la conformación de la **Junta de Gobierno** de este Sistema Municipal DIF.

Sin otro particular por el momento, me despido con un cordial saludo y agradeciendo de antemano su presencia.

ATENTAMENTE

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

Recibido: 13 Oct. 2015

EL SUSCRITO L.E.P. FELIX RIVERA MONTELONGO, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CHARCAS, S.L.P. PARA LA ADMINISTRACION 2015-2018

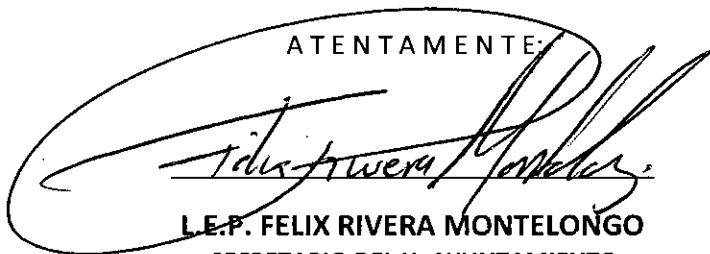
----- CERTIFICA -----

QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTATICA QUE CONSTA DE **11 FOJAS**, CONTEXTO UNICAMENTE POR EL ANVERSO, CONCUERDA FIELMENTE CON SU ORIGINAL QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DE CHARCAS, S.L.P., CONSISTENTE EN EL **NOMBRAMIENTO DEL EQUIPO DIRECTIVO QUE CONFORMAN EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**, MISMO QUE TUVE A LA VISTA Y CON LA QUE PRACTIQUE EL COTEJO CORRESPONDIENTE; EN FE DE LO ANTERIOR SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACION CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 78 FRACCION VII Y VIII DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI.-----

-----SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACION A PETICION DE LA **C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ, PRESIDENTA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL**, DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DE CHARCAS, S.L.P. 2015-2018 A LOS NUEVE DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

EL TRÁMITE Y USO DEL PRESENTE DOCUMENTO QUE EL PETICIONARIO HAGA DE ÉL ES MERAMENTE SU RESPONSABILIDAD.

ATENTAMENTE:




L.E.P. FELIX RIVERA MONTELONGO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE CHARCAS, S.L.P.



SECRETARIA
H. AYUNTAMIENTO
CHARCAS S.L.P



0001

MEXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR



NOMBRE
MOTA
DORANTES
JOSE MELCHOR
DOMICILIO
C GUADALUPE VICTORIA 102 B
- ZONA CENTRO 78590
CHARCAS, S.L.P.
CLAVE DE ELECTOR: MTRML72010615H800
CURP: MODM720106HMCTRL05 AÑO DE REGISTRO 2002 04
ESTADO 24 MUNICIPIO: 015 SECCIÓN 0386
LOCALIDAD 0001 EMISIÓN 2015 VIGENCIA 2025

INE


ADMINISTRACIÓN DE REGISTRO DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

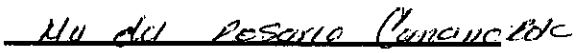
IDMEX1392461587<<0386028166464
7201068H2512314MEX<04<<04663<9
MOTA<DORANTES<<JOSE<MELCHOR<<<

05 22

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.
Relación de Bienes Muebles que componen su patrimonio
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

Código	Descripción del Bien	Valor en libros
DIF-EQ22	REGULADOR CON CABLE ISB S/N SERIE Q06J62194	240.00
DIF-EQ13	COPIADORA XEROX MOD. 4118P SERIE YHR692085	12,006.00
DIF-EQ20	COMPUTADORA DELL GX1-DE20GB SERIE CM3179	3,500.00
DIF-EQ26	SISTEMA COMPAQ SERIE 071126-21-0002	5,738.50
DIF-EQ22	CALCULADORA SHARP EL17509III SERIE 7D013	402.51
DIF-EQ25	VENTILADOR PEDESTAL MITEK	580.00
DIF-VA27	BASCULA OKEY	600.00
DIF-EQ28	CALCULADORA CASIO HR-150TM	780.10
DIF-MB32	SILLA PLASTICO BLANCA/GRIS	399.00
DIF-MB33	SILLA PLASTICO BLANCA/GRIS	399.00
DIF-MB28	SILLA SECRETARIAL CON PISTON NEGRA	399.00
DIF-MB31	SILLA SECRETARIAL CON PISTON NEGRA	399.00
DIF-MB36	CENTRO DE TRABAJO	1,139.05
DIF-MB34	JUEGO CORTINAS C/4 BEIGE	2,423.24
DIF-EQ22A	REGULADOR CON CABLE COMPLET 3991 40-41841	417.60
DIF-EQ29	IMPRESORA HP 3050 SERIE 40-41841	980.00
DIF-PV05	CAMIONETA CHEVROLET ASTRO AZUL SERIE IGNDM19WTB113085	60,000.00
DIF-EQ38	IMPRESORA LASSER JET COLOR NEGRO	2,889.56
DIF-EQ39	COMPUTADORA CON CPU INTEGRADO LENOVO, TECLADO Y MOUSE	11,196.00
DIF-INT01	PAQUETE CONTABLE SACG.NET	30,000.00
		134,488.56


C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF


C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA DEL SMDIF


LA. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR DEL SMDIF

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.

Relación de Bienes Inmuebles que componen su patrimonio

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

Código	Descripción del Bien	Valor en libros
	NO APLICA	


C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF
C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA DEL SMDIF
L.A.E. JOSÉ MELCHOR MOTA DORANTES
CONTADOR DEL SMDIF

EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS
SAN LUIS POTOSI

del 01/ene./2017 al 31/dic./2017
Cuenta: 1241 a la 1246-9)

Fecha y hora de Impresión 08/abr./2018 05:3 a. m.

Conciliación de los registros contables contra el inventario físico de los bienes patrimoniales
Al 31 de diciembre de 2017
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.

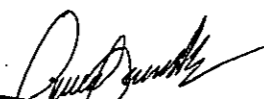
Saldo Inicial	Movimientos del Periodo		Saldos
	Cargos	Abonos	
\$0.00		\$0.00	11,311.00
		\$0.00	\$982.50
			6,936.39

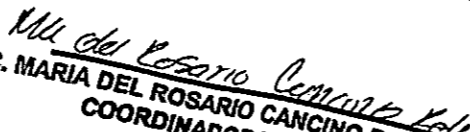
Anexo AICO-04

Cuenta	Concepto	Registro en libros	Valor del inventario	Diferencia
1241-3-003	REGULADOR CON CABLE ISB S/N SERIE Q06J62194	240.00		0.00
1241-1-001	COPIADORA XEROX MOD. 4118P SERIE YHR692085	12,006.00	240.00	0.00
1241-1-003	COMPUTADORA DELL GX1-DE20GB SERIE CM3179	3,500.00	12,006.00	0.00
1241-3-001	SISTEMA COMPAQ SERIE 071126-21-0002	5,738.50	3,500.00	0.00
1241-1-002	CALCULADORA SHARP EL17509III SERIE 7D013	402.51	5,738.50	0.00
1241-1-002	VENTILADOR PEDESTAL MITEK	580.00	402.51	0.00
1241-3-003	BASCULA OKEY	600.00	580.00	0.00
1241-1-003	CALCULADORA CASIO HR-150TM	780.10	600.00	0.00
1241-1-003	SILLA PLASTICO BLANCA/GRIS--	399.00	780.10	0.00
1241-1-003	SILLA PLASTICO BLANCA/GRIS-	399.00	399.00	0.00
1241-1-003	SILLA SECRETARIAL CON PISTON NEGRA	399.00	399.00	0.00
1241-1-003	SILLA SECRETARIAL CON PISTON NEGRA	399.00	399.00	0.00
1241-1-003	CENTRO DE TRABAJO	1,139.05	399.00	0.00
1241-1-003	JUEGO CORTINAS C/4 BEIGE	2,423.24	399.00	0.00
1241-1-003	REGULADOR CON CABLE COMPLET 3991 40-41841	417.60	1,139.05	0.00
1241-3-5151	IMPRESORA HP 3050 SERIE 40-41841	980.00	2,423.24	0.00
1244-1-001	CAMIONETA CHEVROLET ASTRO AZUL SERIE IGNDM19WTB113085	60,000.00	417.60	0.00
1244-1-001	IMPRESORA LASSER JET COLOR NEGRO	2,889.56	980.00	0.00
1241-3-5151	COMPUTADORA CON CPU INTEGRADO LENOVO, TECLADO Y MOUSE	11,196.00	60,000.00	0.00
1254-1-5971	PAQUETE CONTABLE SACG.NET	30,000.00	2,889.56	0.00
TOTALS		\$ 134,488.56	\$ 134,488.56	

50
1.56
9.56
85.56
10.00
9.00
9.00
4,456

0076
0045


P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF


C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA DEL SMDIF

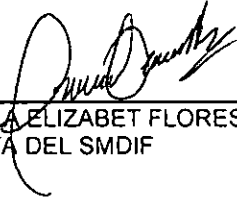
Reporte de los procedimientos, civiles, penales, administrativos y laborales, en los que el municipio es parte


Del 1° de enero al 31 de diciembre de 2017

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS

Se reportan a continuación los procedimientos civiles, penales administrativos y laborales en los que el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Charcas, S.L.P., mantiene un proceso legal pendiente de resolver, indicando los detalles y el estatus de los mismos de la manera siguiente:

Núm. De Expediente	Tipo de procedimiento	Actor	Tribunal	Estatus
14757	Demanda Laboral	Bertha Loredo Moreno	Junta Local de Conciliación y Arbitraje	Etapa de Desahogo de Pruebas


 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF

 *Ma del Rosario Cancino Rodríguez*
 C. MARÍA DEL ROSARIO CANCINO RODRÍGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF

 L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR DEL SMDIF

El presente formato es enunciativo, no limitativo.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.

Ley General de Contabilidad Gubernamental y acuerdos del Conac

CUMPLIMIENTO DE LA LGCG, LAS NORMAS Y LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL CONAC

Obligaciones previstas en la Ley y su reforma	Mecanismo de verificación	Implementación		Artículos de la LGCG cumplido y/o incumplido	Comentarios (Anexar evidencia a los afirmativos)
		SI	NO		
1. Cuenta con Manuales de Contabilidad	Manual específico del Ente Público	SI		Artículo 20	
2. Registra en cuentas específicas de activo de los bienes muebles	Registro en subcuentas de las Cuentas Contables del Plan de Cuentas de los rubros 1.2.3, 1.2.4 y 1.2.5	SI		Artículo 23, fracciones I, II y III, y artículo 24	
3. Registra en cuentas específicas de activo de los bienes inmuebles	Registro en subcuentas de las Cuentas Contables del Plan de Cuentas de los rubros 1.2.3, 1.2.4 y 1.2.5		NO	Artículo 23, fracciones I, II y III, y artículo 24	No contamos con inventario bienes inmuebles
4. Registra contablemente las Inversiones en bienes de dominio público	Registro en subcuentas / Cuentas Contables del Plan de Cuentas 1.2.3.5 y 1.2.3.6 (construcciones en proceso)		NO	Artículo 26, párrafo segundo	no contamos con bienes de dominio público
5. Realiza el registro auxiliar de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos	Registro en subcuenta para cada tipo y clasificación de bien, conforme Lineamientos para el registro auxiliar sujeto a inventario de bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos/ Cuentas de Orden e Inventario		NO	Artículo 25	No contamos con monumentos arqueológicos artísticos e históricos
6. Realiza el inventarios físico de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos	Registro en subcuenta para cada tipo y clasificación de bien, conforme Lineamientos para el registro auxiliar sujeto a inventario de bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos/ Cuentas de Orden e Inventario		NO	Artículo 25	No contamos con monumentos arqueológicos artísticos e históricos
7. Registra dentro de los 30 días hábiles en el inventario físico los bienes muebles que se adquieran	Subcuentas - Altas del Inventario / Cuentas Contables del Plan de Cuentas de los rubros 1.2.3, 1.2.4 y 1.2.5	SI		Artículo 27, párrafo segundo	
8. Realiza el levantamiento físico de bienes muebles	Subcuentas - Altas del Inventario / Cuentas Contables del Plan de Cuentas de los rubros 1.2.3, 1.2.4 y 1.2.5	SI		Artículos 23 y 27, párrafo primero	
9. Registra dentro de los 30 días hábiles en el inventario físico los bienes inmuebles que se adquieran	Subcuentas - Altas del inventario / Cuentas Contables del Plan de Cuentas de los rubros 1.2.3, 1.2.4 y 1.2.5	SI	NO	Artículo 27, párrafo segundo	No contamos con inventario bienes inmuebles
10. Realiza el levantamiento físico de bienes inmuebles	Subcuentas - Altas del Inventario / Cuentas Contables del Plan de Cuentas de los rubros 1.2.3, 1.2.4 y 1.2.5		NO	Artículos 23 y 27, párrafo primero	No contamos con inventario bienes inmuebles
11. Publica el inventario actualizado en internet	Publicación del inventario en las páginas de Internet o en otros medios de acceso público	SI		Artículo 27, párrafo segundo	
12. Realiza la baja de bienes muebles	Registro en subcuentas de las Cuentas Contables del Plan de Cuentas de los rubros 1.2.3, 1.2.4 y 1.2.5	SI		Artículo 28	
13. Realiza la baja de bienes inmuebles	Registro en subcuentas de las Cuentas Contables del Plan de Cuentas de los rubros 1.2.3, 1.2.4 y 1.2.5		NO	Artículo 28	No contamos con inventario bienes inmuebles
14. Registra las obras en proceso en una cuenta de activo, la cual refleje su grado de avance en forma objetiva y comparable	Registro en subcuentas / Cuentas Contables del Plan de Cuentas 1.2.3.5 y 1.2.3.6 (construcciones en proceso)		NO	Artículo 29	No contamos con obras en proceso
15. Cuando se realiza la transición de una administración a otra los bienes que no se encuentran inventariados o estén en proceso de registro y hubieren sido recibidos o adquiridos durante el encargo se entregan en el acta de entrega-recepción	Actas entrega - recepción	SI		Artículo 31	

**Conciliación de los registros contables contra el inventario físico de los bienes patrimoniales
Al 31 de diciembre de 2017**

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.

Cuenta	Concepto	Registro en libros	Valor del inventario	Diferencia
1241-3-003	REGULADOR CON CABLE ISB S/N SERIE Q06J62194	240.00	240.00	0.00
1241-1-001	COPIADORA XEROX MOD. 4118P SERIE YHR692085	12,006.00	12,006.00	0.00
1241-1-003	COMPUTADORA DELL GX1-DE20GB SERIE CM3179	3,500.00	3,500.00	0.00
1241-3-001	SISTEMA COMPAQ SERIE 07J126-21-0002	5,738.50	5,738.50	0.00
1241-1-002	CALCULADORA SHARP EL17509III SERIE 7D013	402.51	402.51	0.00
1241-1-002	VENTILADOR PEDESTAL MITEK	580.00	580.00	0.00
1241-3-003	BASCULA OKEY	600.00	600.00	0.00
1241-1-003	CALCULADORA CASIO HR-150TM	780.10	780.10	0.00
1241-1-003	SILLA PLASTICO BLANCA/GRIS	399.00	399.00	0.00
1241-1-003	SILLA PLASTICO BLANCA/GRIS	399.00	399.00	0.00
1241-1-003	SILLA SECRETARIAL CON PISTON NEGRA	399.00	399.00	0.00
1241-1-003	SILLA SECRETARIAL CON PISTON NEGRA	399.00	399.00	0.00
1241-1-003	CENTRO DE TRABAJO	1,139.05	1,139.05	0.00
1241-1-003	JUEGO CORTINAS C/4 BEIGE	2,423.24	2,423.24	0.00
1241-1-003	REGULADOR CON CABLE COMPLET 3991 40-41841	417.60	417.60	0.00
1241-3-5151	IMPRESORA HP 3050 SERIE 40-41841	980.00	980.00	0.00
1244-1-001	CAMIONETA CHEVROLET ASTRO AZUL SERIE IGNDM19WTB113085	60,000.00	60,000.00	0.00
1244-1-001	IMPRESORA LASSER JET COLOR NEGRO	2,889.56	2,889.56	0.00
1241-3-5151	COMPUTADORA CON CPU INTEGRADO LENOVO, TECLADO Y MOUSE	11,196.00	11,196.00	0.00
1254-1-5971	PAQUETE CONTABLE SACG.NET	30,000.00	30,000.00	0.00
TOTALES		\$ 134,488.56	\$ 134,488.56	0.00


C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF


C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA DEL SMDIF


L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR INTERNO.



**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS
SAN LUIS POTOSI**

**Auxiliares de Cuentas del 01/ene./2017 al 31/dic./2017
Con saldo y/o movimientos. (De la cuenta: 1241 a la 1246-9)
Cuentas de Registro**

Usr: Supervisor
Rep: rptAuxiliarCuentas

Fecha y hora de Impresión | 09/mar./2018
09:53 a. m.

Cuenta		Nombre de la Cuenta				Saldo Inicial	Movimientos del Periodo		Saldos
Poliza	Fecha	Beneficiario	No. Factura	Cheque/Folio	Concepto		Cargos	Abonos	
1241-1-001					MOBILIARIO DE OFICINA 2007	\$11,311.00	\$0.00	\$0.00	\$11,311.00
1241-1-002					MOBILIARIO DE OFICINA 2008	\$982.50	\$0.00	\$0.00	\$982.50
1241-1-003					MOBILIARIO DE OFICINA 2010	\$6,936.39	\$0.00	\$0.00	\$6,936.39
1241-3-001					EQUIPO DE COMPUTO 2007	\$5,834.51	\$0.00	\$0.00	\$5,834.51
1241-3-002					EQUIPO DE COMPUTO 2009	\$1,600.00	\$0.00	\$0.00	\$1,600.00
1241-3-003					EQUIPO DE COMPUTO 2011	\$840.60	\$0.00	\$0.00	\$840.60
1241-3-5151					Equipo de cómputo y de tecnología de la información	\$0.00	\$14,085.56	\$0.00	\$14,085.56
P00035	21/02/2017		A		GD Compra : 8 Factura: A, 8 ANTULIO RAFAEL TELLO MEJIA (COMPRA DE IMPF		\$2,889.56	\$0.00	\$2,889.56
E00033	27/06/2017	OPERADORA OMX SA DI			SMDIF-1505 Movimiento Directo Automático (PAGO DE FAC0291 COMPUTADORA E IMPRESOR		\$11,196.00	\$0.00	\$14,085.56
1244-1-001					EQUIPO DE TRANSPORTE 2007	\$60,000.00	\$0.00	\$0.00	\$60,000.00
1246-5-001					EQUIPO DE COMUNICACION 2009	\$2,739.00	\$0.00	\$0.00	\$2,739.00
1246-5-002					EQUIPO DE COMUNICACION 2010	\$159.00	\$0.00	\$0.00	\$159.00
Total :						90,403.00	14,085.56	0.00	104,488.56

0045



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS
SAN LUIS POTOSI

Usu: Supervisor
Rep rptAuxiliarCuentas

Auxiliares de Cuentas del 01/ene./2017 al 31/dic./2017
Con saldo y/o movimientos. (De la cuenta: 1254-1- a la 1254-1-5971)
Cuentas de Registro

Fecha y hora de Impresión | 09/mar./2018
10:11 a. m.

Cuenta		Nombre de la Cuenta				Saldo Inicial	Movimientos del Periodo			
Poliza	Fecha	Beneficiario	No. Factura	Cheque / Folio	Concepto		Cargos	Abonos	Saldos	
1254-1-5971						Licencias informáticas e intelectuales	\$0.00	\$30,000.00	\$0.00	\$30,000.00
E00010	14/03/2017	INSTITUTO PARA EL DE:		TR.014	Movimiento Directo Automático (PAGO DE LICENCIA DE SAACG. NET)		\$10,000.00	\$0.00	\$10,000.00	
E00031	20/06/2017	INSTITUTO PARA EL DE:		TR.34	Movimiento Directo Automático (2DO PAGO DE LICENCIA DE SISTMA SAACG.NET)		\$10,000.00	\$0.00	\$20,000.00	
E00043	25/08/2017	ISNTITUTO PARA EL DE:		TR 53	Movimiento Directo Automático (3 ER PAGO DE LICENCIA SAACG. NET)		\$10,000.00	\$0.00	\$30,000.00	
Total :						0.00	30,000.00	0.00	30,000.00	

0026

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.
Ley General de Contabilidad Gubernamental y acuerdos del Conac

CUMPLIMIENTO DE LA LGCG; LAS NORMAS Y LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL CONAC

Obligaciones previstas en la Ley y su reforma	Mecanismo de verificación	Implementación		Artículos de la LGCG cumplido y/o incumplido	Comentarios (Anexar evidencia a los afirmativos)
		SI	NO		
16. La administración entrante realiza el registro e inventarios del punto señalado anteriormente	Subcuentas - inventario - Actas entrega - recepción	SI		Artículo 31	
17. Registra en una cuenta activo los fideicomisos sin estructura orgánica y contratos análogos	Registro en Cuenta Contable del Plan de Cuentas 1.2.1.3, conforme a los Lineamientos que deberán observar los entes públicos para registrar en las cuentas de activo los fideicomisos sin estructura orgánica y contratos análogos, incluyendo mandatos		NO	Artículo 32	No contamos con fideicomisos
18. Realiza los registros contables con base acumulativa	Registros en Cuentas de Orden Presupuestarias del Plan de Cuentas de los rubros 8.1 y 8.2 / Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos y de los Egresos	SI		Artículo 34	
19. El gasto se registra en su fecha de realización	Registros en Cuentas de Orden Presupuestarias del Plan de Cuentas de los rubros 8.1 y 8.2 / Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos y de los Egresos		NO	Artículo 34	
20. El ingreso se registra cuando exista jurídicamente derecho de cobro	Registros en Cuentas de Orden Presupuestarias del Plan de Cuentas de los rubros 8.1 y 8.2 / Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos y de los Egresos	SI		Artículo 34	
21. Mantiene registro histórico de sus operaciones en los libros diario, mayor e inventarios y balances	Subcuentas y Cuentas Contables / Lineamientos Mínimos relativos al Diseño e Integración del Registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico)	SI		Artículo 35	
22. Los registros auxiliares muestran los avances presupuestarios y contables	Cuentas de Orden Presupuestarias del Plan de Cuentas de los rubros 8.1 y 8.2 / Estado del Ejercicio del Presupuesto	SI		Artículo 36	
23. La lista de cuentas esta alineada al plan de cuentas emitido por el CONAC	Lista de Cuentas Aprobada por el área competente en materia de contabilidad gubernamental	SI		Artículo 37	
24. Realiza el registro de la etapa del presupuesto aprobado	Cuentas de Orden Presupuestarias del Plan de Cuentas de los rubros 8.2 / Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos los Egresos / Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental, Informe sobre el Ejercicio del Presupuesto de Egresos	SI		artículo 38, fracción I	
25. Realiza el registro de la etapa del presupuesto modificado		SI			
26. Realiza el registro de la etapa del presupuesto comprometido		SI			
27. Realiza el registro de la etapa del presupuesto devengado		SI			
28. Realiza el registro de la etapa del presupuesto ejercido		SI			
29. Realiza el registro de la etapa del presupuesto pagado		SI			
30. Realiza el registro de la etapa del presupuesto de ingreso estimado	Cuentas de Orden Presupuestarias del Plan de Cuentas de los rubros 8.1 / Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos / Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental, Informe sobre el Ejercicio de la Ley de Ingresos	SI		Artículo 38, fracción II	
31. Realiza el registro de la etapa del presupuesto de ingreso modificado		SI			
32. Realiza el registro de la etapa del presupuesto de ingreso devengado		SI			
33. Realiza el registro de la etapa del presupuesto de ingreso recaudado		SI			

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.
Ley General de Contabilidad Gubernamental y acuerdos del Conac

CUMPLIMIENTO DE LA LGCG, LAS NORMAS Y LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL CONAC

Obligaciones previstas en la Ley y su reforma	Mecanismo de verificación	Implementación		Artículos de la LGCG cumplido y/o incumplido	Comentarios (Anexar evidencia a los afirmativos)
		SI	NO		
34. Constituye Provisiones	Cuentas Contables del Plan de Cuentas de los rubros 2.1.7 y 2.2.6 / Tipos de Provisiones		NO	Artículo 39	
35. Revisa y ajusta periódicamente las provisiones para mantener su vigencia			NO	Artículo 39	
36. La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables se respalda con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen	Revisión de documental soporte	SI		Artículo 42	
37. Presenta y valúa los pasivos	Cuentas Contables del Pasivo / Valuación de Obligaciones, principalmente deuda pública	SI		Artículo 45	
38. Estado de Situación financiera	Estado de Situación financiera	SI		Artículo 48	
39. Estado de actividades	Estado de actividades	SI		Artículo 48	
40. Estado de variación en la hacienda pública	Estado de variación en la hacienda pública	SI		Artículo 48	
41. Estado de cambios en la situación financiera	Estado de cambios en la situación financiera	SI		Artículo 48	
42. Notas a los estados financieros	Notas a los estados financieros	SI		Artículo 48	
43. Estado analítico del activo	Estado analítico del activo	SI		Artículo 48	
44. Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes generados;	Estado analítico de ingresos (presupuestal)	SI		Artículo 48	
Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las siguientes clasificaciones (también deberá identificar los montos y adecuaciones presupuestarias y subejercicios por Ramo y/o Programa):					
45. Administrativa	Estado analítico de egresos (presupuestal)	SI		Artículo 48	
46. Económica	Estado analítico de egresos (presupuestal)	SI		Artículo 48	
47. Por objeto del gasto	Estado analítico de egresos (presupuestal)	SI		Artículo 48	
48. Funcional/Programática	Estado analítico de egresos (presupuestal)	SI		Artículo 48	
49. Dispone de clasificadores presupuestarios armonizados	Sistema Informático / Clasificador por Rubros de Ingresos / Clasificador por Tipo de Gasto/ Clasificador por Objeto del Gasto/ Clasificación Funcional del Gasto/ Clasificación Administrativa/ Clasificador por Fuentes de Financiamiento	SI		Cuarto Transitorio	
50. Dispone de catálogos de bienes y las respectivas matrices de conversión con las características señaladas en los artículos 40 y 41, asimismo, de la norma y metodología que establezca los momentos contables de ingresos y gastos previstos en la ley	Cuentas Contables y Matrices de conversión / Sistema Informático /Auxiliares de Cuentas Contables	SI		Cuarto Transitorio	

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.
Ley General de Contabilidad Gubernamental y acuerdos del Conac

CUMPLIMIENTO DE LA LGCG, LAS NORMAS Y LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL CONAC

Obligaciones previstas en la Ley y su reforma	Mecanismo de verificación	Implementación		Artículos de la LGCG cumplido y/o incumplido	Comentarios (Anexar evidencia a los afirmativos)
		SI	NO		
51. Cuenta con indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales	Indicadores	SI		Cuarto Transitorio	
52. Realiza los registros contables con base acumulativa y en apego a postulados básicos de contabilidad gubernamental armonizados en sus respectivos libros de diario, mayor e inventarios y balances	Sistema Informático / Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico)	SI		Cuarto Transitorio	
53. Incluye en la Cuenta Pública la relación de los bienes que componen su patrimonio	Cuenta Pública	SI		Artículo 23, último párrafo	
54. En la cuenta pública reporta los esquemas bursátiles y de coberturas financieras de los entes públicos	Cuenta Pública	SI		Artículo 46 último párrafo	
55. La información financiera, presupuestaria, programática y contable, es la base para la elaboración de la Cuenta Pública	Cuenta Pública	SI		Artículo 52, párrafo primero	
El contenido de la Cuenta Pública de los Municipios, contiene como mínimo la información contable y presupuestaria siguiente:					
Información Financiera Gubernamental					
Información contable, con la desagregación siguiente:					
56. Estado de Situación financiera	Cuenta Pública	SI		Artículo 55, con relación al artículo 48	
57. Estado de variación en la hacienda pública	Cuenta Pública	SI		Artículo 55, con relación al artículo 48	
58. Estado de cambios en la situación financiera	Cuenta Pública	SI		Artículo 55, con relación al artículo 48	
59. Notas a los estados financieros	Cuenta Pública	SI		Artículo 55, con relación al artículo 48	
60. Estado analítico del activo	Cuenta Pública	SI		Artículo 55, con relación al artículo 48	
Información presupuestaria con la desagregación siguiente:					
61. Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes generados;	Cuenta Pública	SI		Artículo 55, con relación al artículo 48	
Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las siguientes clasificaciones (también deberá identificar los montos y adecuaciones presupuestarias y subejercicios por Ramo y/o Programa):					
62. Administrativa	Cuenta Pública	SI		Artículo 55, con relación al artículo 48	
63. Económica	Cuenta Pública	SI		Artículo 55, con relación al artículo 48	
64. Por objeto del gasto	Cuenta Pública	SI		Artículo 55, con relación al artículo 48	
65. Se relaciona la información presupuestaria y programática con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo, que forme parte de la Cuenta Pública	Cuenta Pública	SI		Artículo 55, con relación al artículo 48	
66. Forma parte de la Cuenta Pública los Resultados de la Evaluación del Desempeño	Cuenta Pública		NO	Artículo 55, con relación al artículo 48	

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.
 Ley General de Contabilidad Gubernamental y acuerdos del Conac

CUMPLIMIENTO DE LA LGCG, LAS NORMAS Y LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL CONAC

Obligaciones previstas en la Ley y su reforma	Mecanismo de verificación	Implementación		Artículos de la LGCG cumplido y/o incumplido	Comentarios (Anexar evidencia a los afirmativos)
		SI	NO		
67. Implementar programas para que los pagos se hagan directamente en forma electrónica, mediante abono en cuenta de los beneficiario		SI			
Otras Obligaciones					
Obligaciones sobre recursos federales transferidos / completo					
68. Mantener registros específicos de cada fondo, programa o convenio debidamente actualizados, identificados y controlados, así como la documentación original que justifique y compruebe el gasto incurrido. Dicha documentación se presentará a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten;	Sistema Informático / Módulo Reportes Financieros	SI		Artículo 70, fracción I	
69. Cancelar la documentación comprobatoria del egreso con la leyenda "Operado" o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o convenio respectivo;	Sistema Informático / Módulo Reportes Financieros	SI		Artículo 70, fracción II	
70. Realizar en términos de la normativa que emita el consejo, el registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos federales conforme a los momentos contables y clasificaciones de programas y fuentes de financiamiento;	Sistema Informático / Módulo Reportes Financieros	SI		Artículo 70, fracción III	
71. Dentro del registro contable a que se refiere la fracción anterior, concentrar en un solo apartado todas las obligaciones de garantía o pago causante de deuda pública u otros pasivos de cualquier naturaleza, con contrapartes, proveedores, contratistas y acreedores, incluyendo la disposición de bienes o expectativa de derechos sobre éstos, contraídos directamente o a través de cualquier instrumento jurídico considerado o no dentro de la estructura orgánica de la administración pública correspondiente, y la celebración de actos jurídicos análogos a los anteriores y, sin perjuicio de que dichas obligaciones tengan como propósito canje o refinanciamiento de otras o de que sea considerado o no como deuda pública en los ordenamientos aplicables, y	Sistema Informático / Módulo Reportes Financieros	SI		Artículo 70, fracción IV	
72. Coadyuvar con la fiscalización de las cuentas públicas, conforme a lo establecido en el artículo 49, fracciones III y IV, de la Ley de Coordinación Fiscal y demás disposiciones aplicables. Para ello, las instancias fiscalizadoras competentes verificarán que los recursos federales que reciban las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, se ejerzan conforme a los calendarios previstos y de acuerdo con las disposiciones aplicables del ámbito federal y local.	Sistema Informático / Módulo Reportes Financieros	SI		Artículo 70, fracción V	
73. Informar de forma pormenorizada el avance físico de las obras y acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquéllos erogados, así como las evaluaciones realizadas.	Sistema Informático / Módulo Reportes Financieros	SI		Artículo 71	
Obligaciones sobre ejercicio y destino de los recursos federales transferidos					
74. Grado de avance en el ejercicio de los recursos federales transferidos;	Sistema Informático / Módulo Reportes Financieros	SI		Artículo 72, fracción I	
75. Recursos aplicados conforme a reglas de operación y, en el caso de recursos locales, a las demás disposiciones aplicables;	Sistema Informático / Módulo Reportes Financieros	SI		Artículo 72, fracción II	
76. Proyectos, metas y resultados obtenidos con los recursos aplicados, y	Sistema Informático / Módulo Reportes Financieros	SI		Artículo 72, fracción III	
77. La demás información a que se refiere este Capítulo.	Sistema Informático / Módulo Reportes Financieros	SI		Artículo 72, fracción IV	

0232

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.
 Ley General de Contabilidad Gubernamental y acuerdos del Conac

CUMPLIMIENTO DE LA LGCG, LAS NORMAS Y LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL CONAC

Obligaciones previstas en la Ley y su reforma	Mecanismo de verificación	Implementación		Artículos de la LGCG cumplido y/o incumplido	Comentarios (Anexar evidencia a los afirmativos)
		SI	NO		
78. Programas para que los pagos se hagan directamente en forma electrónica, mediante abono en cuenta de los beneficiarios	Sistema Informático / Módulo Reportes Financieros		NO	Artículo 67	
79. Información sobre la aplicación de los recursos de FAIS	Sistema Informático / Módulo Reportes Financieros		NO	Artículo 75	
80. Publicar en sus páginas de Internet a más tardar el último día hábil de abril su programa anual de evaluaciones, así como las metodologías e indicadores de desempeño.	Publicación en su página de Internet	SI		Artículo 79	
81. Publicar a más tardar a los 30 días posteriores a la conclusión de las evaluaciones, los resultados de las mismas e informar sobre las personas que realizaron dichas evaluaciones.	Publicación en su página de Internet	SI		Artículo 79, párrafo segundo	


 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF


 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF


 L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR INTERNO DEL SMDIF

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.
Ley General de Contabilidad Gubernamental y acuerdos del Conac

Avance en las obligaciones cuyos plazos fueron ajustados por CONAC	Mecanismo de verificación	Implementación		Artículos de la LGCG cumplido y/o incumplido	Comentarios (Anexar evidencia a los afirmativos)
		SI	NO		
Gula para el cumplimiento de nuevos plazos del Acuerdo 1 de CONAC (reunión 03/05/2013)					
Alcances del Acuerdo 1 aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, en reunión del 3 de mayo de 2013 y publicado el 16 de mayo de 2013, (Precisiones) D.O.F. del 8 de agosto de 2013.					
Integración automática del ejercicio presupuestario con la operación contable (plazo 30 de Junio de 2015)					
1. Realiza el registro automático y por única vez	Sistema Informático	SI		Artículos 16 y 40	
2. Se interrelaciona de manera automática los Clasificadores Presupuestarios y Lista de Cuentas	Auxiliares de las Cuentas Contables y Matrices de conversión / Sistema Informático	SI		Artículo 19, fracción IV y 41	
Realizar los registros contables con base en las Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (plazo 31 de Diciembre de 2015)					
3. Tiene el inventario conciliado con el registro contable	Auxiliares de las subcuentas - Inventarios físico / Conciliación entre registro contable e inventario físico	SI		Artículos 23 y 27, párrafo primero	
4. Los bienes inmuebles se registran como mínimo a valor catastral	Auxiliares de las subcuentas / Cuentas Contables del Plan de Cuentas del rubro 1.2.3, con valores como mínimo los valores catastrales emitidos por autoridad competente	SI		Artículos 23 y 27, párrafo primero	
Generación en tiempo real de estados financieros (plazo 30 de Junio de 2015)					
5. Los procesos administrativos o subsistemas que operan en tiempo real son los que permitirán la emisión periódica (mes, trimestre, anual, etc.) de los estados financieros.	Sistema Informático / Módulo Reportes Financieros	SI		Artículo 19, fracción V, VI y Sexto Transitorio, alcances del acuerdo 1 D.O.F. 08/Ago/2013	
Emisión de Cuentas Públicas en los términos acordados por el Consejo					
El contenido de la Cuenta Pública de las Entidades Federativas, contiene como mínimo la información contable, presupuestaria y programática siguiente:					
Información Financiera Gubernamental					
Información Presupuestaria					
6. Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos	Cuenta Pública	SI		Artículo 55, con relación al artículo 48	
7. Programática	Cuenta Pública		NO	Artículo 55, con relación al artículo 48	
Información programática, con la desagregación siguiente:					
8. Gasto por categoría programática	Cuenta Pública		NO	Artículo 55, con relación al artículo 48	
9. Programas y proyectos de inversión	Cuenta Pública	SI		Artículo 55, con relación al artículo 48	
10. Indicadores de resultados	Cuenta Pública	SI		Artículo 55, con relación al artículo 48	


C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF


C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA DEL SMDIF


L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
CONTADOR DEL SMDIF

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.

Ley General de Contabilidad Gubernamental y acuerdos del Conac

Transparencia	Mecanismo de verificación	Implementación		Artículos de la LGCG cumplido y/o incumplido	Comentarios (Anexar evidencia a los afirmativos)
		SI	NO		
1. Publicación del inventario de los bienes y actualizar por lo menos cada seis meses	Publicación en las páginas de Internet	SI		Artículo 27	
2. Publica para consulta de la población en general las cuentas públicas	Publicación en las páginas de Internet	SI		Quinto transitorio	
Información Financiera Gubernamental					
Información contable, con la desagregación siguiente:					
3. Estado de Situación financiera	Publicación trimestral en las páginas de Internet y a mas tardar 30 días después del cierre del período	SI		Artículos 48 y 51	
4. Estado de variación en la hacienda pública	Publicación trimestral en las páginas de Internet y a mas tardar 30 días después del cierre del período	SI		Artículos 48 y 51	
5. Estado de cambios en la situación financiera	Publicación trimestral en las páginas de Internet y a mas tardar 30 días después del cierre del período	SI		Artículos 48 y 51	
6. Notas a los estados financieros	Publicación trimestral en las páginas de Internet y a mas tardar 30 días después del cierre del período	SI		Artículos 48 y 51	
7. Estado analítico del activo	Publicación trimestral en las páginas de Internet y a mas tardar 30 días después del cierre del período	SI		Artículos 48 y 51	
Información presupuestaria con la desagregación siguiente:					
8. Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes generados;	Publicación trimestral en las páginas de Internet y a mas tardar 30 días después del cierre del período	SI		Artículos 48 y 51	
Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las siguientes clasificaciones (también deberá identificar los montos y adecuaciones presupuestarias y subejercicios por Ramo y/o Programa):					
9. Administrativa	Publicación trimestral en las páginas de Internet y a mas tardar 30 días después del cierre del período	SI		Artículos 48 y 51	


SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.

Ley General de Contabilidad Gubernamental y acuerdos del Conac


Transparencia	Mecanismo de verificación	Implementación		Artículos de la LGCG cumplido y/o incumplido	Comentarios (Anexar evidencia a los afirmativos)
		SI	NO		
10. Económicas	Publicación trimestral en las páginas de Internet y a mas tardar 30 días después del cierre del período	SI		Artículos 48 y 51	
11. Por objeto del gasto	Publicación trimestral en las páginas de Internet y a mas tardar 30 días después del cierre del período	SI		Artículos 48 y 51	
12. Funcional	Publicación trimestral en las páginas de Internet y a mas tardar 30 días después del cierre del período	SI		Artículos 48 y 51	
13. Programática	Publicación trimestral en las páginas de Internet y a mas tardar 30 días después del cierre del período	SI		Artículos 48 y 51	
Reforma a la LGCG (12/nov/2012) formatos e información publicada (D.O.F. 3 y 4 de abril de 2013)					
14. Publicar la información a que se refiere la Norma para armonizar la presentación de la información adicional a la Iniciativa de la Ley de Ingresos	Publicación en las páginas de Internet / periodicidad anual		NO	Artículo 61, fracción I	
15. Publicar la información a que se refiere la Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos	Publicación en las páginas de Internet / periodicidad anual		NO	Artículo 61, fracción II	
16. Publicar la información a que se refiere la Norma para la difusión a la ciudadanía de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos	Publicación en las páginas de Internet / periodicidad anual	SI		Artículo 62	
17. Publicar la información a que se refiere la Norma para establecer la estructura del Calendario de Ingresos base mensual	Publicación en las páginas de Internet / periodicidad anual	SI		Artículo 66	
18. Publicar la información a que se refiere la Norma para establecer la estructura del Calendario de Egresos base mensual	Publicación en las páginas de Internet / periodicidad anual	SI		Artículo 66	
19. Publicar la información a que se refiere la Norma para establecer la estructura de información de montos pagados por ayudas y subsidios	Publicación en las páginas de Internet / periodicidad trimestral	SI		Artículo 67	
20. Publicar la información a que se refiere la Norma para establecer la estructura de información del formato de programas con recursos federales por orden de gobierno	Publicación en las páginas de Internet / periodicidad trimestral		NO	Artículo 68	
21. Publicar la información a que se refiere la Norma para establecer la estructura de información de la relación de las cuentas bancarias productivas específicas para presentar en la Cuenta Pública, en las cuales se depositen los recursos federales transferidos / periodicidad anual	Publicación en las páginas de Internet	SI		Artículo 69	

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.
Ley General de Contabilidad Gubernamental y acuerdos del Conac

Transparencia	Mecanismo de verificación	Implementación		Artículos de la LGCG cumplido y/o incumplido	Comentarios (Anexar evidencia a los afirmativos)
		SI	NO		
22. Remitir a la SHCP a través del sistema de información a que se refiere el artículo 85 de la LFPRH la información sobre ejercicio y destino de gastos federales	Publicación en las páginas de Internet / periodicidad trimestral	SI		Artículo 72	
23. Publicar la información a que se refiere la Norma para establecer la estructura de información del formato de aplicación de recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN)	Publicación en las páginas de Internet / periodicidad trimestral	SI		Artículo 76	
24. Publicar la información a que se refiere la Norma para establecer la estructura de los formatos de información de obligaciones pagadas o garantizadas con fondos federales	Publicación en las páginas de Internet / periodicidad trimestral		NO	Artículo 78	
25. Publicar la información a que se refiere la Normas para establecer la estructura de información del formato del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros	Publicación en las páginas de Internet / periodicidad trimestral	SI		Artículo 81	
26. Publicar la información a que se refiere la Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las Entidades Federativas	Publicación en las páginas de Internet / periodicidad anual		NO	Artículo 79	


 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF


 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF


 L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR DEL SMDIF

5037

Evaluación del Sistema de Control
Interno en la Administración Pública
Municipal y de Organismos
Descentralizados

CUESTIONARIO

DATOS GENERALES:

Nombre del Municipio u Organismo: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.

Número de Habitantes en el Municipio: 21,138

DATOS DE LA PERSONA QUE RESPONDE EL CUËSTIONARIO:

Nombre: José Melchor Mota Dorantes

Cargo o puesto: Contralor Interno del SMDIF

Dirección electrónica: Jmotadorantes@hotmail.com

Fecha: 08 de marzo del 2018


DATOS DEL AUDITOR O PERSONAL EVALUADOR:

Nombre: _____

Cargo o puesto: _____

Dirección electrónica: _____


Estimado Servidor Público, en varias de las preguntas formuladas, se solicita adjuntar evidencia de sus respuestas, favor de recopilarlas para ser presentadas al auditor o personal evaluador.



 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF



 C. MARÍA DEL ROSARIO CANCINO RODRÍGUEZ
 COORINADORA DEL SMDIF



 L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR DEL SMDIF

1. AMBIENTE DE CONTROL

Es el conjunto de normas, procesos y estructuras que proporcionan la base para llevar a cabo el Control Interno en toda la institución. Proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales. El Presidente Municipal o el Titular del organismo y demás funcionarios municipales deben establecer y mantener un ambiente de control que implique una actitud de respaldo hacia el Control Interno.

Normativa de Control Interno

1.1 ¿El municipio u organismo cuenta con normas generales, lineamientos, acuerdos, decretos u otro ordenamiento en materia de Control Interno, de observancia obligatoria?

Sí

Nombre de la normativa o documento	Reglamento interno
Fecha de emisión o de última actualización	2016
Nombre de quién autorizó	_____
Cargo de quién autorizó	_____

Adjunte los documentos con que cuenta el municipio o la institución en materia de Control Interno.

No

Compromiso con los Valores Éticos

1.2 ¿El municipio u organismo tiene formalizado un Código de Ética?

Sí

Fecha de emisión o de última actualización	_____
Nombre de quién autorizó	_____
Cargo de quién autorizó	_____

Adjunte Código de Ética autorizado.

No

1.3 ¿El municipio u organismo tiene formalizado un Código de Conducta?

Sí

Fecha de emisión o de última actualización	_____
Nombre de quién autorizó	_____
Cargo de quién autorizó	_____

Adjuntar Código de Conducta autorizado.

No

1.4 ¿El Código de Ética y el de Conducta son difundidos a todo el personal del municipio u organismo?

o. Sí

Seleccione los medios de difusión utilizados:

- Cursos de capacitación
- Carteles, trípticos y folletos
- Intranet
- Correo electrónico
- Página de transparencia
- Otros. Especificar _____

Adjunte el documento que soporte los medios de difusión utilizados.

o. No

1.5 ¿El Código de Conducta se da a conocer a otras personas con las que se relaciona el municipio u organismo (terceros, tales como: contratistas, proveedores, prestadores de servicios, la ciudadanía, entre otros)?

o. Sí

Seleccione los medios de difusión utilizados:

- Cursos de capacitación
- Carteles, trípticos y folletos
- Intranet
- Correo electrónico
- Página de transparencia
- Otros. Especificar _____

Adjunte el documento que soporte los medios de difusión utilizados.

o. No

1.6 ¿El municipio u organismo solicita por escrito, periódicamente, la aceptación formal del compromiso de cumplir con el Código de Ética y el de Conducta por parte de todos los servidores públicos sin distinción de jerarquías?

o. Sí

Nombre del documento _____

Fecha de emisión o de última actualización _____

Nombre de quién autorizó _____

Cargo de quién autorizó _____

Adjunte el documento que soporte la exigencia de la aceptación formal del Código de Ética y el de Conducta, así como cinco declaraciones firmadas de diversos servidores públicos de diferentes áreas y niveles.

o. No

1.7 ¿En el municipio u organismo existen medios para recibir denuncias de posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta a cargo de la Contraloría Municipal o Sindicatura correspondiente?

o. Sí

Seleccione los medios de detección o recepción existentes:

- Número telefónico
- Dirección electrónica
- Correo electrónico
- Buzón físico
- Atención personalizada
- Otros. Especificar _____

Adjunte el documento que soporte los medios de detección o recepción.

o. No

Responsabilidad de Vigilancia y Supervisión del Control Interno

1.8 ¿Se informa a las instancias superiores sobre el estado que guarda la atención de las investigaciones de las denuncias por actos contrarios a la ética y conducta institucionales que involucren a los servidores públicos del municipio u organismo:

Instancia a la que se informa:			Nombre del informe o reporte en caso de respuesta afirmativa:
Ayuntamiento u Órgano de gobierno (administración pública paramunicipal)	Sí	No	Informe
Comité de Ética	Sí	No	
Presidente Municipal o Titular de la institución	Sí	No	
Instancia de Auditoría correspondiente	Sí	No	
Contraloría Municipal	Sí	No	
Otra: _____	Sí	No	

Adjunte evidencia de los dos últimos informes o reportes.

1.9.a. ¿Se tienen establecido un Comité o grupo de trabajo o instancia análoga en materia de **Ética e Integridad** para el tratamiento de asuntos relacionados con las funciones del municipio u organismo?

o. Sí

Seleccione los Comités con que cuenta el municipio o la institución y, en su caso, indicar si se tiene formalmente establecido un programa de actualización profesional para los miembros de dichos Comités:

Concepto	Reglamento Interior o Código Municipal	
	Sí	No
Estructura organizacional vigente	Sí	No
Las facultades y atribuciones de todas las áreas y/o unidades administrativas de los niveles jerárquico superior	Sí	No
Las funciones de todas las áreas y/o unidades administrativas de los niveles jerárquico superior y medio	Sí	No
La delegación de funciones y dependencia jerárquica	Sí	No

Adjunte el acta o documento formal de la integración de los Comités y sus lineamientos o reglas de operación y funcionamiento.

o. No

1.9.b. ¿Se tiene establecido un Comité o grupo de trabajo o instancia análoga en materia de **Control Interno** para el tratamiento de asuntos relacionados con el municipio u organismo?

Sí
¿Cómo se le denomina al Comité?

No

1.9.c. ¿Se tiene establecido un Comité o grupo de trabajo o instancia análoga en materia de **Administración de Riesgos** para el tratamiento de asuntos relacionados con el municipio u organismo?

Sí
¿Cómo se le denomina al Comité?

No

1.9.d. ¿Se tiene establecido un Comité o grupo de trabajo o instancia análoga en materia de **Control y Desempeño Institucional** para el tratamiento de asuntos relacionados con el municipio u organismo?

Sí
¿Cómo se le denomina al Comité?

No

1.9.e. ¿Se tiene establecido un Comité o grupo de trabajo o instancia análoga en materia de **Adquisiciones** para el tratamiento de asuntos relacionados con el municipio u organismo?

Sí
¿Cómo se le denomina al Comité?
Comité de Adquisiciones

No

1.9.f. ¿Se tiene establecido un Comité o grupo de trabajo o instancia análoga en materia de **Obras Públicas** para el tratamiento de asuntos relacionados con el municipio u organismo?

Sí
¿Cómo se le denomina al Comité?

No

Estructura, Autoridades, Funciones y Responsabilidades

1.10 ¿El municipio u organismo cuenta con un Reglamento Interior o Ley Orgánica Municipal que establezca las atribuciones de cada área?

Sí

Nombre del Reglamento o Código	Reglamento Interno
Fecha de emisión o publicación en el medio de difusión local	2016
Nombre de quién autorizó	Junta de Gobierno
Cargo de quién autorizó	Junta de Gobierno

Adjunte el Reglamento Interior o Código Municipal.

No

1.11 ¿El municipio u organismo cuenta con Manual General de Organización o algún documento de similar naturaleza en el que establezcan las funciones de cada área?

Sí

Fecha de publicación en el medio de difusión local _____

Nombre de quién autorizó _____

Cargo de quién autorizó _____

Adjunte el Reglamento o Manual General de Organización.

No

1.12 ¿El municipio u organismo cuenta con un documento donde se establezca lo siguiente?

Sí

Concepto	Reglamento Interior o Código Municipal	
	<u>Sí</u>	No
Estructura organizacional autorizada	<u>Sí</u>	No
Las facultades de todas las áreas y/o unidades administrativas de los niveles jerárquico superior	<u>Sí</u>	No
Las funciones que se derivan de cada una de las facultades	<u>Sí</u>	No

Adjunte evidencia del Reglamento, Código, Reglamento de la Administración Pública Municipal o Manual General de Organización, donde se establezcan los temas señalados.

No

1.13 Indique si en el Reglamento Interior, Código Municipal, Reglamento de la Administración Pública Municipal o Manual de Organización, se establecen las áreas, funciones y responsables para dar cumplimiento a las obligaciones del municipio u organismo en materia de:

Sí

Concepto	Reglamento Interior o Código Municipal	
	<u>Sí</u>	No
Transparencia y Acceso a la información	<u>Sí</u>	No
Fiscalización	<u>Sí</u>	No
Rendición de cuentas	<u>Sí</u>	No
Armonización contable	<u>Sí</u>	<u>No</u>

Adjunte los anexos del Reglamento, Código, Reglamento de la Administración Pública Municipal o Manual General de Organización, donde se establecen las áreas, funciones y responsables para el cumplimiento referido.

No

Competencia Profesional y Capacitación de Personal

1.14 ¿El municipio u organismo tiene formalmente establecido un manual de procedimientos para la administración de los recursos humanos, que considere las actividades de reclutamiento, selección, ingreso, contratación, capacitación, evaluación del desempeño, promoción, ascensos y separación del personal?

Sí

Nombre del documento o manual _____

Fecha de publicación en el medio de difusión local _____

Fecha de última actualización _____

Nombre de quién autorizó _____

Cargo de quién autorizó _____

Adjunte el manual de procedimientos.

No

1.15 ¿El municipio u organismo cuenta con un catálogo de puestos (clasificación formal de puestos) en el que se determine la denominación del puesto; el área o unidad de adscripción; la supervisión ejercida y/o recibida; la categoría y nivel; la ubicación dentro de la estructura organizacional; la descripción de las principales funciones que debe realizar; la formación profesional y años de experiencia requerido para ocupar cada puesto y los resultados esperados?

Sí

Nombre del documento _____ Tabulador de Puestos

Fecha de publicación _____

Fecha de última actualización _____

Nombre de quién autorizó _____

Cargo de quién autorizó _____

Adjunte el documento donde se indique la clasificación formal de puestos.

No

1.16 ¿El municipio u organismo tiene formalizado un programa de capacitación para el personal?

Sí

Seleccione los temas incluidos en dicho programa:

- Ética e integridad
- Control interno y su evaluación
- Administración de riesgos y su evaluación
- Prevención, disuasión, detección y corrección de posibles actos de corrupción
- Normativa específica de la operación de los programas, subsidios o fondos federales

Adjunte el programa de capacitación correspondiente.

No

1.17 ¿Existe un procedimiento formalizado para evaluar el desempeño del personal que labora en el municipio u organismo?

o. Si

Nombre del documento o procedimiento	_____
Fecha de publicación	_____
Fecha de última actualización	_____
Nombre de quién autorizó	_____
Cargo de quién autorizó	_____

Adjunte el procedimiento formalizado.

o. No

2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Es el proceso para identificar y analizar los riesgos que pudieran impedir el cumplimiento de los objetivos del municipio o de la institución. Esta evaluación provee las bases para desarrollar respuestas apropiadas al riesgo, que mitiguen su impacto en caso de materialización. También se deben evaluar los riesgos provenientes tanto de fuentes internas como externas, incluidos los riesgos de corrupción.

Establecimiento de Objetivos y Tolerancia al Riesgo

2.1. ¿El municipio u organismo cuenta con un Plan de Desarrollo Municipal / Plan o Programa Estratégico o documento análogo, en el que se establezcan sus objetivos y metas estratégicos?

Si

Nombre del documento	<u>Nos regimos con el Plan de Desarrollo Municipal</u>
Fecha de emisión o de última actualización	<u>2015</u>
Nombre de quién autorizó	<u>_____</u>
Cargo de quién autorizó	<u>_____</u>

Adjunte evidencia del último plan, programa o documento análogo.

No

2.2. ¿El municipio u organismo tiene establecidos indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos de su Plan de Desarrollo Municipal / Plan o Programa Estratégico, o documento análogo?

Si

Seleccione el tipo de indicadores establecidos:

- Estratégicos
- Operación o gestión
- De información
- Cumplimiento

Adjunte el documento que contenga los indicadores establecidos, autorizado por el servidor público que corresponda.

No

2.3.a. Respecto de los indicadores seleccionados en la pregunta 2.2; ¿Se establecieron metas cuantitativas?

Si

Adjunte el documento soporte en el que se establezcan las metas de los indicadores y sus parámetros o niveles de variación aceptables (tableros o semáforos de control).

No

2.9.b. ¿En el municipio u organismo se cuenta con un Comité de Administración de Riesgos formalmente establecido?

Pregunta	Si	No
¿Está integrado por los titulares de las unidades sustantivas y administrativas del municipio u organismo de la Contraloría Municipal?		X
¿El Comité está regulado formalmente mediante un manual de integración, reglas o lineamientos de operación?		<input checked="" type="checkbox"/>
Al menos, tiene asignadas las siguientes funciones:		
• Proponer la política y la estrategia para la administración de riesgos en el Municipio u organismo		<input checked="" type="checkbox"/>
• Promover una cultura de riesgos y la capacitación necesaria en esta materia		<input checked="" type="checkbox"/>
• Establecer la política de riesgos del municipio u organismo		<input checked="" type="checkbox"/>
• Conocer de los riesgos y tomar decisiones sobre la respuesta a los mismos		<input checked="" type="checkbox"/>
• Aprobar las políticas y metodología para identificar, evaluar, administrar y controlar los riesgos		<input checked="" type="checkbox"/>

Adjunte el documento donde se formalizó la existencia de un Comité de Administración de Riesgos y, en su caso, sus normas, reglas o lineamientos de operación.

o. X

2.7. ¿El municipio u organismo tiene identificados los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de sus objetivos y metas?

En caso de que la respuesta sea positiva, indique los niveles de la estructura organizacional en los que se realiza la identificación de riesgos:

- I) Primer Nivel
- II) Segundo Nivel
- III) Tercer Nivel
- IV) Cuarto Nivel
- V) Quinto Nivel

Mencionar el nombre del documento soporte y la fecha de emisión o de última actualización.

2.8. ¿El municipio u organismo cuenta con una metodología para identificar, evaluar, administrar y controlar los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal / Plan o Programa Estratégico, o documento análogo?

o. Si

Mencione el nombre del documento en el que se establece la metodología

Fecha de emisión o de última actualización

Nombre de quién autorizó

Cargo de quién autorizó

Adjunte el documento que contenga la metodología de riesgos.

o. No

2.9.a. ¿El municipio u organismo ha realizado evaluación de los riesgos de sus principales procesos sustantivos y adjetivos por los cuales se realizan actividades para cumplir con los objetivos? Si la respuesta es afirmativa, mencione por lo menos, tres procesos sustantivos y tres adjetivos a los que se haya realizado el análisis y la evaluación de los riesgos que de materializarse pudieran afectar la consecución de los objetivos del municipio u organismo.

2.9.b. Señale si se implantaron acciones para mitigar y administrar los riesgos (elaboración de un plan de mitigación y administración de riesgos). Mencionar el cargo de los responsables de realizar la evaluación.

Procesos	Evaluación de riesgos		Plan de mitigación y administración de riesgos		Cargo del(os) responsable(s) de realizar la evaluación
	Sí	No	Sí	No	
Nombre					
Sustantivos					
1.					
2.					
3.					
Adjetivos					
1.					
2.					
3.					

Nota: A continuación se enuncian, a manera de ejemplo, algunos procesos sustantivos y adjetivos presentes en la Administración Pública Municipal:

Sustantivos: Obra pública, Planeación, específicos para la Administración y Ejercicio de los Recursos Federales (fondos, subsidios, programas, etc.).

Adjetivos: Finanzas; Tesorería; Amonización Contable y Presupuestal; Remuneraciones-Nómina, Recursos Humanos y Adquisiciones.

Adjunte evidencia de las evaluaciones de riesgos y planes de mitigación y administración, correspondiente al último ejercicio.

Identificación de Riesgos de Corrupción y Fraude

2.10. ¿El municipio u organismo cuenta con algún lineamiento, procedimiento, manual o guía en el que se establezca la metodología para la administración de riesgos de corrupción y la obligatoriedad de realizar la revisión periódica de las áreas susceptibles a posibles actos de corrupción?

o. Sí

Mencione el nombre del lineamiento, procedimiento, manual, guía o documento en el que se establezca la metodología

Fecha de emisión o de última actualización

Nombre de quién autorizó

Cargo de quién autorizó

Adjunte la metodología para la administración de riesgos de corrupción, identificando el apartado o sección donde se establezca la obligatoriedad de revisiones periódicas a los mismos.

o. No

3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Son las acciones establecidas por el municipio o la institución, mediante políticas y procedimientos, para responder a los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento y logro de los objetivos. Las actividades de control se llevan a cabo en todos los niveles de la institución, en las distintas etapas de los procesos y en los sistemas de información.

Implementar Actividades de Control (Políticas y Procedimientos)

3.1. ¿El municipio u organismo cuenta con Manuales de Procedimientos de los procesos sustantivos y adjetivos mencionados en la pregunta 2.9.a del componente de Administración de Riesgos?

Procesos	Programa de trabajo para el fortalecimiento del Control Interno	
	Sí	No
Nombre		
Sustantivos		
1.		
2.		
3.		
Adjetivos		
1.		
2.		
3.		

Nota: A continuación se enuncian, a manera de ejemplo, algunos procesos sustantivos y adjetivos presentes en la Administración Pública Municipal:
Sustantivos: Obra pública, Planeación, específicos para la Administración y Ejercicio de los Recursos Federales (fondos, subsidios, programas, etc.).
Adjetivos: Finanzas; Tesorería; Armonización Contable y Presupuestal; Remuneraciones-Nómina, Recursos Humanos y Adquisiciones.

Adjunte el documento que contenga el programa de trabajo para el fortalecimiento del Control Interno.

- Mencione el nombre del documento o programa _____
- Fecha de elaboración y presentación _____
- Nombre de quién autorizó el programa _____
- Cargo de quién autorizó el programa _____

Controles para Mitigar los Riesgos

3.2. ¿El municipio u organismo cuenta con controles para asegurar que se cumplan los objetivos de su Plan de Desarrollo Municipal/Plan o Programa Estratégico o documento análogo?

o. Sí

Procesos	Establecimiento de las atribuciones y funciones del personal responsable de los procesos	
	Sí	No
Nombre		
Sustantivos		X
1.		
2.		
3.		
Adjetivos		X
1.		
2.		
3.		

Nota: A continuación se enuncian, a manera de ejemplo, algunos procesos sustantivos y adjetivos presentes en la Administración Pública Municipal:
Sustantivos: Obra pública, Planeación, específicos para la Administración y Ejercicio de los Recursos Federales (fondos, subsidios, programas, etc.).
Adjetivos: Finanzas; Tesorería; Armonización Contable y Presupuestal; Remuneraciones-Nómina, Recursos Humanos y Adquisiciones.

Adjunte el apartado del documento que contenga la descripción de las atribuciones y funciones del personal responsable de los procesos sustantivos y adjetivos indicados.

o. No

3.3. Señale si el municipio u organismo cuenta con Manuales de Procedimientos de los procesos sustantivos y adjetivos mencionados en la pregunta 3.1.

Procesos	Manual de Procedimientos autorizados		Nombre del Manual o Procedimiento	Fecha de Autorización o Última Revisión	Nombre del Responsable y Cargo de quién autorizó
	Sí	No			
Nombre					
Sustantivos		X			
1.					
2.					
3.					
Adjetivos		X			
1.					
2.					
3.					

Nota: A continuación se enuncian, a manera de ejemplo, algunos procesos sustantivos y adjetivos presentes en la Administración Pública Municipal:
Sustantivos: Obra pública, Planeación, específicos para la Administración y Ejercicio de los Recursos Federales (fondos, subsidios, programas, etc.).
Adjetivos: Finanzas; Tesorería; Armonización Contable y Presupuestal; Remuneraciones-Nómina, Recursos Humanos y Adquisiciones.

Adjunte evidencia del Manual de Procedimientos de cada uno de los procesos sustantivos y adjetivos indicados.

Indique si en los manuales de procedimientos señalados en la pregunta 3.1 se establecen los siguientes aspectos:

Procesos	Las áreas o puestos responsables de llevar a cabo las actividades del proceso		Los puestos de los responsables de:					
			Procesar y Registrar las operaciones		Revisar las operaciones		Autorizar las operaciones	
Nombre	Sí	No	No	Sí	No	Sí	No	Sí
Sustantivos		X						
1.								
2.								
3.								
Adjetivos		X						
1.								
2.								
3.								

Adjunte el apartado de los Manuales de Procedimientos donde se identifiquen las evidencias a las respuestas afirmativas señaladas en el cuadro.

Actividades de Control para las TIC

3.4. ¿El municipio u organismo cuenta sistemas informáticos que apoyen el desarrollo de sus actividades sustantivas, financieras o administrativas?

o. Sí

Nombre de los sistemas informáticos	Nombre de los procesos que apoyan
SAACG.NET	Contabilidad y Rendición de Cuentas

o. No

3.5. ¿El municipio u organismo cuenta con un Comité de Tecnología de Información y Comunicaciones (informática) donde participen los principales funcionarios, personal del área de tecnología (sistemas informáticos) y representantes de las áreas usuarias?

o. Sí

Adjunte el acta o documento formal de la integración del Comité de TIC y sus lineamientos o reglas de operación y funcionamiento.

o. No

3.6. Respecto de los sistemas informáticos y de comunicaciones del municipio u organismo, responda lo siguiente:

a. ¿Se cuenta con un programa de adquisiciones, de equipos y software?

b. ¿Se cuenta con un inventario de programas informáticos en operación

c. ¿Se cuenta con licencias de los programas instalados en cada computadora?

d. ¿Se cuenta con servicio de mantenimiento de las computadoras, conmutadores, servidores, etc.?

Adjunte el documento soporte de cada pregunta: Programa de adquisiciones de equipos y software, inventario de aplicaciones y licencias y contratos.

3.7. ¿El municipio u organismo cuenta con políticas y lineamientos de seguridad para los sistemas informáticos y de comunicaciones (claves de acceso a los sistemas, programas y datos; detectores y defensas contra accesos no autorizados, y antivirus, entre otros)?

Sí

Nombre del documento _____
Fecha de emisión o de última actualización _____
Nombre de quién autorizó _____
Cargo de quién autorizó _____

Adjunte las políticas o lineamientos de seguridad autorizados para las TIC.

No

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La información es necesaria para que el municipio o la institución lleve a cabo sus responsabilidades de Control Interno para el logro de sus objetivos. El municipio o la institución requiere tener acceso a comunicaciones relevantes y confiables en relación con los eventos internos y externos. La información y comunicación eficaces son vitales para la consecución de los objetivos institucionales.

Información Relevante y de Calidad

- 5.1. El municipio o la institución asignó responsables respecto de elaborar información sobre su gestión para cumplir con sus obligaciones en materia de:

Materia	Estableció responsable		Cargo del responsable y área de adscripción
	Sí	No	
Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	X		Administrativo
Contabilidad Gubernamental	X		Contador
Transparencia y Acceso a la Información Pública	X		Responsable Transparencia
Fiscalización	X		Contralor Interno
Rendición de Cuentas		X	

Adjunte evidencia del documento soporte (oficio, circular, manual o documento análogo) en el que se establezcan los responsables.

Comunicación Interna

- 5.2. ¿Se tiene formalmente instituido la elaboración de un documento por el cual se informe periódicamente al Presidente Municipal o Titular del organismo, la situación que guarda el funcionamiento general del Sistema de Control Interno?

Sí

Nombre del documento Dictamen Contraloría Interna
 Fecha de emisión o de última actualización _____
 Nombre de quién autorizó _____
 Cargo de quién autorizó _____

Adjunte la evidencia correspondiente al documento solicitado.

No

- 5.3. ¿El municipio u organismo cumple con la obligatoriedad de registrar contable, presupuestal y patrimonialmente sus operaciones y que éstas se reflejen en la información financiera?

Sí

Adjunte evidencia de su respuesta con los documentos correspondientes al último ejercicio disponible.

No

5.4. Señale si el municipio u organismo ha cumplido con la generación de la información siguiente:

Documento	Cumplimiento		
	Sí	No	N/A
Estados Analíticos del Activo	X		
Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos	X		
Estados Analíticos de Ingresos	X		
Estado Analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos	X		
Estados de Situación Financiera	X		
Estado de Actividades	X		
Estados de Cambios en la Situación Financiera	X		
Estados de Variación en la Hacienda Pública	X		
Estado de Flujo de Efectivo	X		
Informe sobre Pasivos Contingentes	X		
Notas a los Estados Financieros	X		

Adjunte evidencia de los documentos indicados correspondientes al último ejercicio disponible.

5.5. Para los sistemas informáticos que apoyan el desarrollo de las actividades sustantivas o adjetivas del municipio u organismo, indicados en la pregunta núm. 3.3 del componente Actividades de Control, señale si se les ha aplicado una evaluación de Control Interno y/o de riesgos en el último ejercicio.

No.

5.6. En caso que la respuesta a la pregunta 4.5.a sea afirmativa, señale si la institución estableció actividades de control para mitigar los riesgos identificados que de materializarse, pudieran afectar su operación.

Nombre de los sistemas informáticos	Evaluación de Control Interno y/o riesgos		Actividades de control para mitigar los riesgos identificados	
	Sí	No	Sí	No

Adjunte los resultados de la evaluación de Control Interno y/o riesgos aplicada, así como el programa o documento que contenga las actividades de control establecidos.

5.7. ¿Se tiene formalmente implantado un documento por el cual se establezca(n) el(los) plan(es) de recuperación de desastres que incluya datos, hardware y software críticos asociados directamente al logro de objetivos y metas institucionales?

o. Sí

Fecha de emisión o de última actualización _____

Nombre de quién autorizó _____

Cargo de quién autorizó _____

Adjunte la metodología para la evaluación de Control Interno y riesgos en materia de TIC.

o. No

5. PERSPECTIVA

La supervisión del Sistema de Control Interno es esencial para contribuir a asegurar que el Control Interno se mantiene alineado con los objetivos institucionales, el entorno operativo, el marco legal aplicable, los recursos asignados y los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos. Las evaluaciones en curso (del municipio o de la institución) y las evaluaciones independientes (realizadas por auditores internos o externos y terceros interesados) o la combinación de las dos, se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes del Control Interno, están presentes y funcionan de manera sistémica.

Realizar actividades de supervisión (Evaluaciones y Autoevaluaciones)

- 5.1. En relación con los objetivos y metas establecidos por el municipio u organismo en su Plan, Programa Estratégico, o documento análogo. ¿El municipio u organismo autoevalúa el cumplimiento de los objetivos establecidos? Si la respuesta es afirmativa mencione:

Pregunta	Trimestral	Semestral	Anual	Otra: Especificar
a) Periodicidad con que se evalúan los objetivos y metas (indicadores) establecidos.		X		
Área o unidad administrativa responsable de realizar la evaluación.		X		
Instancia a la que se reportan los resultados de la evaluación.				
b) ¿Se elabora un programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas en dicha evaluación?	Sí		No	
Si su respuesta es afirmativa, anote el cargo del servidor público que autoriza dicho programa y área de adscripción.		X		
c) ¿Se realiza el seguimiento del programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas (de ser el caso), a fin de verificar que las deficiencias se solucionan de manera oportuna y puntual?	Sí	X	No	

Adjunte evidencia del documento que contenga los resultados de la evaluación en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos por el municipio o la institución correspondiente al último ejercicio y que, en su caso, se hayan presentado a la instancia indicada en su respuesta.

Adjunte evidencia del programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas en la evaluación realizada correspondiente al último ejercicio.

- 5.2. De los principales procesos sustantivos y adjetivos relevantes mencionados en la pregunta 2.9 del componente de Administración de Riesgos, mencione si se llevaron a cabo auditorías internas. Si la respuesta es afirmativa, mencione el proceso al que se realizó la auditoría, el nombre del informe y la instancia que lo formuló.

o. Sí

Procesos sustantivos	Autoevaluaciones de Control Interno		Programa de Trabajo	
	Sí	No	Sí	No
Revisión informes	X			
Supervisión	X			

5.3. De los principales procesos sustantivos y adjetivos relevantes mencionados en la pregunta 2.9 del componente de Administración de Riesgos, mencione si se llevaron a cabo auditorías externas en el último ejercicio. Si la respuesta es afirmativa mencione el proceso al que se realizó la auditoría, el nombre del informe y la instancia que lo formuló.

Procesos adjetivos	Autoevaluaciones de Control Interno		Programa de Trabajo	
	Si	No	Si	No

Adjunte informes de resultados de las autoevaluaciones de Control Interno realizados en el último ejercicio y, en su caso, los programas de trabajo para atender las deficiencias detectadas.

5.4. ¿El municipio u organismo estableció controles para supervisar las actividades más susceptibles a corrupción? Si la respuesta es afirmativa indique qué tipo de controles se establecieron para supervisar las actividades de tesorería, adquisiciones y obra pública.

o. Sí

Nombre del procedimiento _____

Fecha de emisión o de última actualización _____

Nombre de quién autorizó _____

Cargo de quién autorizó _____

Adjunte evidencia del procedimiento.

o. No

0059
DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECCION: SECRETARIA GENERAL
NUMERO DE OFICIO: 399/07/2017
ASUNTO: EL QUE SE INDICA

CHARCAS, S. L. P., A 31 DE JULIO DEL 2017.

LIC. ALEJANDRO LEAL TOBIAS

Secretario General De Gobierno

San Luis Potosí, S.L.P.

PRESENTE.

Quien suscribe C. L.E.P. PROFR. Félix Rivera Montelongo, Secretario del H. Ayuntamiento Municipal de Charcas, S.L.P., durante el periodo Constitucional 2015-2018. Bajo este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta y respetuosa para remitir a esta Institución y hacer del conocimiento que con **FECHA 23 DE FEBRERO DEL AÑO EN CURSO SE LLEVO A CABO LA PROMULGACION DEL REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.** en todos los términos del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 73 del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

Sin más por el momento quedo ante Usted, como su atento y seguro servidor, para cualquier duda o aclaración.

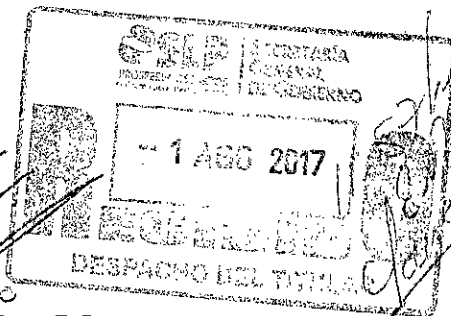
ATENTAMENTE.


L.E.P. FELIX RIVERA MONTELONGO

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

DEL MPIO. DE CHARCAS, S.L.P.

2015-2018.



DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECCION: SECRETARIA GENERAL
NUMERO DE OFICIO: 400/07/2017
ASUNTO: EL QUE SE INDICA

CHARCAS, S. L. P., A 31 DE JULIO DEL 2017.

C.P. OSCAR IVAN LEÓN CALVO

Director del Periódico Oficial

PRESENTE.

Quien suscribe C. L.E.P. PROFR. Félix Rivera Montelongo, Secretario del H. Ayuntamiento Municipal de Charcas, S.L.P., durante el periodo Constitucional 2015-2018. Bajo este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta y respetuosa SOLICITANDO A SU PERSONA SE LLEVE A CABO LA PUBLICACION, EN EL PERIODICO OFICIAL , DE ESTE RECINTO OFICIAL DEL CONGRESO DEL ESTADO, EL DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P. en todos los términos del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 73 del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

Sin más por el momento quedo ante Usted, como su atento y seguro servidor.

ATENTAMENTE.



SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

DEL MPIO. DE CHARCAS, S.L.P.

2015-2018.



CHARCAS S.L.P

DEPENDENCIA: *PRESIDENCIA MUNICIPAL.*
SECCION: *SECRETARIA GENERAL*
NUMERO DE OFICIO: *402/08/2017*
ASUNTO: *EL QUE SE INDICA*

CHARCAS, S. L. P., A 2 DE AGOSTO DEL 2017.

C.P. FABIOLA ELIZABETH FLORES RAMIREZ
Presidenta del Sistema DIF
P R E S E N T E.

Quien suscribe **C. L.E.P. PROFR. Félix Rivera Montelongo**, Secretario del H. Ayuntamiento Municipal de Charcas, S.L.P., durante el periodo Constitucional 2015-2018. Bajo este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta y respetuosa me permito remitir a su persona copias de reglamento interno de DIF Municipal así como oficio girado al C. Lic. Alejandro Leal Tobías Secretario de Gobernación con sello de recibido de fecha 1º de agosto del año en curso y oficio emitido al C.P. Oscar Iván León Calvo Director del Periódico Oficial.

Lo anterior para que tengan a su resguardo dicha información.

Sin más por el momento quedo ante Usted, como su atento y seguro servidor, para cualquier duda o aclaración.

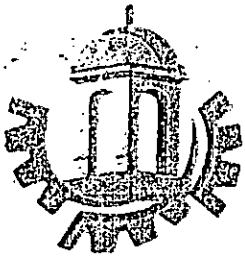
ATENTAMENTE.


L.E.P. FÉLIX RIVERA MONTELONGO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

DEL MPIO. DE CHARCAS, S.L.P.

2015-2018.

Municipalidad de Charcas, S.L.P. CP 78590
Tel: (86) 85 265 65 65 Fax: (86) 85 785 2 08 04
Correo electrónico: charcas@charcas.gob.mx www.charcas-sl.p.gob.mx



ACTA DE CABILDO NO. 24

H. Ayuntamiento 2015-2018

CHARCAS S.L.P.

TIERRA DE PROGRESO

En la ciudad de Charcas, S.L.P., siendo las 12:00 horas, del día 9 de Mayo del 2016, se llevó a efecto una reunión de cabildo, en el recinto oficial de la presidencia municipal, con la finalidad de celebrar la asamblea ordinaria a la que fueron previamente convocados conforme al siguiente orden del día:

- 1.- Pase de Lista
- 2.- Instalación de la Reunión por el Presidente Municipal
- 3.- Lectura de Acta anterior
- 4.- Asuntos a tratar
 - Dictamen Contraloría Interna
 - Presentación y en su caso la Aprobación del Cuenta Pública del mes de Abril
 - Aprobación de Reglamento de Sistema DIF
 - Pago de la demanda No. 243/2012
 - Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Sociedad Mercantil SANCHDIST S.A. de C.V.
- 5.- Asuntos Generales
- 6.- Clausura de la Reunión

DESARROLLO DE LA SESION

PRIMER PUNTO: PASE DE LISTA.

Atendiendo al Orden del Día, se realizó el Pase de Lista, encontrándose presentes todos los integrantes del H. Cabildo del Ayuntamiento.

SEGUNDO PUNTO: INSTALACIÓN LEGAL DE LA ASAMBLEA.

Determinándose que existe el quórum legal para dar inicio a la Asamblea, el C. Presidente Municipal, declaró la instalación a la reunión programada.

TERCER PUNTO:

Se da Lectura al Acta Anterior.

CUARTO PUNTO:

Asuntos a Tratar:

a).- Presenta la Contraloría Municipal ante el cabildo el dictamen correspondiente, el cual fue analizado y explicado por parte de la Lic. Mansol Alba Najera, después de explicar algunas observaciones relacionadas al medio maratón sobre un reembolso de \$ 30,500.00 (Treinta Mil Quinientos Pesos 00/100 M.N.), se da por concluido el análisis de dicho dictamen.

b) Presentación y en su caso la validación de la cuenta Pública del mes de Abril del 2016. La Tesorera Municipal presenta ante los integrantes del H. Cabildo la cuenta pública correspondiente.

Caracas, Michoacán de Ocampo, Zona Centro, Charcas, S.L.P. C.P. 78570

Tel: (01) 52 200 05 185 208 04

Bajo protesta

0062



El mes de abril, el cual al ser analizada dicha cuenta por cada integrante del cabildo es aprobado por unanimidad con un total de 8 votos a favor, 0 abstenciones y 0 votos en contra.

H. Ayuntamiento 2015-2018 Se presenta el reglamento del Sistema DIF Municipal para ser aprobado por el H. Cabildo, el cual fue revisado se procede a la votación quedando aprobado por unanimidad de 8 votos a favor, 0 abstenciones y 0 votos en contra.

TIERRA DE PROGRESO

d).- Se expone ante los integrantes del Cabildo el expediente 3/2016 relacionado a la demanda NO. 243/2012, después de revisarla y efectivamente se dictamina el fallo a favor del C. Luis Armando Colunga González, por la cantidad de \$ 220,000.00 (doscientos veinte mil pesos 00/100 m.n.) por lo que el pide de la manera más respetuosa que no se le pague todo junto, sino que el cabildo aprueba por unanimidad de 8 votos a favor dicha demanda se pague de la siguiente manera \$ 40,700.00 (cuarenta mil setecientos pesos 00/100 m.n.) en una sola exhibición y el resto de \$ 180,000.00 (cientos ochenta mil pesos) se pague la cantidad de \$ 5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 m.n.) por quincena hasta cubrir dicha cantidad.

e).- Es aprobado por unanimidad el contrato de prestación de servicios profesionales celebrado entre el H. Ayuntamiento del Municipio de Charcas y la Sociedad Mercantil SANCHDIST S.A. de C.V. representada por Verónica Sánchez Zermefio.

[Handwritten signature]
Bajo protesta

Ana Luisa Rodríguez

QUINTO:
Asuntos Generales

SEXTO: CLAUSURA DE REUNION

No habiendo otro asunto que tratar y conforme al orden del día de la reunión se procede a clausurar los trabajo de la misma por el C. Luis Amando Colunga González, presidente del municipio de Charcas S.L.P. Siendo las 15:54 horas con cincuenta y cinco minutos, del mismo día, manifestando que los acuerdos y asunto tratados en esta reunión son válidos por haber sido instalada legalmente.

ATENTAMENTE

[Signature]
C. Luis Armando Colunga González
Presidente Municipal.

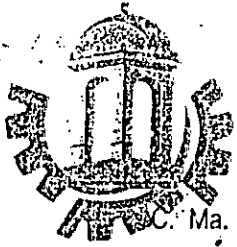
[Signature]
C. Victor Hugo Flores Pérez
Sindico Municipal

[Signature]
C. Ma. Del Rosario Torres Rodríguez
Primer Regidor

[Signature]
C. Jose Inés Lugo Rodríguez
Segundo Regidor.



[Handwritten signature]
Bajo protesta



Yolanda Ibarra
C. Ma. Yolanda Ibarra Gallegos.
Tercer Regidor.

Javier Doñez
Arq. Javier Doñez Gutiérrez
Cuarto Regidor

CHARCAS S.L.P
TIERRA DE PROGRESO

Carmen Alejandra Rodríguez
C. Carmen Alejandra Rodríguez Vilela
Quinto Regidor

Ana Laura Rodríguez Guerrero
C. Ana Laura Rodríguez Guerrero
Sexto Regidor

Félix Rivera Montelongo
F. E. P. Félix Rivera Montelongo
Secretario del H. Ayuntamiento.
SECRETARIA
H. AYUNTAMIENTO
CHARCAS S.L.P

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, DIF, en sus tres niveles, es un organismo que tiene bajo su responsabilidad: La prestación y coordinación de los servicios de asistencia social para la población; Establecimiento de lineamientos, normas y objetivos que orientan las acciones en cada nivel de gobierno (Estatal, Nacional y Municipal); El establecimiento de mecanismos concretos para brindar protección a las familias, discapacitados, mujeres, adultos mayores, menores y población indígena; El establecimiento de vínculos directos con el Sistema de Salud en sus tres niveles de gobierno; y La coordinación interinstitucional que proporcione los conductos necesarios para brindar a la población vulnerable, una solución integral a su problemática.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Desde 1929 la asistencia social en México se ha ido transformando hasta nuestros días con un enfoque más acorde a la realidad social y bajo una perspectiva de derechos y responsabilidades, encaminadas a generar aprendizajes significativos que ayuden a la población sujeta de asistencia social, a cambiar y superar su situación. Por otra parte, la compleja realidad social que estamos viviendo, obliga a la institución a asumir de forma decisiva y responsable, el papel de máximo organismo rector de la asistencia social, acercando todos los recursos, voluntades, acciones y elementos que puedan aportar, tanto las instituciones públicas, como la sociedad en su conjunto. Es decir la problemática social, no solo nos atañe a nosotros, es tarea interdisciplinaria que involucra a todos.

El Título Cuarto de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, se subdivide en dos Capítulos; el primero estipula las obligaciones y facultades de los Ayuntamientos en materia de asistencia social. El segundo establece la obligación de los municipios para contar con un Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, teniendo la libertad de elegir su forma de organización administrativa, además, se establecen las facultades de los DIF Municipales, de sus titulares, así como también la forma de constitución de su patrimonio, adicionándose la fracción que se refiere a los recursos transferidos por el Estado o la Federación para los programas asistenciales.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

A partir del 2 de octubre del año de 1999, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Charcas, S. L. P. se crea como "Organismo Público Descentralizado" con personalidad jurídica y patrimonios propios.

Para crear, regular el funcionamiento y definir la normatividad de las acciones de DIF en el nivel municipal, bajo la forma de organización de Organismo Descentralizado, se modificó el Reglamento Interno del Sistema Municipal para el

Ana Livia Rodríguez

Yolanda ¹ Flores

Desarrollo Integra de la Familia de Charcas, S. L. P., siendo aprobado por acuerdo unánime en Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno, celebrada el día 26 de septiembre del año 2015, con el siguiente contenido:

REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S. L. P.

TÍTULO PRIMERO

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S. L. P.

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1º.- El marco legal de este Reglamento, lo constituyen los artículos 115 y demás relativos de la Constitución General de la República, los artículos 114 y 115 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, 31 inciso B) fracción I, 159 y demás relativos de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, vigente en el Estado, la Ley que establece las bases para la emisión de Bandos de Policía y Gobierno y ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí, y en cumplimiento al artículo 53 párrafo segundo de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí y demás ordenamientos a los que corresponderá remitirse para la interpretación de las normas establecidas en el mismo. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Charcas, S. L. P., es un Organismo Público, descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene como objetivo la promoción de la asistencia social, la prestación de los servicios en esa materia, la coordinación de acciones con las esferas estatal y federal, así como la promoción de la asistencia privada.

ARTÍCULO 2º.- Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. **Reglamento.** Este Reglamento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Charcas, S. L. P.;
- II. **Junta de Gobierno.** Órgano de control que rige en forma jerárquica el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Charcas, S. L. P.;
- III. **Organismo.** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Charcas, S. L. P.; y

Teloso, en el...

[Signature]

[Signature]

Ana Laura Rodríguez

[Signature]

[Signature]

[Signature]

2
[Signature]

IV. **Asistencia Social.** Conjunto de acciones dirigidas a modificar o mejorar las capacidades físicas, mentales y situación social de grupos de población vulnerable, que por su condición de desventaja, abandono o desprotección física, mental, jurídica o social, no cuentan con las condiciones necesarias para procurar por si mismos su bienestar biopsicosocial.

ARTÍCULO 3°.- El Organismo además de las funciones señaladas por el artículo 54 de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, contará con las siguientes:

I. Asegurar la atención permanente a la población marginada, brindando servicios integrales de asistencia social a efecto de integrar a esta a una vida plena y productiva;

II. Promover el mejoramiento de las condiciones de vida en las familias y comunidades en condiciones vulnerables, con el fin de lograr un desarrollo integral de las mismas;

III. Propiciar la creación de establecimientos de asistencia social en beneficio de menores abandonados, adultos mayores, personas con discapacidad sin recursos;

IV. Fomentar la educación escolar y extraescolar e impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez;

V. Asistir a las personas, familias y grupos en situación de discriminación procurando su integración social;

VI. Fomentar una cultura de orientación nutricional a la población vulnerable;

VII. Coordinarse con otras Entidades de Gobierno y Asociaciones Civiles para impulsar, operar y evaluar acciones emprendidas a favor de grupos discriminados en caso de contingencia o desastres naturales;

VIII. Operar los programas de asistencia social en el ámbito municipal;

IX. Participar en coordinación con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado en los programas de asistencia alimentaria encaminados a mejorar las condiciones nutricionales de los niños en edad preescolar y escolar;

[Handwritten signature]
JELIA TUCAY

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Ana LARA RODRIGUEZ G.

[Handwritten signature]
Rodriguez

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

3
Balanda Hara

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Ana Laura Rodríguez

[Large handwritten signature]

- X. Prestar asesoría jurídica, psicológica y social en materia familiar, a la población en estado de abandono y desventaja social, preferentemente a los menores, mujeres, personas con discapacidad y adultos mayores;
- XI. Investigar y en su caso dictaminar sobre la existencia de cualquier tipo de maltrato a menores, mujeres, personas con discapacidad y adultos mayores, haciéndolo del conocimiento del Ministerio Público;
- XII. Operar los programas de atención a la infancia, principalmente para prevenir maltrato, abuso sexual y corrupción en los términos y modalidades que establezca la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer, la Familia y el Adulto Mayor, así como los que el Organismo descentralizado implemente dentro de su municipio;
- XIII. Brindar atención a personas con discapacidad, acercándolos a los servicios de rehabilitación y en los casos posibles a los beneficios de educación especial;
- XIV. Impulsar estrategias de apoyo a adultos mayores, principalmente a los que estén en situación de desamparo;
- XV. Celebrar acuerdos y convenios que tiendan a generar el bienestar social de los grupos en situación de discriminación;
- XVI. Operar programas de prevención, formación y orientación de padres de familia, adolescentes, menores en riesgo, familias de adultos mayores, personas con discapacidad y enfermos psiquiátricos;
- XVII. Participar en las tareas de protección civil que les correspondan;
- XVIII. Integrar los grupos de trabajo que sean necesarios para el mejor funcionamiento del Organismo;
- XIX. Coadyuvar con la PRODEM y el Consejo Estatal de Adopciones para llevar a término los trámites y solicitudes de adopción que se reciban en el Municipio; y
- XX. Apoyar a la población de acuerdo a las posibilidades económicas y materiales de las Coordinaciones del Organismo, en la canalización a instituciones públicas y privadas.

[Large handwritten signature]

ARTÍCULO 4°.- El Organismo ejecutará sus Programas de acuerdo con sus atribuciones, objetivos y metas que en materia de asistencia social, contemplen los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo, de acuerdo a las Políticas y prioridades que establezca el Gobierno Municipal.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

4
[Handwritten signature]

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS SUJETOS DE ASISTENCIA SOCIAL

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 5°.- El Organismo proporcionará los servicios de asistencia social, además de los sujetos señalados por el artículo 6 de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, los siguientes:

- I. Tratándose de menores abandonados, víctimas de maltrato o abuso sexual;
- II. Mujeres víctimas de maltrato, abandono o discriminación;
- III. En caso de adultos mayores, víctimas de marginación, abandono, o maltrato;
- IV. A personas con discapacidad;
- V. Habitantes del municipio que carezcan de los recursos necesarios para su subsistencia, que sean personas vulnerables, y no sean beneficiarios de programas de gobierno;
- VI. Personas que por su extrema ignorancia requieran servicios de asistencia social;
- VII. Miembros de población indígena; y
- VIII. Apoyo a personas afectadas por motivos de algún desastre natural o provocado.

TÍTULO TERCERO
DEL PATRIMONIO DEL ORGANISMO

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 6°.- El patrimonio del Organismo se integrará por:

- I. Los derechos y bienes muebles e inmuebles que sean de su dominio;

Ara Lara Rodriguez

5
Galanda Ibarra

II. La cantidad que anualmente se aprueba en el Presupuesto de Egresos del Organismo;

III. Los destinados por la administración municipal, en base a la cantidad que le fija el presupuesto municipal de egresos;

IV. Los que le transfieran el Estado y la Federación para el desarrollo de los programas asistenciales;

V. Los subsidios, aportaciones, concesiones; bienes y demás ingresos que los gobiernos federal, estatal y municipal le otorguen o destinen así como aquellos que infieran los sistemas nacional y estatal para el desarrollo integral de la familia;

VI. Las aportaciones, donaciones en especie o en efectivo, legados y demás liberalidades que reciba ya sea de campañas de donación y que se realicen con las empresas, tiendas de autoservicio o negociaciones; así como de personas físicas o morales o colectivas;

VII. Los rendimientos, recuperaciones, bienes, derechos y demás ingresos que le generen sus inversiones, bienes y operaciones;

VIII. Aquellos ingresos originados por el funcionamiento del propio Organismo; y

IX. En general, los demás bienes, derechos e ingresos que obtengan por medio de cualquier título legal.

ARTÍCULO 7°.- Los bienes muebles o inmuebles del Organismo, sólo podrán ser enajenados con el consentimiento de la Junta de Gobierno, del Cabildo y con la autorización del Congreso del Estado en los términos de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y demás disposiciones legales aplicables.

TÍTULO CUARTO

DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

CAPÍTULO I

INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 8°.- Para el despacho de los asuntos de su competencia el Organismo contará con el siguiente órgano de gobierno.

Handwritten signature in a circle

Handwritten signature

Handwritten signature

Ano Lara Rodriguez

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

6
Handwritten signature

ARTÍCULO 9°.- Una Junta de Gobierno, que será el órgano máximo de control, la cual estará integrada por:

- I. El Presidente (a) del Organismo, quien será designado por el Ejecutivo Municipal;
- II. El Director (a) General que será el Secretario (a) Técnico, designado por el Presidente (a) del Organismo;
- III. El Contralor (a) Interno quien fungirá como Asesor (a) Contable;
- IV. El Coordinador (a) Jurídico del Organismo quien fungirá como Asesor (a) Jurídico;
- V. El Coordinador (a) de Centros Asistenciales quien desempeñará el cargo de Primer Vocal; y
- VI. Los vocales necesarios, que deben ser titulares de dependencias relacionados con las áreas de salud y educación principalmente; así como representantes del sector social y privado, de organismos no gubernamentales dentro del Municipio.

El cargo de miembro de la Junta de Gobierno, tendrá carácter honorífico.

Handwritten signature/initials in a large oval on the left margin.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 10.- Corresponde a la Junta de Gobierno las facultades y obligaciones que se señalen en la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, así como las siguientes:

- I. Designar al Contralor (a) Interno en su primera sesión de trabajo;
- II. Conocer y aprobar el plan de trabajo anual del Organismo;
- III. Conocer y apoyar en su caso, las iniciativas que en materia de asistencia social tenga el Organismo;

Handwritten signature at the top right margin.

Handwritten signature with the text "Año Lasso Rodríguez" written vertically next to it.

Large handwritten signature on the right margin.

Handwritten signature at the bottom left corner.

Handwritten signature at the bottom center.

Handwritten signature at the bottom right corner.

IV. Conocer y aprobar las Cuentas Públicas del Organismo, para su presentación en el H. Congreso del Estado, en los términos de la Ley de Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí;

V. Conocer las causas y aprobar las Bajas en los Inventarios, de los bienes del Organismo;

VI. Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades;

VII. Conocer los Convenios de Coordinación que se celebren con dependencias, entidades públicas, privadas, así como los Convenios de Colaboración con Organismos Nacionales e Internacionales;

VIII. Conocer de la integración de comités internos y grupos de trabajo del Organismo;

IX. Analizar y aprobar en su caso las propuestas para las posibles modificaciones al presente reglamento y someterlas a consideración del Ayuntamiento para el trámite correspondiente para su publicación en el Periódico Oficial del Estado;

X. Vigilar la correcta aplicación de los recursos asignados al Organismo, implementando las medidas de control que considere convenientes; y

XI. Las demás afines a las anteriores que sean necesarias para el buen funcionamiento del organismo.

ARTÍCULO 11.-La Junta de Gobierno celebrará sesiones ordinarias por lo menos cuatro veces al año y las extraordinarias que proponga el Presidente (a) o seis de sus miembros. La Junta de Gobierno sesionara válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros, las resoluciones se tomarán por la mayoría de los miembros presentes y el Presidente (a) de la Junta de Gobierno tendrá el voto de calidad en caso de empate.

Todos los integrantes de la Junta tendrán voz y voto.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE (A)

Handwritten signature in a circle

Handwritten signature

Handwritten signature

Ano Laura Rodriguez

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

8
Galanda Ibarra

ARTÍCULO 12.- El Presidente (a) del Organismo, además de las facultades y obligaciones que le confiere la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, tendrá las siguientes:

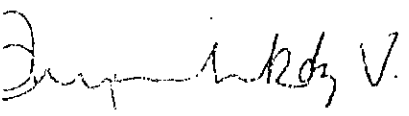
- I. Presidir las sesiones de la Junta de Gobierno del Organismo;
- II. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;
- III. Designar al Director (a) General del Organismo;
- IV. Fungir como Presidente (a) Ejecutivo de la Comisión Municipal para Integración de personas con Discapacidad;
- V. Ejercer la representación del Organismo ante el Sistema Estatal DIF y el Sistema Nacional DIF;
- VI. Presentar para su aprobación el plan de trabajo anual a la Junta de Gobierno del Organismo, para posteriormente someterlo a la aprobación del H. Cabildo del Ayuntamiento;
- VII. Administrar de manera cabal, el presupuesto mensual asignado para la operación de los programas institucionales;
- VIII. Expedir los nombramientos del personal del Organismo y llevar las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- IX. Acudir a las reuniones de trabajo que convoque el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado;
- X. Establecer coordinación con las áreas del Ayuntamiento, los representantes del Sector Salud y del magisterio, así como con organismos privados para impulsar el trabajo interinstitucional e interdisciplinario a favor de los grupos discriminados;
- XI. Establecer coordinación con las diversas áreas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado para la operación de los programas;
- XII. Conformar un Voluntariado para el Organismo y presidirlo;
- XIII. Rendir un informe anual ante la Junta de Gobierno;
- XIV. Participar en las reuniones a que convoque el Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal;



Roberto Acosta Rodríguez



Ara Luana Rodríguez


9
Gloria Elena

XV. Gestionar recursos Federales, Estatales y Municipales ante la Coordinación de Desarrollo Social del Municipio, para obras y servicios relacionados con la asistencia social;

XVI. Evaluar el desempeño de los trabajadores del Organismo;

XVII. Suscribir conjuntamente con el Director (a) General los acuerdos o convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con instituciones bancarias, del sector privado y social, Estatales, Nacionales e Internacionales que competan al organismo;

XVIII. Informar a la Junta de Gobierno acerca de los Convenios de Colaboración y Coordinación que celebre el Organismo por su conducto con dependencias y entidades públicas así como con instituciones privadas; y

XIX. Las demás que le confiera la Ley de Asistencia Social y el Reglamento Interno en vigor.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR (A) GENERAL

ARTÍCULO 13.- El Director (a) General del Organismo, además de las facultades y obligaciones que señala la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, le corresponderá:

I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno;

II. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;

III. Representar legalmente al Organismo ante toda clase de autoridades, con facultades para actos de dominio, de administración, poder cambiario y para pleitos y cobranzas pudiendo delegar discrecionalmente las dos últimas;

IV. Formular el Programa Anual de Trabajo y dirigir las acciones que de él se deriven;

Ano Laura Rodriguez G

V. Organizar la plantilla laboral, pudiendo designar, remover y en su caso, cesar al personal en apego a la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí;

VI. Presentar a la presidencia del Organismo las propuestas, proyectos e informes que requiera para su eficaz desempeño;

VII. Presentar a la Junta de Gobierno, los planes de trabajo, presupuestos, informe de actividades y estados financieros anuales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, acompañados de los documentos que resulten pertinentes, y las recomendaciones que al efecto formule el Contralor Interno;

VIII. Celebrar los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Organismo, pudiendo delegar esta facultad discrecionalmente;

IX. Otorgar, sustituir o revocar poderes, en los términos de la fracción anterior en asuntos en que sea parte el Organismo, debiendo informar a la Junta de Gobierno sobre los resultados del otorgamiento, sustitución o revocación en su caso;

X. Evaluar y controlar el desarrollo de los planes y programas de trabajo y en su caso proponer las medidas correctivas que correspondan;

XI. Realizar actos, convenios, acuerdos y contratos de interés para el Organismo, de conformidad con los lineamientos que determine la Junta de Gobierno;

XII. Formular los proyectos de reglamentos interiores, manuales de organización y de procedimientos del Organismo, sometiéndolos para su validación a la Junta de Gobierno;

XIII. Planear, dirigir y controlar el funcionamiento del Organismo con sujeción a los planes Nacional, Estatal y Municipal de desarrollo y demás disposiciones legales aplicables;

XIV. Asistir y participar en representación del presidente (a) del Organismo a las reuniones o eventos que convoque el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado;

XV. Expedir nombramientos y promociones del personal y dirigir las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;

[Handwritten signature in a large oval]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Ana Loura Rodríguez G.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

XVI. Informar a la Junta de Gobierno la designación o remoción de Coordinadores;

XVII. Formular el orden del día de los asuntos que deban tratarse en las sesiones de la Junta de Gobierno teniendo bajo su cuidado el libro de actas y el archivo del organismo;

XVIII. En su carácter de Secretario (a) Técnico de la Junta de Gobierno, elaborar y autorizar las actas correspondientes de la sesiones ordinarias y extraordinarias que se celebren, anotando en ellas los acuerdos que emanen del Órgano Colegiado, las que se presentarán en la próxima sesión de la Junta, para que en su caso sean aprobadas, debiendo recabar en cada una de ellas las firmas de sus integrantes;

XIX. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno;

XX. Emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan al acuerdo de la Junta de Gobierno;

XXI. Presentar a la presidencia del Organismo un informe anual de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, acompañando los informes específicos que se requieran;

XXII. Practicar el inventario de bienes del Organismo, teniendo a su cuidado el actualizarlo y controlarlo permanentemente, sometiéndolo a consideración de la Junta de Gobierno anualmente;

XXIII. Asistir y participar en representación del Organismo a las reuniones o eventos que convoque el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de San Luis Potosí o el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;

XXIV. Notificar sus propias resoluciones y actos administrativos por conducto del personal autorizado, en los términos del Reglamento Interior;

XXV. Dictaminar las actas administrativas que se levanten con motivo de las infracciones administrativas y laborales que cometan los servidores públicos y trabajadores del Organismo en el ejercicio de sus funciones;

XXVI. Avalar las actividades de las instituciones de asistencia privada que así lo soliciten, previa verificación de las mismas, y

XXVII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de su encargo y las que le confieran las disposiciones legales aplicables.

[Handwritten signature: Félix Arce]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Ana Laura Rodríguez

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

12
Melinda Herra

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONTRALOR (A) INTERNO

ARTÍCULO 14.- El Contralor (a) Interno del Organismo, además de las facultades y obligaciones que le señala la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y las establecidas en la Ley de Auditoría Superior del Estado, tendrá las siguientes funciones:

- I. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto del Organismo y su congruencia con el presupuesto asignado;
- II. Vigilar que los recursos y aportaciones Federales, Estatales y Municipales, así como los otorgados por las instituciones de los sectores social y privados se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios respectivos;
- III. Establecer la calendarización y las bases generales reglamentarias para la realización de auditorías internas e inspecciones;
- IV. Participar en la elaboración y actualización de los inventarios generales de bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo;
- V. Dictaminar los estados financieros del Organismo y verificar que los informes sean remitidos en tiempo y forma a la Auditoría Superior del Estado;
- VI. Participar en la Entrega Recepción del Organismo en los términos de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de San Luis Potosí, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y demás ordenamientos legales aplicables;
- VII. Informar oportunamente a los servidores públicos del Organismo acerca de la obligación de manifestar sus bienes, verificando que tal declaración se presente en los términos de ley;
- VIII. Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del Organismo se lleve a cabo de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público de los Municipios del Estado de San Luis Potosí, así como en los demás ordenamientos aplicables;

Ana Laura Rodríguez G.

Imp. Rdg V.

13
Melinda Barra

IX. Otorgar el asesoramiento necesario a los integrantes de la Junta de Gobierno y de manera especial al Director (a) General, a fin de que los recursos que erogue el Organismo con motivo de sus funciones y que le sean entregados por la administración pública Federal, Estatal y Municipal, lo lleve a cabo de acuerdo al presupuesto aprobado y en los planes y programas autorizados por la Junta del Gobierno;

X. Examinar y evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control que establezca la Presidencia del Organismo así como el Director (a) General, respecto a los ingresos y egresos del Organismo, pudiendo dictar las recomendaciones que considere necesarias;

XI.- En su carácter de Asesor Contable de la Junta de Gobierno, deberá asistir a las sesiones que se celebren teniendo voz y voto en la toma de decisiones; y

XII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de su cargo en el Organismo y las que le confieran las disposiciones legales aplicables, y/o determine el Presidente (a) o Director (a) General del Organismo.

CAPÍTULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES DEL ASESOR (A) JURÍDICO

ARTÍCULO 15.- El Asesor Jurídico de la Junta de Gobierno del Organismo, tendrá las siguientes funciones:

- I. Asesorar a los integrantes de la Junta de Gobierno;
- II. Servir de enlace entre la Junta de Gobierno y el H. Ayuntamiento para procurar la pronta resolución de los asuntos, teniendo en su caso voz y voto dentro de las resoluciones relacionadas con el Organismo;
- III. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno; y
- IV. Las demás que le encomiende la Junta de Gobierno, el Presidente (a) y/o Director (a) General del Organismo.

CAPÍTULO VII

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES

Ana Laura Rodriguez G

VI. Coordinación Jurídica, la cual estará integrada por:

- a) Asesores (as) Jurídicos;
- b) Trabajadores (as) Sociales;
- c) Psicólogos (as); y
- d) Secretaria (o).

VII. Coordinación de Gestión y Participación Social, la cual estará integrada por:

- a) Médicos;
- b) Auxiliares de salud;
- c) Trabajo Social;
- d) Terapia de lenguaje y Física; y
- e) Psicólogas (os).

VIII. Coordinación de Infancia y Familia, la cual estará integrada por:

- a) Responsable de Infancia y Familia; y
- b) Auxiliares.

IX. Coordinación Técnica Municipal de Discapacidad.

- a) Coordinador.

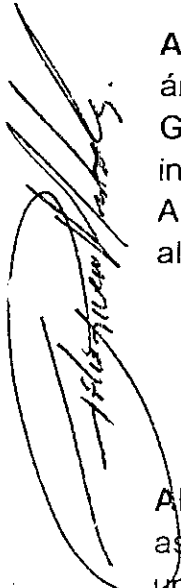
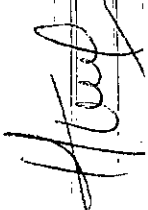
ARTÍCULO 18.- Las funciones y obligaciones de los profesionistas a laborar en las áreas mencionadas en el artículo anterior, serán determinadas por el Director (a) General del Organismo, de conformidad con lo estipulado en su reglamento interno, asimismo las funciones y actividades específicas de cada Coordinación y Anexo, serán determinadas por el Director (a) General del Organismo con sujeción al marco jurídico que lo rige.

CAPÍTULO II

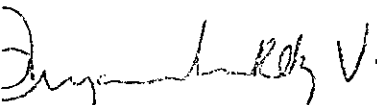
DE LOS PROGRAMAS

ARTÍCULO 19.- El Organismo llevará a cabo programas y sub-programas asistenciales a favor de los grupos en situación de discriminación, desarrollando una política integral en materia de asistencia social en su Municipio, para tal efecto establecerá convenios de coordinación de acciones de asistencia técnica con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado.

Así mismo podrá diseñar, implementar, integrar y operar otros programas y actividades que el Municipio requiera y contribuyan a este fin.


Ana Laura Rodríguez


ARTÍCULO 20.- El Organismo podrá implementar, integrar y operar acciones y proyectos especiales en materia de atención, prevención y rehabilitación de aquellas personas en riesgo o sujetas de asistencia social.

ARTÍCULO 21.- En atención al artículo anterior, el Organismo podrá apoyarse en organismos de la sociedad civil, empresas socialmente responsables, así como en organismo gubernamentales.

CAPÍTULO III

LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

ARTÍCULO 22.- Durante la ausencia del Presidente (a) del Organismo, el despacho de la resolución de los asuntos, quedará a cargo del Director (a).

ARTÍCULO 23.- En la ausencia del Director (a), será suplido por el Coordinador (a) que designe el Presidente (a) del Organismo, dando cuenta a la Junta de Gobierno en la inmediata reunión que se tenga.

CAPÍTULO IV

DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

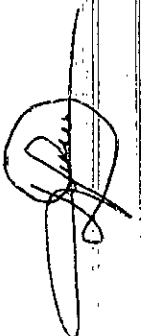
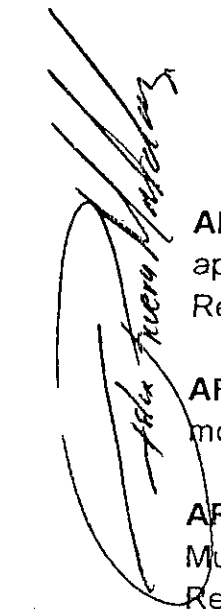

ARTÍCULO 24.- Será facultad del Presidente (a) del Organismo presentar para su aprobación a la Junta de Gobierno las iniciativas de modificación a este Reglamento.

ARTÍCULO 25.- Será facultad de la Junta de Gobierno del Organismo autorizar las modificaciones al presente Reglamento.

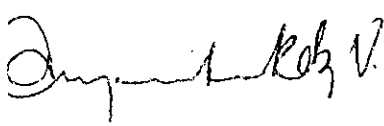
ARTÍCULO 26.- De conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, las modificaciones al presente Reglamento serán aprobadas por el Ayuntamiento, certificadas por el Secretario del Ayuntamiento y promulgadas por el Presidente Municipal.

CAPÍTULO V

DEL PERSONAL



Ana Laura Rodríguez



ARTÍCULO 27.- El Personal que labore en el Organismo, se registrarán por la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí.

CAPITULO VI

DEL RECURSO DE REVISIÓN

ARTICULO 28.- En contra de las resoluciones dictadas por la autoridad derivada de la aplicación del presente Reglamento, procederá el recurso de revisión, en los términos de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

TRANSITORIOS

PRIMERO.-El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí.

SEGUNDO.- Se abrogan todas las disposiciones administrativas pronunciadas por el H. Ayuntamiento Municipal de Charcas, S. L. P. que se opongan al contenido del presente Reglamento.

TERCERO.-El presente Reglamento normará las funciones administrativas del Organismo Descentralizado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Charcas, S.L.P. así como de su Órgano de gobierno.

Se aprueba por unanimidad el "REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P."

[Handwritten signature in a circle]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

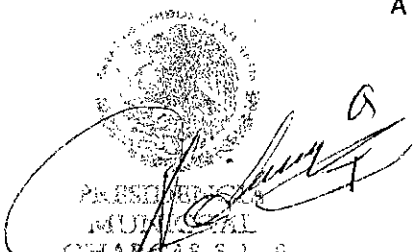
[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

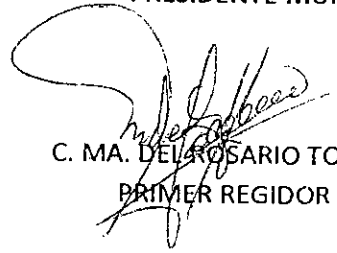
A T E N T A M E N T E



C. LUIS ARMANDO COLUNGA GONZÁLEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



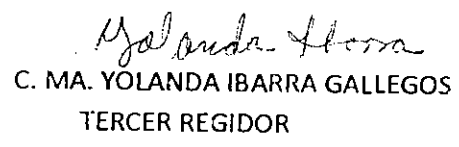
C. VÍCTOR FLORES PÉREZ
SÍNDICO MUNICIPAL



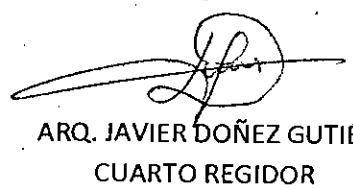
C. MA. DEL ROSARIO TORRES RODRÍGUEZ
PRIMER REGIDOR



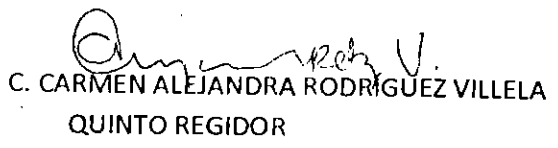
C. JOSÉ INÉS LUGO RODRÍGUEZ
SEGUNDO REGIDOR



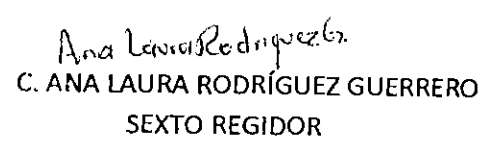
C. MA. YOLANDA IBARRA GALLEGOS
TERCER REGIDOR



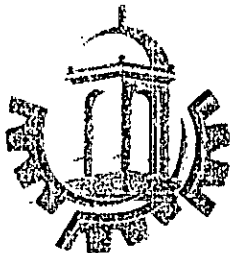
ARQ. JAVIER DOÑEZ GUTIÉRREZ
CUARTO REGIDOR



C. CARMEN ALEJANDRA RODRÍGUEZ VILLELA
QUINTO REGIDOR



ANA LAURA RODRÍGUEZ GUERRERO
SEXTO REGIDOR



H. Ayuntamiento 2015-2018
CHARCAS S.L.P
TIERRA DE PROGRESO

DEPENDENCIA: *PRESIDENCIA MUNICIPAL*
SECCION: *SECRETARIA GENERAL*
NUMERO DE OFICIO: 139-02/2017
ASUNTO: ACUERDO DE PROMULGACION
Y PUBLICACION.

CHARCAS, S. L. P., A 23 DE FEBRERO DEL 2017.

El que suscribe L.E.P. FELIX RIVERA MONTELONGO, Secretario del H. Ayuntamiento de Charcas, S.L.P., para el periodo Constitucional 2015-2018, **CERTIFICA** que en el Libro de Actas del H. Cabildo A Fojas 03, se encuentra asentada el Acta al tenor literal siguiente:

AL MARGEN ACTA NO., 24 AL CENTRO DEL MUNICIPIO DE CHARCAS, S.L.P., SIENDO LAS 12:00 HRS. DEL DÍA 24 DE MAYO DEL AÑO 2016, EN EL PUNTO N O. 3 INCISO C SE APROBÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS 8 A FAVOR, 0 EN CONTRA Y 0 ABSTENCIONES EL REGLAMENTO INTERNO PARA EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.,

ACUERDO

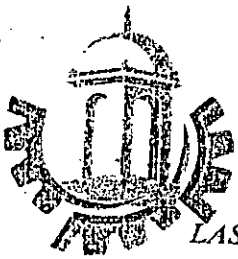
PRIMERO.- CON BASE EN LOS FUNDAMENTOS POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y 73 DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, SE PROMULGA, SE ORDENAN IMPRIMIR, PUBLICAR, CIRCULAR Y DIFUNDIR EN LA GACETA MUNICIPAL, EN LOS ESTRADOS DEL CENTRO ADMINISTRATIVO DE CHARCAS, S.L.P. CONSTITUIDO COMO PALACIO MUNICIPAL Y RECINTO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO, EL DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.

Por lo que no hay inconveniente alguno para que se siga el curso correspondiente a la Promulgación del Reglamento Interno para el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Charcas, S.L.P., en todos los términos y efectos del Artículo No. 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Y 73 del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosi.

Así lo resolvió y firma el presidente municipal del ayuntamiento de Charcas, S.L.P.C. LUIS ARMANDO COLUNGA GONZALEZ en compañía del LIC. FELIX RIVERA MONTELONGO, Secretario General del Ayuntamiento de Charcas, S.L.P., con efectos de refrendo del Reglamento de Gobierno y Administración Publica Municipal de Charcas, S.L.P.


L. LUIS ARMANDO COLUNGA GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL


SECRETARÍA LIC. FELIX RIVERA MONTELONGO
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
CHARCAS S.L.P.




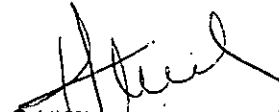
LAS PRESENTES RUBRICAS PERTENECEN AL ACUERDO DE PROMULGACION Y PUBLICACION DE FECHA 23 DE FEBRERO DEL 2017


H. Ayuntamiento 2015-2018

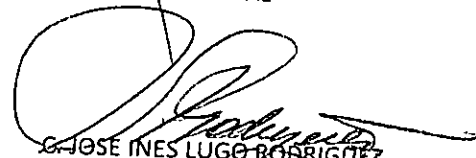
CHARCAS S.L.P

TIERRA DE PROGRESO



C. LUIS ARMANDO COLUNGA GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL


C. VICTOR HUGO FLORES PEREZ
SÍNDICO MUNICIPAL



C. MA DEL ROSARIO TORRES RODRIGUEZ
PRIMER REGIDOR.


C. JOSE INES LUGO RODRIGUEZ
SEGUNDO REGIDOR



C. MA. YOLANDA IBARRA GALLEGOS
TERCER REGIDOR


ARQ. JAVIER DOMEZ GUTIERREZ
CUARTO REGIDOR


C. CARMEN ALEJANDRA RODRIGUEZ VILLELA
QUINTO REGIDOR


C. ANA LAURA RODRIGUEZ GUERRERO
SEXTO REGIDOR




LEP. FELIX RIVERA MONTELONGO
SECRETARIA
H. AYUNTAMIENTO RIM.FG10274P4A
CHARCAS SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



0085

En el municipio de Charcas, San Luis Potosí, siendo las 12:00 horas del día 20 de Octubre del 2015, se reunieron en domicilio 1º de Mayo Núm. 137 ubicados en el Sistema Municipal DIF y ante el Presidente Municipal Constitucional C. Luis Armando Colunga González, La C.P. Fabiola Elizabet Flores Ramírez, T.S.U. Juan Carlos Bernal Alcantar, L.A.E. José Melchor Mota Dorantes, LIC. Alfa Concepción Padilla Cura, L.T.S. Celina Cuevas Delgado, C. María del Socorro Martínez Pizarro. Prof. Elvira Flores Rodríguez, con el fin de llevar acabo una sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Municipal, atento a lo estipulado en el artículo 7 del Reglamento Interno del Organismo citado, atendiendo al citatorio que les fue enviado por la C.P. Fabiola Elizabet Flores Ramírez en su carácter de Presidenta del Organismo Descentralizado ya mencionado misma que desarrolla bajo el siguiente orden:

ORDEN-DEL DÍA

- 1.- Lista de Asistencia
- 2.- Declaración de validez de la sesión
- 3.- Constitución de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia
- 4.- Integración del Comité de Adquisiciones
- 5.- Designar Contralor Interno
- 5.- Entrega de Nombramientos
- 6.- Asuntos Generales

En el Primer Punto.- Del orden se procedió a pasar lista de asistencia de las personas convocadas para esta sesión, encontrándose presentes el 100%.

El Segundo Punto.- Encontrándose presentes en su totalidad los miembros de la Junta de Gobierno se declara valida la reunión así como los acuerdos que de ella emanen.

En el Tercer Punto.- Del orden del día el C. Luis Armando Colunga González y la C.P. Fobiola Elizabet Flores Ramírez designan los puestos y los personas que enseguida se enumeran:

Presidenta: C.P. Fabiola Elizabet Flores Ramírez
Secretaria Técnico: T.S.U. Juan Carlos Bernal Alcantar
Contralor: L.A.E. José Melchor Mota Dorantes
Asesor de la Junta de Gobierno: Lic. Alfa Concepción Padilla Cura
Primer Vocal: L.T.S. Celina Cuevas Delgado
Segundo Vocal: C. María del Socorro Martínez Pizarro
Tercer Vocal: Prof. Elvira Flores Rodríguez

Acordando también que los vocales que representen alguna Dependencia Pública o Institución privada tendrá ese carácter en tanto dure su presentación y dejara de tener la misma si esta es revocada en cualquier tiempo por la Dependencia Pública o Institución privada que representan.

En cuarto Punto.- Se acuerda que esta Junta de Gobierno fungirá también como comité de Adquisiciones para la compra de insumos conforme marca la ley de Adquisiciones.

En Quinto Punto.- Toda vez que fue Analizada la propuesta para asignar como contralor interno de este Sistema Municipal DIF, al profesionista C. L.A.E. José Melchor Mota Dorantes, ya que reúne los requisitos necesarios para poder desempeñar el cargo con eficacia.

Esta Junta de Gobierno aprueba por unanimidad que el C. L.A.E. José Melchor Mota Dorantes ocupe el cargo de Contralor Interno de este SMDIF. A partir de esta fecha.

En Sexto Punto.- Entrega de Nombramientos

En Séptimo Punto.- Relativo a los asuntos Generales el Presidente de la Junta de Gobierno cuestiono si había otro punto a tratar lo cual expresaron en forma negativa, con lo anterior se da terminada esta sesión siendo las 13.16 hrs del mismo día, solicitándose al Secretario Técnico el acta para firmar y protocolizar.



C. LUIS ARMANDO COLUNGA GONZÁLEZ
PRESIDENTE H. AYUNTAMIENTO



C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO

J. CARLOS BERNAL

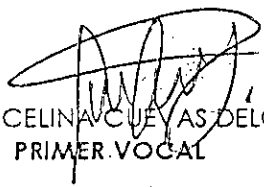
T.S.U: JUAN CARLOS BERNAL ALCANTAR
SECRETARIO TÉCNICO



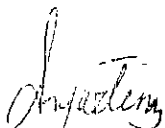
L.A.E. JOSÉ MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR



LIC. ALFA CONCEPCIÓN PADILLA CURA
ASESOR DE LA JUNTA DE GOBIERNO



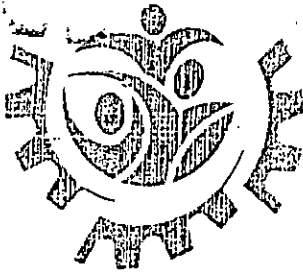
L.T.S. CELINA CUEVAS DELGADO
PRIMER VOCAL



C. MARÍA DEL SOCORRO MARTÍNEZ PIZARRO
SEGUNDO VOCAL



PROF. ELVIRA FLORES RODRIGUEZ
TERCER VOCAL



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

EL T.S.U. JUAN CARLOS BERNAL ALCANTAR, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR DE PROGRAMAS DEL SMDIE DE CHARCAS-SAN LUIS POTOSÍ

CERTIFICA

QUE LA JUNTA DE GOBIERNO SE DESARROLLO EN LOS TERMINOS QUE EL ACTA No. 1, QUE DICHA JUNTA SEÑALA, POR LO CUAL NO TENGO IMPEDIMENTO PARA FIRMAR Y SELLAR EN LA CIUDAD DE CHARCAS-SAN LUIS POTOSÍ A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE

J. CARLOS BERNAL

T.S.U. JUAN CARLOS BERNAL ALCANTAR
SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO
2015-2018

0088



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P
Unidos por tu familia

DEPENDENCIA: SISTEMA MUNICIPAL D.I.F.
DE CHARCAS S.L.P.
DEPARTAMENTO: CONTRALORIA INTERNA SMDIF
ASUNTO: DICTAMEN

CHARCAS, S.L.P. A 15 DE FEBRERO DEL 2018

C. C.P. José de Jesús Martínez Loredo
Auditor Superior del Estado de
San Luis Potosí, S.L.P.
P R E S E N T E.-

Con motivo de la revisión realizada por la Contraloría Interna del S.M.D.I.F. de Charcas S.L.P., a los recursos obtenidos por un subsidio municipal correspondiente al ramo 28 Tesorería del H. Ayuntamiento de Charcas, S.L.P., para el ejercicio fiscal 2015 - 2018 y ejercidos por el Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia, cuyo objetivo consistió en verificar que los recursos fueran registrados, administrados, ejercidos y destinados de conformidad con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal y demás normativas, se determinó revisar el 80% de lo reportado correspondiente a la cantidad de \$141,398.00 (Ciento cuarenta y un mil trescientos noventa y ocho pesos 00/100 m.n.), por concepto de Ingresos, y \$148,959.74 (Ciento cuarenta y ocho mil novecientos cincuenta y nueve pesos 74/100 m.n.), por concepto de Egresos en el corte de este organismo descentralizado por el periodo de JULIO 2017.

La revisión se efectuó sobre la información proporcionada por la entidad administradora de los recursos financieros, de cuya veracidad es responsable, y atendiendo a los ordenamientos legales, las disposiciones normativas y los principios de contabilidad aplicables a la naturaleza de las operaciones revisadas. Esta contraloría ejecutó la revisión general de la papelería contable. Se considera que la auditoría efectuada proporcional a un 80 % es una base razonable para sustentar la siguiente opinión:

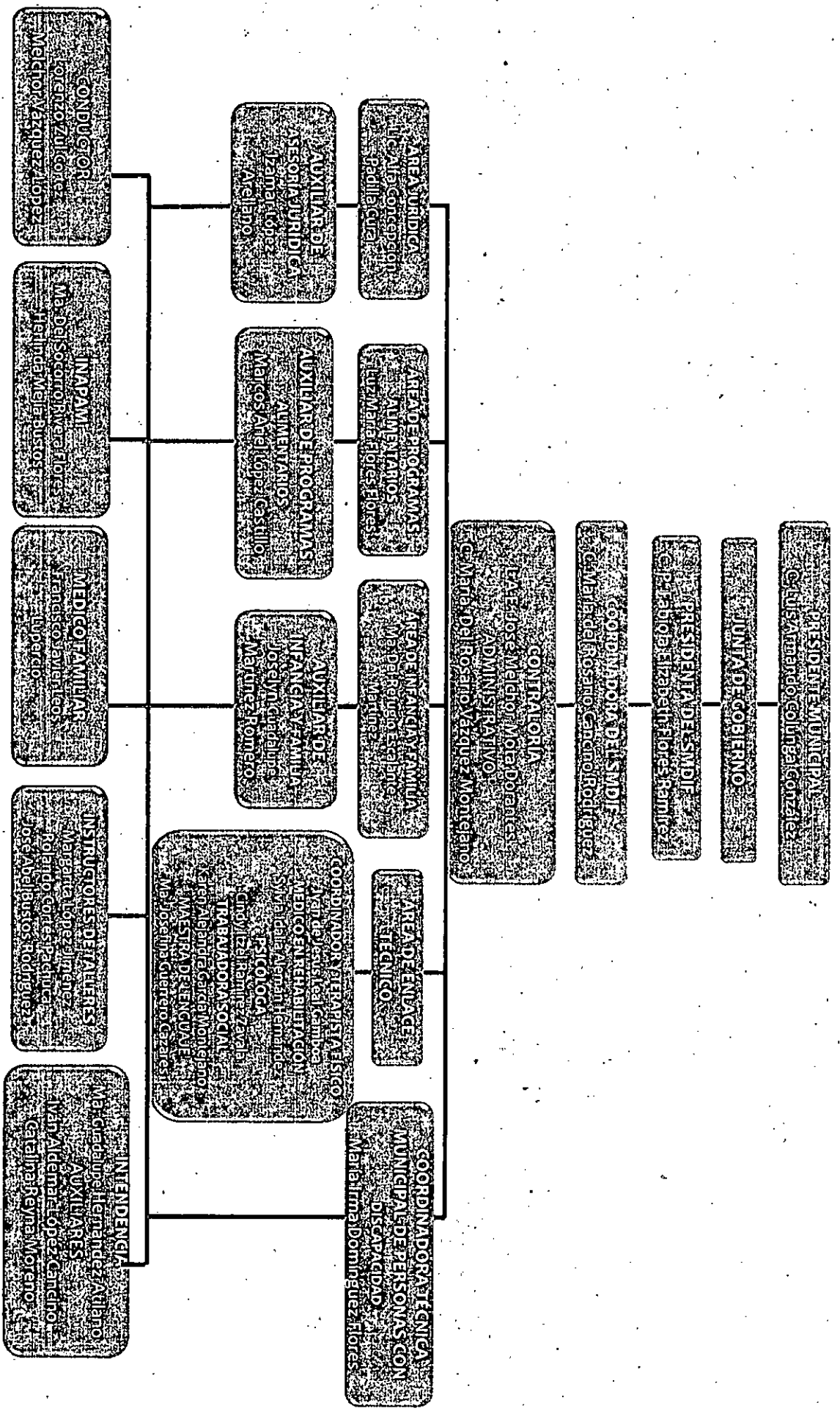
La Contraloría Interna S.M.D.I.F., a través de su Titular, considera en términos generales y respecto a la muestra señalada, que el Sistema Municipal Para El Desarrollo Integral De La Familia, de Charcas, S.L.P., a través de su Departamento de Contabilidad, han cumplido de manera correcta las disposiciones y normativas aplicables por la CONAC Y La Ley De Contabilidad Gubernamental, por el periodo del 1 al 31 de Julio del 2017.

Se debe hacer mención que esta opinión puede diferir de los criterios, guías y conclusiones con los que elaboran sus propios dictámenes los entes fiscalizadores a los que esta Administración Pública está sujeta a revisión, por lo que pueden emitirse observaciones o recomendaciones hacia futuro por parte de estos.

La Contraloría Interna de este Sistema Municipal DIF reitera su disposición para contribuir en el funcionamiento y dar cumplimiento a lo establecido por la ley.

ATENTAMENTE

L.A.E. José Melchor Mota Dorantes
Contralor Interno
Sistema Municipal D.I.F.





**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DE CHARCAS, SAN LUIS POTOSÍ
ADMINISTRACIÓN 2015-2018**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P
Unidos por tu familia

PRESIDENTA: C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ

COORDINADORA: MARÍA DEL ROSARIO CANCINO RODRÍGUEZ



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

- © MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS
- © MANUAL DE POLITICAS APLICABLES AL CONTROL DEL
GASTO
- © MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

INTRODUCCIÓN

La presente administración 2015-2018 tiene el firme propósito de cumplir cabalmente el objetivo de brindar apoyo mediante la asistencia social a la población más vulnerable a través de programas acordes y congruentes a las necesidades y a la realidad que vive la población de nuestro municipio de Charcas, para lo cual pretende que la asistencia social se acepte como el conjunto de acciones dirigidas a convertir en positivas las circunstancias adversas que impiden al hombre su realización como individuo, miembro de una familia y de la comunidad; así como a la protección física mental y social a personas en estado de abandono, incapaces y de atenciones especiales, en tanto se logre una solución satisfactoria a su situación.

Con el afán de cumplir tal propósito ha llevado a la actual administración del Sistema Municipal DIF a considerar que el problema no está solo evidentemente en la situación económica sino en su aparato administrativo que es el instrumento básico para convertir los objetivos, planes y programas de gobierno en acciones y resultados concretos, encaminados a satisfacer las necesidades más pertinentes que padece la población de nuestro Municipio.

Por lo que el presente Manual de Organización y Procedimientos actualizados es un documento rector de control administrativo, elaborado con la finalidad de normar la estructura organizacional, de tal forma que nos permita optimizar recursos, coordinar esfuerzos y acciones para el logro de los objetivos establecidos. Dentro de su contenido se encontraran líneas específicas encaminadas a definir las responsabilidades de cada unidad administrativa y ayudara a evitar la duplicidad de funciones.

El marco legal de este documento, presenta el sustento jurídico-administrativo, con disposiciones legales que emanen de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, Reglamento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Charcas, S.L.P., Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí, Ley de Auditoria Superior del Estado de San Luis Potosí, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público de los Municipio del Estado -de San Luis Potosí, Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipio de San Luis Potosí, Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, ley de entrega recepción, Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de San Luis Potosí.

El Organigrama del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Charcas, S.L.P. presenta el tipo de organización que se tiene, define los niveles

jerárquicos, establece las líneas de autoridad y comunicación y señala los tramos de control, así como también indica la relación que guardan entre sí, las áreas sustantivas y adjetivas, lo cual facilita a los servidores públicos el conocimiento de la ubicación que guardan dentro de la estructura.

OBJETIVO

Este documento representa una herramienta de referencia y consulta, encaminada a orientar a los servidores públicos en la ejecución de sus labores cotidianas, por lo que deberá ser actualizado cuando existan cambios considerables en la estructura orgánica.

MISIÓN

Estimular y coordinar los esfuerzos de gobierno y sociedad, con el fin de promover el desarrollo de personas y familias vulnerables a partir de su capacidad para lograr su bienestar mediante la mejora continua de nuestros programas de asistencia social.

VISIÓN

Ser una institución que a través de la corresponsabilidad social, genera oportunidades de desarrollo en la población en riesgo y lograr disminuir los índices de vulnerabilidad, con programas eficientes oportunos y adecuados.

ANTECEDENTES

En el Municipio de Charcas, del Estado de San Luis Potosí siendo las 14:20 hrs del día 09 de enero de 1999, en el salón de cabildo del H. Ayuntamiento de Charcas, se celebra una sesión extraordinaria en la que están presentes los C.C. Prof. Agustín Hernández Moreno, Presidente Municipal, Sr. Sixto Rentería Banda, Primer Regidor, Profa. Norma Patricia Alemán Cazares, Segundo Regidor, Sr. Félix López Acevedo Tercer Regidor, Prof. Huberto Silos Cerda, Cuarto Regidor, Sr. Bernardo E. Huerta García, Quinto Regidor, Prof. Antonio de la Rosa, Sexto Regidor y el Sr. León Moreno García, Síndico Municipal, todos ellos integrantes del H. Cabildo del Ayuntamiento 1997-2000, así como el C. Gilberto Martínez Serrato, Tesorero Municipal y el C. Prof. Ismael Morales Mendoza en su carácter de Secretario del H. Ayuntamiento.

En razón de los asuntos a tratar, se cuenta con la presencia y participación de la C.C. Imelda Mendoza de Hernández y Delia Quiroz Torres, presidenta y coordinadora general de programas respectivamente del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia quienes son acompañadas por el C. Prof. Antonio de la Rosa, Regidor de Salud y Asistencia Social de este H. Cabildo, quienes exponen:

La actual Ley Orgánica del Municipio libre del Estado de San Luis Potosí, reconoce como atribución de los ayuntamientos lo referente a la Asistencia Social, haciendo por ello necesario reforzar las acciones de la política Municipal de Asistencia Social, a través de un proceso de descentralización y municipalización, que tienda a adecuar sus vertientes operativos, asegure y beneficie a la niñez y la familia que por motivos de desempleo, pobreza, vulnerabilidad o exclusión social, hoy constituyen en los retos de la sociedad que se requieren enfrentar.

El Plan Estatal de Desarrollo señala la prioridad de proporcionar alternativas de Asistencia Social a personas en desamparo, abandono, personas con discapacidad, indigentes y víctimas de violencia, así como a quienes están en riesgo de ello, ampliando sus opciones y oportunidades de bienestar y de desarrollo social, por otra parte, siendo obligación del H. Ayuntamiento el llevar a cabo acciones asistenciales en beneficio de la población por conducto del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, el cual se organiza y regula su funcionamiento por ley sobre el Sistema de Asistencia Social del Estado de San Luis Potosí, así mismo que se reconoce la importancia del municipio como célula primaria de la organización administrativa y por ende como célula auxiliar del Sistema Estatal de Asistencia Social, de ahí la necesidad de adecuar y mejorar en lo sencillo, para aspirar a la perfección de lo complejo: brindando una asistencia social en su totalidad en su jurisdicción.

Como punto importante la Ley de Asistencia Social del Estado de San Luis Potosí, pone en práctica los principios de la mencionada ley a través de la creación del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia precisando, que este Sistema Municipal contara con personalidad jurídica y patrimonios propios, además, la Ley Orgánica del Municipio libre determina la asignación de un monto anual para apoyo económico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, para el cumplimiento de sus acciones asistenciales, en el mismo ordenamiento.

MARCO JURÍDICO

El Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Charcas, S.L.P., cuenta con un amplio marco jurídico, en el que se puede observar la integración del sistema en diversos sectores, dependencias y entidades de la administración pública, así como en Instituciones y Asociaciones Públicas, Civiles y Privadas; todo lo anterior refuerza ampliamente el que hacer del sistema. Constituyéndose legalmente en las siguientes leyes y reglamentaciones.

- Constitución Política del Estado de San Luis Potosí
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Auditoria Superior del Estado de San Luis Potosí
- Ley del Presupuesto, Contabilidad Y Gasto Público de Los Municipios del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí
- Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Entrega Recepción de los Recursos públicos del estado de san Luis Potosí.
- Reglamento Interior de La Institución

ESTRUCTURA ORGÁNICA

PRESIDENTE MUNICIPAL

JUNTA DE GOBIERNO

**PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA**

**COORDINADORA DE LOS PROGRAMAS DEL SISTEMA MUNICIPAL
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

PERSONAL ADMINISTRATIVO

CONTRALORÍA

CONTADOR

ADMINISTRATIVO

ASESORÍA JURÍDICA

AUXILIAR ASESORÍA JURÍDICA

DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA

RESPONSABLE

AUXILIAR

INFANCIA Y FAMILIA

AUXILIAR

ENLACE TÉCNICO

MEDICO EN REHABILITACIÓN

PSICÓLOGA

TRABAJO SOCIAL

TERAPISTA FÍSICO

TERAPISTA DE LENGUAJE

COORDINADOR TÉCNICO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

CONDUCTOR

INTENDENCIA

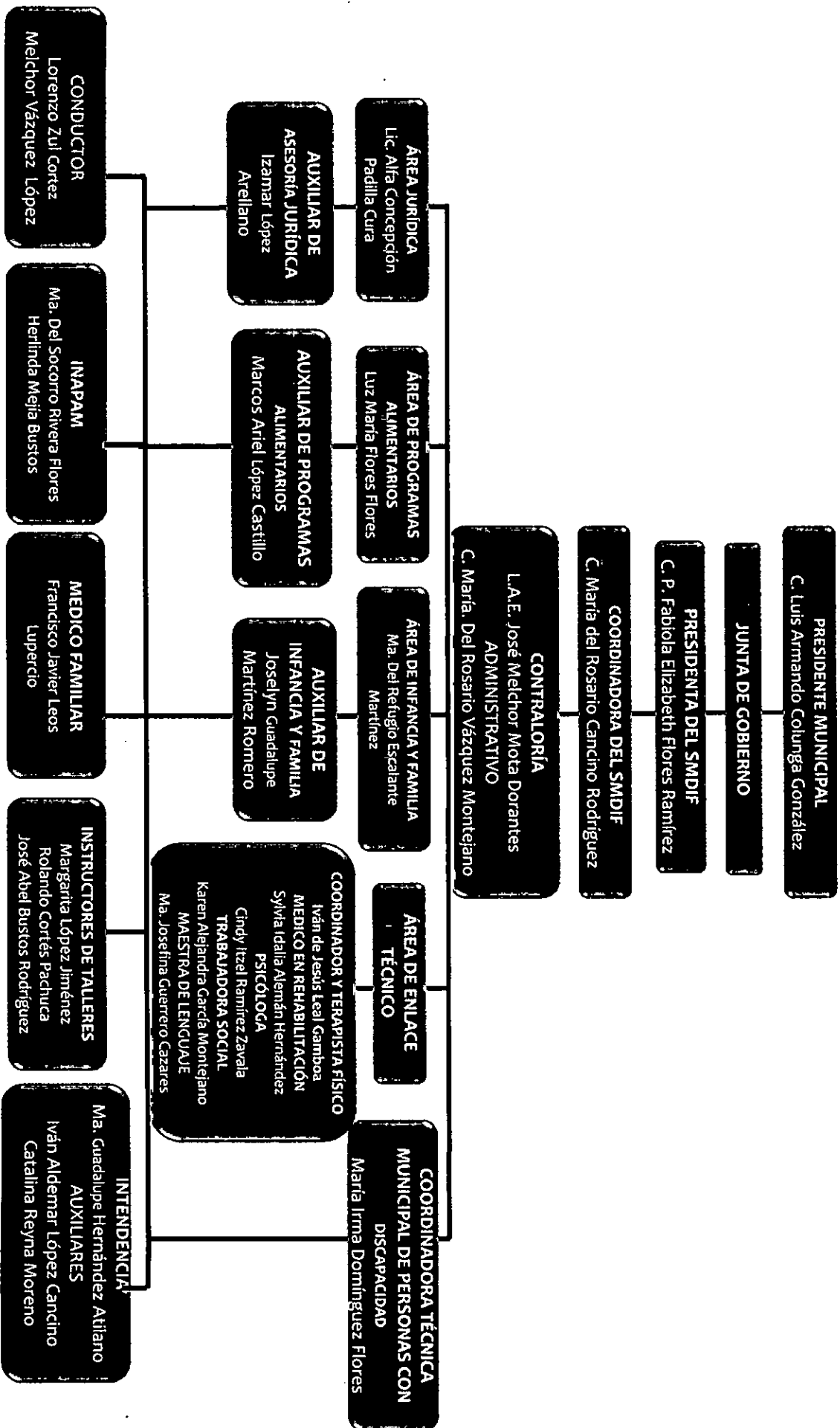
MEDICO FAMILIAR

INSTRUCTORES DE TALLERES

MANUALIDADES

DANZA

DIBUJO Y PINTURA



JUNTAŚ DE GOBIERNO

Organismos Públicos Descentralizados

Son las entidades que tengan por objeto ya sea la prestaci3n de un servicio público social; la explotaci3n de bienes o recursos propiedad del Estado; la investigaci3n científica y tecnol3gica; o la obtenci3n y aplicaci3n de recursos para fines de asistencia y seguridad social.

Son creadas por ley o por decreto del Ejecutivo Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

Goza de autonomía de gesti3n para el cabal cumplimiento de sus objetivos, metas y programas.

De las juntas de gobierno Reglas generales

La administraci3n de los organismos públicos descentralizados estará a cargo de un 3rgano que podrá ser una junta de gobierno o su equivalente y un director general.

El 3rgano de gobierno estará integrado por no menos de cinco miembros propietarios y de sus respectivos suplentes y sera presidido por el titular de la dependencia a la que esté represente.

Los integrantes de los 3rganos de gobierno desempeñaran personalmente su cargo y no por medio de representantes.

El 3rgano de gobierno se reunira con la periodicidad que señale su reglamento interior, sin que pueda ser menor de cuatro veces al año.

El director general de los organismos de la administraci3n pública paraestatal será designado por los 3rganos de gobierno, a propuesta del titular del Ejecutivo.

Que Es Una Junta De Gobierno?

Es el 3rgano o cuerpo colegiado encargado de la toma de decisiones del organismo público descentralizado, cuyas facultades y obligaciones deberan estar establecidas en los ordenamientos legales respectivos.

Que Objetivo Se Alcanza En Una Junta De Gobierno?

Representaci3n plural de personas de distinta ideología o de diversos intereses.
El mejor debate con argumentos variados

El autocontrol en el abuso de autoridad

Se alcanzan los objetivos del DIF Municipal de manera legal.

¿Qué Proceso Debo De Seguir Para Celebrar Las Juntas De Gobierno?

Si ninguna administración pública municipal del DIF nunca ha llevado a cabo una sola sesión de junta de gobierno, es necesario en sesión ordinaria, constituir la e integrada.

Si alguna administración pública municipal del DIF alguna vez ha llevado a cabo una junta de gobierno y se manifieste en el acta respectiva que ha sido formalmente constituida, sin importar que haya sido en alguna administración anterior, únicamente hay que integrarla, pudiendo ser en sesión ordinaria o extraordinaria.

¿Cuál Es La Diferencia Entre Una Sesión Ordinaria Y Una Extraordinaria?

Ordinaria: Es la que se celebra con la periodicidad que señala la Ley o reglamento y se convoca por lo menos con 5 días de anticipación.

Extraordinaria: Es la que se puede celebrar en cualquier momento y se convoca con 24 horas de anticipación.

Necesito Constituir E Integrar La Junta De Gobierno, ¿Qué Hago?

1.- Tengo que convocar en mi carácter de presidenta o coordinadora del DIF Municipal (dependiendo de a quien el Reglamento interno del DIF Municipal le de la facultad de convocar), mediante una invitación jurídicamente fundamentada, anexando de preferencia el orden del día. Es necesario que las convocatorias sean integradas por lo menos 5 días antes de celebrarse la sesión ordinaria.

2.- Debo de sesionar en la fecha y hora indicada en la invitación asegurándome que asistan la mayoría o totalidad de los convocados.

Me aseguro que estén+ los convocados ya que el secretario toma lista de asistencia.

Una vez que torna lista de asistencia el presidente manifiesta que al estar presente la totalidad de las personas convocadas para llevar a cabo sesión ordinaria/extraordinaria de la junta de gobierno del DIF Municipal, existe quórum legal y por tanto se declara la validez de la sesión y los acuerdos que de la misma emanen.

3.- El día de la sesión ordinaria e procede al desahogo de todos los puntos del orden del día. La reunión la presidirá y conducirá el presidente de la junta de gobierno, debiendo al secretario técnico someter a votación de la junta de gobierno, las propuestas presentadas.

4.- En esta primera sesión, ya se debe de contar con el acta previamente elaborada a efecto de que el punto del orden correspondiente se firme.

Éste es un documento legal sumamente importante, ya que es el que le da la legalidad a todos los actos que celebre posteriormente la junta de gobierno.

5.- Se clausura la sesión diciendo: No habiendo otro asunto que tratar y dando cumplimiento al punto séptimo del orden del día se da por concluida esta sesión ordinaria a las---horas de día---de---de 20---

Necesito Integrar La Junta De Gobierno ¿Qué Hago?

1.- Tengo que convocar en mi carácter de presidenta o coordinador del DIF Municipal (dependiendo de a quien el Reglamento Interno del DIF Municipal le de la facultad de convocar), mediante una invitación jurídicamente fundamentada, anexando de preferencia el orden del día. Es necesario que las convocatorias sean integradas por lo menos 5 días antes de celebrarse la sesión ordinaria y con 24 horas de antelación en caso de sesión extraordinaria.

2.- Debo de sesionar en la fecha y hora indicada en la invitación. Me aseguro que están los convocados ya que el secretario toma lista de asistencia.

Una vez que se toma lista de asistencia el presidente manifiesta que al estar presente la totalidad de las personas convocadas para llevar a cabo la sesión ordinaria/extraordinaria de la junta de gobierno del DIF Municipal, existe quórum legal y por tanto se declara la validez de la sesión y los acuerdos que de la misma emanen.

3.- El día de la sesión ordinaria o extraordinaria se procede al desahogo de todos los puntos del orden del día. La reunión la presidirá y conducirá el presidente de la junta de gobierno, debiendo el secretario técnico someter a votación de la junta de gobierno, las propuestas presentadas.

4.- En ésta primera sesión, ya que se debe de contar con el acta previamente elaborada a efecto de que el punto del orden del día correspondiente se firme.

Éste es un documento legal sumamente importante, ya que es el que le da la legalidad a todos los actos que celebre posteriormente la junta de gobierno.

5.- Se clausura la sesión diciendo: No habiendo otro asunto que tratar y dando cumplimiento al punto séptimo del orden del día se da por concluida ésta sesión ordinaria a las---horas del día--- de --- de 20---

Cada vez que exista cambio de un funcionario se deberá integrar en un punto del orden del día y asentarse en el acta respectiva.

¿Qué Es Un Acta?

Es el documento que hace constar y da testimonio del orden cronológico de los asuntos tratados.

Su elaboración es progresiva, con narraciones sucintas (breves), sin calificativos y con expresión literal de actos o resoluciones emitidos.

Requiere ser leída y aprobada y puede ser objeto de rectificaciones o declaraciones en la sesión subsecuente.

Las actas podrán ser elaboradas de "machote" ya que en cada sesión se tratan temas distintos y se debe de plasmar en la misma, los debates y acuerdos, todos debidamente fundamentados jurídicamente.

FUNCIONES DE LA PRESIDENTA DEL DIF MUNICIPAL

1. Promover el desarrollo y bienestar familiar y de las personas, apoyando especialmente a la población socialmente vulnerable
2. Brindar el apoyo necesario a los niños desprotegidos del Municipio en su desarrollo físico y psicológico, de manera tal que les permita alcanzar una formación integral
3. Fomentar las condiciones necesarias que permitan a las personas de la tercera edad lograr un desarrollo personal, a partir de sus cualidades y características personales, a fin de que se integren a la sociedad
4. Fomentar la creación de mecanismos de apoyo y servicio en beneficio de los discapacitados, así como estimular el desarrollo de actividades que permitan mejorar sus posibilidades de desarrollo y bienestar
5. Coordinar esfuerzos con otros organismos oficiales para la mejor atención de la familia
6. Motivar el trabajo voluntario de profesionales y de la ciudadanía en general
7. Fomentar el fortalecimiento de una política de integración familiar, que sea instrumento para la prevención del pandillerismo, las adicciones y conductas antisociales en la juventud del Municipio
8. Las demás que le otorgue el presente Reglamento, el Presidente Municipal o el Cabildo.

FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR Y/O COORDINADOR

1. Crear las coordinaciones internas del DIF Municipal y vigilar su buen funcionamiento.
2. Llevar al día los asuntos relacionados con el DIF Municipal, tomando en consideración al efecto los informes recibidos de las coordinaciones.
3. Vigilar el buen desarrollo de las acciones y programas establecidos por el Sistema Estatal Dif y DIF Municipal.
4. Atender todos los asuntos que rebasen la competencia de las coordinaciones.
5. Suscribir los documentos que emanen del DIF Municipal en relación a la gestión de apoyos, donativos y recursos aportados por las autoridades, asociaciones y demás físicas y morales en general.
6. Resolver los conflictos laborales que se susciten en las diferentes áreas del DIF Municipal.
7. Establecer en las coordinaciones, conjuntamente con los titulares de estas, las políticas, lineamientos y bases generales de funcionamiento de las mismas, así como implementarlos y vigilar su cumplimiento.
8. Elaborar y checar los inventarios.
9. Elaborar los manuales de políticas internos.
10. Elaboración del programa operativa anual
11. Coordinar todos los programas establecidos para los Sistemas Municipales.

ACTIVIDADES Y SERVICIOS DEL DIF MUNICIPAL

Estimular y coordinar los esfuerzos de la institución y sociedad, con el fin de promover el desarrollo de las personas y familias vulnerables a partir de su capacidad para lograr su bienestar, mediante la mejora continua de nuestros programas de asistencia social. Disminuir los índices de vulnerabilidad, con programas eficientes, oportunos y adecuados.

- **Asesoría Jurídica:** Prevenir la violencia intrafamiliar, difundir derechos y obligaciones en niños, jóvenes adultos y adultos mayores.
- **Alimentarios:** Contribuir en la NUTRICIÓN de nuestra niñez, familias en desamparo y sujetos vulnerables y con objetivos principales mejorar el aprovechamiento escolar abatir la desnutrición enfocados a niños y familias en desamparo.
- **Infancia y Familia:** Contribuir a la disminución de incidencias de familias desintegradas, prevenir embarazos en adolescentes, disminuir el consumo de drogas, disminuir el índice de abandono de las personas adultas mayores. Incluyendo las actividades artísticas culturales y recreativas asimismo actividades para adultos mayores.
- **UBR:** Proporcionar atención médica física, moral, e integración a la sociedad a las personas con discapacidad.
- **Psicología:** Proporcionar primeros auxilios psicológicos, terapias psicológicas individuales de pareja y familiar, fungir como facilitadores en grupos de autoayuda y realizar valoraciones psicológicas y fungir como peritos en un proceso judicial, intervenir en talleres y pláticas del departamento de prevención.
- **Trabajo Social:** Brindar orientación y atención a los usuarios del centro, investigando y analizando la problemática social que presenten para ser canalizados a los diferentes servicios.
- **Salud:** Apoyo con medicamentos, consultas médicas, pasajes para traslado de pacientes, canalizaciones a SEDIF para atención en Hospital Central, clínica Everardo Newman y hospital materno infantil en la Cd. De San Luis Potosí, traslado de pacientes a Matehuala y San Luis Potosí.

ASESORÍA JURÍDICA (2015-2018)

I.- Introducción

El manual es un instrumento de apoyo al proceso de modernización organizacional proporcionando las la estructura orgánica, atribuciones, objetivos y funciones que realizan cada uno de los órganos administrativos que la integran. Dando cumplimiento al artículo 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública,

Misión

Prestar asesoría jurídica eficiente, eficaz y oportuna a los ciudadanos dentro de un marco de defensa de los intereses y de respeto a sus derechos.

Visión

Velar por los intereses y derechos de los ciudadanos y los niños donde se cumplan con las normas legales vigentes a través de una política de asesoría preventiva, dentro del marco de los intereses y respeto por los derechos de los ciudadanos, guardando el equilibrio con el desarrollo al interior de la cuestión Jurídica.

Objetivo

Contribuir al mejoramiento de un núcleo familiar cuando comienzan a tener diferencia de carácter y se hace más difícil la relación inter-personal y el poco entendimiento en las ideas causan los conflictos entre las mismas, es por eso que en el área de asesoría jurídica del plantel se enfoca en la conciliación y mediación para la unión familiar misma que se conjunta de las áreas de trabajo social y psicología.

Por tales circunstancias esta área tiene como servicios:

- *Asesoría jurídica necesaria.*
- *Realización de conocimientos de hechos por abandono de hogar.*
- *Realización de constancias, ha diferentes instituciones por el hecho de que sus trabajadores se presentan al área de conciliatoria.*
- *Realización de convenios de resguardo del menor.*
- *Realización de actas de comparecencia.*
- *Coadyuvado en asistencia legal a diversos menores ante el Ministerio Publico por los delitos de lesiones, robo e ingerir sustancias en la vía pública.*
- *Tramitación de demandas Civiles ante el Juzgado de Primera Instancia.*
- *Registros extemporáneos.*

- *Realización de convenios de pensión alimenticia y regulación de visitas, mismas que esta institución por medio de trabajo social deberá realizar las visitas domiciliarias para verificar las condiciones que guardan frente al convenio realizado, mismos que pasan a terapia psicológica ya que en cada uno existen menores.*
- *Visitas domiciliarias.*

Objetivo de Población

- ✓ *Personas con discapacidad.*
- ✓ *Niñas, Niños y Adolescentes.*
- ✓ *Adultos mayores*
- ✓ *Población en General.*

Marco Jurídico

- ✦ *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus Reformas*
- ✦ *Ley Orgánica del municipio.*
- ✦ *Ley Federal de Trabajo*
- ✦ *Código Civil del Estado*
- ✦ *Código de Procedimientos Civiles del Estado*
- ✦ *Ley de Asistencia Social.*
- ✦ *Reglamentos Municipales e Internos*

Funciones

- *Formular demandas, denuncias, reclamaciones y querellas sobre los actos ilícitos que se cometan en contra de los intereses de los ciudadanos.*
- *Asesorar a la ciudadanía.*
- *Representar legalmente a los menores, en los procesos o procedimientos de toda índole.*
- *Asesorar jurídicamente en la elaboración de circulares, resoluciones, contratos, convenios, y acuerdos*
- *Formular demandas, contestaciones, reclamaciones, denuncias de hechos, querellas y los desistimientos, de los ciudadanos.*

• ARTICULO 54. De la Ley de Asistencia Social fracción:

Los DIF municipales ejercerán las funciones siguientes:

- II. Impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez;
- III. Asistir a las personas, familias y grupos en condiciones de vulnerabilidad, procurando su integración social;
- IV. Fomentar la incorporación de las personas con discapacidad a la vida social, económica y cultural; (REFORMADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2010)
- V. Prestar asesoría jurídica, psicológica y social en materia familiar, a la población en estado de abandono y desventaja social, preferentemente a los menores, mujeres, personas con discapacidad y adultos mayores; (REFORMADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2010)
- VI. Investigar y en su caso dictaminar sobre la existencia de cualquier tipo de maltrato a menores, mujeres, personas con discapacidad y adultos mayores, haciéndolo del conocimiento del Ministerio Público;
- VII. Constituir y operar el Consejo Municipal de Adopciones y gestionar los procedimientos correspondientes, atendiendo a lo dispuesto en la legislación aplicable y actuando siempre en beneficio del interés superior del menor.

PERFIL DEL PUESTO EN ASESOR JURIDICO DEL SMDIF DEL MUNICIPIO DE CHARCAS, S.L.P.

ESCOLARIDAD:	LICENCIATURA EN DERECHO
EXPERIENCIA:	TIEMPO MINIMO DE 2 AÑOS
PUESTO PREVIO:	ASESOR JURIDICO DEL SMDIF
CONOCIMIENTOS:	BASICOS DE LA LICENCIATURA EN DERECHO
CAPACIDADES Y HABILIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • HABILIDADES DE RESOLVER CONFLICTOS FAMILIARES. • FACILIDAD DE PALABRA. • HABILIDADES DE COMUNICACIÓN. • HABILIDADES DE INTERRELACION. • HABILIDADES PARA LITIGAR. • APRENDIZAJE RAPIDO. • HABILIDADES DE MATERIAS LEGALES.

IDIOMA:	NO REQUERIDO				
EDAD:	NO REQUERIDO				
SEXO:	INDISTINTO				
ESTADO CIVIL:	INDISTINTO				
INTERRELACIO:	<table border="0"><tr><td style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px;">INTERNA</td><td><ul style="list-style-type: none">• CON AREAS DE PSICOLOGIA Y TRABAJO SOCIAL, COORDINACION E INFANCIA Y FAMILIA.</td></tr><tr><td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">EXTERNA</td><td><ul style="list-style-type: none">• AUTORIDADES JUDICIALES, ESTATALES Y MUNICIPALES.• REPRESENTANTE LEGAL DE PERSONAS FISICAS.</td></tr></table>	INTERNA	<ul style="list-style-type: none">• CON AREAS DE PSICOLOGIA Y TRABAJO SOCIAL, COORDINACION E INFANCIA Y FAMILIA.	EXTERNA	<ul style="list-style-type: none">• AUTORIDADES JUDICIALES, ESTATALES Y MUNICIPALES.• REPRESENTANTE LEGAL DE PERSONAS FISICAS.
INTERNA	<ul style="list-style-type: none">• CON AREAS DE PSICOLOGIA Y TRABAJO SOCIAL, COORDINACION E INFANCIA Y FAMILIA.				
EXTERNA	<ul style="list-style-type: none">• AUTORIDADES JUDICIALES, ESTATALES Y MUNICIPALES.• REPRESENTANTE LEGAL DE PERSONAS FISICAS.				

DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA

OBJETIVO:

Promover a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad y así contribuir al mejoramiento del estado nutricional en la población infantil inscritos en Preescolar y 1 a 6 de Primaria en sus tres Programas que son: Desayunos Escolares, Atención A Niños y Niñas Menores De 5 Años En Riesgo No Escolarizados, y Asistencia Alimentaria A Sujetos Vulnerables con el objetivo de mejorar el acceso a los alimentos y contribuir a una alimentación correcta

SERVICIOS:

Programa Desayunos Escolares Calientes:

En la actualidad se cuenta con una cobertura de 296 beneficiarios distribuidos en un total de 8 comunidades, 2 centros escolares ubicados en Cabecera Municipal y 1 Centro de Atención Múltiple (C.A.M.) señalado como un foco de necesidad nutricional debido a su situación social, aquí se proporciona este valioso programa para la asistencia alimentaria.

Este programa proporciona una considerable diversidad de insumos para la elaboración de diversos platillos tanto en insumos no perecederos aportados por SEDIF y precederos (verduras y frutas) los cuales apoya el SMDIF, estos últimos requeridos para la elaboración correcta del plato del bien comer, por lo que estos insumos fueron seleccionados en base a normas de salud y nutrición para aportar los nutrientes esenciales diarios que marca dichas normas para la asistencia alimentaria.

Otra de las herramientas esenciales para el desarrollo de este programa es la inexistencia de cuotas de recuperación, de esta manera, se eliminaría el riesgo económico que toman los beneficiarios al no poder cubrir gastos debido a su situación de marginación.

Programa Desayunos Escolares Fríos:

Mediante este programa se promueve una alimentación correcta en población escolar mediante la implementación de desayunos escolares fríos, diseñados con criterios de calidad nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria y de desarrollo comunitario para contribuir a su desarrollo oportuno y adecuado.

En la actualidad se cuenta con una cobertura de 1307 beneficiarios distribuidos en un total de 34 comunidades y 6 centros educativos de la cabecera municipal, donde se proporciona este programa para la asistencia alimentaria.

La herramienta esencial de este programa es la inexistencia de preparación de desayunos, donde el único trabajo por parte del comité son los mínimos lineamientos que el mismo programa indica.

Programa Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 Años No Escolarizados:

Una alimentación correcta durante el primer año de vida del ser humano, asegura un desarrollo físico, mental y social adecuado, por lo que resulta ser un factor importante para el futuro de niñas y niños.

A la fecha se cuenta con una cobertura de 124 beneficiarios distribuidos en 8 comunidades y 3 centros de atención ubicados en cabecera municipal, aquí se brinda este programa para menores que no tienen grado de escolaridad, pero que necesitan un desarrollo integro nutricional.

En este programa las mamás se comprometen a brindar un desayuno que va de acuerdo con las características nutricionales para brindarse a un niño menor de 5 años, donde se integra principalmente atoles y papillas.

Programa Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables:

La asistencia social es la primera de las políticas sociales que desarrollar los estados modernos, ante la pobreza masiva y el incremento de la inseguridad social.

Hoy en día se cuenta con una cobertura de 69 beneficiarios distribuidos en cabecera municipal y comunidades, donde se propórciona este valioso apoyo para la asistencia alimentaria.

Con el fin de cubrir una parte de las necesidades básicas de las familias más vulnerablés se entregan despensas previo estudio socioeconómico.

PERFIL RESPONSABLE Y AUXILIAR.

Consciente del apremio de las diversas necesidades de la sociedad, ante la demanda de soluciones integrales con resultados eficientes, se incrementa el compromiso de brindar a las diversas localidades del municipio mecanismos y herramientas. Logrando con ello que todas las familias, niñas, niños y personas

vulnerables tengan acceso a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad para contribuir a una alimentación correcta.

En este sentido las destrezas y actitudes específicas deseables en el/la ocupante deseado para ejecutar las diversas actividades del área a continuación se describen

TOMA DE DECISIONES. Elegir acertadamente sobre la mejor alternativa.

LIDERAZGO. Capacidad de conducir al cumplimiento de objetivos organizaciones a un equipo de trabajo.

ORIENTACIÓN AL CIUDADANO. Orientar esfuerzos personales y grupales que permitan brindar un excelente servicio.

SOLUCIÓN DE PROBLEMAS. Eficiencia y calidad para solventar una situación problematizada.

COMUNICACIÓN. Establecer conexiones y transmitir información comprensible.

INICIATIVA. Proponer y aportar ideas, tener una actitud proactiva.

GESTIÓN. Coordinación e interacción en sus actividades, así como rendición de cuentas, de recursos aplicados a programas alimentarios.

TRABAJO POR OBJETIVOS. Identificación de objetivos comunes, y responsabilidades personales para cumplirlos

TRABAJO EN EQUIPO. Idear estrategias, procedimientos y metodologías dentro de un grupo humano, para lograr las metas propuestas.

ÉTICA. Establecer la magnitud de sus acciones y de cómo afrontarlas de la manera más positiva e integral, velando por el interés general.

EQUIDAD. Imparcialidad en el trato a los ciudadanos, y el reparto de recursos.

INCLUSIÓN. Integración de los grupos y sectores vulnerables.

ESPACIO DE ALIMENTACIÓN

Objetivo

Mejorar la seguridad alimentaria y la atención de los beneficiarios de los espacios de alimentación que se encuentran operando en el municipio, a través del acompañamiento, asesoría, capacitación, contando a su vez con una guía operativa del programa que norme dicha operación.

Población Objetivo

Serán consideradas beneficiarias aquellas familias e individuos de la cobertura actual, enfatizando acciones que involucren la participación y la atención de las necesidades:

- Niñas y Niños menores de 5 años y escolares.
- Mujeres embarazadas
- Mujeres en periodo de lactancia
- Adultos mayores
- Personas con capacidades diferentes
- Indígenas
- Adolescentes

ESPACIO DE ALIMENTACIÓN.

Objetivo:

Es mejorar el aporte energético, plástico, regulador y de reserva con la seguridad del espacio alimentario y la atención de cada uno de los beneficiarios del desayunador que se encuentra operando en la comunidad de pocitos perteneciente al municipio de charcas, s.l.p., a través de las madres de familia de acuerdo con la asesoría que se les brinda, así mismo contando con varios menús que se proponen mediante reuniones de los cuatro grupos de mujeres con las que cuenta el desayunador para la preparación de los alimentos a consumir contando con guía de programa que norma dicha operación.

Población objetivo:

La nutrición de las personas es fundamental es por eso que con este programa se trata de alimentar a las personas más vulnerables los cuales son considerados aquellas familias e individuos de la cobertura actual dentro del mismo, destacando acciones que involucren la participación y atención de sus necesidades es por ello que se integra de la siguiente manera:

- Niñas y niños de preescolar, primaria y secundaria.
- Mujeres embarazadas.
- Mujeres en periodo de lactancia.
- Maestros de los tres niveles educativos.

- Adultos mayores.
- personas con capacidades diferentes.

MODULO DE MASETAS

Objetivo:

Es cultivar frutas, verduras, granos, semillas y cereales de temporada los cuales forman parte de la canasta básica y son otorgados a las familias más vulnerables dentro de la cabecera municipal.

A lo cual se cultivan:

- Cebolla.
- Calabaza.
- Cilantro
- Tomate
- Chile
- Acelgas
- Otros

INFANCIA Y FAMILIA

Objetivo

Esta área se enfoca en los temas meramente preventivos. Su rango de trabajo es muy amplio, ya que fomenta la integración, la unidad familiar y la buena convivencia en las familias, teniendo temáticas específicas para cada integrante de un hogar, de acuerdo a su edad. Estos programas preventivos son enviados del SÉDIF Y SNDIF.

El municipio de Charcas, incrementa sus habilidades de protección para evitar riesgos sociales tales como: desintegración familiar, violencia, trabajo infantil, drogadicción, explotación sexual infantil, embarazos adolescentes, entre otras.

Esta área está en constante contacto con la población, ya que va de plantel en plantel impartiendo los talleres y temáticas propias del área, atendiendo así, la problemática social que permanece en nuestro municipio. Además de tener presencia en los planteles, también se visitan algunas colonias, se instalan módulos, y se colabora con quien así lo solicite.

El área también promueve y fomenta la cultura de la salud en las niñas y los niños como estrategia de prevención y disminución de riesgos de la salud.

Descripción de la función

- Implementar talleres con niñas, niños, adolescentes, padres de familia y adultos mayores.
- Apoyar a planteles educativos con temáticas, platicas y/o charlas requeridas según las necesidades.
- Implementar diversas campañas que mensualmente son enviadas por SEDIF y SNDIF.
- Elaborar informes requeridos por el SEDIF.
- Entrega de pañales a madres de recién nacidos junto con la charla "abrazando corazones".
- Difusión de convocatorias enviadas por SEDIF, SNDIF, PRODEM S.L.P.
- Identificación y asesoría a menores trabajadores mediante "una hora contra el trabajo infantil".
- Asesoría a la población en general sobre la crianza positiva y los buenos tratos.

Población objetivo

- Niñas, niños y adolescentes entre 6 y 17 años 11 meses que realicen alguna actividad laboral para obtener sus ingresos.

vulnerables tengan acceso a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad para contribuir a una alimentación correcta.

En este sentido las destrezas y actitudes específicas deseables en el/la ocupante deseado para ejecutar las diversas actividades del área a continuación se describen

TOMA DE DECISIONES. Elegir acertadamente sobre la mejor alternativa.

LIDERAZGO. Capacidad de conducir al cumplimiento de objetivos organizaciones a un equipo de trabajo.

ORIENTACIÓN AL CIUDADANO. Orientar esfuerzos personales y grupales que permitan brindar un excelente servicio.

SOLUCIÓN DE PROBLEMAS. Eficiencia y calidad para solventar una situación problematizada.

COMUNICACIÓN. Establecer conexiones y transmitir información comprensible.

INICIATIVA. Proponer y aportar ideas, tener una actitud proactiva.

GESTIÓN. Coordinación e interacción en sus actividades, así como rendición de cuentas, de recursos aplicados a programas alimentarios.

TRABAJO POR OBJETIVOS. Identificación de objetivos comunes, y responsabilidades personales para cumplirlos

TRABAJO EN EQUIPO. Idear estrategias, procedimientos y metodologías dentro de un grupo humano, para lograr las metas propuestas.

ÉTICA. Establecer la magnitud de sus acciones y de cómo afrontarlas de la manera más positiva e integral, velando por el interés general.

EQUIDAD. Imparcialidad en el trato a los ciudadanos, y el reparto de recursos.

INCLUSIÓN. Integración de los grupos y sectores vulnerables.

ESPACIO DE ALIMENTACIÓN

Objetivo

Mejorar la seguridad alimentaria y la atención de los beneficiarios de los espacios de alimentación que se encuentran operando en el municipio, a través del acompañamiento, asesoría, capacitación, contando a su vez con una guía operativa del programa que norme dicha operación.

Unidad de derechos

- Temática "explotación sexual infantil" y "trata de personas"
- Temática "desarrollo humano"
- Temática " una hora contra el trabajo infantil"
- Temática "estrategia nacional para la prevención del acoso escolar y otro tipo de violencias desde la perspectiva familiar y comunitaria"
- Promoción de los derechos de NNA

Unidad de familia

- Charlas "trátame bien"
- Charlas "crianza positiva y parentalidad bien tratante
- Temática para el desarrollo de habilidades de buen trato a abuelas y abuelos.
- Temática "crianza humanizada"
- Temática "habilidades del buen trato"
- Temática estilos saludables para disfrutar en la vejez.
- Temática "autocuidado del adulto mayor".
- Platicas lúdicas de la prevención del abuso sexual infantil.
- Cartilla de los derechos de víctimas de abuso sexual infantil.

Campaña por un corazón sin violencia

- Taller de prevención de la violencia en niñas y niños.
- Taller de prevención de la violencia entre iguales
- Taller de prevención de la violencia en el noviazgo.
- Taller de prevención de la violencia en la familia.
- Taller de prevención de la violencia de genero
- Taller de prevención de la violencia en el adulto mayor

PERFIL DE PERSONAS AFINES PARA RESPONSABLE Y AUXILIAR DEL AREA DE INFANCIA Y FAMILIA

1. Facilidad de palabra.
2. Buen desenvolvimiento en público.
3. Simpatía.
4. Responsabilidad
5. Orden y limpieza
6. Conocimientos básicos de computación.
7. Disponibilidad para aprender cosas nuevas
8. Gusto por el trabajo de campo.

MANUAL NORMATIVO Y DE ORGANIZACIÓN UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN LA ESPERANZA, CHARCAS S.L.P.

1.- Introducción

Los servicios de rehabilitación forman parte fundamental de una amplia estrategia nacional que articula y coordina acciones que promueven bienestar comunitario, familiar, fomentando cambios de actitud acerca de la discapacidad y la integración a la sociedad.

La unidad de rehabilitación es un establecimiento que proporciona servicios de primer nivel de atención en rehabilitación, promoción de la salud, prevención de la discapacidad, referencias, contra referencias de personas con discapacidad.

El manual comprende las bases para asentar la organización y funcionamiento, sirviendo de guía y de consulta para administraciones especiales, mismo que permitirá unificar criterios de operación de las unidades básicas para optimizar prestación de servicios.

2.- Antecedentes

En 1987 con la finalidad de extender la cobertura de los servicios de rehabilitación extra hospitalarios, el sistema nacional DIF crea a nivel nacional el programa de rehabilitación con participación de la comunidad, mismo que se opera a través de la creación de las unidades básicas de rehabilitación.

Con las acciones de rehabilitación se persigue que las personas con discapacidad, el incrementar sus capacidades, mediante valoración y tratamiento multidisciplinario con la participación de las personas con discapacidad, su familia y la comunidad, teniendo en cuenta rehabilitaciones integrales.

3.- Objetivo

Permita unificar las acciones, criterios de operación y control para la prevención y atención de la población, con discapacidad o en riesgo de padecerla en las unidades básicas de rehabilitación dependientes de Sistema Municipal UF, buscando esquema que garantice, una mejor calidad de vida, para la población con discapacidad con la actividad participación de la familia y la comunidad.

3.1.- Alcance

El presente manual será aplicado en todas las unidades básicas de rehabilitación, ubicadas en el estado.

4.- Marco Jurídico

enviar productividad, establecer coordinación con otras instituciones, promover registro de personas con discapacidad y la creación de asociaciones y clubes, mantenimiento de la unidad mantener en óptimas condiciones el equipo e infraestructura, promover capacitación del personal, aplicar programas sustantivos, procedimiento de cobros de cuotas de recuperación, proceso de elaboración de expedientes.

Estructura Orgánica

- DIF NACIONAL
- DIF ESTATAL
- DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD CENTRO DE REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL
- SISTEMA MUNICIPAL DIF
- RESPONSABLE DE U.B.R.
- TRABAJO SOCIAL
- TERAPISTA FÍSICO
- MEDICO ESPECIALISTA
- PSICÓLOGO
- TERAPISTA DE LENGUAJE

El personal de la U.B.R. Tiene la responsabilidad de fortalecer el programa de rehabilitación con participación de la comunidad, realizando actividades de promoción de servicios, detecciones, terapias.

Puestos

Autoridad Y Responsabilidad Del Responsable De La Unidad Básica De Rehabilitación

Programar, organizar terapias, supervisar áreas de consulta, realizar supervisión de U.B.R. detectar necesidades, mantener constante comunicación, acudir al C.R.E.E. cuando se solicite, mantener estrecha comunicación con presidenta y coordinadora, concentrar información, recabar información de U.B.R. participar en escuela para padres, elaborar programa anual, vigilar que se asigne cuota de recuperación a necesidades de U.B.R. llevar registro de cuotas de recuperación, ofrecer trato amable, respeto a usuarios, informar a DIF sobre actividades relevantes

PUESTO	RESPONSABLE DE U.B.R.
OBJETIVO	Planear y organizar el funcionamiento de los servicios que presta la UBR para que esta logre sus objetivos en forma eficiente y eficaz, conforme a lineamientos emitidos por DIF nacional y DIF estatal a rayes de CREE
ESCOLARIDAD	Licenciatura

CONOCIMIENTOS NECESARIOS	Administración Diseño y aplicación de programas, sistemas de calidad
CAPACIDADES Y HABILIDADES	Persona con capacidad de organización y liderazgo que trabaje en la UBR y sea designado por SMDIF trabajo en equipo gestión, control, iniciativa, liderazgo, comunicación.
EDAD	Mayor de 25 años
INTERRELACION	DIF Estatal, sistema municipal CREE, Dependencia pública, privada del municipio

Autoridad y Responsabilidad del Trabajador Social

Entrevistar, aplicar estudios sociales, instruir a pacientes, realizar trámites, realizar visitas domiciliarias, asesoría a pacientes, abrir expedientes, realizar trámites de credencialización, mantener informado a responsable de u.b.r., apoyar la acciones de detección oportuna de personas con discapacidad, participar en programas sustantivos, consignar en bitácora informes y los ingresos de cuotas, canalizaciones de pacientes, ofrecer trato amable, respeto a usuarios, compañeros y público en general.

PUESTO	TRABAJO SOCIAL
OBJETIVO	Brindar atención orientación, investigación y análisis de problemáticas sociales, que se presenten para ser canalizados a diversos servicios.
ESCOLARIDAD	Profesional o técnica
CONOCIMIENTOS NECESARIOS	Conocer los aspectos sociales de las personas con discapacidad y su familia
CAPACIDADES Y HABILIDADES	Trabajo en equipo de oficina, control iniciativa, verbal y comunicación
EDAD	Mayor de 20
INTERRELACION	DIF Estatal, sistema municipal CREE, Dependencia pública, privada del municipio

AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD DEL TERAPISTA FISICO

Brindar tratamiento de terapia física bajo programas de rehabilitación de acuerdo a indicaciones médicas que canaliza al paciente, participar en programas, promoción y difusión, realizar férulas, programa en casa por escrito, brindar respeto, amabilidad, realizar actividades que le asignen el jefe inmediato, apegarse a horarios de S.M.D.I.F. aplicar técnicas generales y específicas.

PUESTO	TERAPIA FISICA
OBJETIVO	Brindar tratamiento de terapia física bajo programas de rehabilitación de acuerdo a indicaciones médicas que canaliza al paciente
ESCOLARIDAD	Profesional, técnica, auxiliar egresado de escuela reconocida
CONOCIMIENTOS NECESARIOS	Técnicas diversas electroterapia, mecanoterapia, hidroterapia, termoterapia, estimulación múltiple
CAPACIDADES Y HABILIDADES	Trabajo de equipo, manuales, visual, de síntesis, comunicación.
EDAD	Mayor de 18 años
INTERRELACION	Sistema Municipal DIF, responsable de UBR personal de UBR usuarios de UBR

AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD DE PSICOLOGIA

Emitir diagnóstico psicológico, aplicar pruebas psicológicas desarrollo evolutivo, realizar pruebas de inteligencia y personalidad cuando se solicite, dar tratamiento de acuerdo a diagnóstico emitido, reconocimiento familiar, personal, sexual, recreativas o educativas, informar a jefe inmediato acerca de necesidades detectadas, elaborar informe diario, participar en detección, difusión, ofrecer tratos amables, respeto, realizar actividades que asigne jefe inmediato, se sujetara a horario que le asigne el SMDIF.

PUESTO	PSICOLOGO CLINICO
OBJETIVO	Valorar y proporcionar
ESCOLARIDAD	Licenciatura en psicología
CONOCIMIENTOS NECESARIOS	Aplicaciones de técnicas en tratamiento, psicológicas, terapias de apoyo, terapia de grupo, aplicación de pruebas.
CAPACIDADES Y HABILIDADES	Trabajo de equipo, control, manual, iniciativa, viso motriz, verbal, comunicación y análisis y síntesis
EDAD	Mayor de 21 años
INTERRELACION	Sistema municipal de DIF, Responsable de UBR, Personal de U.B.R. Pacientes y sus familiares que acuden a las Unidades básicas de rehabilitación.

AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD DEL TRABAJADOR (A) SOCIAL

1. Entrevistar y aplicar estudio socio-económico preliminar y profundo.
2. Instruir a los pacientes de los pasos que tienen que realizar en la UBR.
3. Realizar trámites de canalizaciones de pacientes que requieren servicios fuera de la UBR.
4. Realizar visitas domiciliarias de seguimiento a los pacientes.
5. Asesorar a los pacientes en los procedimientos de atención.
6. Abrir expedientes a los pacientes que ingresan y vigilar que estos se encuentren constantemente en orden. Anotar en hoja frontal el nombre, edad, sexo, No. De expediente.
7. Realizar trámites ante el CREE para la elaboración de órtesis, prótesis y ayudas funcionales.
8. Mantener informado al encargado de la UBR. Sobre los hechos relevantes durante la jornada laboral.
9. Apoyar en la difusión de los Servicios que ofrece la UBR.
10. Apoyar en el programa Detección Oportuna de Procesos Discapacitantes.
11. Participar en el programa de Escuelas para Padres.
12. Participar en la elaboración del Programa Anual de trabajo de UBR.
13. Consignar el ingreso del paciente en la "Bitácora de ingreso de pacientes". La cual tiene la siguiente información:
 - Fecha de ingreso
 - Nombre completo del paciente
 - Edad
 - Sexo
 - Diagnostico
 - Nombre del médico que lo ingresa
 - Procedencia (comunidad o municipio)
 - No. Expediente
14. En los casos de canalizaciones de la UBR a otra institución de salud, anotara al paciente en la libreta de referencia y contra referencia, la cual debe incluir los siguientes datos:
 - Fecha
 - Nombre del paciente
 - Edad
 - Sexo
 - Diagnostico
 - Lugar de referencia
 - Motivo de la referencia
 - Nombre de quien lo refirió
15. Ofrecer un trato amable y con respeto a los usuarios, compañeros y público.
16. Laborar en el horario que le indique el SMDIF

AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD DEL TERAPISTA FISICO

1. Llevar a cabo el tratamiento indicado por prescripción médica.
2. Aplicar técnicas generales y específicas de su área en el tratamiento rehabilitado
3. Realizar nota inicial de terapia física al recibir por primera vez al paciente, y subsecuentes informando los avances o retrocesos en Terapia Física.
4. Elaborar por escrito el programa de casa para pacientes cuando este sea indicado.
5. Llevar un control de asistencia de pacientes diario y mensual.
6. Consignar su productividad diaria en el formato SISP 07 y en el diario de terapia física. (El diario deberá de incluir fecha, No. De Expediente, Nombre, Sexo, Edad, Diagnostico, Primera vez o subsecuente, Fecha de Ingreso y Tratamiento aplicado)
7. Elaborar férulas de yeso cuando estas se hayan sido preinscritas por el médico especialista.
8. Participar en la difusión de los servicios de rehabilitación con pláticas y visitas a las comunidades.
9. Participar en pláticas sobre prevención de discapacidad y procesos. Discapacitantes proporcionadas a pacientes y a familiares que acuden en la UBR, en Escuelas, y en el Programa de Escuela para Padres del Municipio y las comunidades.
10. Participar en la detección de procesos discapacitantes, detectar en forma oportuna a individuos en riesgo de presentar secuelas invalidantes e informar al Responsable de la Unidad.
11. Utilizar en forma adecuada el equipo médico de la Unidad.
12. Detectar y reportar las necesidades de la Unidad.
13. Ofrecer un trato amable y con respeto a los usuarios, compañeros y Público en General.
14. Portar filipina durante la jornada laboral.
15. Mantener en buenas condiciones y orden su área de trabajo.
16. Sujetarse al horario que el Sistema Municipal DIF le marque.
17. Acudir a las capacitaciones que se convoquen en el CREE.
18. Actividades que designe el jefe inmediato.

AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD DEL MEDICO ESPECIALISTA

1. Atender la consulta médico y consignar en el expediente clínico el tratamiento preinscrito.
2. Revisar los estudios clínicos y de gabinete.

3. Prevenir, detectar y tratar oportunamente los procesos de discapacidad.
4. Participar en actividades de Educación Continua.
5. Mantener comunicación con encargado de UBR.
6. Elaborar historial clínico, notas subsecuentes, notas de referencia y contra referencia del paciente y consignarlo en el expediente clínico.
7. Anotar en hoja frontal la fecha y el diagnóstico.
8. Consignar en el expediente la preinscripción de órtesis y prótesis cuando el paciente lo requiera.
9. Elaborar recetas médicas en caso de que así se requiera.
10. Consignar en la hoja diaria del médico (SISP 02) su productividad de consulta y la entregara al término de su jornada al responsable de la unidad.
11. Portar bata durante su jornada laboral.
12. Ofrecer un trato amable y con respeto a sus usuarios, compañeros y público en general.
13. Las demás actividades que designe su jefe inmediato superior.

**COORDINACION TECNICA MUNICIPAL DE INTEGRACION SOCIAL DE PERSONAS
CON DISCAPACIDAD**

Objetivo Del Área:

Es promover la integración familiar y social de las personas con discapacidad y su incorporación al desarrollo, a fin de garantizar el pleno respeto y ejercicio de sus derechos humanos, políticos y sociales, la equidad en el acceso de los servicios de salud, educación, empleo, cultura, recreación, deporte e infraestructura que permita la movilidad y transporte igualdad de oportunidades.

Población:

Cabe mencionar que esta área es importante la cual existe contacto directo con las personas con discapacidad así mismo con pacientes de la u.b.r., así mismo con personal de establecimientos de este municipio ya que con estos se gestionaran descuentos a favor de las personas con discapacidad.

Servicios

- Tramite de credencialización
- Gestión de apoyo de descuentos en establecimientos de este municipio.
- Accesibilidad mediante rampas colocadas en diferentes partes de este municipio.

- Concientización sobre el tema de discapacidad en diferentes centros educativos de este municipio.
- Actualización del censo de discapacidad.
- Actualización del censo educativo.
- Realización de foros educativos.
- Coordinación con diferentes instituciones.

ACTIVIDADES DE PSICOLOGIA

1. Proporcionar primeros auxilios psicológicos: en ocasiones, cuando las personas están en crisis, los psicólogos intervienen con terapia breve y de emergencia a fin de disminuir su angustia y proporcionarle herramientas que le permitan ver las cosas de manera objetiva y tomar decisiones acertadas.
2. Proporcionar terapia psicológica individual, de pareja y familiar: como se ha mencionado, una parte indispensable de la atención integral es el poder apoyar a todos los miembros de la familia, sean adultos, niños o adolescentes a fin de reparar el daño que ocasiona la violencia al interior del hogar, los cuales consisten en: baja autoestima, dificultades de comunicación, sentimientos anteriores y demás omitir la culpa de la víctima (sobre todo en niños) lo cual consiste en eliminar dicha culpa que siente de haber vivido la situación de abuso y este factor el que crea una tendencia a la repetición ya sea como víctima o como agresor.
3. Fungir como facilitadores en grupos de autoayuda: a fin de promover la liberación de sentimientos, reconocer alternativas de solución propias y de otros medios del grupo y la adquisición de conciencia de que muchas personas viven problemas comunes, el psicólogo mediante su inversión fomenta el intercambio de evidencias y trabaja mediante la técnica narrativa para recomponer la historia.
4. Realizar valoraciones psicológicas: en ocasiones alguna autoridad jurídica solicita a PRODEM que designe personal del departamento de Psicología a fin de que evalúe a alguna persona cuya problemática se desahoga ante ella y que permita un informe al respecto, por lo cual aplican las pruebas psicológicas necesarias.
5. Fungir como peritos en un proceso judicial: cuando algún juez requiere intervención de un psicólogo que realice un peritaje en el que se discierna sobre alguna situación familiar, facultado mediante acuerdo su intervención y este coadyuva con el juzgado en sus funciones.
6. Intervenir en pláticas y talleres del departamento de prevención. Los Psicólogos en ocasiones coadyuvan con el departamento de prevención en sus actividades ya que al encontrarse capacitados en la atención de la

violencia familiar invitan a los participantes de los cursos a recibir atención si con el curso detectan que ya viven la violencia en casa.

7. Difundir las actividades de la Procuraduría, CAVIF y de su área: en ocasiones los psicólogos acuden como invitados a pláticas, conferencias, talleres, radio y televisión para dar a conocer el modelo de atención de la Institución o como asesores en materia de violencia familiar

FORMATOS QUE UTILIZA PSICOLOGIA

FICHA DE EVALUACION PSICOLOGICA. Contiene los datos generales del o los pacientes, el acuerdo terapéutico en el que se establecen compromisos y término de la terapia, así como las observaciones correspondientes. A la conclusión del caso se incluye el expediente único. Es un documento que debe manejarse con CONFIDENCIALIDAD y por ningún motivo puede salir de la Institución y otorgarse copias de este.

ACTIVIDADES TERAPIA DE LENGUAJE

POLÍTICAS INTERNAS APLICABLES AL CONTROL DEL GASTO

Marco Jurídico:

- Constitución Política del Estado De San Luis Potosí
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Auditoria Superior Del Estado De San Luis Potosí
- Ley del Presupuesto, Contabilidad Y Gasto Público De Los Municipio Del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Asistencia Social Para El Estado Y Municipio De San Luis Potosí
- Ley de Adquisiciones Del Estado De San Luis Potosí
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información del estado de San Luis Potosí.
- Ley de Entrega Recepción de los Recursos Publicas del estado de san Luis Potosí.
- Reglamento Interior De La Institución

INGRESOS

SUBSIDIOS MUNICIPALES.- Se extiende un Certificado de Entero foliado con sus requisitos fiscales a nombre del municipio de Charcas, S.L.P., y se depositan el mismo día que es recibido el recurso.

APORTACIONES DIF ESTATAL.- Se reciben por medio de Transferencias Financieras y se extiende Certificado de Entero foliado con sus requisitos fiscales y se le entrega el personal de la Coordinación III sede Venado, S.L.P., para que a su vez se lo entreguen a DIF Estatal.

CUOTAS DE RECUPERACIÓN UBR.- Se extienden recibos por el importe de la cuota por cada terapia física, médica, de lenguaje y psicológica. Se depositan sus importes recaudados lunes a viernes al siguiente lunes por la mañana y los fines de mes, Se elabora certificado de entero foliado con sus requisitos fiscales a nombre de la UBR.

DONACIONES Y ACTIVIDADES PROPIAS DE DIF

Se elabora Certificado de Entero foliado con sus requisitos fiscales a nombre del donador y de las actividades de DIF a nombre de este organismo.

EGRESOS

SERVICIOS PERSONALES:

Las remuneraciones por servicios personales se apegan al tabulador de sueldos y salarios, aprobados por la junta de gobierno de este SMDIF.

MATERIALES Y SUMINISTROS.-

MATERIAL DE OFICINA: Artículos propios para uso de oficinas tales como papelería en general, artículos de escritorio, hojas, tintas, lápiz, lapiceros, copias y otros artículos similares. Los cuales se le proporcionaran al personal para uso exclusivo de los programas de este SMDIF, con solicitud por escrito, requisición de material y vales, detallando el material autorizado por la presidenta y coordinadora.

MATERIAL IMPRESO.- Para uso de control interno del área administrativa y UBR, se proporcionara al personal con su respectiva solicitud por escrito firmada por el área solicitante, requisición y vale detallando el material autorizado por la presidenta y coordinadora de este SMDIF.

MATERIAL DE LIMPIEZA,- Artículos propios para el aseo en general, como jabón, detergente, pinol, cloro, bolsas para basura, trapeadores, escobas y otros artículos similares. Los cuales se le proporcionará al área de intendencia con solicitud por escrito firmada por el solicitante, requisición y vale, detallando el material autorizado por la presidenta y coordinadora de este organismo.

MATERIAL ELÉCTRICO.- Focos, cables, contactos etc., todo lo que se refiera a material eléctrico, los cuales se le proporcionaran al área solicitante con su respectiva solicitud por escrito firmada por el solicitante, requisición vale detallando el material autorizado por la presidenta y coordinadora de este organismo.

ALIMENTACIÓN A EMPLEADOS.- Se consideran los gastos para alimentación en oficinas en el caso de trabajos extraordinarios después del horario de trabajo, por lo cual se elabora bitácora de alimentos firmada por los usuarios y autorizadas por la presidenta y coordinadora de este SMDIF.

UNIFORMES AL PERSONAL.- Se proporcionara al personal de este organismo con su respectiva solicitud por escrito por la coordinadora de este organismo, requisición y su respectivo vale autorizado por la presidenta de este SMDIF, y cuando le sean entregados al personal estos firmaran de recibido.

HERRAMIENTAS Y EQUIPOS DE TALLERES.- Brochas, mecate, candados, y todo lo que se refiera a herramientas menores, etc., se proporcionara al área

solicitante con su respectiva solicitud por escrito firmada por el área solicitante, requisición, vale, autorizados por la presidenta y coordinadora de este SMDIF.

COMBUSTIBLES.- Gasolina y diesel, para uso exclusivo para vehículos de este SMDIF y del municipio (cuando nos proporcione vehículo para alguna actividad de este organismo), se proporcionara con su respectiva solicitud (formato) y vale del proveedor, detallando la actividad que se va a realizar la camioneta que se va a usar, firmada por el área solicitante autorizada por la presidenta de este SMDIF.

ACEITES Y ADITIVOS.- Aceites, anticongelantes, aditivos para gasolina y aceite se proporcionara con solicitud por escrito detallando para que_ vehículo se usara, firmada por el área solicitante y/o chofer, requisición, vale autorizados por la presidenta y coordinadora de este SMDIF.

SERVICIOS GENERALES.-

SERVICIO POSTAL.- Servicio de paquetería, correos, (estampillas, porte, etc.), se proporcionara con su respectiva solicitud por escrito autorizada por la presidenta y coordinadora de éste SMDIF.

SERVICIO TELEFÓNICO.- Se cuenta con línea telefónica tradicional para uso exclusivo llamadas de este SMDIF, tarjetas telefónicas para celular uso exclusivo para la presidenta de llamadas de este organismo.

SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA.- Pago se servicio a la comisión federal de electricidad del edificio que ocupa este Sistema Municipal DIF.

CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO.- Reparación de mobiliario de oficina como computadoras, calculadoras, sillas, escritorios mobiliario de oficina, etc., con solicitud firmada por el área solicitante, requisición, vale autorizadas por la presidenta y coordinadora de este SMDIF.

CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS.- Por refacciones y pago de servicios a terceros por la reparación de vehículos exclusivamente de este SMDIF, con solicitud por escrito por el chofer (usuario), requisicione y vale autorizados por la presidenta y coordinadora de este organismo.

CONSERVACIÓN DE INMUEBLES.- Material y pago a terceros por reparaciones al edificio que ocupa este SMDIF.

VIÁTICOS.- Para cubrir los gastos que se originen por concepto de comisiones que se encomienden al personal de esté SMDIF, como transportación, alimentación, estacionamiento, teléfono dentro de los límites razonables por categoría. Se elabora oficio de comisión y solicitud de anticipo para gastos de viaje detallando la ciudad y el motivo del viaje firmada por el comisionado, con la obligación de

comprobar dichos gastos con sus respectivos comprobantes que reúnan sus requisitos fiscales.

PUBLICACIONES OFICIALES.- Pago periódico oficial y suscripciones, renta de la página para el hospedaje web. Solicitud firmada por la coordinadora de este SMDIF y autorización de la presidenta.

ESPECTÁCULOS CULTURALES Y SOCIALES.- Todos los eventos tradicionales como rosca de reyes, día del niño, día de las madres, día del padre, fiestas navideñas, día de muertos, día internacional de la mujer, etc., los gastos que se originen en montos mayores serán autorizados por la junta de gobierno de este organismo. Se elabora solicitud por escrito de la coordinadora de programas, requisición, vale autorizados por la presidenta de este SMDIF. Se busca mejor proveedor para los bolos festejos del niño y navideños.

GASTOS DE CEREMONIAL Y ORDEN SOCIAL.- los gastos por arreglos florales para las reuniones presididas por la presidenta de este organismo, se hará por escrito por la coordinadora de esta institución, autorizadas por la presidenta de este SMDIF.

ATENCIÓN A FUNCIONARIOS.- Los gastos que se derivan de las reuniones en las que asiste personal de los SMDIF de otros municipios y de las coordinaciones de SEDIF. Se elabora solicitud firmada por la coordinadora de programas, requisición, vale autorizados por la presidenta de este organismo.

ACTIVIDADES CÍVICAS.- Los gastos que derivan de material y refrigerios ofrecidos a los niños que asistan a los desfiles cívicos. Se deberá entregar solicitud por escrito de a la coordinadora, requisición y vales autorizados por la presidenta de este SMDIF.

PLACAS Y TENENCIAS.- Los gastos derivados por el pago de placas y tenencias exclusivamente de vehículos de este SMDIF, se checara en la secretaria de finanza y se elaborará solicitud por escrito por la coordinadora y se autorizara por la presidenta de esta Institución.

SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS.- Los gastos derivados por comisiones bancarias, y otros gastos adicionales, se comprobaran con sus respectivos comprobantes oficiales.

TRANSFERENCIA, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS SOCIALES.-

APOYO A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS.- Los gastos que se derivan por apoyos otorgados a persianas de escasos recursos económicos como renta, pago de energía eléctrica, pasajes, despensas de canasta básica, se

otorgaran con su respectiva solicitud y agradecimiento y su comprobante de identidad.

AYUDAS SOCIALES.- Los gastos que se derivan por apoyos otorgados al CAM a Escuelas, Instituciones por traslados, insumos etc., se otorgaran con sus respectiva solicitud, agradecimiento y comprobante de identidad.

BECAS Y DESPENSAS.- Los gastos que derivan por becas otorgadas a menores trabajadores y/o en riesgo de serlo y becas PROMAJOVEN otorgadas a madres adolescente y/o embarazadas se comprueban con recibos personales por cada beneficiario y se envían a SEDIF, desayunos escolares calientes apoyo alimentario a menores de 5 años no escolarizados, desayunos escolares fríos, abasto de insumos alimentario a familias desamparo, se comprobarían con de padrón de beneficiarios, cédulas escolares y familiares y comprobantes de identidad.

ACTIVIDADES DE FOMENTO

APOYO A LA EDUCACIÓN Y LA CULTURA.- Los gastos que se derivan de los apoyos otorgados a los talleres de infancia ay familia, taller de dibujo y pintura de danza, manualidades, etc., se otorgaran con su respectiva solicitud por escrito firmada por el instructor de dichos talleres, requisición y vale autorizados por la presidenta y coordinadora de este SMDIF.

APOYO A LA SALUD.- todos los apoyos que se otorgan a personas por medicamento, canalizaciones a SEDIF para el hospital central, lentes, consultas médicas, análisis clínicos, campañas de vacunación, gastos de hospitalización, instrumentos clínicos etc., se darán con su respectiva solicitud, agradecimiento y comprobante de identidad autorizados por la presidenta de este SMDIF. En el caso específico de las canalizaciones se enviaran a SEDIF y posteriormente ellos cobrarán a esta Institución.

PROGRAMAS DE DESARROLLO DEL DIF

PROGRAMAS DE SENECTUD.- Los gastos que se derivan de los eventos ofrecidos a las personas adultas mayores que integran los talleres de infancia y familia, INAPAM, pertenecientes a los grupos de los diferentes programas de este SMDIF, se otorgaran con su solicitud por escrito al área solicitante y/o coordinadora de programas, requisición y vale autorizados por la presidenta de este organismo.

PROGRAMAS DE NUTRICIÓN.- Los gastos que se derivan por compra de bolsas, gas para los desayunadores, material apropiados para el mantenimiento de hortalizas (huertos familiares de este SMDIF), se presentara solicitud por escrito, requisición, vale autorizados por la presidenta y coordinadora de este SMDIF.

PROGRAMAS DE ATENCIÓN INFANTIL.- Los gastos que se derivan de los eventos, conferencias, refrigerios por festejos ofrecidos a los niños integrantes de

02357

los talleres del área de infancia y familia. Se otorgaran con sus respectivas solicitudes por escrito, requisición, vale, autorizados por la presidenta y coordinadora de este organismo.

ATENCIÓN A MENORES Y ADOLESCENTES.- Los gastos que se derivan de los eventos, conferencias, refrigerios por festejos ofrecidos a los adolescentes integrantes de los talleres del área de infancia y familia. Se otorgaran con sus respectivas solicitudes por escrito, requisición, vale, autorizados por la presidenta y coordinadora de este organismo.

REHABILITACIÓN Y APOYO A MINUSVÁLIDOS.- Los gastos que se derivan por material para terapias físicas, agua, refrigerios eventos, conferencias realizadas y festejos ofrecidos a los pacientes de la unidad básica de rehabilitación. Se solicitaran con su respectiva solicitud por escrito firmada por el solicitante de esta área, requisición, vale, autorizados por la presidenta y coordinadora de este SMDIF.

EGRESOS ADICIONALES.- Los gastos derivados por comisiones bancarias, y otros gastos adicionales, se comprobaran con sus respectivos comprobantes oficiales.

BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.

ADQUISICIONES.- Las adquisiciones de mobiliario y equipo de administración, maquinaria y equipo, vehículos, equipo de cómputo, equipo de comunicación, etc. Se solicitaran por escrito, requisición, vale, autorizados por la presidenta y coordinadora de este SMDIF. Para la compra de un valor de más de \$10,000.00 se pedirá autorización de la junta de gobierno.

Todos los Ingresos y Egresos que se originan para el cumplimiento de todas las actividades y programas de este SMDIF, se apegaran para su contabilización y comprobación a las leyes establecidas y así como a la nueva armonización contable, plan de cuentas, clasificador por objeto del gasto, (C01), Clasificación por objeto de Ingresos (C01)

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Introducción:

Disposiciones Legales

El Manual de Contabilidad Gubernamental tiene su sustento jurídico en lo dispuesto por la fracción 1 del Artículo 9 y la Fracción IV del Artículo Tercero Transitorio, ambos de la Ley General de la Contabilidad Gubernamental (LGCG).

Objetivos

Tiene como propósitos fundamentales mostrar los conceptos, elementos y bases técnicas y metodológicas en que debe sustentarse para su funcionamiento operativo; permitiendo con ello generar de manera automática y en tiempo real, estados de ejecución presupuestaria, contables y económicos.

Utilidad

El Manual de Contabilidad Gubernamental, que en la Fracción XXII del Artículo 4 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental se define como los "documentos conceptuales, metodológicos y operativos que contienen, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos y el catálogo de cuenta, y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema", constituye la base normativa mínima del nuevo modelo de contabilidad gubernamental emanando de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), y consecuentemente este documento se convierte en la columna vertebral para crear y operar los sistemas de contabilidad que permitieran alcanzar la armonización en los procesos de registro de las transacciones financieras realizadas por los entes públicos y en la generación y emisión de información contable, presupuestal, programática y económica de los tres órdenes de gobierno.

Cambios en Relación con Esquemas Anteriores a la Armonización Contable.

En virtud de que hasta el 31 de diciembre del 2008 cada orden de gobierno estaba en libertad de establecer los sistemas de registro y generación de información financiera en la forma que a su criterio fuera la más apropiada, a esta fecha existía una gran multiplicidad de manera de llevar la contabilidad gubernamental y rendir las cuentas públicas a sus respectivos órganos de fiscalización; por ende sería demasiado laborioso e improductivo tratar de encontrar las diferencia entre el nuevo MCG con los que hubiere existido anteriormente.

El manual de contabilidad gubernamental está contenido en 7 capítulos y un anexo siendo estos los siguientes:

Capitulo I.- Aspectos de la Contabilidad Gubernamental: se desarrollan los aspectos normativos y técnicos generales que enmarcan y condicionan el nuevo Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), los cuales obedecen, en su mayor parte, a disposiciones de la propia ley de contabilidad, así como resoluciones emitidas por el CONAC y la teoría general de contabilidad.

Capitulo II.- Fundamentos Metodológicos de la Integración y Producción de la Información Financiera: comprende las bases conceptuales y criterios generales a aplicar, en el diseño funcional e informático para la construcción del Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental (SICG). Este sistema estará soportado por una herramienta modular automatizada, cuyo propósito fundamental radica en facilitar el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, realizado en forma automática al momento en que ocurran los eventos de los procesos administrativos que les dieron origen, de manera que se disponga en tiempo real de estados sobre el ejercicio del presupuesto de egresos y la ley de ingresos, así como contables y económicos.

Capitulo III.- Plan de Cuentas: presenta a partir de las estructuras contenidas aprobado por el CCEAC, una versión actualizada, adicionando sus correspondientes descripciones, hasta el cuarto nivel de apertura. Este plan de cuentas fue elaborado sobre las bases legales y técnicas establecidas por la ley de contabilidad, el marco conceptual y los postulados básicos que rigen la contabilidad gubernamental, así como en atención a las propias demandas de información de los entes públicos no empresariales. Adicionalmente, para dar cumplimiento a la norma legal que establece la integración automática del ejercicio presupuestario con la operación contable, se requiere que parte de las cuentas que integran el plan de cuentas sean armonizadas hasta el quinto nivel de desagregación (subcuentas).

Capitulo IV.- Instructivo de Manejo de Cuentas: se dan a conocer las instrucciones para el manejo de cada una de las cuentas que componen el plan de cuentas. Su contenido determina las causas por las cuales se puede cargar o abonar, si la operación a registrar esta automáticamente relacionada con los registros del ejercicio del presupuesto o no, las cuentas que operan contra las mismas en el sistema por partida doble, el listado de subcuentas con su respectiva codificación, la forma de interpretar los saldos; y, en general, todo lo que facilita el uso e interpretación uniforme de las cuentas que conforman los estados contables.

Capitulo V.- Modelos de Asientos para el Registro Contable: corresponde mostrar el conjunto de asientos contables tipo a que puede dar las operaciones financieras relacionadas con los ingresos, gastos y el financiamiento público y que se realizan en el marco del ciclo hacendario, sean

estas presupuestarias o no presupuestarias. Este modelo tiene como propósito disponer de una guía orientadora sobre cómo se debe registrar cada hecho económico, relevante y habitual de los entes públicos, que tiene impacto sobre el patrimonio de los mismos.

El modelo presenta en primer lugar, los asientos relacionados con el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, que se generan automáticamente mediante la matriz de conversión. Continúa con las no presupuestarias y los propios de las operaciones de financiamiento, para cumplir con el modelo de asientos por partida doble de las operaciones presupuestarias.

Capítulo VI.- Guías Contabilizadoras: su propósito es orientar en el registro de las operaciones contables, a quienes tienen la responsabilidad de su ejecución. Así como a todos aquellos que requieran conocer los criterios que se utilizan en cada operación.

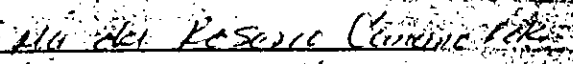
Capítulo VII.- Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera. Y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas. Incorpora en forma integral la versión ajustada y actualizada de los estados e información financiera (contable, presupuestaria, programática y económica) que debe generar cada ente público, en el marco de lo dispuesto por el Artículo 46 de la Ley de Contabilidad.

El Anexo I: muestra la aplicación de la metodología para la integración de los elementos que dan origen a la conversión de los registros de las operaciones presupuestarias en contables. Al respecto, se ejemplifica cómo opera la matriz para cada una de las principales transacciones de origen presupuestario de ingresos y egresos. Como resultado de la aplicación esta matriz es posible generar asientos, registros en los libros de contabilidad y movimientos en los estados financieros, en forma automática y en tiempo real.

TABULADOR DE REMUNERACIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.			
Análisis de plazas			
Plaza/puesto	Número de plazas	Remuneraciones Mensual	
		De	Hasta
Coordinador SMDIF	1	6,450	12,000
Administrativo	1	9,000	11,000
Contralor Interno	1	6,150	8,000
Asesoría Jurídica	1	5,000	6,000
Auxiliar Asesoría Jurídica y/o Secretaria	1	3,300	4,000
Responsable de Asistencia Alimentaria	1	4,746	6,000
Auxiliar Asistencia Alimentaria	2	3,300	5,000
Responsable de Infancia y Familia	1	4,250	4,500
Auxiliar Infancia y Familia	1	4,035	4,500
Auxiliar	2	2,550	3,500
Trabajo Social	1	4,650	5,500
Psicólogo	1	4,650	5,500
Coord. Técnico Municipal de Personas con Discapacidad	1	4,100	6,000
Médico Especialista	1	3,083	6,000
Médico Familiar	1	6,198	6,800
Terapia de Lenguaje	1	1,800	2,700
Instructor de Dibujo y Pintura	1	3,750	4,500
Instructor de Danza	1	3,300	4,000
Instructor de Manualidades	1	3,300	4,000
Dir. y Subdelegada de INAPAM	1	3,618	4,500
Auxiliar INAPAM	1	3,300	4,000
Chofer	2	3,450	4,200
Auxiliar Administrativo (transparencia)	1	3,000	4,000
Intendente	1	3,701	4,200


C.P. Fabiola Elizabet Flores Ramirez
Presidenta SMDIF
(Rúbrica)


C. María del Rosario Cancino Rodríguez
Coordinador SMDIF
(Rúbrica)

Objeto del Gasto	Aprobado	Ampliación	Reducción	Modificado
1000 SERVICIOS PERSONALES	\$1,569,500.00	\$90,000.00	\$90,000.00	\$1,569,500.00
1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER P	\$1,260,000.00	\$0.00	\$75,000.00	\$1,185,000.00
1130 Sueldos base al personal permanente	\$1,260,000.00	\$0.00	\$75,000.00	\$1,185,000.00
1131 Sueldos base al personal permanente	\$1,260,000.00	\$0.00	\$75,000.00	\$1,185,000.00
1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER T	\$69,500.00	\$90,000.00	\$15,000.00	\$144,500.00
1210 Honorarios asimilables a salarios	\$52,000.00	\$90,000.00	\$0.00	\$142,000.00
1211 Honorarios asimilables a salarios	\$52,000.00	\$90,000.00	\$0.00	\$142,000.00
1220 Sueldos base al personal eventual	\$17,500.00	\$0.00	\$15,000.00	\$2,500.00
1221 Sueldos base al personal eventual	\$17,500.00	\$0.00	\$15,000.00	\$2,500.00
1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	\$220,000.00	\$0.00	\$0.00	\$220,000.00
1320 Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de	\$210,000.00	\$0.00	\$0.00	\$210,000.00
1321 Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de	\$210,000.00	\$0.00	\$0.00	\$210,000.00
1330 Horas extraordinarias	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00
1331 Horas extraordinarias	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00
1340 Compensaciones	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00
1341 Compensaciones	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00
1500 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	\$20,000.00	\$0.00	\$0.00	\$20,000.00
1520 Indemnizaciones	\$20,000.00	\$0.00	\$0.00	\$20,000.00
1521 Indemnizaciones	\$20,000.00	\$0.00	\$0.00	\$20,000.00
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	\$270,500.00	\$52,300.00	\$26,300.00	\$296,500.00
2100 MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DC	\$79,500.00	\$11,800.00	\$16,000.00	\$75,300.00
2110 Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$55,000.00	\$0.00	\$12,000.00	\$43,000.00
2111 Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$55,000.00	\$0.00	\$12,000.00	\$43,000.00
2120 Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$7,000.00	\$0.00	\$0.00	\$7,000.00
2121 Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$7,000.00	\$0.00	\$0.00	\$7,000.00
2140 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la	\$10,000.00	\$11,000.00	\$4,000.00	\$17,000.00
2141 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la	\$10,000.00	\$11,000.00	\$4,000.00	\$17,000.00
2160 Material de limpieza	\$7,500.00	\$800.00	\$0.00	\$8,300.00
2161 Material de limpieza	\$7,500.00	\$800.00	\$0.00	\$8,300.00
2200 ALIMENTOS Y UTENSILIOS	\$30,000.00	\$100.00	\$5,000.00	\$25,100.00
2210 Productos alimenticios para personas	\$30,000.00	\$100.00	\$5,000.00	\$25,100.00
2211 Productos alimenticios para personas	\$30,000.00	\$100.00	\$5,000.00	\$25,100.00
2500 PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LA	\$2,000.00	\$0.00	\$1,400.00	\$600.00
2530 Medicinas y productos farmacéuticos	\$2,000.00	\$0.00	\$1,400.00	\$600.00
2531 Medicinas y productos farmacéuticos	\$2,000.00	\$0.00	\$1,400.00	\$600.00
2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$138,000.00	\$35,400.00	\$0.00	\$173,400.00
2610 Combustibles, lubricantes y aditivos	\$138,000.00	\$35,400.00	\$0.00	\$173,400.00
2611 Combustibles, lubricantes y aditivos	\$138,000.00	\$35,400.00	\$0.00	\$173,400.00
2900 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS ME	\$21,000.00	\$5,000.00	\$3,900.00	\$22,100.00
2910 Herramientas menores	\$6,000.00	\$1,000.00	\$100.00	\$6,900.00
2911 Herramientas menores	\$6,000.00	\$1,000.00	\$100.00	\$6,900.00
2960 Refacciones y accesorios menores de equipo de transpor	\$15,000.00	\$4,000.00	\$3,800.00	\$15,200.00
2961 Refacciones y accesorios menores de equipo de transpor	\$15,000.00	\$4,000.00	\$3,800.00	\$15,200.00
3000 SERVICIOS GENERALES	\$125,900.00	\$26,496.00	\$46,396.00	\$106,000.00
3100 SERVICIOS BÁSICOS	\$28,100.00	\$6,100.00	\$5,450.00	\$28,750.00
3110 Energía eléctrica	\$10,200.00	\$6,100.00	\$0.00	\$16,300.00
3111 Energía eléctrica	\$10,200.00	\$6,100.00	\$0.00	\$16,300.00
3130 Agua	\$1,000.00	\$0.00	\$1,000.00	\$0.00
3131 Agua	\$1,000.00	\$0.00	\$1,000.00	\$0.00
3140 Telefonía tradicional	\$12,000.00	\$0.00	\$3,100.00	\$8,900.00



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA SAN LUIS POTOSI

Estado del Ejercicio del Presupuesto por Capítulo del Gasto Al 31/dic./2017

0191

Usr. Supervisor

Rep: rptEstadoPresupuestoEgresos_AprMod

Fecha y hora de Impresión | 06/mar./2018
11:49 a. m.

Objeto del Gasto	Aprobado	Ampliación	Reducción	Modificado	
3141	Telefonía tradicional	\$12,000.00	\$0.00	\$3,100.00	\$8,900.00
3150	Telefonía celular	\$3,000.00	\$0.00	\$500.00	\$2,500.00
3151	Telefonía celular	\$3,000.00	\$0.00	\$500.00	\$2,500.00
3170	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento c	\$1,400.00	\$0.00	\$350.00	\$1,050.00
3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento c	\$1,400.00	\$0.00	\$350.00	\$1,050.00
3180	Servicios postales y telegráficos	\$500.00	\$0.00	\$500.00	\$0.00
3181	Servicios postales y telegráficos	\$500.00	\$0.00	\$500.00	\$0.00
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	\$5,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00
3220	Arrendamiento de edificios	\$5,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00
3221	Arrendamiento de edificios	\$5,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	\$6,000.00	\$2,000.00	\$0.00	\$8,000.00
3410	Servicios financieros y bancarios	\$6,000.00	\$2,000.00	\$0.00	\$8,000.00
3411	Servicios financieros y bancarios	\$6,000.00	\$2,000.00	\$0.00	\$8,000.00
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS DE REPARACIÓN	\$24,000.00	\$1,000.00	\$15,900.00	\$9,100.00
3510	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	\$17,000.00	\$0.00	\$14,000.00	\$3,000.00
3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	\$17,000.00	\$0.00	\$14,000.00	\$3,000.00
3550	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$7,000.00	\$1,000.00	\$1,900.00	\$6,100.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$7,000.00	\$1,000.00	\$1,900.00	\$6,100.00
3700	SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIÁTICOS	\$26,000.00	\$0.00	\$2,800.00	\$23,200.00
3720	Pasajes terrestres	\$3,000.00	\$0.00	\$2,000.00	\$1,000.00
3721	Pasajes terrestres	\$3,000.00	\$0.00	\$2,000.00	\$1,000.00
3750	Viáticos en el país	\$23,000.00	\$0.00	\$800.00	\$22,200.00
3751	Viáticos en el país	\$23,000.00	\$0.00	\$800.00	\$22,200.00
3800	SERVICIOS OFICIALES	\$22,800.00	\$14,150.00	\$3,246.00	\$33,704.00
3820	Gastos de orden social y cultural	\$2,800.00	\$4,000.00	\$0.00	\$6,800.00
3821	Gastos de orden social y cultural	\$2,800.00	\$4,000.00	\$0.00	\$6,800.00
3840	Exposiciones	\$20,000.00	\$10,150.00	\$3,246.00	\$26,904.00
3843	ESPECTACULOS CULTURALES	\$20,000.00	\$10,150.00	\$3,246.00	\$26,904.00
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	\$14,000.00	\$3,246.00	\$14,000.00	\$3,246.00
3920	Impuestos y derechos	\$0.00	\$3,246.00	\$0.00	\$3,246.00
3921	Impuestos y derechos	\$0.00	\$3,246.00	\$0.00	\$3,246.00
3940	Sentencias y resoluciones por autoridad competente	\$9,000.00	\$0.00	\$9,000.00	\$0.00
3941	Sentencias y resoluciones por autoridad competente	\$9,000.00	\$0.00	\$9,000.00	\$0.00
3950	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	\$5,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00
3951	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	\$5,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTROS	\$135,340.00	\$5,000.00	\$20,000.00	\$120,340.00
4400	AYUDAS SOCIALES	\$135,340.00	\$5,000.00	\$20,000.00	\$120,340.00
4410	Ayudas sociales a personas	\$114,740.00	\$5,000.00	\$0.00	\$119,740.00
4411	Ayudas sociales a personas	\$114,740.00	\$5,000.00	\$0.00	\$119,740.00
4430	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	\$20,600.00	\$0.00	\$20,000.00	\$600.00
4431	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	\$20,600.00	\$0.00	\$20,000.00	\$600.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$28,500.00	\$33,500.00	\$14,600.00	\$47,400.00
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$14,000.00	\$8,500.00	\$5,100.00	\$17,400.00
5110	Muebles de oficina y estantería	\$4,000.00	\$0.00	\$4,000.00	\$0.00
5111	Muebles de oficina y estantería	\$4,000.00	\$0.00	\$4,000.00	\$0.00
5150	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	\$10,000.00	\$8,500.00	\$1,100.00	\$17,400.00
5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	\$10,000.00	\$8,500.00	\$1,100.00	\$17,400.00
5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	\$4,500.00	\$0.00	\$4,500.00	\$0.00
5230	Cámaras fotográficas y de video	\$4,500.00	\$0.00	\$4,500.00	\$0.00
5231	Cámaras fotográficas y de video	\$4,500.00	\$0.00	\$4,500.00	\$0.00



**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
SAN LUIS POTOSI**

0142


Estado del Ejercicio del Presupuesto por Capítulo del Gasto Al 31/dic./2017

Usr: Supervisor

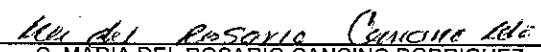
Rep: rptEstadoPresupuestoEgresos AprMod

Fecha y hora de Impresión | 06/mar./2018
11:49 a. m.

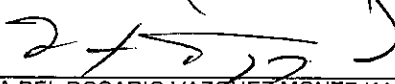
Objeto del Gasto	Aprobado	Ampliación	Reducción	Modificado
5900 ACTIVOS INTANGIBLES	\$10,000.00	\$25,000.00	\$5,000.00	\$30,000.00
5910 Software	\$5,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00
5911 Software	\$5,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00
5970 Licencias informáticas e intelectuales	\$5,000.00	\$25,000.00	\$0.00	\$30,000.00
5971 Licencias informáticas e intelectuales	\$5,000.00	\$25,000.00	\$0.00	\$30,000.00
9000 DEUDA PÚBLICA	\$10,000.00	\$0.00	\$10,000.00	\$0.00
9900 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES	\$10,000.00	\$0.00	\$10,000.00	\$0.00
9910 ADEFAS	\$10,000.00	\$0.00	\$10,000.00	\$0.00
9911 ADEFAS	\$10,000.00	\$0.00	\$10,000.00	\$0.00
Total	\$2,139,740.00	\$207,296.00	\$207,296.00	\$2,139,740.00



C.P. FABIOLA ELIZABETH FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA SMDIF



C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA SMDIF



MARIA DEL ROSARIO VAZQUEZ MONTEJANO
ADMINISTRATIVO

Estado del Ejercicio del Presupuesto por Capítulo del Gasto AI

Usr: Supervisor

Y 11:49 a. m.

1000	SERVICIOS PERSONALES	\$1,569,500.00	\$90,000.00	\$90,000.00	\$1,569,500.00
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	\$1,260,000.00	\$0.00	\$75,000.00	\$1,185,000.00
1130	Sueldos base al personal permanente	\$1,260,000.00	\$0.00	\$75,000.00	\$1,185,000.00
1131	Sueldos base al personal permanente	\$1,260,000.00	\$0.00	\$75,000.00	\$1,185,000.00
1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	\$69,500.00	\$90,000.00	\$15,000.00	\$144,500.00
1210	Honorarios asimilables a salarios	\$52,000.00	\$90,000.00	\$0.00	\$142,000.00
1211	Honorarios asimilables a salarios	\$52,000.00	\$90,000.00	\$0.00	\$142,000.00
1220	Sueldos base al personal eventual	\$17,500.00	\$0.00	\$15,000.00	\$2,500.00
1221	Sueldos base al personal eventual	\$17,500.00	\$0.00	\$15,000.00	\$2,500.00
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	\$220,000.00	\$0.00	\$0.00	\$220,000.00
1320	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	\$210,000.00	\$0.00	\$0.00	\$210,000.00
1321	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	\$210,000.00	\$0.00	\$0.00	\$210,000.00
1330	Horas extraordinarias	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00
1331	Horas extraordinarias	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00
1340	Compensaciones	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00
1341	Compensaciones	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	\$20,000.00	\$0.00	\$0.00	\$20,000.00
1520	Indemnizaciones	\$20,000.00	\$0.00	\$0.00	\$20,000.00
1521	Indemnizaciones	\$20,000.00	\$0.00	\$0.00	\$20,000.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$270,500.00	\$52,300.00	\$26,300.00	\$296,500.00
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	\$79,500.00	\$11,800.00	\$16,000.00	\$75,300.00
2110	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$55,000.00	\$0.00	\$12,000.00	\$43,000.00
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$55,000.00	\$0.00	\$12,000.00	\$43,000.00
2120	Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$7,000.00	\$0.00	\$0.00	\$7,000.00
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$7,000.00	\$0.00	\$0.00	\$7,000.00
2140	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	\$10,000.00	\$11,000.00	\$4,000.00	\$17,000.00
2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	\$10,000.00	\$11,000.00	\$4,000.00	\$17,000.00
2160	Material de limpieza	\$7,500.00	\$800.00	\$0.00	\$8,300.00
2161	Material de limpieza	\$7,500.00	\$800.00	\$0.00	\$8,300.00
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	\$30,000.00	\$100.00	\$5,000.00	\$25,100.00
2210	Productos alimenticios para personas	\$30,000.00	\$100.00	\$5,000.00	\$25,100.00
2211	Productos alimenticios para personas	\$30,000.00	\$100.00	\$5,000.00	\$25,100.00

0144

2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	\$2,000.00	\$0.00	\$1,400.00	\$600.00
2530	Medicinas y productos farmacéuticos	\$2,000.00	\$0.00	\$1,400.00	\$600.00
2531	Medicinas y productos farmacéuticos	\$2,000.00	\$0.00	\$1,400.00	\$600.00
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$138,000.00	\$35,400.00	\$0.00	\$173,400.00
2610	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$138,000.00	\$35,400.00	\$0.00	\$173,400.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$138,000.00	\$35,400.00	\$0.00	\$173,400.00
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	\$21,000.00	\$5,000.00	\$3,900.00	\$22,100.00
2910	Herramientas menores	\$6,000.00	\$1,000.00	\$100.00	\$6,900.00
2911	Herramientas menores	\$6,000.00	\$1,000.00	\$100.00	\$6,900.00
2960	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$15,000.00	\$4,000.00	\$3,800.00	\$15,200.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$15,000.00	\$4,000.00	\$3,800.00	\$15,200.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$125,900.00	\$26,496.00	\$46,396.00	\$106,000.00
3100	SERVICIOS BÁSICOS	\$28,100.00	\$6,100.00	\$5,450.00	\$28,750.00
3110	Energía eléctrica	\$10,200.00	\$6,100.00	\$0.00	\$16,300.00
3111	Energía eléctrica	\$10,200.00	\$6,100.00	\$0.00	\$16,300.00
3130	Agua	\$1,000.00	\$0.00	\$1,000.00	\$0.00
3131	Agua	\$1,000.00	\$0.00	\$1,000.00	\$0.00
3140	Telefonía tradicional	\$12,000.00	\$0.00	\$3,100.00	\$8,900.00

**Estado del Ejercicio del Presupuesto por Capítulo del Gasto Al
31 de Dic 2017**

Usu: Supervisor

Fecha
y 11:49 a. m.

3141	Telefonía tradicional	\$12,000.00	\$0.00	\$3,100.00	\$8,900.00
3150	Telefonía celular	\$3,000.00	\$0.00	\$500.00	\$2,500.00
3151	Telefonía celular	\$3,000.00	\$0.00	\$500.00	\$2,500.00
3170	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	\$1,400.00	\$0.00	\$350.00	\$1,050.00
3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	\$1,400.00	\$0.00	\$350.00	\$1,050.00
3180	Servicios postales y telegráficos	\$500.00	\$0.00	\$500.00	\$0.00
3181	Servicios postales y telegráficos	\$500.00	\$0.00	\$500.00	\$0.00
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	\$5,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00
3220	Arrendamiento de edificios	\$5,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00
3221	Arrendamiento de edificios	\$5,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	\$6,000.00	\$2,000.00	\$0.00	\$8,000.00
3410	Servicios financieros y bancarios	\$6,000.00	\$2,000.00	\$0.00	\$8,000.00
3411	Servicios financieros y bancarios	\$6,000.00	\$2,000.00	\$0.00	\$8,000.00
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	\$24,000.00	\$1,000.00	\$15,900.00	\$9,100.00
3510	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	\$17,000.00	\$0.00	\$14,000.00	\$3,000.00
3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	\$17,000.00	\$0.00	\$14,000.00	\$3,000.00
3550	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$7,000.00	\$1,000.00	\$1,900.00	\$6,100.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$7,000.00	\$1,000.00	\$1,900.00	\$6,100.00
3700	SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIÁTICOS	\$26,000.00	\$0.00	\$2,800.00	\$23,200.00
3720	Pasajes terrestres	\$3,000.00	\$0.00	\$2,000.00	\$1,000.00
3721	Pasajes terrestres	\$3,000.00	\$0.00	\$2,000.00	\$1,000.00
3750	Viáticos en el país	\$23,000.00	\$0.00	\$800.00	\$22,200.00
3751	Viáticos en el país	\$23,000.00	\$0.00	\$800.00	\$22,200.00
3800	SERVICIOS OFICIALES	\$22,800.00	\$14,150.00	\$3,246.00	\$33,704.00
3820	Gastos de orden social y cultural	\$2,800.00	\$4,000.00	\$0.00	\$6,800.00
3821	Gastos de orden social y cultural	\$2,800.00	\$4,000.00	\$0.00	\$6,800.00
3840	Exposiciones	\$20,000.00	\$10,150.00	\$3,246.00	\$26,904.00
3843	ESPECTACULOS CULTURALES	\$20,000.00	\$10,150.00	\$3,246.00	\$26,904.00
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	\$14,000.00	\$3,246.00	\$14,000.00	\$3,246.00
3920	Impuestos y derechos	\$0.00	\$3,246.00	\$0.00	\$3,246.00
3921	Impuestos y derechos	\$0.00	\$3,246.00	\$0.00	\$3,246.00

0146

3940	Sentencias y resoluciones por autoridad competente	\$9,000.00	\$0.00	\$9,000.00	\$0.00
3941	Sentencias y resoluciones por autoridad competente	\$9,000.00	\$0.00	\$9,000.00	\$0.00
3950	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	\$5,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00
3951	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	\$5,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$135,340.00	\$5,000.00	\$20,000.00	\$120,340.00
4400	AYUDAS SOCIALES	\$135,340.00	\$5,000.00	\$20,000.00	\$120,340.00
4410	Ayudas sociales a personas	\$114,740.00	\$5,000.00	\$0.00	\$119,740.00
4411	Ayudas sociales a personas	\$114,740.00	\$5,000.00	\$0.00	\$119,740.00
4430	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	\$20,600.00	\$0.00	\$20,000.00	\$600.00
4431	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	\$20,600.00	\$0.00	\$20,000.00	\$600.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$28,500.00	\$33,500.00	\$14,600.00	\$47,400.00
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$14,000.00	\$8,500.00	\$5,100.00	\$17,400.00
5110	Muebles de oficina y estantería	\$4,000.00	\$0.00	\$4,000.00	\$0.00
5111	Muebles de oficina y estantería	\$4,000.00	\$0.00	\$4,000.00	\$0.00
5150	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	\$10,000.00	\$8,500.00	\$1,100.00	\$17,400.00
5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	\$10,000.00	\$8,500.00	\$1,100.00	\$17,400.00
5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	\$4,500.00	\$0.00	\$4,500.00	\$0.00
5230	Cámaras fotográficas y de video	\$4,500.00	\$0.00	\$4,500.00	\$0.00
5231	Cámaras fotográficas y de video	\$4,500.00	\$0.00	\$4,500.00	\$0.00



**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE QUERÉTARO
SAN LUIS POTOSÍ**

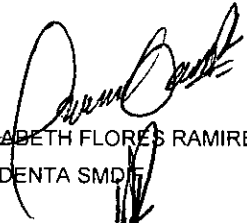
0147


**Estado del Ejercicio del Presupuesto por Capítulo del Gasto Al
31/dic/2017**


Usu: Supervisor

Fecha
y 11:49 a. m.

5900	ACTIVOS INTANGIBLES	\$10,000.00	\$25,000.00	\$5,000.00	\$30,000.00
5910	Software	\$5,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00
5911	Software	\$5,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00
5970	Licencias informáticas e intelectuales	\$5,000.00	\$25,000.00	\$0.00	\$30,000.00
5971	Licencias informáticas e intelectuales	\$5,000.00	\$25,000.00	\$0.00	\$30,000.00
9000	DEUDA PÚBLICA	\$10,000.00	\$0.00	\$10,000.00	\$0.00
9900	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	\$10,000.00	\$0.00	\$10,000.00	\$0.00
9910	ADEFAS	\$10,000.00	\$0.00	\$10,000.00	\$0.00
9911	ADEFAS	\$10,000.00	\$0.00	\$10,000.00	\$0.00
Total		\$2,139,740.00	\$207,296.00	\$207,296.00	\$2,139,740.00


C.P. FABIOLA ELIZABETH FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA SMDIF


C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA SMDIF


L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR SMDIF

En el municipio de Charcas, San Luis Potosí, siendo las 09:00 horas del día 01 de Marzo del 2017, se reunieron en domicilio 1º de Mayo núm. 137 ubicados en el Sistema Municipal DIF y ante C.P. Fabiola Elizabet Flores Ramírez, C. María del Rosario Cancino Rodríguez, L.A.E. José Melchor Mota Dorantes, LIC. Alfa Concepción Padilla Cura, L.T.S. Celina Cuevas Delgado, Prof. Elvira Flores Rodríguez, con el fin de llevar a cabo una **sesión ordinaria** de la Junta de Gobierno Municipal, atento a lo estipulado en el artículo 7 del Reglamento Interno del Organismo citado, atendiendo al citatorio que les fue enviado por la C.P. Fabiola Elizabet Flores Ramírez en su carácter de Presidenta del Organismo Descentralizado ya mencionado misma que desarrolla bajo el siguiente orden:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Lista de Asistencia
- 2.- Instalación de la sesión
- 3.- Lectura del Acta anterior
- 4.- Objetivo de la reunión
- 5.- Clausura de la sesión

1.- PASE DE LISTA

Se procedió a pasar lista de asistencia de las personas convocadas para esta sesión, encontrándose el 100% de los convocados.

2.- INSTALACIÓN DE LA SESIÓN

Con palabras de la C. C.P. Fabiola Elizabet Flores Ramírez presidenta del SMDIF, realiza la declaratoria formal de la presente sesión siendo las 12:00 hrs. del día 01 de Marzo del 2017.

3.- LECTURA DEL ACTA ANTERIOR

Se procedió a su lectura

4.- OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Modificaciones al presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2017.

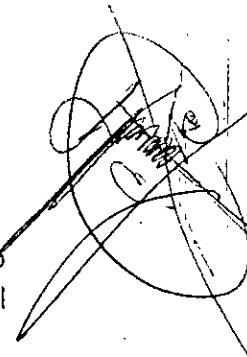
Se aprueba por unanimidad por todos los integrantes de la junta de gobierno de este SMDIF, se realicen las modificaciones que sean necesarias al presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2017.

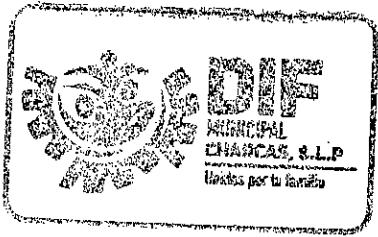
5.- CLAUSURA DE LA SESIÓN

Terminada la reunión se levanta el acta quedando todos de acuerdo siendo las 09.30 hrs. del mismo día.



Uto del Rosario Cancino Rodríguez





[Handwritten signature]

**C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

Ma del Rosario Cancino Ldz
**C. MARÍA DEL ROSARIO CANCINO RODRÍGUEZ
SECRETARIO TÉCNICO**

[Handwritten signature]

**L.A.E. JOSÉ MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR**

[Handwritten signature]

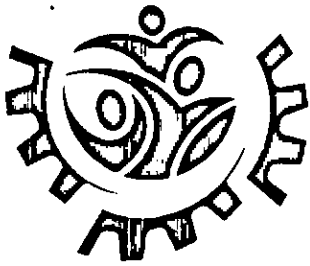
**LIC. ALFA CONCEPCIÓN PADILLA CURA
ASESOR DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

[Handwritten signature]

**L.T.S. CELINA GUEVAS DELGADO
PRIMER VOCAL**

[Handwritten signature]
**PROF. ELVIRA FLORES RODRÍGUEZ
SEGUNDO VOCAL**

0151
0150



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

LA C. MARÍA DEL ROSARIO CANCINO RODRÍGUEZ EN SU CARÁCTER DE COORDINADORA DE PROGRAMAS DEL SMDIF DE CHARCAS SAN LUIS POTOSÍ

CERTIFICA

QUE LA JUNTA DE GOBIERNO SE DESARROLLO EN LOS TÉRMINOS, QUE EL ACTA No. 22 DE APROBACIÓN, QUE DICHA JUNTA SEÑALA POR LO CUAL NO TENGO IMPEDIMENTO PARA FIRMAR Y SELLAR EN LA CIUDAD DE CHARCAS SAN LUIS POTOSÍ A LOS UN DÍA DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.



Mu del Rosario Cancino Ldc
C. MARÍA DEL ROSARIO CANCINO RODRÍGUEZ
SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO
2015-2018

Calle 1ro de Mayo #137, Zona Centro, Charcas, S.L.P. C.P. 78590

Tel. (486) 35 20 680

E-mail: smdif.charcas@hotmail.com



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

ASUNTO: CITATORIO

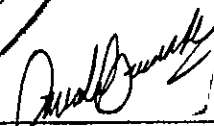
CHARCAS, S.L.P. A 27 DE FEBRERO DEL 2017

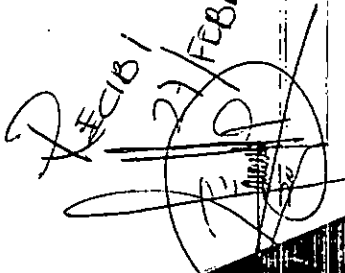
C. ALFA CONCEPCIÓN PADILLA CURA
ASESOR JURÍDICO DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

Por medio de este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta para invitarle a una reunión el día **miércoles 01 de marzo** del presente año en punto de las 09:00 hrs. en las instalaciones del Sistema Municipal DIF, en calle 1° de Mayo No. 137, para la aprobación de las modificaciones al presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2017.

Sin otro particular por el momento, me despido con un cordial saludo y agradeciendo de antemano su presencia.

ATENTAMENTE


C.P. **FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ**
PRESIDENTA DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

RECIBI
27 FEBRERO/2017


Calle 1ro de Mayo #137, Zona Centro, Charcas, S.L.P. C.P. 78590

Tel. (486) 85 20 680

E-mail: smdif_charcas@hotmail.com



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

ASUNTO: CITATORIO

CHARCAS, S.L.P. A 27 DE FEBRERO DEL 2017

LT.S. CELINA CUEVAS DELGADO
COORDINADOR CASA GRANDE
CHARCAS, S.L.P.

Por medio de este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta para invitarle a una reunión el día **miércoles 01 de marzo** del presente año en punto de las 09:00 hrs. en las instalaciones del Sistema Municipal DIF, en calle 1º de Mayo No. 137, para la aprobación de las modificaciones al presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2017.

Sin otro particular por el momento, me despido con un cordial saludo y agradeciendo de antemano su presencia.

ATENTAMENTE

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

27/02/2017

C. p. Archivo

0154



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

ASUNTO: CITATORIO

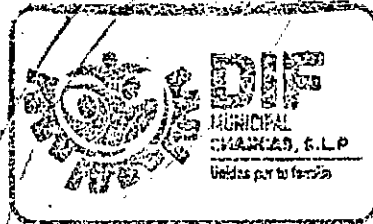
CHARCAS, S.L.P., A 27 DE FEBRERO DEL 2017

PROF. ELVIRA FLORES RODRÍGUEZ
COMITÉ DE LA DELEGACIÓN D-IV-17
DE MAESTROS PENSIONADOS Y JUBILADOS
CHARCAS, S.L.P.

Por medio de este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta para invitarle a una reunión el día **miércoles 01 de marzo** del presente año en punto de las 09:00 hrs. en las instalaciones del Sistema Municipal DIF, en calle 1º de Mayo No. 137, para la aprobación de las modificaciones al presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2017.

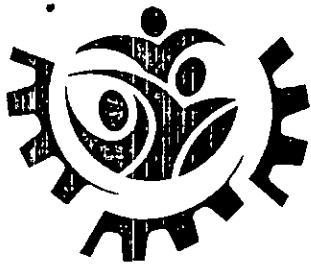
Sin otro particular por el momento, me despido con un cordial saludo y agradeciendo de antemano su presencia.

ATENTAMENTE



C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

27 FEB 2017



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

ASUNTO: CITATORIO

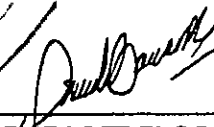
CHARCAS, S.L.P., A 27 DE FEBRERO DEL 2017

L.A.E. JOSÉ MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

Por medio de este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta para invitarle a una reunión el día **miércoles 01 de marzo** del presente año en punto de las 09:00 hrs. en las instalaciones del Sistema Municipal DIF, en calle 1º de Mayo No. 137, para la aprobación de las modificaciones al presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2017.

Sin otro particular por el momento, me despido con un cordial saludo y agradeciendo de antemano su presencia.

ATENTAMENTE


C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

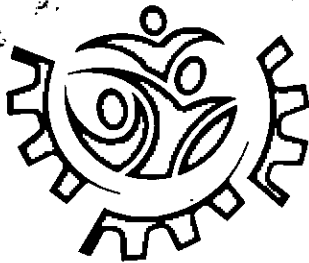
Calle 1ro de Mayo #137, Zona Centro, Charcas, S.L.P. C.P. 78590

Tel. (486) 85 20 680

E-mail: smdif_charcas@hotmail.com

0155

2017
27
F1
2017



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P
Unidos por tu familia

DEPENDENCIA: SISTEMA MUNICIPAL
D.I.F.
DE CHARCAS, S.L.P.
OFICIO No: 15-03/2018
ASUNTO: ENTREGA DE
DOCUMENTACIÓN 1.6

CHARCAS, S.L.P. A 09 DE MARZO DEL 2018

C.P. ROCÍO ELIZABETH CERVANTES SALGADO
AUDITORA SUPERIOR DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
P R E S E N T E.

Por medio de la presente y de la manera más atenta le envío un cordial saludo, asimismo le informamos que adjuntamos a la presente evidencia documental de la difusión de la página de internet de la información financiera, asimismo señalo el enlace (link) www.charcas.gob.mx.

Esperando que la documentación enviada sea satisfactoria y agradeciendo de antemano su comprensión y atención al presente quedo de usted.

ATENTAMENTE


C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA SMDIF.

c.c.p. Archivo

Calle 1o de Mayo #137, Zona Centro, Charcas, S.L.P. C.P. 78590

Tel. (486) 85 20 680

E-mail: smdif_charcas@hotmail.com

Buscar...

BIENVENIDOS

Enlaces

- Inicio
- Municipio
- Organigrama
- Directorio

Solicitud de Información

Solicitud de información

DIF Municipal

- Reglamento DIF
- Nomina DIF
- Cuenta Pública DIF
- Transparencia DIF
- Contabilidad Gubernamental DIF

CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

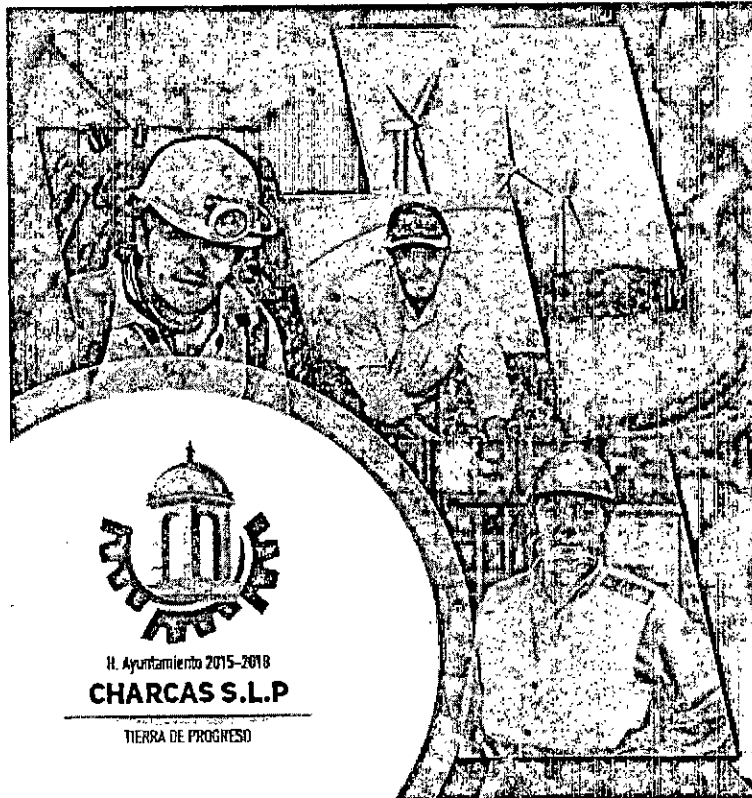
- CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
- LINEAMIENTOS EMITIDOS POR CONAC
- INVENTARIO DE BIENES CUENTA PUBLICA
- INFORMACION FINANCIERA GUBERNAMENTAL
- FORMATOS DE INFORMACIÓN A LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Ubicación: Jardín Hidalgo S/N Centro

Detalles

Visto: 53737

Mensaje del Presidente



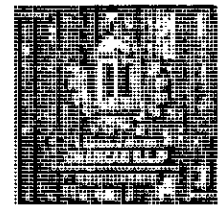
PROGRAMA ANUAL DE EVALUACION 2016

PRIMER INFORME DE GOBIERNO MUNICIPAL (2016)

Transparencia

- 2013
 - Artículo 18
 - Artículo 19
 - Artículo 20
- 2014
 - Artículo 18
 - Artículo 19
 - Artículo 20
- 2015
 - Artículo 18
 - Artículo 19
 - Artículo 20
- 2016
 - Artículo 18
 - Artículo 19
 - Artículo 20
- 2017
 - Artículo 18
 - Artículo 19
 - Artículo 20
 - Artículo 84
 - Artículo 85
- 2018
 - Artículo 84
 - Artículo 85

video



GALERIA FOTOGRAFICA

- FESTIVAL NACIONAL DE BANDAS SINFONICAS JUVENILES
- MEDIO MARATON VENADO-CHARCAS

Estado de Situación Financiera		SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARGAS	
Al 31/12/2017		2017	2016
ACTIVO			
Activo Circulante			
Efectivo y Equivalentes	3,357	3,266	
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	12,303	10,913	
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	0	0	
Inventarios	0	0	
Almacenes	0	0	
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0	0	
Otros Activos Circulantes	0	0	
Total de Activos Circulantes	15,660	14,179	
Activo No Circulante			
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0	0	
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0	0	
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0	0	
Bienes Muebles	104,489	90,403	
Activos Intangibles	30,000	0	
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	0	0	
Activos Diferidos	0	0	
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0	0	
Otros Activos no Circulantes	0	0	
Total de Activos No Circulantes	134,489	90,403	
TOTAL DEL ACTIVO	150,149	104,582	
PASIVO			
Pasivo Circulante			
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	50,294	0	
Documentos por Pagar a Corto Plazo	0	0	
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0	0	
Títulos y Valores a Corto Plazo	0	0	
Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0	0	
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0	0	
Provisiones a Corto Plazo	0	0	
Otros Pasivos a Corto Plazo	0	0	
Total de Pasivos Circulantes	50,294	0	
Pasivo No Circulante			
Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0	0	
Documentos por Pagar a Largo Plazo	0	0	
Deuda Pública a Largo Plazo	0	0	
Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0	0	
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0	0	
Provisiones a Largo Plazo	0	0	
Total de Pasivos No Circulantes	0	0	
TOTAL DEL PASIVO	50,294	0	
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO			
Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido			
Aportaciones	0	0	
Donaciones de Capital	0	0	
Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	0	0	
Hacienda Pública/Patrimonio Generado			
Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	99,855	104,582	
Resultados de Ejercicios Anteriores	-4,727	27,164	
Revalúos	2,476	-24,688	
Reservas	0	0	
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0	0	
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda			
Resultado por Posición Monetaria	0	0	
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0	
TOTAL HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	99,855	104,582	
TOTAL DEL PASIVO Y HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	150,149	104,582	

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA SMDIF

L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DÍAZ
ADMINISTRATIVO

C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA SMDIF

INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	
Ingreso de la Gestión	34,320
Impuesto	0
Cuentas y Aportaciones de Seguridad Social	0
Contribuciones de Mujeres	0
Donaciones	0
Privatiza de Tipo Comunal	0
Apostamientos de Tipo Comunal	34,320
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	0
Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Comunes en Ejecución de Programas de Inversión o Pago	0
Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	1,026,341
Participaciones y Aportaciones	0
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	1,026,341
Otros Ingresos y Beneficios	0
Ingresos Financieros	0
Incremento por Valuación de Inventario	0
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0
Disminución del Exceso de Provisiones	0
Otros Ingresos y Beneficios Varios	0
Total de Ingresos y Otros Beneficios	1,070,992
CASTOS Y OTRAS PERDIDAS	
Gastos de Funcionamiento	1,728,813
Servicios Profesionales	1,280,656
Materiales y Suministros	225,820
Servicios Generales	105,134
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	85,814
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0
Transferencias al Sector Público	0
Subsidios y Subvenciones	85,814
Ayudas Sociales	0
Personeros y Jubilaciones	0
Transferencias e Incentivos, Ahorros y Compras Médicas	0
Transferencias a la Seguridad Social	0
Transferencias al Exterior	0
Participaciones y Aportaciones	0
Participaciones	0
Aportaciones	0
Comercios	0
Ingresos, Comisiones y Otros Gastos de la Banca Pública	0
Ingresos de la Banca Pública	0
Comisiones de la Banca Pública	0
Gastos de la Banca Pública	0
Gasto por Obligaciones	0
Aportes Financieros	0
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	0
Eliminaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	0
Provisiones	0
Disminución de Inventario	0
Aumento por Rendimiento de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0
Aumento por Transferencia de Provisiones	0
Otros Gastos	0
Inversión Pública	0
Inversión Pública no Capitalizada	0
Total de Gastos y Otras Pérdidas	1,814,627
Resultados del Ejercicio (Ahorro y Desahorro)	-4,727

C. F. FABRICA ELECTROFONOS MARINER
PRESIDENTE S.A.S.

David Rojas

L. E. JOSE MICHON MORALES
COMISIONADO S.A.S.

Alfonso Del Real
COMISIONADO S.A.S.


Cuenta Pública 2017
Estado de Variación en la Hacienda Pública
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
(pesos)


Ente Público: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS

Concepto	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública/Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública/Patrimonio Generado del Ejercicio	Ajustes por Cambios de Valor	TOTAL
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0	0	0	0	0
Patrimonio Neto Inicial Ajustado del Ejercicio	0	0	0	0	0
Aportaciones	0	0	0	0	0
Donaciones de Capital	0	0	0	0	0
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0	0	0	0
Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto del Ejercicio	0	-24,688	27,164	0	2,476
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	0	0	27,164	0	27,164
Resultados de Ejercicios Anteriores	0	-24,688	0	0	-24,688
Revalúos	0	0	0	0	0
Reservas	0	0	0	0	0
Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final del Ejercicio 2016	0	-24,688	27,164	0	2,476
Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Neto del Ejercicio 2017	0	0	0	0	0
Aportaciones	0	0	0	0	0
Donaciones de Capital	0	0	0	0	0
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0	0	0	0
Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto del Ejercicio 2017	0	27,164	-31,891	0	-4,727
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	0	0	-31,891	0	-31,891
Resultados de Ejercicios Anteriores	0	27,164	0	0	27,164
Revalúos	0	0	0	0	0
Reservas	0	0	0	0	0
Saldo Neto en la Hacienda Pública / Patrimonio 2017	0	2,476	-4,727	0	-2,251

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor


C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA SMDIF


C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA SMDIF


L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR INTERNO

0161

Estado de Cambios en la Situación Financiera		SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS	
Del 01/01/2017 al 31/12/2017		Origen	Aplicación
ACTIVO		0	45,567
Activo Circulante		0	1,482
Efectivo y Equivalentes		0	91
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes		0	1,390
Derechos a Recibir Bienes o Servicios		0	0
Inventarios		0	0
Almacenes		0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes		0	0
Otros Activos Circulantes		0	0
Activo No Circulante		0	44,086
Inversiones Financieras a Largo Plazo		0	0
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo		0	0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		0	0
Bienes Muebles		0	14,086
Activos Intangibles		0	30,000
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes		0	0
Activos Diferidos		0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes		0	0
Otros Activos no Circulantes		0	0
PASIVO		50,294	0
Pasivo Circulante		50,294	0
Cuentas por Pagar a Corto Plazo		50,294	0
Documentos por Pagar a Corto Plazo		0	0
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		0	0
Títulos y Valores a Corto Plazo		0	0
Pasivos Diferidos a Corto Plazo		0	0
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		0	0
Provisiones a Corto Plazo		0	0
Otros Pasivos a Corto Plazo		0	0
Pasivo No Circulante		0	0
Cuentas por Pagar a Largo Plazo		0	0
Documentos por Pagar a Largo Plazo		0	0
Deuda Pública a Largo Plazo		0	0
Pasivos Diferidos a Largo Plazo		0	0
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo		0	0
Provisiones a Largo Plazo		0	0
HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO		27,164	31,891
Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido		0	0
Aportaciones		0	0
Donaciones de Capital		0	0
Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio		0	0
Hacienda Pública/Patrimonio Generado		27,164	31,891
Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)		0	31,891
Resultados de Ejercicios Anteriores		27,164	0
Revalúos		0	0
Reservas		0	0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		0	0
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda		0	0
Resultado por Posición Monetaria		0	0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		0	0

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA SMDIF

L.A.E. JOSÉ MELCHOR MOTA DORANTES
CENTRALIZADOR INTERNO

Maria del Rosario Cancino Rodriguez
COORDINADORA SMDIF

5162

Estado de Flujos de Efectivo		PARA EL DESARROLLO INTE DE LA I	
Del 01/01/2017 Al 31/12/2017		2017	2016
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación			
Origen		1,870,900	0
Impuestos		0	0
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		0	0
Contribuciones de mejoras		0	0
Derechos		0	0
Productos de Tipo Corriente		0	0
Aprovechamientos de Tipo Corriente		34,520	0
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios		0	0
Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago		0	0
Participaciones y Aportaciones		0	0
Transferencias, Asignaciones y Subsidios y Otras ayudas		1,836,381	0
Otros Orígenes de Operación		0	0
Aplicación		1,825,333	0
Servicios Personales		1,390,856	0
Materiales y Suministros		263,645	0
Servicios Generales		99,384	0
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		0	0
Transferencias al resto del Sector Público		0	0
Subsidios y Subvenciones		0	0
Ayudas Sociales		81,445	0
Pensiones y Jubilaciones		0	0
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		0	0
Transferencias a la Seguridad Social		0	0
Donativos		0	0
Transferencias al Exterior		0	0
Participaciones		0	0
Aportaciones		0	0
Convenios		0	0
Otros Aplicaciones de Operación		0	0
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación		45,567	0
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión			
Origen		0	0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		0	0
Bienes Muebles		0	0
Otros Orígenes de Inversión		0	0
Aplicación		14,086	0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		0	0
Bienes Muebles		14,086	0
Otras Aplicaciones de Inversión		0	0
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión		-14,086	0
Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento			
Origen		0	0
Endeudamiento Neto		0	0
Interno		0	0
Externo		0	0
Disminución de Activos Financieros		0	0
Incremento de Otros Pasivos		0	0
Aplicación		0	0
Servicios de la Deuda		0	0
Interno		0	0
Externo		0	0
Incremento de Activos Financieros		0	0
Disminución de Otros Pasivos		0	0
Flujos netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento		0	0
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo		31,482	0
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio		3,286	0
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio		34,748	0

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA SMDIF

C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA SMDIF

L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR INTERNO

Acta No. 27

En el municipio de Charcas, San Luis Potosí, siendo las 12:00 horas del día 10 de Marzo del 2018, se reunieron en domicilio 1° de Mayo núm. 137 ubicados en el Sistema Municipal DIF y ante C.P. Fabiola Elizabet Flores Ramírez, C. María del Rosario Cancino Rodríguez, L.A.E. José Melchor Mota Dorantes, LIC. Alfa Concepción Padilla Cura, L.T.S. Celina Cuevas Delgado, Prof. Elvira Flores Rodríguez, con el fin de llevar a cabo una **sesión ordinaria** de la Junta de Gobierno Municipal, atento a lo estipulado en el artículo 7 del Reglamento Interno del Organismo citado, atendiendo al citatorio que les fue enviado por la C.P. Fabiola Elizabet Flores Ramírez en su carácter de Presidenta del Organismo Descentralizado ya mencionado misma que desarrolla bajo el siguiente orden:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Lista de Asistencia
- 2.- Instalación de la sesión
- 3.- Lectura del Acta anterior
- 4.- Objetivo de la reunión
- 5.- Clausura de la sesión

1.- PASE DE LISTA

Se procedió a pasar lista de asistencia de las personas convocadas para esta sesión, encontrándose el 100% de los convocados.

2.- INSTALACIÓN DE LA SESIÓN

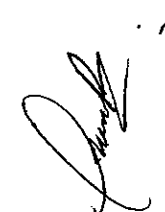
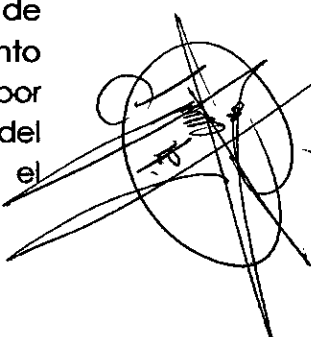
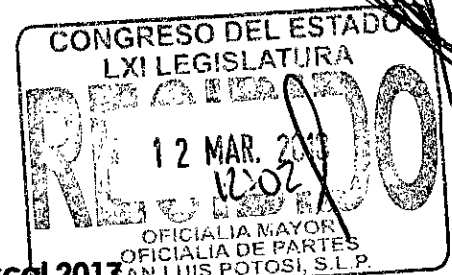
Con palabras de la C. C.P. Fabiola Elizabet Flores Ramírez presidenta del SMDIF, realiza la declaratoria formal de la presente sesión siendo las 12:00 hrs. del día 10 de Marzo del 2018.

3.- LECTURA DEL ACTA ANTERIOR

Se procedió a su lectura

4.- OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Revisión y aprobación de la Cuentas Pública del ejercicio fiscal 2017
Revisados y analizados cada uno de los formatos que integran la **Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2017**, quedan aprobados por unanimidad por los asistentes integrantes de la Junta de Gobierno de este Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia,



María del Rosario Cancino Rodríguez

010227

5.- CLAUSURA DE LA SESIÓN

Terminada la reunión se levanta el acta quedando todos de acuerdo siendo las 14.15 hrs. del mismo día.



**C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

Maria del Rosario Cancino Roldan

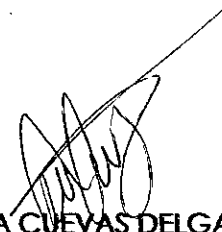
**C. MARÍA DEL ROSARIO CANCINO RODRÍGUEZ
SECRETARIO TÉCNICO**



**L.A.E. JOSÉ MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR**



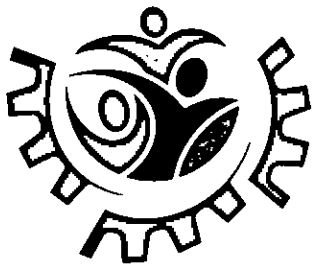
**LIC. ALFA CONCEPCIÓN PADILLA CURA
ASESOR DE LA JUNTA DE GOBIERNO**



**L.T.S. CELINA CUEVAS DELGADO
PRIMER VOCAL**

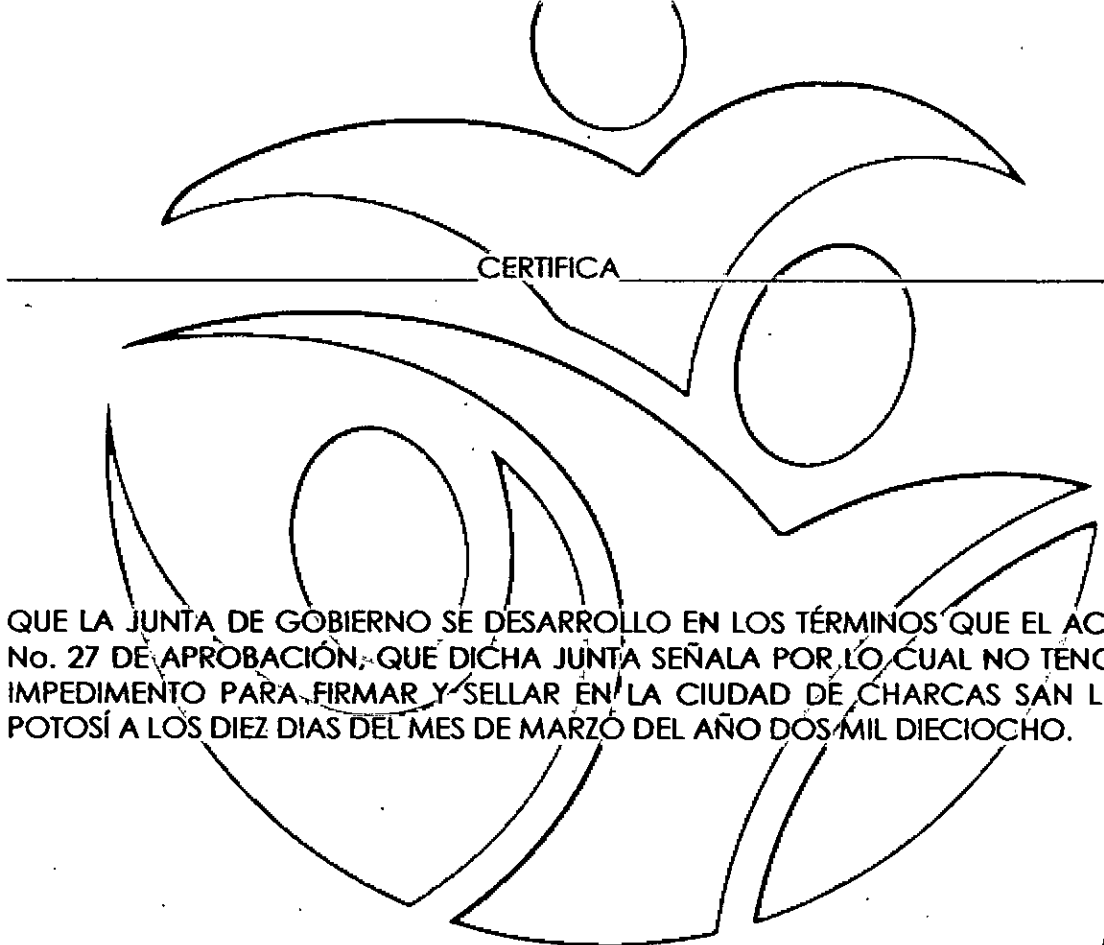


**PROF. ELVIRA FLORES RODRÍGUEZ
SEGUNDO VOCAL**



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

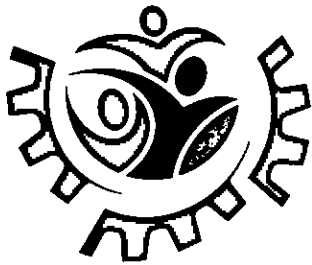
LA C. MARÍA DEL ROSARIO CANCINO RODRÍGUEZ EN SU CARÁCTER DE COORDINADORA DE PROGRAMAS DEL SMDIF DE CHARCAS SAN LUIS POTOSÍ



CERTIFICA

QUE LA JUNTA DE GOBIERNO SE DESARROLLO EN LOS TÉRMINOS QUE EL ACTA No. 27 DE APROBACIÓN, QUE DICHA JUNTA SEÑALA POR LO CUAL NO TENGO IMPEDIMENTO PARA FIRMAR Y SELLAR EN LA CIUDAD DE CHARCAS SAN LUIS POTOSÍ A LOS DIEZ DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

María del Rosario Cancino Rodríguez
C. MARÍA DEL ROSARIO CANCINO RODRÍGUEZ
SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO
2015-2018



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

ASUNTO: CITATORIO

CHARCAS, S.L.P. A 07 DE MARZO DEL 2018

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

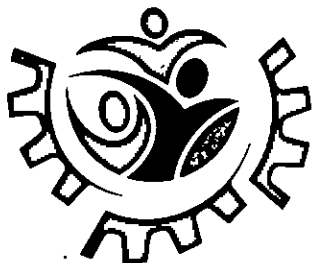
Por medio de este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta para invitarle a una reunión el día **sábado 10 de marzo** del presente año en punto de las 12:00 hrs. en las instalaciones del Sistema Municipal DIF, en calle 1° de Mayo No. 137, para la revisión Y aprobación de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2017.

Sin otro particular por el momento, me despido con un cordial saludo y agradeciendo de antemano su presencia.

ATENTAMENTE

Mari del Rosario Cancino Rodriguez
C. MARÍA DEL ROSARIO CANCINO RODRÍGUEZ
COORDINADOR DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

Recibo
[Signature]



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

ASUNTO: CITATORIO

CHARCAS, S.L.P. A 07 DE MARZO DEL 2018

C. MARÍA DEL ROSARIO CANCINO RODRÍGUEZ
COORDINADOR DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

Por medio de este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta para invitarle a una reunión el día **SABADO 10 DE MARZO** del presente año en punto de las 12:00 hrs. en las instalaciones del Sistema Municipal DIF, en calle 1° de Mayo No. 137, para la revisión Y aprobación de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2017.

Sin otro particular por el momento, me despido con un cordial saludo y agradeciendo de antemano su presencia.

ATENTAMENTE

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

*07-03-18
Ma del Rosario
Cancino Rodc*

Archivo



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

ASUNTO: CITATORIO

CHARCAS, S.L.P. A 07 DE MARZO DEL 2018

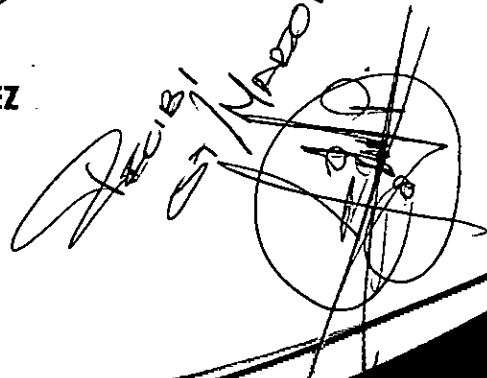
C. ALFA CONCEPCIÓN PADILLA CURA
ASESOR JURÍDICO DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

Por medio de este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta para invitarle a una reunión el día **sábado 10 de marzo** del presente año en punto de las 12:00 hrs. en las instalaciones del Sistema Municipal DIF, en calle 1º de Mayo No. 137, para la revisión Y aprobación de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2017.

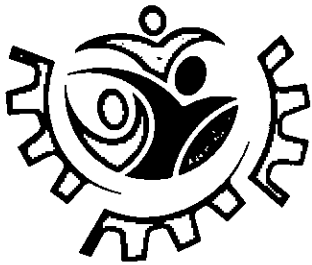
Sin otro particular por el momento, me despido con un cordial saludo y agradeciendo de antemano su presencia.

ATENTAMENTE


C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

RECIBI
07 Marzo 2018


Archivo



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

ASUNTO: CITATORIO

CHARCAS, S.L.P. A 07 MARZO DEL 20187

L.T.S. CELINA CUEVAS DELGADO
COORDINADOR CASA GRANDE
CHARCAS, S.L.P.

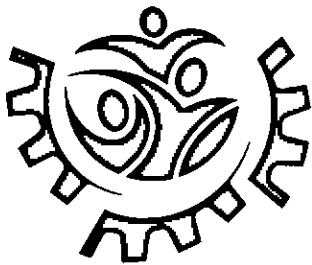
Por medio de este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta para invitarle a una reunión el día **sábado 10 de marzo** del presente año en punto de las 12:00 hrs. en las instalaciones del Sistema Municipal DIF, en calle 1° de Mayo No. 137, para la revisión Y aprobación de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal del 2017.

Sin otro particular por el momento, me despido con un cordial saludo y agradeciendo de antemano su presencia.

ATENTAMENTE

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

Recibido 07/03/2018



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

ASUNTO: CITATORIO

CHARCAS, S.L.P., A 07 DE MARZO DEL 2018

PROF. ELVIRA FLORES RODRÍGUEZ
COMITÉ DE LA DELEGACIÓN D-IV-17
DE MAESTROS PENSIONADOS Y JUBILADOS
CHARCAS, S.L.P.

Por medio de este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta para invitarle a una reunión el día **sábado 10 de marzo** del presente año en punto de las 12:00 hrs. en las instalaciones del Sistema Municipal DIF, en calle 1° de Mayo No. 137, para la revisión Y aprobación de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2017.

Sin otro particular por el momento, me despido con un cordial saludo y agradeciendo de antemano su presencia.

ATENTAMENTE

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

Recibido 7-03-18

C.c.p. Archivo

Calle 1ro de Mayo #137, Zona Centro, Charcas, S.L.P. C.P. 78590

Tel. (486) 85 20 680

E-mail: smdif_charcas@hotmail.com

0172



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

ASUNTO: CITATORIO

CHARCAS, S.L.P., A 07 DE MARZO DEL 2018

L.A.E. JOSÉ MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

Por medio de este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta para invitarle a una reunión el día **sábado 10 de marzo** del presente año en punto de las 12:00 hrs. en las instalaciones del Sistema Municipal DIF, en calle 1º de Mayo No. 137, para la revisión Y aprobación de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2017.

Sin otro particular por el momento, me despido con un cordial saludo y agradeciendo de antemano su presencia.

ATENTAMENTE

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

7/3/18

g. p. Archivo

EL SUSCRITO L.E.P. FELIX RIVERA MONTELONGO
DE CHARCAS, S.L.P. PARA LA ADMINISTRACION

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
2018

CERTIFICACION

QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTATICA QUE CON
EL ANVERSO, CONCUERDA FIELMENTE CON
COMPLEMENTARIA ANEXO III DEL FOLIO 00
QUE PRACTIQUE EL COTEJO CORRESPONDIE
PRESENTE CERTIFICACION CON FUNDAMENTO
ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO

DE 0172 FOJAS, CONTEXTO UNICAMENTE POR
GINAL QUE CONSISTENTE EN INFORMACION
0172 MISMO QUE TUVE A LA VISTA Y CON LA
EN FE DE LO ANTERIOR SELLO Y FIRMO LA
EL ARTICULO 78 FRACCION VII Y VIII DE LA LEY
AN LUIS POTOSI.

CERTIFICACION A PETICION DE LA C.P. FABIAN
SISTEMA DIF MUNICIPAL, DE ESTE H. AYUNTA
DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL
EL SUSCRITO L.E.P. FELIX RIVERA MONTELONGO
EL TRÁMITE Y USO DEL PRESENTE DOCUMENTO
SU RESPONSABILIDAD.

SE EXTIENDE LA PRESENTE
LIZABET FLORES RAMIREZ, PRESIDENTA DEL
O DE CHARCAS, S.L.P. 2015-2018 A LOS NUEVE
CHO.

EL PETICIONARIO HAGA DE ÉL ES MERAMENTE

ATE... ENTE...
Felix Rivera Montelongo
L.E.P. FELIX RIVERA MONTELONGO
SECRETARIO D...
DEL MUNICIPIO...
AYUNTAMIENTO...
CHARCAS, S.L.P.



SECRETARIA
H. AYUNTAMIENTO
CHARCAS, S.L.P.,



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

III.- ANEXOS


1.- INFORMACION CONTABLE (AC)


- 1.1. AC-01 RELACIÓN DE CUENTAS BANCARIA UTILIZADAS EN EL EJERCICIO FISCAL 2017.**
- 1.2. AC-02 INFORME SOBRE PASIVOS CONTINGENTES**
- 1.3. AC-03 RELACIÓN DE ESQUEMAS BURSÁTILES Y DE COBERTURAS FINANCIERAS**
- 1.4 AC-04 BALANZA DE COMPROBACIÓN PRESENTADA HASTA EL ÚLTIMO NIVEL DE DESAGREGACIÓN, CUYAS COLUMNAS DE MOVIMIENTOS MUESTREN LOS DATOS ACUMULADOS DE ENERO A DICIEMBRE DE 2017**
- 1.5 RESPALDO EN MEDIOS MAGNÉTICOS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE DEL ORGANISMO, POR EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**
- 1.6 ORIGINAL DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA Y JUSTIFICATIVA DE LA CUENTA PÚBLICA PARA EFECTOS DE LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN.**

Relación de cuentas bancarias utilizadas en el ejercicio fiscal 2017

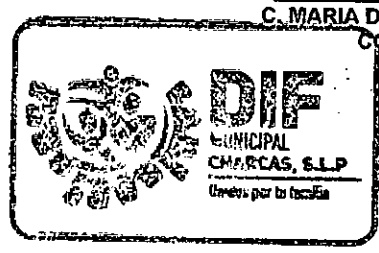
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.

Fondo, Programa o Convenio	Datos de la cuenta bancaria		Saldo al 31 de diciembre de 2017
	Institución bancaria	Número de la cuenta	
Gasto Corriente	Banco Mercantil del Norte, S.A.	630036352	27,509.13
Totales			


 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA SMDIF


 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF

L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR INTERNO



INFORME SOBRE PASIVOS CONTINGENTES

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 46, fracción I, inciso f y 52 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, respecto del Informe Sobre Pasivos Contingentes, se manifiesta que el Nombre del Ente Público (a), al 31 de diciembre de 2017, **no tiene pasivos contingentes** que deriven de alguna obligación posible presente o futura, cuya existencia y/o realización sea incierta, y en consecuencia "NO APLICA" el Informe sobre pasivos contingentes.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el capítulo VII, numeral II, inciso h) del Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el CONAC, donde se establece en términos generales que:

"Los pasivos contingentes son obligaciones que tienen su origen en hechos específicos e independientes del pasado que en el futuro pueden ocurrir o no y, de acuerdo con lo que acontezca, desaparecen o se convierten en pasivos reales por ejemplo, juicios, garantías, avales, ~~costos de planes de pensiones~~, jubilaciones, etc."



[Handwritten signature of Fabiola Flores Ramirez]

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF

[Handwritten signature of Maria del Rosario Cancino Rodriguez]

C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA DEL SMDIF

[Handwritten signature of Jose Melchor Mota Dorantes]

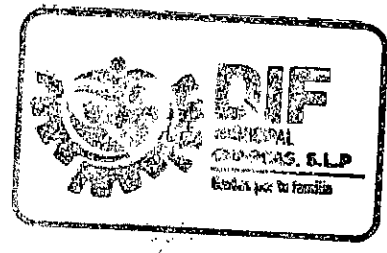
L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR DEL SMDIF

Relación de esquemas bursátiles y de coberturas financieras

Del 1° de enero al 31 de diciembre de 2017

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.

La presente relación de esquemas bursátiles y de coberturas financieras **NO LE ES APLICABLE** al Nombre del Ente Público (a), ya que no realiza operaciones de dicha naturaleza.



C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF

C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA DEL SMDIF

L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR SMDIF



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN LUIS POTOSI

Anexo C-04

Balanza de Comprobación del 01/dic./2017 al 31/dic./2017

Fecha y 04/mar./2018

07:32 p. m.

Supervisor

Nat.	Cuenta	Nombre de la cuenta	DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR
D	1111-02-001	FONDO FIJO DIF ADMINISTRATIVO	\$3,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,000.00	\$0.00
D	1112-01-001	BANORTE DIF 2013 CTA 630036352	\$7,088.94	\$0.00	\$332,922.83	\$339,654.41	\$357.36	\$0.00
D	1122-91	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector P	\$0.00	\$0.00	\$310,262.83	\$310,262.83	\$0.00	\$0.00
D	1123-01-002	VAZQUEZ MONTEJANO MARIA DEL ROSARIO	\$8,524.19	\$0.00	\$0.00	\$8,524.19	\$0.00	\$0.00
D	1123-01-005	LEAL GAMBOA IVAN DE JESUS	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00
D	1123-01-006	CANCINO RODRIGUEZ MARIA DEL ROSARIO	\$3,294.50	\$0.00	\$0.00	\$3,000.00	\$294.50	\$0.00
D	1123-01-007	HERNANDEZ ATILANO MA GUADALUPE	\$2,000.00	\$0.00	\$0.00	\$2,000.00	\$0.00	\$0.00
D	1123-01-008	GARCIA MONTEJANO KAREN ALEJANDRA	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	1123-01-009	MOTA DORANTES JOSE MELCHOR	\$3,000.00	\$0.00	\$0.00	\$3,000.00	\$0.00	\$0.00
D	1124-61-09	Otros Aprovechamientos	\$0.00	\$0.00	\$1,660.00	\$1,660.00	\$0.00	\$0.00
D	1129-01-003	SUBSIDIO AL EMPLEO 2016	\$10,912.52	\$0.00	\$0.00	\$10,912.52	\$0.00	\$0.00
D	1129-01-004	SUBSIDIO AL EMPLEO 2017	\$51,191.84	\$0.00	\$6,300.92	\$45,484.43	\$12,008.33	\$0.00
D	1241-1-001	MOBILIARIO DE OFICINA 2007	\$11,311.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$11,311.00	\$0.00
D	1241-1-002	MOBILIARIO DE OFICINA 2008	\$982.50	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$982.50	\$0.00
D	1241-1-003	MOBILIARIO DE OFICINA 2010	\$6,936.39	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$6,936.39	\$0.00
D	1241-3-001	EQUIPO DE COMPUTO 2007	\$5,834.51	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,834.51	\$0.00
D	1241-3-002	EQUIPO DE COMPUTO 2009	\$1,600.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,600.00	\$0.00
D	1241-3-003	EQUIPO DE COMPUTO 2011	\$840.60	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$840.60	\$0.00
D	1241-3-5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	\$14,085.56	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$14,085.56	\$0.00
D	1244-1-001	EQUIPO DE TRANSPORTE 2007	\$60,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$60,000.00	\$0.00
D	1246-5-001	EQUIPO DE COMUNICACION 2009	\$2,739.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,739.00	\$0.00
D	1246-5-002	EQUIPO DE COMUNICACION 2010	\$159.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$159.00	\$0.00
D	1254-1-5971	Licencias informáticas e intelectuales	\$30,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$30,000.00	\$0.00
A	2111-1-1131	SUELDO BASE	\$0.00	\$0.00	\$90,804.70	\$90,804.70	\$0.00	\$0.00
A	2111-2-1211	Honorarios asimilables a salarios	\$0.00	\$0.00	\$8,400.00	\$8,400.00	\$0.00	\$0.00
A	2111-3-1321	PRIMA VACACIONAL	\$0.00	\$0.00	\$169,359.48	\$169,359.48	\$0.00	\$0.00
A	2111-3-1341	Compensaciones	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-000001	MARIA JOSEFINA IBARRA LOPEZ	\$0.00	\$0.01	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.01
A	2112-1-000003	TELEFONOS DE MEXICO SAB DE CV	\$0.00	\$0.00	\$799.00	\$799.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-000004	TOCOFA SA DE CV	\$0.00	\$8,120.00	\$1,160.00	\$1,160.00	\$0.00	\$8,120.00
A	2112-1-000005	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE CHARCAS SA DE CV	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-000006	BECA IMPRESORES SA DE CV	\$0.00	\$4,176.00	\$4,176.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-000007	COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD	\$0.00	\$0.00	\$2,698.00	\$2,698.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-000008	ANTULIO RAFAEL TELLO MEJIA	\$0.00	\$1,035.89	\$1,035.88	\$0.00	\$0.00	\$0.01
A	2112-1-000009	TERESITA DE JESUS GARCIA MORENO	\$0.00	\$9,510.04	\$4,690.03	\$0.00	\$0.00	\$4,820.01
A	2112-1-000010	ABARROTES COLUNGA S.A DE C.V	\$0.00	\$4,930.94	\$4,930.94	\$7,201.33	\$0.00	\$7,201.33
A	2112-1-000011	ANGEL JAVIER DIAZ SANTANA ROMERO	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-000012	COMBURED, SA DE CV	\$0.00	\$7,275.05	\$12,994.90	\$10,476.33	\$0.00	\$4,756.48
A	2112-1-000013	EDUARDO ALBA LOPEZ	\$0.00	\$4,017.40	\$4,017.40	\$17,165.20	\$0.00	\$17,165.20
A	2112-1-000014	URBANO DANIEL PESINA GARCIA	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-000015	DE LA ROSA GUERRERO MARIA IRMA	\$0.00	\$1,929.88	\$1,929.87	\$0.00	\$0.00	\$0.01
A	2112-1-000016	MARIA DEL ROSARIO VELAZQUEZ OROZCO	\$0.00	\$1,972.00	\$1,972.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-000017	OSCAR DELFINO RAMIREZ ZAVALA OSCAR DELFINO	\$0.00	\$3,861.95	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,861.95
A	2112-1-000018	MARIA DE LOS ANGELES MENDOZA MENDOZA	\$0.00	\$0.00	\$2,225.01	\$2,225.01	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-2111	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-2161	Material de limpieza	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-2211	Productos alimenticios para personas	\$0.00	\$0.00	\$721.50	\$721.50	\$0.00	\$0.00

0004



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE Anexo C-04

SAN LUIS POTOSI

Balanza de Comprobación del 01/dic./2017 al 31/dic./2017

Fecha y 04/mar./2018

07:32 p. m.

Supervisor

Nat.	Cuenta	Nombre de la cuenta	DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR
A	2112-1-2531	Medicinas y productos farmacéuticos	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$0.00	\$0.00	\$1,281.44	\$1,281.44	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-2911	HERRAMIENTAS MENORES	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-3151	TELEFONÍA CELULAR	\$0.00	\$0.00	\$300.00	\$300.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-3411	Servicios financieros y bancarios	\$0.00	\$0.00	\$707.60	\$707.60	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-3721	Pasajes terrestres	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-3751	VIÁTICOS EN EL PAÍS	\$0.00	\$0.00	\$726.00	\$726.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-3821	Gastos de orden social y cultural	\$0.00	\$0.00	\$1,550.00	\$1,550.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-3843	ESPECTACULOS CULTURALES	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-1-3921	Impuestos y derechos	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-2-000008	ANTULIO RAFAEL TELLO MEJIA	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-2-5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A	2112-2-5971	Licencias informáticas e intelectuales	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A	2115-4411	AYUDA SOCIALES A PERSONAS	\$0.00	\$30,670.06	\$31,374.71	\$5,073.40	\$0.00	\$4,368.75
A	2117-02	ISPT 2017	\$0.00	\$42,420.17	\$56,396.95	\$13,976.78	\$0.00	\$0.00
A	3200-005	PATRIMONIO 2011	\$0.00	\$102,105.56	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$102,105.56
A	3220-2012	RESULTADO DEL EJERCICIO 2012	\$0.00	\$2,733.66	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,733.66
A	3220-2013	RESULTADO DEL EJERCICIO 2013	\$0.00	-\$1,601.85	\$0.00	\$0.00	\$0.00	-\$1,601.85
A	3220-2014	RESULTADO DEL EJERCICIO 2014	\$0.00	-\$20,546.51	\$0.00	\$0.00	\$0.00	-\$20,546.51
A	3220-2015	RESULTADO DEL EJERCICIO 2015	\$0.00	-\$5,273.39	\$0.00	\$0.00	\$0.00	-\$5,273.39
A	3220-2016	RESULTADO DEL EJERCICIO 2016	\$0.00	\$27,164.12	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$27,164.12
A	4169-01	CUOTAS DE RECUPERACION UBR	\$0.00	\$29,270.00	\$0.00	\$1,660.00	\$0.00	\$30,930.00
A	4169-02	DONACIONES HERENCIAS Y LEGADOS	\$0.00	\$3,589.60	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,589.60
A	4221-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES	\$0.00	\$1,526,118.00	\$0.00	\$310,262.83	\$0.00	\$1,836,380.83
D	5111-1131	Sueldos base al personal permanente	\$979,494.97	\$0.00	\$90,804.70	\$0.00	\$1,070,299.67	\$0.00
D	5112-1211	Honorarios asimilables a salarios	\$132,325.50	\$0.00	\$8,400.00	\$0.00	\$140,725.50	\$0.00
D	5113-1321	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	\$10,024.75	\$0.00	\$169,359.48	\$0.00	\$179,384.23	\$0.00
D	5113-1341	Compensaciones	\$450.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$450.00	\$0.00
D	5121-2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$24,299.30	\$0.00	\$18,325.20	\$0.00	\$42,624.50	\$0.00
D	5121-2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$6,397.40	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$6,397.40	\$0.00
D	5121-2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	\$15,890.37	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$15,890.37	\$0.00
D	5121-2161	Material de limpieza	\$7,469.92	\$0.00	\$829.79	\$0.00	\$8,299.71	\$0.00
D	5122-2211	Productos alimenticios para personas	\$22,858.38	\$0.00	\$1,860.50	\$0.00	\$24,718.88	\$0.00
D	5125-2531	Medicinas y productos farmacéuticos	\$500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$500.00	\$0.00
D	5126-2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$161,537.25	\$0.00	\$11,757.77	\$0.00	\$173,295.02	\$0.00
D	5129-2911	Herramientas menores	\$6,316.30	\$0.00	\$583.00	\$0.00	\$6,899.30	\$0.00
D	5129-2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$15,195.04	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$15,195.04	\$0.00
D	5131-3111	Energía eléctrica	\$13,552.00	\$0.00	\$2,898.00	\$0.00	\$16,250.00	\$0.00
D	5131-3141	Telefonía tradicional	\$7,989.00	\$0.00	\$799.00	\$0.00	\$8,788.00	\$0.00
D	5131-3151	Telefonía celular	\$2,200.00	\$0.00	\$300.00	\$0.00	\$2,500.00	\$0.00
D	5131-3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	\$1,035.88	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,035.88	\$0.00
D	5134-3411	Servicios financieros y bancarios	\$7,123.20	\$0.00	\$707.60	\$0.00	\$7,830.80	\$0.00
D	5135-3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	\$2,951.92	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,951.92	\$0.00
D	5135-3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$6,069.99	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$6,069.99	\$0.00

2005



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN LUIS POTOSI

Anexo C-04

Usr: Supervisor

Balanza de Comprobación del 01/dic./2017 al 31/dic./2017

Fecha y 04/mar./2018

Rep: rptBalanzaComprobacion

Cuentas de Mayor con saldo y/o movimientos. (De la cuenta: 1000 a la 9000)

07:32 p. m.

Nat.	Cuenta	Nombre de la cuenta	DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR
D	5137-3721	Pasajes terrestres	\$856.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$856.00	\$0.00
D	5137-3751	Viáticos en el país	\$21,448.92	\$0.00	\$726.00	\$0.00	\$22,174.92	\$0.00
D	5138-3821	Gastos de orden social y cultural	\$2,759.56	\$0.00	\$3,775.01	\$0.00	\$6,534.57	\$0.00
D	5138-3843	ESPECTACULOS CULTURALES	\$22,246.18	\$0.00	\$4,649.54	\$0.00	\$26,895.72	\$0.00
D	5139-3921	Impuestos y derechos	\$3,246.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,246.00	\$0.00
D	5241-4411	Ayudas sociales a personas	\$80,740.20	\$0.00	\$5,073.40	\$0.00	\$85,813.60	\$0.00
D	8110-61-09-01	CUOTAS DE RECUPERACION UBR	\$52,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$52,500.00	\$0.00
D	8110-61-09-02	DONACIONES HERENCIAS Y LEGADOS	\$55,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$55,500.00	\$0.00
D	8110-83-01	DIF ESTATAL	\$39,600.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$39,600.00	\$0.00
D	8110-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES	\$1,992,140.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,992,140.00	\$0.00
A	8120-61-09-01	CUOTAS DE RECUPERACION UBR	\$0.00	\$23,230.00	\$1,660.00	\$0.00	\$0.00	\$21,570.00
A	8120-61-09-02	DONACIONES HERENCIAS Y LEGADOS	\$0.00	\$51,910.40	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$51,910.40
A	8120-83-01	DIF ESTATAL	\$0.00	\$39,600.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$39,600.00
A	8120-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES	\$0.00	\$466,022.00	\$310,262.83	\$0.00	\$0.00	\$155,759.17
A	8140-61-09-01	CUOTAS DE RECUPERACION UBR	\$0.00	\$0.00	\$1,660.00	\$1,660.00	\$0.00	\$0.00
A	8140-61-09-02	DONACIONES HERENCIAS Y LEGADOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A	8140-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES	\$0.00	\$0.00	\$310,262.83	\$310,262.83	\$0.00	\$0.00
A	8150-61-09-01	CUOTAS DE RECUPERACION UBR	\$0.00	\$29,270.00	\$0.00	\$1,660.00	\$0.00	\$30,930.00
A	8150-61-09-02	DONACIONES HERENCIAS Y LEGADOS	\$0.00	\$3,589.60	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,589.60
A	8150-91-01	SUBSIDIOS MUNICIPALES	\$0.00	\$1,526,118.00	\$0.00	\$310,262.83	\$0.00	\$1,836,380.83
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Sueldos base al personal permanente G. Corriente	\$0.00	\$1,260,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,260,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Honorarios asimilables a salarios G. Corriente	\$0.00	\$52,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$52,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Sueldos base al personal eventual G. Corriente	\$0.00	\$17,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$17,500.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año G. Corriente	\$0.00	\$210,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$210,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Horas extraordinarias G. Corriente	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Compensaciones G. Corriente	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Indemnizaciones G. Corriente	\$0.00	\$20,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$20,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Materiales, útiles y equipos menores de oficina G. Corriente	\$0.00	\$55,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$55,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Materiales y útiles de impresión y reproducción G. Corriente	\$0.00	\$7,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$7,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones G. Corriente	\$0.00	\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$10,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Material de limpieza G. Corriente	\$0.00	\$7,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$7,500.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Productos alimenticios para personas G. Corriente	\$0.00	\$30,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$30,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Medicinas y productos farmacéuticos G. Corriente	\$0.00	\$2,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Combustibles, lubricantes y aditivos G. Corriente	\$0.00	\$138,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$138,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Herramientas menores G. Corriente	\$0.00	\$6,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$6,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte G. Corriente	\$0.00	\$15,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$15,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Energía eléctrica G. Corriente	\$0.00	\$10,200.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$10,200.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Agua G. Corriente	\$0.00	\$1,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Telefonía tradicional G. Corriente	\$0.00	\$12,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$12,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Telefonía celular G. Corriente	\$0.00	\$3,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información G. Corriente	\$0.00	\$1,400.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,400.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Servicios postales y telegráficos G. Corriente	\$0.00	\$500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$500.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Arrendamiento de edificios G. Corriente	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Servicios financieros y bancarios G. Corriente	\$0.00	\$6,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$6,000.00

0000



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN LUIS POTOSI

Anexo C-04

Usr: Supervisor

Balanza de Comprobación del 01/dic./2017 al 31/dic./2017

Fecha y 04/mar./2018

Rep: rptBalanzaComprobacion

Cuentas de Mayor con saldo y/o movimientos. (De la cuenta: 1000 a la 9000)

Nat.	Cuenta	Nombre de la cuenta	SALDO ANTERIOR		MOVIMIENTOS		SALDO ACTUAL	
			DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles G. Corriente	\$0.00	\$17,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$17,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte G. Corriente	\$0.00	\$7,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$7,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Pasajes terrestres G. Corriente	\$0.00	\$3,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Viáticos en el país G. Corriente	\$0.00	\$23,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$23,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Gastos de orden social y cultural G. Corriente	\$0.00	\$2,800.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,800.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	ESPECTACULOS CULTURALES G. Corriente	\$0.00	\$20,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$20,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Sentencias y resoluciones por autoridad competente G. Corriente	\$0.00	\$9,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$9,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Penas, multas, accesorios y actualizaciones G. Corriente	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Muebles de oficina y estantería G. Capital	\$0.00	\$4,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$4,000.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Cámaras fotográficas y de video G. Capital	\$0.00	\$4,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$4,500.00
A	8210-1DIF-A1001-DIF17-	Software G. Capital	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00
A	8210-1DIF-A1010-DIF17-	Equipo de cómputo y de tecnología de la información G. Capital	\$0.00	\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$10,000.00
A	8210-1DIF-A1010-DIF17-	Licencias informáticas e intelectuales G. Capital	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00
A	8210-1DIF-F1001-DIF17-	ADEFAS Amortización Deuda	\$0.00	\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$10,000.00
A	8210-1DIF-S1001-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$0.00	\$42,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$42,500.00
A	8210-1DIF-S1004-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00
A	8210-1DIF-S1005-DIF17-	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza G. Corriente	\$0.00	\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$10,000.00
A	8210-1DIF-S1006-DIF17-	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza G. Corriente	\$0.00	\$10,600.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$10,600.00
A	8210-1DIF-S1010-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$0.00	\$8,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$8,000.00
A	8210-1DIF-S1012-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$0.00	\$15,582.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$15,582.00
A	8210-1DIF-S1013-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$0.00	\$29,400.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$29,400.00
A	8210-1DIF-S1014-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$0.00	\$14,258.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$14,258.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Sueldos base al personal permanente G. Corriente	\$210,505.03	\$0.00	\$0.00	\$95,804.70	\$114,700.33	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Honorarios asimilables a salarios G. Corriente	\$4,674.50	\$0.00	\$5,000.00	\$8,400.00	\$1,274.50	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Sueldos base al personal eventual G. Corriente	\$2,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,500.00	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año G. Corriente	\$199,975.25	\$0.00	\$0.00	\$169,359.48	\$30,615.77	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Horas extraordinarias G. Corriente	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Compensaciones G. Corriente	\$4,550.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$4,550.00	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Indemnizaciones G. Corriente	\$20,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$20,000.00	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Materiales, útiles y equipos menores de oficina G. Corriente	\$20,700.70	\$0.00	\$0.00	\$20,325.20	\$375.50	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Materiales y útiles de impresión y reproducción G. Corriente	\$602.60	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$602.60	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones G. Corriente	\$109.63	\$0.00	\$1,000.00	\$0.00	\$1,109.63	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Material de limpieza G. Corriente	\$30.08	\$0.00	\$800.00	\$829.79	\$0.29	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Productos alimenticios para personas G. Corriente	\$2,141.62	\$0.00	\$100.00	\$1,860.50	\$381.12	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Medicinas y productos farmacéuticos G. Corriente	\$1,500.00	\$0.00	\$0.00	\$1,400.00	\$100.00	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Combustibles, lubricantes y aditivos G. Corriente	\$8,462.75	\$0.00	\$3,400.00	\$11,757.77	\$104.98	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Herramientas menores G. Corriente	\$683.70	\$0.00	\$0.00	\$683.00	\$0.70	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte G. Corriente	\$804.96	\$0.00	\$0.00	\$800.00	\$4.96	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Energía eléctrica G. Corriente	\$1,648.00	\$0.00	\$1,100.00	\$2,698.00	\$50.00	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Agua G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Telefonía tradicional G. Corriente	\$4,011.00	\$0.00	\$0.00	\$3,899.00	\$112.00	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Telefonía celular G. Corriente	\$800.00	\$0.00	\$0.00	\$800.00	\$0.00	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información G. Corriente	\$364.12	\$0.00	\$0.00	\$350.00	\$14.12	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Servicios postales y telegráficos G. Corriente	\$500.00	\$0.00	\$0.00	\$500.00	\$0.00	\$0.00

0007



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE Anexo C-04

SAN LUIS POTOSI

Balanza de Comprobación del 01/dic./2017 al 31/dic./2017

Fecha y 04/mar./2018

Usu:
Supervisor

07:32 p. m.

Nat.	Cuenta	Nombre de la cuenta	SALDO ANTERIOR		MOVIMIENTOS		SALDO ACTUAL	
			DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Arrendamiento de edificios G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Servicios financieros y bancarios G. Corriente	\$876.80	\$0.00	\$0.00	\$707.60	\$169.20	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles G. Corriente	\$48.08	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$48.08	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte G. Corriente	\$1,930.01	\$0.00	\$0.00	\$1,900.00	\$30.01	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Pasajes terrestres G. Corriente	\$2,144.00	\$0.00	\$0.00	\$2,000.00	\$144.00	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Viáticos en el país G. Corriente	\$1,551.08	\$0.00	\$0.00	\$1,526.00	\$25.08	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Gastos de orden social y cultural G. Corriente	\$40.44	\$0.00	\$4,000.00	\$3,775.01	\$265.43	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	ESPECTACULOS CULTURALES G. Corriente	\$7.82	\$0.00	\$4,650.00	\$4,649.54	\$8.28	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Impuestos y derechos G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Sentencias y resoluciones por autoridad competente G. Corriente	\$500.00	\$0.00	\$0.00	\$500.00	\$0.00	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Penas, multas, accesorios y actualizaciones G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Muebles de oficina y estantería G. Capital	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Cámaras fotográficas y de video G. Capital	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8220-1DIF-A1001-DIF17-	Software G. Capital	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8220-1DIF-A1010-DIF17-	Equipo de cómputo y de tecnología de la información G. Capital	\$4,414.44	\$0.00	\$0.00	\$1,100.00	\$3,314.44	\$0.00
D	8220-1DIF-A1010-DIF17-	Licencias informáticas e intelectuales G. Capital	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8220-1DIF-F1001-DIF17-	ADEFAS Amortización Deuda	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8220-1DIF-S1001-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$3,703.61	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,703.61	\$0.00
D	8220-1DIF-S1004-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00
D	8220-1DIF-S1005-DIF17-	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8220-1DIF-S1006-DIF17-	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza G. Corriente	\$600.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$600.00	\$0.00
D	8220-1DIF-S1010-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$3,620.29	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,620.29	\$0.00
D	8220-1DIF-S1012-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$3,313.40	\$0.00	\$0.00	\$1,445.40	\$1,868.00	\$0.00
D	8220-1DIF-S1013-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$21,109.00	\$0.00	\$0.00	\$1,880.00	\$19,229.00	\$0.00
D	8220-1DIF-S1014-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$2,253.50	\$0.00	\$0.00	\$1,748.00	\$505.50	\$0.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Sueldos base al personal permanente G. Corriente	\$0.00	-\$70,000.00	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	-\$75,000.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Honorarios asimilables a salarios G. Corriente	\$0.00	\$85,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00	\$90,000.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Sueldos base al personal eventual G. Corriente	\$0.00	-\$15,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	-\$15,000.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Materiales, útiles y equipos menores de oficina G. Corriente	\$0.00	-\$10,000.00	\$2,000.00	\$0.00	\$0.00	-\$12,000.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones G. Corriente	\$0.00	\$6,000.00	\$0.00	\$1,000.00	\$0.00	\$7,000.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Material de limpieza G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$800.00	\$0.00	\$800.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Productos alimenticios para personas G. Corriente	\$0.00	-\$5,000.00	\$0.00	\$100.00	\$0.00	-\$4,900.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Medicinas y productos farmacéuticos G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$1,400.00	\$0.00	\$0.00	-\$1,400.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Combustibles, lubricantes y aditivos G. Corriente	\$0.00	\$32,000.00	\$0.00	\$3,400.00	\$0.00	\$35,400.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Herramientas menores G. Corriente	\$0.00	\$1,000.00	\$100.00	\$0.00	\$0.00	\$900.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte G. Corriente	\$0.00	\$1,000.00	\$800.00	\$0.00	\$0.00	\$200.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Energía eléctrica G. Corriente	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00	\$1,100.00	\$0.00	\$8,100.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Agua G. Corriente	\$0.00	-\$1,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	-\$1,000.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Telefonía tradicional G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$3,100.00	\$0.00	\$0.00	-\$3,100.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Telefonía celular G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$500.00	\$0.00	\$0.00	-\$500.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$350.00	\$0.00	\$0.00	-\$350.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Servicios postales y telegráficos G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$500.00	\$0.00	\$0.00	-\$500.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Arrendamiento de edificios G. Corriente	\$0.00	-\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	-\$5,000.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Servicios financieros y bancarios G. Corriente	\$0.00	\$2,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,000.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles G. Corriente	\$0.00	-\$14,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	-\$14,000.00

0008



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN LUIS POTOSI

Anexo C-04

Balanza de Comprobación del 01/dic./2017 al 31/dic./2017

Fecha y 04/mar./2018

Usr:
Supervisor

07:32 p. m.

Nat.	Cuenta	Nombre de la cuenta	SALDO ANTERIOR		MOVIMIENTOS		SALDO ACTUAL	
			DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte G. Corriente	\$0.00	\$1,000.00	\$1,900.00	\$0.00	\$0.00	-\$900.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Pasajes terrestres G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$2,000.00	\$0.00	\$0.00	-\$2,000.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Viáticos en el país G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$800.00	\$0.00	\$0.00	-\$800.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Gastos de orden social y cultural G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$4,000.00	\$0.00	\$4,000.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	ESPECTACULOS CULTURALES G. Corriente	\$0.00	\$2,254.00	\$0.00	\$4,650.00	\$0.00	\$6,904.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Impuestos y derechos G. Corriente	\$0.00	\$3,246.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,246.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Sentencias y resoluciones por autoridad competente G. Corriente	\$0.00	-\$8,500.00	\$500.00	\$0.00	\$0.00	-\$9,000.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Penas, multas, accesorios y actualizaciones G. Corriente	\$0.00	-\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	-\$5,000.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Muebles de oficina y estantería G. Capital	\$0.00	-\$4,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	-\$4,000.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Cámaras fotográficas y de video G. Capital	\$0.00	-\$4,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	-\$4,500.00
A	8230-1DIF-A1001-DIF17-	Software G. Capital	\$0.00	-\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	-\$5,000.00
A	8230-1DIF-A1010-DIF17-	Equipo de cómputo y de tecnología de la información G. Capital	\$0.00	\$8,500.00	\$1,100.00	\$0.00	\$0.00	\$7,400.00
A	8230-1DIF-A1010-DIF17-	Licencias informáticas e intelectuales G. Capital	\$0.00	\$25,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$25,000.00
A	8230-1DIF-F1001-DIF17-	ADEFAS Amortización Deuda	\$0.00	-\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	-\$10,000.00
A	8230-1DIF-S1005-DIF17-	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza G. Corriente	\$0.00	-\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	-\$10,000.00
A	8230-1DIF-S1006-DIF17-	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza G. Corriente	\$0.00	-\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	-\$10,000.00
A	8230-1DIF-S1012-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Sueldos base al personal permanente G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$90,804.70	\$90,804.70	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Honorarios asimilables a salarios G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$8,400.00	\$8,400.00	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$169,359.48	\$169,359.48	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Compensaciones G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Materiales, útiles y equipos menores de oficina G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$18,325.20	\$18,325.20	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Materiales y útiles de impresión y reproducción G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Material de limpieza G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$829.79	\$829.79	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Productos alimenticios para personas G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$1,860.50	\$1,860.50	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Medicinas y productos farmacéuticos G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Combustibles, lubricantes y aditivos G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$11,757.77	\$11,757.77	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Herramientas menores G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$583.00	\$583.00	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Energía eléctrica G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$2,698.00	\$2,698.00	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Telefonía tradicional G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$799.00	\$799.00	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Telefonía celular G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$300.00	\$300.00	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Servicios financieros y bancarios G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$707.60	\$707.60	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Pasajes terrestres G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Viáticos en el país G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$726.00	\$726.00	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Gastos de orden social y cultural G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$3,775.01	\$3,775.01	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	ESPECTACULOS CULTURALES G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$4,649.54	\$4,649.54	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1001-DIF17-	Impuestos y derechos G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1010-DIF17-	Equipo de cómputo y de tecnología de la información G. Capital	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-A1010-DIF17-	Licencias informáticas e intelectuales G. Capital	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

0009



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN LUIS POTOSI

Anexo C-04

Usr: Supervisor

Balanza de Comprobación del 01/dic./2017 al 31/dic./2017

Fecha y 04/mar./2018

Rep: rptBalanzaComprobacion

Cuentas de Mayor con saldo y/o movimientos. (De la cuenta: 1000 a la 9000)

07:32 p. m.

Nat.	Cuenta	Nombre de la cuenta	DEUDOR		ACREEDOR		DEUDOR		ACREEDOR	
D	8240-1DIF-S1001-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-S1010-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-S1012-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$1,445.40	\$1,445.40	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-S1013-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$1,880.00	\$1,880.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8240-1DIF-S1014-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$1,748.00	\$1,748.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Sueldos base al personal permanente G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$90,804.70	\$90,804.70	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Honorarios asimilables a salarios G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$8,400.00	\$8,400.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$169,359.48	\$169,359.48	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Compensaciones G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Materiales, útiles y equipos menores de oficina G. Corriente	\$14,689.40	\$0.00	\$18,325.20	\$7,729.40	\$25,285.20	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Materiales y útiles de impresión y reproducción G. Corriente	\$1,624.00	\$0.00	\$0.00	\$1,624.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Material de limpieza G. Corriente	\$2,778.00	\$0.00	\$829.79	\$2,778.00	\$829.79	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Productos alimenticios para personas G. Corriente	\$4,090.85	\$0.00	\$1,860.50	\$2,050.40	\$3,900.95	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Medicinas y productos farmacéuticos G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Combustibles, lubricantes y aditivos G. Corriente	\$7,275.05	\$0.00	\$11,757.77	\$14,276.34	\$4,756.48	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Herramientas menores G. Corriente	\$266.00	\$0.00	\$583.00	\$266.00	\$583.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte G. Corriente	\$9,510.03	\$0.00	\$0.00	\$4,690.03	\$4,820.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Energía eléctrica G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$2,698.00	\$2,698.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Telefonía tradicional G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$799.00	\$799.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Telefonía celular G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$300.00	\$300.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información G. Corriente	\$1,035.88	\$0.00	\$0.00	\$1,035.88	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Servicios financieros y bancarios G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$707.60	\$707.60	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles G. Corriente	\$979.92	\$0.00	\$0.00	\$979.92	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Pasajes terrestres G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Viáticos en el país G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$726.00	\$726.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Gastos de orden social y cultural G. Corriente	\$1,649.96	\$0.00	\$3,775.01	\$4,724.97	\$700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	ESPECTACULOS CULTURALES G. Corriente	\$2,930.04	\$0.00	\$4,649.54	\$2,530.04	\$5,049.54	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1001-DIF17-	Impuestos y derechos G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1010-DIF17-	Equipo de cómputo y de tecnología de la información G. Capital	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-A1010-DIF17-	Licencias informáticas e intelectuales G. Capital	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-S1001-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$17,781.71	\$0.00	\$0.00	\$17,781.71	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-S1010-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$1,101.55	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,101.55	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-S1012-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$7,286.80	\$0.00	\$1,445.40	\$5,465.00	\$3,267.20	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-S1013-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$1,880.00	\$1,880.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8250-1DIF-S1014-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$1,748.00	\$1,748.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Sueldos base al personal permanente G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$90,804.70	\$90,804.70	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Honorarios asimilables a salarios G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$8,400.00	\$8,400.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$169,359.48	\$169,359.48	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Compensaciones G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Materiales, útiles y equipos menores de oficina G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$7,729.40	\$7,729.40	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Materiales y útiles de impresión y reproducción G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$1,624.00	\$1,624.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

D DIF



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN LUIS POTOSI

Anexo C-04

Usr: Supervisor

Balanza de Comprobación del 01/dic./2017 al 31/dic./2017

Fecha y 04/mar./2018

Rep: rptBalanzaComprobacion

Cuentas de Mayor con saldo y/o movimientos. (De la cuenta: 1000 a la 9000)

07:32 p. m.

Nat.	Cuenta	Nombre de la cuenta	DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Material de limpieza G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$2,778.00	\$2,778.00	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Productos alimenticios para personas G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$2,050.40	\$2,050.40	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Medicinas y productos farmacéuticos G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Combustibles, lubricantes y aditivos G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$14,276.34	\$14,276.34	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Herramientas menores G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$266.00	\$266.00	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$4,690.03	\$4,690.03	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Energía eléctrica G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$2,698.00	\$2,698.00	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Telefonía tradicional G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$799.00	\$799.00	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Telefonía celular G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$300.00	\$300.00	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$1,035.88	\$1,035.88	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Servicios financieros y bancarios G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$707.60	\$707.60	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$979.92	\$979.92	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Pasajes terrestres G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Viáticos en el país G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$726.00	\$726.00	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Gastos de orden social y cultural G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$4,724.97	\$4,724.96	\$0.01	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	ESPECTACULOS CULTURALES G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$2,530.04	\$2,530.04	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1001-DIF17-	Impuestos y derechos G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1010-DIF17-	Equipo de cómputo y de tecnología de la información G. Capital	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-A1010-DIF17-	Licencias informáticas e intelectuales G. Capital	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-S1001-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$4,500.00	\$0.00	\$17,781.71	\$22,281.71	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-S1010-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-S1012-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$5,465.00	\$5,465.00	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-S1013-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$1,880.00	\$1,880.00	\$0.00	\$0.00
D	8260-1DIF-S1014-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$1,748.00	\$1,748.00	\$0.00	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Sueldos base al personal permanente G. Corriente	\$979,494.97	\$0.00	\$90,804.70	\$0.00	\$1,070,299.67	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Honorarios asimilables a salarios G. Corriente	\$132,325.50	\$0.00	\$8,400.00	\$0.00	\$140,725.50	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año G. Corriente	\$10,024.75	\$0.00	\$169,359.48	\$0.00	\$179,384.23	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Compensaciones G. Corriente	\$450.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$450.00	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Materiales, útiles y equipos menores de oficina G. Corriente	\$9,609.90	\$0.00	\$7,729.40	\$0.00	\$17,339.30	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Materiales y útiles de impresión y reproducción G. Corriente	\$4,773.40	\$0.00	\$1,624.00	\$0.00	\$6,397.40	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones G. Corriente	\$15,890.37	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$15,890.37	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Material de limpieza G. Corriente	\$4,691.92	\$0.00	\$2,778.00	\$0.00	\$7,469.92	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Productos alimenticios para personas G. Corriente	\$18,767.53	\$0.00	\$2,050.40	\$0.00	\$20,817.93	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Medicinas y productos farmacéuticos G. Corriente	\$500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$500.00	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Combustibles, lubricantes y aditivos G. Corriente	\$154,262.20	\$0.00	\$14,276.34	\$0.00	\$168,538.54	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Herramientas menores G. Corriente	\$6,050.30	\$0.00	\$266.00	\$0.00	\$6,316.30	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte G. Corriente	\$5,685.01	\$0.00	\$4,690.03	\$0.00	\$10,375.04	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Energía eléctrica G. Corriente	\$13,552.00	\$0.00	\$2,698.00	\$0.00	\$16,250.00	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Telefonía tradicional G. Corriente	\$7,989.00	\$0.00	\$799.00	\$0.00	\$8,788.00	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Telefonía celular G. Corriente	\$2,200.00	\$0.00	\$300.00	\$0.00	\$2,500.00	\$0.00

0011



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN LUIS POTOSI

Anexo C-04

Usu: Supervisor

Balanza de Comprobación del 01/dic./2017 al 31/dic./2017


Fecha y 04/mar./2018

Rep: rptBalanzaComprobacion

Cuentas de Mayor con saldo y/o movimientos. (De la cuenta: 1000 a la 9000)

07:32 p. m.

Nat.	Cuenta	Nombre de la cuenta	DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$1,035.88	\$0.00	\$1,035.88	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Servicios financieros y bancarios G. Corriente	\$7,123.20	\$0.00	\$707.60	\$0.00	\$7,830.80	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles G. Corriente	\$1,972.00	\$0.00	\$979.92	\$0.00	\$2,951.92	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte G. Corriente	\$6,069.99	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$6,069.99	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Pasajes terrestres G. Corriente	\$856.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$856.00	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Viáticos en el país G. Corriente	\$21,448.92	\$0.00	\$726.00	\$0.00	\$22,174.92	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Gastos de orden social y cultural G. Corriente	\$1,109.60	\$0.00	\$4,724.96	\$0.00	\$5,834.56	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	ESPECTACULOS CULTURALES G. Corriente	\$19,316.14	\$0.00	\$2,530.04	\$0.00	\$21,846.18	\$0.00
D	8270-1DIF-A1001-DIF17-	Impuestos y derechos G. Corriente	\$3,246.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,246.00	\$0.00
D	8270-1DIF-A1010-DIF17-	Equipo de cómputo y de tecnología de la información G Capital	\$14,085.56	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$14,085.56	\$0.00
D	8270-1DIF-A1010-DIF17-	Licencias informáticas e intelectuales G. Capital	\$30,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$30,000.00	\$0.00
D	8270-1DIF-S1001-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$16,514.68	\$0.00	\$22,281.71	\$0.00	\$38,796.39	\$0.00
D	8270-1DIF-S1010-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$3,278.16	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,278.16	\$0.00
D	8270-1DIF-S1012-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$9,981.80	\$0.00	\$5,465.00	\$0.00	\$15,446.80	\$0.00
D	8270-1DIF-S1013-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$8,291.00	\$0.00	\$1,880.00	\$0.00	\$10,171.00	\$0.00
D	8270-1DIF-S1014-DIF17-	Ayudas sociales a personas G. Corriente	\$12,004.50	\$0.00	\$1,748.00	\$0.00	\$13,752.50	\$0.00
Sumas =>			\$6,062,958.58	\$6,062,958.58	\$3,372,499.55	\$3,372,499.55	\$6,305,255.77	\$6,305,255.77


C.P. FABIOLA ELIZABETH FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA SMDIF


C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA SMDIF

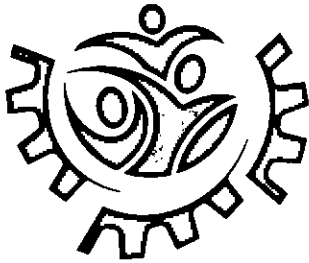
LA.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR INTERNO



2100

1.5 RESPALDO DE LA INFORMACION CONTABLE DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P., POR EL PERIODO DEL 01 DE
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

0014.



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

DEPENDENCIA: SISTEMA MUNICIPAL
D.I.F.
DE CHARCAS, S.L.P.
OFICIO No: 14-03/2018
ASUNTO: ENTREGA DE
DOCUMENTACIÓN 1.6

CHARCAS, S.L.P. A 09 DE MARZO DEL 2018

C.P. ROCÍO ELIZABETH CERVANTES SALGADO
AUDITORA SUPERIOR DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
P R E S E N T E.

Por medio de la presente y de la manera más atenta le envío un cordial saludo, asimismo le informamos que la documentación original comprobatoria y justificativa de la cuenta pública para efectos de revisión y fiscalización, fue entregada a la Auditoria Superior del Estado, adjuntamos copias de los acuses de recibo.

Esperando que la documentación enviada sea satisfactoria y agradeciendo de antemano su comprensión y atención al presente quedo de usted.

ATENTAMENTE

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA SMDIF



c.c.p. Archivo

Calle 1ro de Mayo #137, Zona Centro, Charcas, SLP, CP 78590

Tel: (486) 85 20 680

E-mail: smdif_charcas@hotmail.com



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

DEPENDENCIA: SISTEMA MUNICIPAL
D.I.F.
DE CHARCAS, S.L.P.
OFICIO No: 02-09/2017
ASUNTO: ENTREGA
DOCUMENTACION

CHARCAS, S.L.P. A 02 DE SEPTIEMBRE DEL 2017

C.P. ROCÍO ELIZABETH CERVANTES SALGADO
ENCARGADA DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL
ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
P R E S E N T E.-



At'n. Archivo de la Auditoría Superior del Estado

Adjunto a la presente se servirá encontrar Usted, Cuenta Pública del mes de Enero 2017 y documentación comprobatoria de Ingresos, Egresos, Pólizas de Cheques y de Diario y Respaldo Magnético.

Esperando que la documentación enviada sea satisfactoria y agradeciendo de antemano su comprensión y atención al presente quedo de Usted.

ATENTAMENTE

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA SMDIF



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

- Ⓜ ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
- Ⓜ ESTADO DE ACTIVIDADES
- Ⓜ BALANZA
- Ⓜ ESTADO DE CUENTA
- Ⓜ CONCILIACIÓN BANCARIA
- Ⓜ ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA
- Ⓜ ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
- Ⓜ ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
- Ⓜ NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2016
- Ⓜ ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO
- Ⓜ ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS
- Ⓜ ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS (económica)
- Ⓜ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (POR TIPO DE GASTO)
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN FUNCIONAL (FINALIDAD Y FUNCIÓN).
- ⓐ 1.- ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DETALLADO LDF
- ⓐ 2. INFORME ANALÍTICO DE LA DEUDA PÚBLICA Y OTROS PASIVOS LDF
- ⓐ 3. INFORME ANALÍTICO DE OBLIGACIONES DIFERENTES DE FINANCIAMIENTOS LDF
- ⓐ 4. BALANCE PRESUPUESTARIO LDF
- ⓐ 5. ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS DETALLADO LDF
- ⓐ 6A ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO) LDF
- ⓐ 6B ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA) LDF
- ⓐ 6C ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN FUNCIONAL) LDF
- ⓐ CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES
- ⓐ CONCILIACIÓN ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES



Ⓢ CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA

Ⓢ ESTADO PRESUPUESTAL POR UNIDAD ADMINISTRATIVA,
PROGRAMA, PROYECTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Ⓢ ENDEUDAMIENTO NETO

Ⓢ INTERÉS DE LA DEUDA

Ⓢ INDICADORES

Ⓢ LIBRO DIARIO

Ⓢ LIBRO MAYOR

- Ⓢ CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA
- Ⓢ ESTADO PRESUPUESTAL POR UNIDAD ADMINISTRATIVA,
PROGRAMA, PROYECTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO
- Ⓢ ENDEUDAMIENTO NETO
- Ⓢ INTERÉS DE LA DEUDA
- Ⓢ INDICADORES
- Ⓢ LIBRO DIARIO
- Ⓢ LIBRO MAYOR



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P
Unidos por tu familia

DEPENDENCIA: SISTEMA MUNICIPAL
D.I.F.
DE CHARCAS, S.L.P.
OFICIO No: 03-09/2017
ASUNTO: ENTREGA
DOCUMENTACION

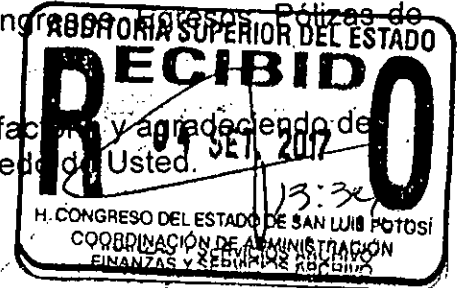
CHARCAS, S.L.P. A 02 DE SEPTIEMBRE DEL 2017

C.P. ROCÍO ELIZABETH CERVANTES SALGADO
ENCARGADA DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL
ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
P R E S E N T E.-

At'n. Archivo de la Auditoria Superior del Estado

Adjunto a la presente se servirá encontrar Usted, Cuenta Pública del mes de
Febrero 2017 y documentación comprobatoria de Ingresos, Pólizas de
Cheques y de Diario y Respaldo Magnético.

Esperando que la documentación enviada sea satisfactoria y agradeciendo de
antemano su comprensión y atención al presente quedo de Usted.



ATENTAMENTE

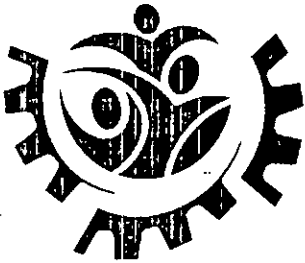
C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA SMDIF



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

- Ⓢ ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
- Ⓢ ESTADO DE ACTIVIDADES
- Ⓢ BALANZA
- Ⓢ ESTADO DE CUENTA
- Ⓢ CONCILIACIÓN BANCARIA
- Ⓢ ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA
- Ⓢ ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
- Ⓢ ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
- Ⓢ NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2016
- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO
- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS
- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS (económica)
- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (POR TIPO DE GASTO)
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN FUNCIONAL (FINALIDAD Y FUNCIÓN).
- ⓐ 1.- ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DETALLADO LDF
- ⓐ 2. INFORME ANALÍTICO DE LA DEUDA PÚBLICA Y OTROS PASIVOS LDF
- ⓐ 3. INFORME ANALÍTICO DE OBLIGACIONES DIFERENTES DE FINANCIAMIENTOS LDF
- ⓐ 4. BALANCE PRESUPUESTARIO LDF
- ⓐ 5. ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS DETALLADO LDF
- ⓐ 6A ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO) LDF
- ⓐ 6B ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA) LDF
- ⓐ 6C ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN FUNCIONAL) LDF
- ⓐ CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES
- ⓐ CONCILIACIÓN ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES

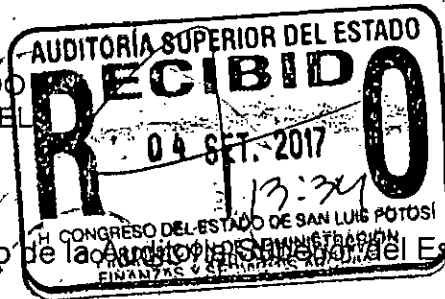


DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P
Unidos por tu familia

DEPENDENCIA: SISTEMA MUNICIPAL
D.I.F.
DE CHARCAS, S.L.P.
OFICIO No: 04-09/2017
ASUNTO: ENTREGA
DOCUMENTACION

CHARCAS, S.L.P. A 02 DE SEPTIEMBRE DEL 2017

C.P. ROCÍO ELIZABETH CERVANTES SALGADO
ENCARGADA DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL
ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
PRESENTE.-

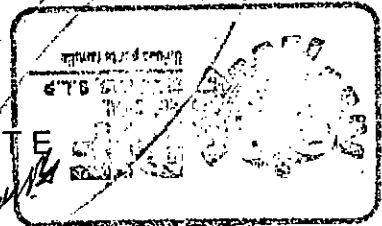


At'n. Archivo de la Auditoría Superior del Estado

Adjunto a la presente se servirá encontrar Usted, Cuenta Pública del mes de **Marzo 2017** y documentación comprobatoria de Ingresos, Egresos, Pólizas de Cheques y de Diario y Respaldo Magnético.

Esperando que la documentación enviada sea satisfactoria y agradeciendo de antemano su comprensión y atención al presente quedo de Usted.

ATENTAMENTE

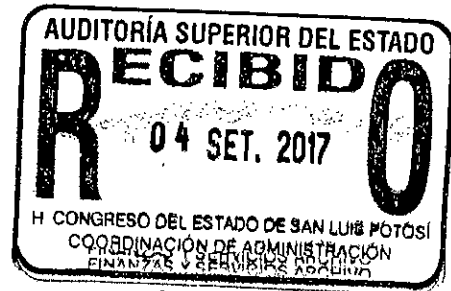


C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA SMDIF



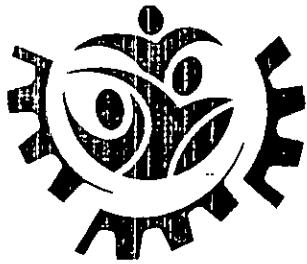
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

- Ⓜ ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
- Ⓜ ESTADO DE ACTIVIDADES
- Ⓜ BALANZA
- Ⓜ ESTADO DE CUENTA
- Ⓜ CONCILIACIÓN BANCARIA
- Ⓜ ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA
- Ⓜ ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
- Ⓜ ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
- Ⓜ NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2016
- Ⓜ ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO
- Ⓜ ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS
- Ⓜ ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS (económica)
- Ⓜ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA



- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (POR TIPO DE GASTO)
- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO
- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN FUNCIONAL (FINALIDAD Y FUNCIÓN).
- Ⓢ 1.- ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DETALLADO LDF
- Ⓢ 2. INFORME ANALÍTICO DE LA DEUDA PÚBLICA Y OTROS PASIVOS LDF
- Ⓢ 3. INFORME ANALÍTICO DE OBLIGACIONES DIFERENTES DE FINANCIAMIENTOS LDF
- Ⓢ 4. BALANCE PRESUPUESTARIO LDF
- Ⓢ 5. ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS DETALLADO LDF
- Ⓢ 6A ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO) LDF
- Ⓢ 6B ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA) LDF
- Ⓢ 6C ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN FUNCIONAL) LDF
- Ⓢ CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES
- Ⓢ CONCILIACIÓN ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES

- Ⓜ CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA
- Ⓜ ESTADO PRESUPUESTAL POR UNIDAD ADMINISTRATIVA,
PROGRAMA, PROYECTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO
- Ⓜ ENDEUDAMIENTO NETO
- Ⓜ INTERÉS DE LA DEUDA
- Ⓜ INDICADORES
- Ⓜ LIBRO DIARIO
- Ⓜ LIBRO MAYOR



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

DEPENDENCIA: SISTEMA MUNICIPAL
D.I.F.
DE CHARCAS, S.L.P.
OFICIO No: 05-09/2017
ASUNTO: ENTREGA
DOCUMENTACION

CHARCAS, S.L.P. A 02 DE SEPTIEMBRE DEL 2017

C.P. ROCÍO ELIZABETH CERVANTES SALGADO
ENCARGADA DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL
ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
P R E S E N T E.-

At'n. Archivo de la Auditoria Superior del Estado

Adjunto a la presente se servirá encontrar Usted, Cuenta Pública del mes de Abril 2017 y documentación comprobatoria de Ingresos, Egresos, Pólizas de Cheques y de Diario y Respaldo Magnético.

Esperando que la documentación enviada sea satisfactoria y agradeciendo de antemano su comprensión y atención al presente quedo de Usted.

ATENTAMENTE

[Signature]
C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA SMDIF



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

- ② ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
- ② ESTADO DE ACTIVIDADES
- ② BALANZA
- ② ESTADO DE CUENTA
- ② CONCILIACIÓN BANCARIA
- ② ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA
- ② ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
- ② ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
- ② NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2016
- ② ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO
- ② ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS
- ② ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS (económica)
- ② ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

- Ⓜ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (POR TIPO DE GASTO)
- Ⓜ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO
- Ⓜ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN FUNCIONAL (FINALIDAD Y FUNCIÓN).
- Ⓜ 1.- ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DETALLADO LDF
- Ⓜ 2. INFORME ANALÍTICO DE LA DEUDA PÚBLICA Y OTROS PASIVOS LDF
- Ⓜ 3. INFORME ANALÍTICO DE OBLIGACIONES DIFERENTES DE FINANCIAMIENTOS LDF
- Ⓜ 4. BALANCE PRESUPUESTARIO LDF
- Ⓜ 5. ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS DETALLADO LDF
- Ⓜ 6A ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO) LDF
- Ⓜ 6B ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA) LDF
- Ⓜ 6C ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN FUNCIONAL) LDF
- Ⓜ CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES
- Ⓜ CONCILIACIÓN ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES

- Ⓒ CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA
- Ⓒ ESTADO PRESUPUESTAL POR UNIDAD ADMINISTRATIVA,
PROGRAMA, PROYECTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO
- Ⓒ ENDEUDAMIENTO NETO
- Ⓒ INTERÉS DE LA DEUDA
- Ⓒ INDICADORES
- Ⓒ LIBRO DIARIO
- Ⓒ LIBRO MAYOR



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

DEPENDENCIA: SISTEMA MUNICIPAL
D.I.F.
DE CHARCAS, S.L.P.
OFICIO No: 06-09/2017
ASUNTO: ENTREGA
DOCUMENTACION

CHARCAS, S.L.P. A 02 DE SEPTIEMBRE DEL 2017

C.P. ROCÍO ELIZABETH CERVANTES SALGADO
ENCARGADA DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL
ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
P R E S E N T E.-

At'n. Archivo de la Auditoria Superior del Estado

Adjunto a la presente se servirá encontrar Usted, Cuenta Pública del mes de Mayo 2017 y documentación comprobatoria de Ingresos, Egresos, Pólizas de Cheques y de Diario y Respaldo Magnético.

Esperando que la documentación enviada sea satisfactoria y agradeciendo de antemano su comprensión y atención al presente quedo

ATENTAMENTE

Fabiola Flores Ramirez
C.P. FABIOLA ELIZABETH FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA SMDIF





Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

- Ⓜ ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
- Ⓜ ESTADO DE ACTIVIDADES
- Ⓜ BALANZA
- Ⓜ ESTADO DE CUENTA
- Ⓜ CONCILIACIÓN BANCARIA
- Ⓜ ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA
- Ⓜ ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
- Ⓜ ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
- Ⓜ NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2016
- Ⓜ ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO
- Ⓜ ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS
- Ⓜ ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS (económica)
- Ⓜ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (POR TIPO DE GASTO)
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN FUNCIONAL (FINALIDAD Y FUNCIÓN).
- ⓐ 1.- ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DETALLADO LDF
- ⓐ 2. INFORME ANALÍTICO DE LA DEUDA PÚBLICA Y OTROS PASIVOS LDF
- ⓐ 3. INFORME ANALÍTICO DE OBLIGACIONES DIFERENTES DE FINANCIAMIENTOS LDF
- ⓐ 4. BALANCE PRESUPUESTARIO LDF
- ⓐ 5. ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS DETALLADO LDF
- ⓐ 6A ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO) LDF
- ⓐ 6B ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA) LDF
- ⓐ 6C ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN FUNCIONAL) LDF
- ⓐ CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES
- ⓐ CONCILIACIÓN ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES

- Ⓢ CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA
- Ⓢ ESTADO PRESUPUESTAL POR UNIDAD ADMINISTRATIVA,
PROGRAMA, PROYECTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO
- Ⓢ ENDEUDAMIENTO NETO
- Ⓢ INTERÉS DE LA DEUDA
- Ⓢ INDICADORES
- Ⓢ LIBRO DIARIO
- Ⓢ LIBRO MAYOR



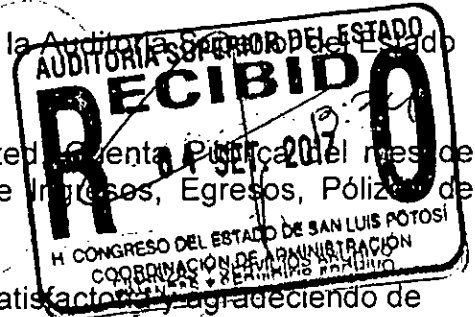
DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P
Unidos por tu familia

DEPENDENCIA: SISTEMA MUNICIPAL
D.I.F.
DE CHARCAS, S.L.P.
OFICIO No: 07-09/2017
ASUNTO: ENTREGA
DOCUMENTACION

CHARCAS, S.L.P. A 02 DE SEPTIEMBRE DEL 2017

C.P. ROCÍO ELIZABETH CERVANTES SALGADO
ENCARGADA DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL
ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
P R E S E N T E.-

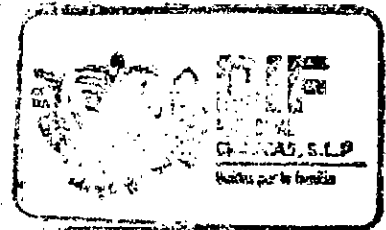
At'n. Archivo de la Auditoria Superior del Estado



Adjunto a la presente se servirá encontrar Usted Cuenta Pública del mes de Junio 2017 y documentación comprobatoria de ingresos, Egresos, Pólizas de Cheques y de Diario y Respaldo Magnético.

Esperando que la documentación enviada sea satisfactoria y agradeciendo de antemano su comprensión y atención al presente quedo de Usted.

ATENTAMENTE



Fabiola Flores Ramirez
C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA SMDIF



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

- Ⓜ ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
- Ⓜ ESTADO DE ACTIVIDADES
- Ⓜ BALANZA
- Ⓜ ESTADO DE CUENTA
- Ⓜ CONCILIACIÓN BANCARIA
- Ⓜ ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA
- Ⓜ ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
- Ⓜ ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
- Ⓜ NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2016
- Ⓜ ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO
- Ⓜ ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS
- Ⓜ ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS (económica)
- Ⓜ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (POR TIPO DE GASTO)
- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO
- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN FUNCIONAL (FINALIDAD Y FUNCIÓN).
- Ⓢ 1.- ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DETALLADO LDF
- Ⓢ 2. INFORME ANALÍTICO DE LA DEUDA PÚBLICA Y OTROS PASIVOS LDF
- Ⓢ 3. INFORME ANALÍTICO DE OBLIGACIONES DIFERENTES DE FINANCIAMIENTOS LDF
- Ⓢ 4. BALANCE PRESUPUESTARIO LDF
- Ⓢ 5. ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS DETALLADO LDF
- Ⓢ 6A ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO) LDF
- Ⓢ 6B ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA) LDF
- Ⓢ 6C ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN FUNCIONAL) LDF
- Ⓢ CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES
- Ⓢ CONCILIACIÓN ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES

- Ⓢ CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA
- Ⓢ ESTADO PRESUPUESTAL POR UNIDAD ADMINISTRATIVA,
PROGRAMA, PROYECTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO
- Ⓢ ENDEUDAMIENTO NETO
- Ⓢ INTERÉS DE LA DEUDA
- Ⓢ INDICADORES
- Ⓢ LIBRO DIARIO
- Ⓢ LIBRO MAYOR

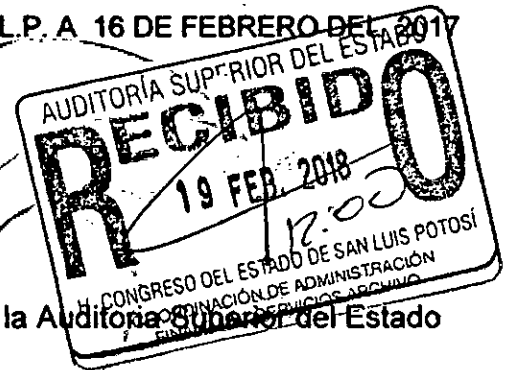


DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

DEPENDENCIA: SISTEMA MUNICIPAL
D.I.F.
DE CHARCAS, S.L.P.
OFICIO No: 16-02/2018
ASUNTO: ENTREGA
DOCUMENTACION

CHARCAS, S.L.P. A 16 DE FEBRERO DEL 2018

C.P. ROCÍO ELIZABETH CERVANTES SALGADO
ENCARGADA DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL
ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
PRESENTE.-

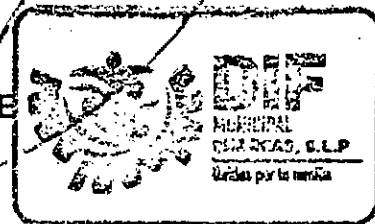


At'n. Archivo de la Auditoría Superior del Estado

Adjunto a la presente se servirá encontrar Usted, Cuenta Pública del mes de Julio 2017 y documentación comprobatoria de Ingresos, Egresos, Pólizas de Cheques y de Diario y Respaldo Magnético.

Esperando que la documentación enviada sea satisfactoria y agradeciendo de antemano su comprensión y atención al presente quedo de Usted.

ATENTAMENTE



C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA SMDIF

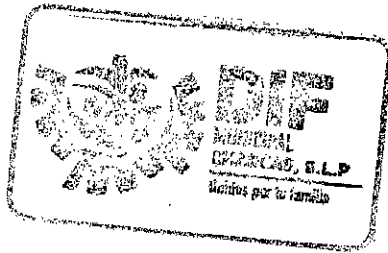
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

- ⓐ ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
- ⓐ ESTADO DE ACTIVIDADES
- ⓐ BALANZA
- ⓐ ESTADO DE CUENTA
- ⓐ CONCILIACIÓN BANCARIA
- ⓐ ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA
- ⓐ ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
- ⓐ ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
- ⓐ NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2016
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS (económica)
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (POR TIPO DE GASTO)
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN FUNCIONAL (FINALIDAD Y FUNCIÓN).
- ⓐ 1.- ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DETALLADO LDF
- ⓐ 2. INFORME ANALÍTICO DE LA DEUDA PÚBLICA Y OTROS PASIVOS LDF
- ⓐ 3. INFORME ANALÍTICO DE OBLIGACIONES DIFERENTES DE FINANCIAMIENTOS LDF
- ⓐ 4. BALANCE PRESUPUESTARIO LDF
- ⓐ 5. ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS DETALLADO LDF
- ⓐ 6A ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO) LDF
- ⓐ 6B ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA) LDF
- ⓐ 6C ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN FUNCIONAL) LDF
- ⓐ CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES
- ⓐ CONCILIACIÓN ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES



- ⓐ CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA
- ⓐ ESTADO PRESUPUESTAL POR UNIDAD ADMINISTRATIVA, PROGRAMA, PROYECTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO
- ⓐ ENDEUDAMIENTO NETO
- ⓐ INTERÉS DE LA DEUDA
- ⓐ INDICADORES
- ⓐ LIBRO DIARIO
- ⓐ LIBRO MAYOR





DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
 Unidos por tu familia

0093

DEPENDENCIA: SISTEMA MUNICIPAL
 D.I.F.
 DE CHARCAS, S.L.P.
 OFICIO No: 17-02/2018
 ASUNTO: ENTREGA
 DOCUMENTACION

CHARCAS, S.L.P. A 16 DE FEBRERO DEL 2017

C.P. ROCÍO ELIZABETH CERVANTES SALGADO
 ENCARGADA DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL
 ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
 PRESENTE.-

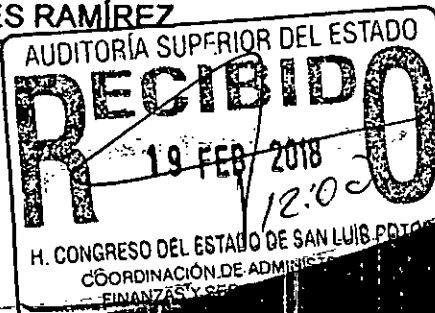
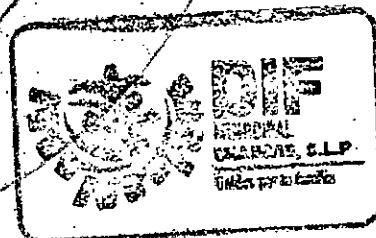
At'n. Archivo de la Auditoria Superior del Estado

Adjunto a la presente se servirá encontrar Usted, Cuenta Pública del mes de Agosto 2017 y documentación comprobatoria de Ingresos, Egresos, Pólizas de Cheques y de Diario y Respaldo Magnético.

Esperando que la documentación enviada sea satisfactoria y agradeciendo de antemano su comprensión y atención al presente quedo de Usted.

ATENTAMENTE

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
 PRESIDENTA SMDIF



Calle 1ro de Mayo #137, Zona Centro, Charcas, S.L.P. C.P. 78590

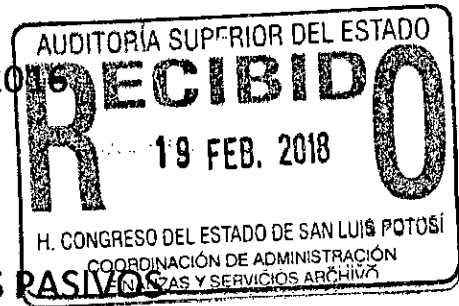
Tel. (486) 85 20 680

E-mail: smdif_charcas@hotmail.com



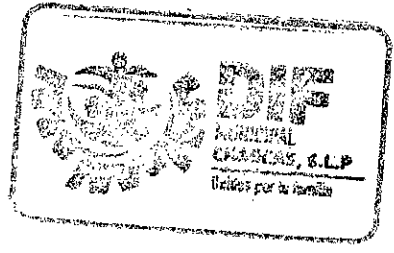
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

- ⓐ ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
- ⓐ ESTADO DE ACTIVIDADES
- ⓐ BALANZA
- ⓐ ESTADO DE CUENTA
- ⓐ CONCILIACIÓN BANCARIA
- ⓐ ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA
- ⓐ ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
- ⓐ ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
- ⓐ NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2016
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS (económica)
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA



- 00 48
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (POR TIPO DE GASTO)
 - ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO
 - ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN FUNCIONAL (FINALIDAD Y FUNCIÓN).
 - ⓐ 1.- ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DETALLADO LDF
 - ⓐ 2. INFORME ANALÍTICO DE LA DEUDA PÚBLICA Y OTROS PASIVOS LDF
 - ⓐ 3. INFORME ANALÍTICO DE OBLIGACIONES DIFERENTES DE FINANCIAMIENTOS LDF
 - ⓐ 4. BALANCE PRESUPUESTARIO LDF
 - ⓐ 5. ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS DETALLADO LDF
 - ⓐ 6A ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO) LDF
 - ⓐ 6B ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA) LDF
 - ⓐ 6C ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN FUNCIONAL) LDF
 - ⓐ CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES
 - ⓐ CONCILIACIÓN ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES

- ⓐ CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA
- ⓐ ESTADO PRESUPUESTAL POR UNIDAD ADMINISTRATIVA,
PROGRAMA, PROYECTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO
- ⓐ ENDEUDAMIENTO NETO
- ⓐ INTERÉS DE LA DEUDA
- ⓐ INDICADORES
- ⓐ LIBRO DIARIO
- ⓐ LIBRO MAYOR



0047



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

DEPENDENCIA: SISTEMA MUNICIPAL
D.I.F.
DE CHARCAS, S.L.P.
OFICIO No: 18-02/2018
ASUNTO: ENTREGA
DOCUMENTACION

CHARCAS, S.L.P. A 16 DE FEBRERO DEL 2017

C.P. ROCÍO ELIZABETH CERVANTES SALGADO
ENCARGADA DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL
ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
PRESENTE.-

At'n. Archivo de la Auditoria Superior del Estado

Adjunto a la presente se servirá encontrar Usted, Cuenta Pública del mes de Septiembre 2017 y documentación comprobatoria de Ingresos, Egresos, Pólizas de Cheques y de Diario y Respaldo Magnético.

Esperando que la documentación enviada sea satisfactoria y agradeciendo de antemano su comprensión y atención al presente quedo de Usted.

ATENTAMENTE

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA SMDIF



Calle 1ro de Mayo #137, Zona Centro, Charcas, S.L.P. C.P. 78590

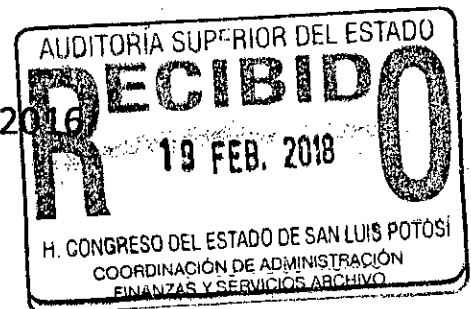
Tel. (486) 85 20 680

E-mail: smdif_charcas@hotmail.com



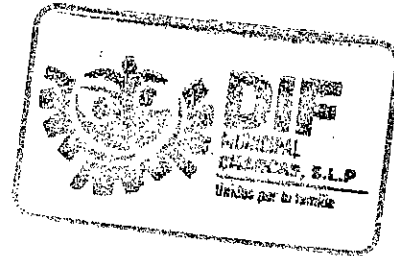
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

- Ⓢ ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
- Ⓢ ESTADO DE ACTIVIDADES
- Ⓢ BALANZA
- Ⓢ ESTADO DE CUENTA
- Ⓢ CONCILIACIÓN BANCARIA
- Ⓢ ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA
- Ⓢ ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
- Ⓢ ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
- Ⓢ NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2016
- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO
- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS
- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS (económica)
- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA



- Ⓒ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (POR TIPO DE GASTO)
- Ⓒ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO
- Ⓒ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN FUNCIONAL (FINALIDAD Y FUNCIÓN).
- Ⓒ 1.- ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DETALLADO LDF
- Ⓒ 2. INFORME ANALÍTICO DE LA DEUDA PÚBLICA Y OTROS PASIVOS LDF
- Ⓒ 3. INFORME ANALÍTICO DE OBLIGACIONES DIFERENTES DE FINANCIAMIENTOS LDF
- Ⓒ 4. BALANCE PRESUPUESTARIO LDF
- Ⓒ 5. ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS DETALLADO LDF
- Ⓒ 6A ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO) LDF
- Ⓒ 6B ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA) LDF
- Ⓒ 6C ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN FUNCIONAL) LDF
- Ⓒ CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES
- Ⓒ CONCILIACIÓN ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES

- ⓐ CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA
- ⓐ ESTADO PRESUPUESTAL POR UNIDAD ADMINISTRATIVA,
PROGRAMA, PROYECTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO
- ⓐ ENDEUDAMIENTO NETO
- ⓐ INTERÉS DE LA DEUDA
- ⓐ INDICADORES
- ⓐ LIBRO DIARIO
- ⓐ LIBRO MAYOR



Septiembre 2017



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

DEPENDENCIA: SISTEMA MUNICIPAL
D.I.F.
DE CHARCAS, S.L.P.
OFICIO No: 19-02/2018
ASUNTO: ENTREGA
DOCUMENTACION

CHARCAS, S.L.P. A. 16 DE FEBRERO DEL 2017

C.P. ROCÍO ELIZABETH CERVANTES SALGADO
ENCARGADA DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL
ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
P R E S E N T E.-

At'n. Archivo de la Auditoria Superior del Estado

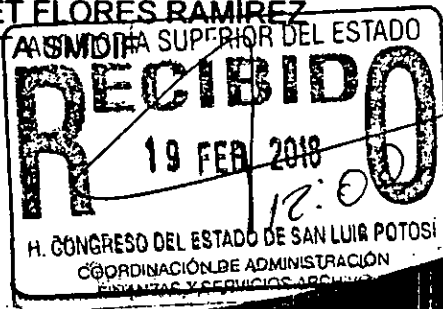
Adjunto a la presente se servirá encontrar Usted, Cuenta Pública del mes de
Octubre 2017 y documentación comprobatoria de Ingresos, Egresos, Pólizas de
Cheques y de Diario y Respaldo Magnético.

Esperando que la documentación enviada sea satisfactoria y agradeciendo de
antemano su comprensión y atención al presente quedo de Usted.

ATENTAMENTE



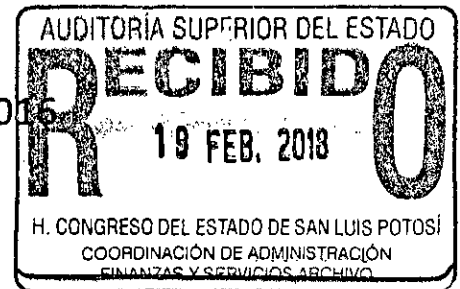
C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA ASISTENTE AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO



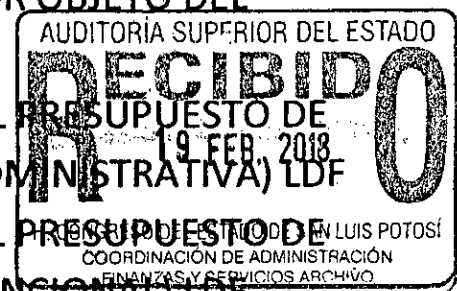


Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

- ⓐ ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
- ⓐ ESTADO DE ACTIVIDADES
- ⓐ BALANZA
- ⓐ ESTADO DE CUENTA
- ⓐ CONCILIACIÓN BANCARIA
- ⓐ ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA
- ⓐ ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
- ⓐ ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
- ⓐ NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2015
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS (económica)
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA



- 0053
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (POR TIPO DE GASTO)
 - ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO
 - ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN FUNCIONAL (FINALIDAD Y FUNCIÓN).
 - ⓐ 1.- ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DETALLADO LDF
 - ⓐ 2. INFORME ANALÍTICO DE LA DEUDA PÚBLICA Y OTROS PASIVOS LDF
 - ⓐ 3. INFORME ANALÍTICO DE OBLIGACIONES DIFERENTES DE FINANCIAMIENTOS LDF
 - ⓐ 4. BALANCE PRESUPUESTARIO LDF
 - ⓐ 5. ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS DETALLADO LDF
 - ⓐ 6A ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO) LDF
 - ⓐ 6B ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA) LDF
 - ⓐ 6C ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN FUNCIONAL) LDF
 - ⓐ CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES
 - ⓐ CONCILIACIÓN ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES



0057

② CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA

② ESTADO PRESUPUESTAL POR UNIDAD ADMINISTRATIVA,
PROGRAMA, PROYECTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO

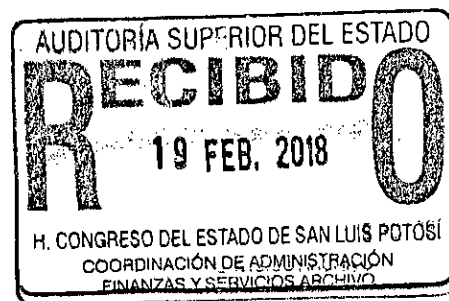
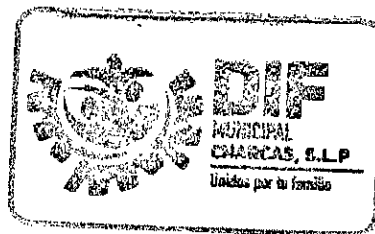
② ENDEUDAMIENTO NETO

② INTERÉS DE LA DEUDA

② INDICADORES

② LIBRO DIARIO

② LIBRO MAYOR



Octubre 2017



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

0055

DEPENDENCIA: SISTEMA MUNICIPAL
D.I.F.
DE CHARCAS, S.L.P.
OFICIO No: 20-02/2018
ASUNTO: ENTREGA
DOCUMENTACION

CHARCAS, S.L.P. A 16 DE FEBRERO DEL 2017

C.P. ROCÍO ELIZABETH CERVANTES SALGADO
ENCARGADA DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL
ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
PRESENTE.-

At'n. Archivo de la Auditoria Superior del Estado

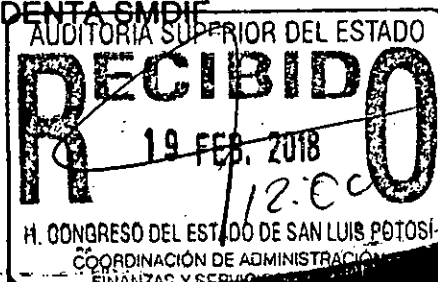
Adjunto a la presente se servirá encontrar Usted, Cuenta Pública del mes de
Noviembre 2017 y documentación comprobatoria de Ingresos, Egresos, Pólizas
de Cheques y de Diario y Respaldo Magnético.

Esperando que la documentación enviada sea satisfactoria y agradeciendo de
antemano su comprensión y atención al presente quedo de Usted.

ATENTAMENTE



C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA SMDIF



Calle 1ro de Mayo #137, Zona Centro, Charcas, S.L.P. C.P. 78590

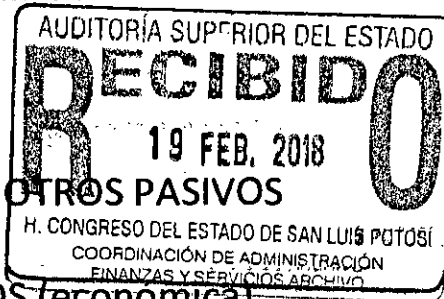
Tel. (486) 85 20 680

E-mail: smdif_charcas@hotmail.com



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

- Ⓢ ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
- Ⓢ ESTADO DE ACTIVIDADES
- Ⓢ BALANZA
- Ⓢ ESTADO DE CUENTA
- Ⓢ CONCILIACIÓN BANCARIA
- Ⓢ ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA
- Ⓢ ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
- Ⓢ ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
- Ⓢ NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2016
- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO
- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS
- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS (económica)
- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA



- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (POR TIPO DE GASTO)
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN FUNCIONAL (FINALIDAD Y FUNCIÓN).
- ⓐ 1.- ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DETALLADO LDF
- ⓐ 2. INFORME ANALÍTICO DE LA DEUDA PÚBLICA Y OTROS PASIVOS LDF
- ⓐ 3. INFORME ANALÍTICO DE OBLIGACIONES DIFERENTES DE FINANCIAMIENTOS LDF
- ⓐ 4. BALANCE PRESUPUESTARIO LDF
- ⓐ 5. ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS DETALLADO LDF
- ⓐ 6A ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO) LDF
- ⓐ 6B ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA) LDF
- ⓐ 6C ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN FUNCIONAL) LDF
- ⓐ CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES
- ⓐ CONCILIACIÓN ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES

- Ⓢ CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA
- Ⓢ ESTADO PRESUPUESTAL POR UNIDAD ADMINISTRATIVA,
PROGRAMA, PROYECTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO
- Ⓢ ENDEUDAMIENTO NETO
- Ⓢ INTERÉS DE LA DEUDA
- Ⓢ INDICADORES
- Ⓢ LIBRO DIARIO
- Ⓢ LIBRO MAYOR



0059



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

DEPENDENCIA: SISTEMA MUNICIPAL
D.I.F.
DE CHARCAS, S.L.P.
OFICIO No: 21-02/2018
ASUNTO: ENTREGA
DOCUMENTACION

CHARCAS, S.L.P. A 16 DE FEBRERO DEL 2017

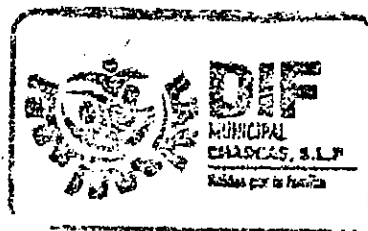
C.P. ROCÍO ELIZABETH CERVANTES SALGADO
ENCARGADA DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL
ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
P R E S E N T E.-

At'n. Archivo de la Auditoria Superior del Estado

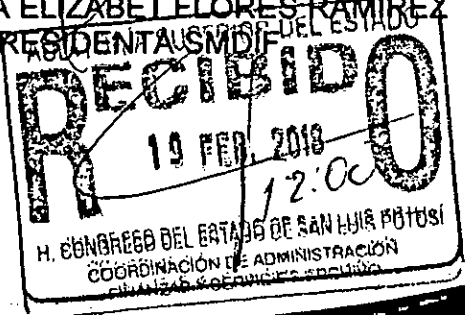
Adjunto a la presente se servirá encontrar Usted, Cuenta Pública del mes de Diciembre 2017 y documentación comprobatoria de Ingresos, Egresos, Pólizas de Cheques y de Diario y Respaldo Magnético.

Esperando que la documentación enviada sea satisfactoria y agradeciendo de antemano su comprensión y atención al presente quedo de Usted.

ATENTAMENTE



C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO



en Archivo



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

- Ⓢ ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
- Ⓢ ESTADO DE ACTIVIDADES
- Ⓢ BALANZA
- Ⓢ ESTADO DE CUENTA
- Ⓢ CONCILIACIÓN BANCARIA
- Ⓢ ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA
- Ⓢ ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
- Ⓢ ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
- Ⓢ NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2016
- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO
- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS
- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS (económica)
- Ⓢ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO
RECIBIDO
 FEB. 2018
 H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
 COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
 FINANZAS Y SERVICIOS ARCHIVO

- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (POR TIPO DE GASTO)
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO
- ⓐ ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN FUNCIONAL (FINALIDAD Y FUNCIÓN).
- ⓐ 1.- ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DETALLADO LDF
- ⓐ 2. INFORME ANALÍTICO DE LA DEUDA PÚBLICA Y OTROS PASIVOS LDF
- ⓐ 3. INFORME ANALÍTICO DE OBLIGACIONES DIFERENTES DE FINANCIAMIENTOS LDF
- ⓐ 4. BALANCE PRESUPUESTARIO LDF
- ⓐ 5. ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS DETALLADO LDF
- ⓐ 6A ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO) LDF
- ⓐ 6B ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA) LDF
- ⓐ 6C ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO (CLASIFICACIÓN FUNCIONAL) LDF
- ⓐ CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES
- ⓐ CONCILIACIÓN ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES

- Ⓢ CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA
- Ⓢ ESTADO PRESUPUESTAL POR UNIDAD ADMINISTRATIVA,
PROGRAMA, PROYECTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO
- Ⓢ ENDEUDAMIENTO NETO
- Ⓢ INTERÉS DE LA DEUDA
- Ⓢ INDICADORES ES
- Ⓢ LIBRO DIARIO
- Ⓢ LIBRO MAYOR



EL SUSCRITO L.E.P. FELIX RIVERA MONTELONGO
DE CHARCAS, S.L.P. PARA LA ADMINISTRACION

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
2015-2018

CERTIFICACION

QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTATICA QUE SE
EL ANVERSO, CONCUERDA FIELMENTE CON LA
CONTABLE (AC) ANEXO III DEL FOLIO 0001 A
PRACTIQUE EL COTEJO CORRESPONDIENTE; E
CERTIFICACION CON FUNDAMENTO EN EL ART
DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS

TA DE 62 FOJAS, CONTEXTO UNICAMENTE POR
ORIGINAL QUE CONSISTENTE EN INFORMACION
MISMO QUE TUVE A LA VISTA Y CON LA QUE
DE LO ANTERIOR SELLO Y FIRMO LA PRESENTE
O 78 FRACCION VII Y VIII DE LA LEY ORGANICA
TOSI.

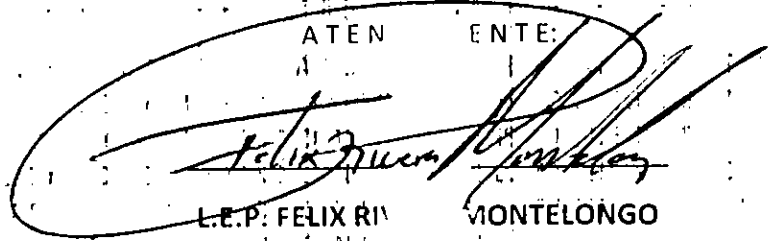
A PETICION DE LA C.P. FABIOLA ELIZABETH
MUNICIPAL, DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DE
MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACION
S RAMIREZ, PRESIDENTA DEL SISTEMA DIF
AS, S.L.P. 2015-2018 A LOS NUEVE DIAS DEL

EL TRÁMITE Y USO DEL PRESENTE DOCUMENTO
SU RESPONSABILIDAD.

EL PETICIONARIO HAGA DE ÉL ES MERAMENTE

ATENTAMENTE:



L.E.P. FELIX RIVERA
SECRETARIO DEL MUNICIPIO

MONTELONGO
AYUNTAMIENTO
CHARCAS, S.L.P.



SECRETARIA
H. AYUNTAMIENTO
CHARCAS, S.L.P.



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

II.- INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA (P)

2.1 INGRESOS (PI)

2.1.1 PI-01 ESTADO ANALITICO DE INGRESOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017, DESAGREGADO POR RUBRO Y TIPO CONFORME AL CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESOS.

2.1.2 PI-02 ESTADO ANALITICO DE INGRESOS DEL 1 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017, POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

2.2 EGRESOS (PE)

2.2.1 ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, DEL QUE SE DERIVARÁN LAS SIGUIENTES CLASIFICACIONES.

- a. PE-01 POR OBJETO DEL GASTO
- b. PE-02 ECONÓMICA
- c. PE-03 ADMINISTRATIVA
- d. PE-04 FUNCIONAL

Cuenta Pública 2017
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS
Estado Analítico de Ingresos
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

Rubro de Ingresos	Ingreso					Diferencia (6-5-1)
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	(1)	(2)	(3=1+2)	(4)	(5)	
Impuestos			0			0
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0	0	0	0	0	0
Contribuciones de Mejoras	0	0	0	0	0	0
Derechos	0	0	0	0	0	0
Productos	0	0	0	0	0	0
Corriente	0	0	0	0	0	0
Capital	0	0	0	0	0	0
Aprovechamientos	108,000	0	108,000	34,520	34,520	-73,480
Corriente	108,000	0	108,000	34,520	34,520	-73,480
Capital			0			0
Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios	0	0	0	0	0	0
Participaciones y Aportaciones	39,600	0	39,600	0	0	-39,600
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	1,992,140	0	1,992,140	1,836,381	1,836,381	-155,759
Ingresos Derivados de Financiamientos	0	0	0	0	0	0
Total	2,139,740	0	2,139,740	1,870,900	1,870,900	-268,840
				Ingresos excedentes*		-268,840

Estado Analítico de Ingresos Por Fuente de Financiamiento	Ingreso					Diferencia (6-5-1)
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	(1)	(2)	(3=1+2)	(4)	(5)	
Ingresos del Gobierno	147,600	0	147,600	34,520	34,520	-113,080
Impuestos			0			0
Contribuciones de Mejoras			0			0
Derechos			0			0
Productos	0	0	0	0	0	0
Corriente			0			0
Capital			0			0
Aprovechamientos	108,000	0	108,000	34,520	34,520	-73,480
Corriente	108,000	0	108,000	34,520	34,520	-73,480
Capital			0			0
Participaciones y Aportaciones	39,600	0	39,600	0	0	-39,600
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas			0			0
Ingresos de Organismos y Empresas	1,992,140	0	1,992,140	1,836,381	1,836,381	-155,759
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social			0			0
Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios			0			0
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	1,992,140	0	1,992,140	1,836,381	1,836,381	-155,759
Ingresos derivados de financiamiento	0	0	0	0	0	0
Ingresos Derivados de Financiamientos	0	0	0	0	0	0
Total	2,139,740	0	2,139,740	1,870,900	1,870,900	-268,840
				Ingresos excedentes*		-268,840

* Los ingresos excedentes se presentan para efectos de cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el importe reflejado debe ser siempre mayor a cero

Fabiola Elizabet Flores Ramirez
 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF

Maria del Rosario Cancino Rodriguez
 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMOIF

Jose Felchor Mota Dorantes
 L.A.E. JOSE FELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR DEL SMDIF



Cuenta Pública 2017
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

Concepto	Egresos					Subejercicio 6 = (3+4)
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1+2)	4	5	
Servicios Personales	1,569,500	0	1,569,500	1,390,859	1,390,859	178,641
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	1,260,000	-75,000	1,185,000	1,070,300	1,070,300	114,700
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	69,500	75,000	144,500	140,726	140,726	3,775
Remuneraciones Adicionales y Especiales	220,000	0	220,000	179,834	179,834	40,166
Seguridad Social	0	0	0	0	0	0
Otras Prestaciones Sociales y Económicas	20,000	0	20,000	0	0	20,000
Previsiones	0	0	0	0	0	0
Pago de Estímulos a Servidores Públicos	0	0	0	0	0	0
Materiales y Suministros	270,500	26,000	296,500	293,820	253,645	2,680
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	79,500	-4,200	75,300	73,212	47,097	2,088
Alimentos y Utensilios	30,000	-4,900	25,100	24,719	20,818	381
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	0	0	0	0	0	0
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	0	0	0	0	0	0
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2,000	-1,400	600	500	500	100
Combustibles, Lubricantes y Aditivos	138,000	35,400	173,400	173,295	168,539	105
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	0	0	0	0	0	0
Materiales y Suministros Para Seguridad	0	0	0	0	0	0
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	21,000	1,100	22,100	22,094	16,691	6
Servicios Generales	125,900	-19,900	106,000	105,134	99,384	866
Servicios Básicos	28,100	650	28,750	28,574	28,574	176
Servicios de Arrendamiento	5,000	-5,000	0	0	0	0
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	0	0	0	0	0	0
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	6,000	2,000	8,000	7,831	7,831	169
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	24,000	-14,900	9,100	9,022	8,022	78
Servicios de Comunicación Social y Publicidad	0	0	0	0	0	0
Servicios de Traslado y Viáticos	26,000	-2,800	23,200	23,031	23,031	169
Servicios Oficiales	22,800	10,904	33,704	33,430	27,681	274
Otros Servicios Generales	14,000	-10,754	3,246	3,246	3,246	0
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	135,340	-15,000	120,340	85,814	81,445	34,526
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0	0	0	0	0	0
Transferencias al Resto del Sector Público	0	0	0	0	0	0
Subsidios y Subvenciones	0	0	0	0	0	0
Ayudas Sociales	135,340	-15,000	120,340	85,814	81,445	34,526
Pensiones y Jubilaciones	0	0	0	0	0	0
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Antiguos	0	0	0	0	0	0
Transferencias a la Seguridad Social	0	0	0	0	0	0
Donativos	0	0	0	0	0	0
Transferencias al Exterior	0	0	0	0	0	0
Bienes Muebles, Inmuebles o Intangibles	28,500	18,900	47,400	44,088	44,088	3,314
Mobiliario y Equipo de Administración	14,000	3,400	17,400	14,088	14,088	3,314
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	4,500	-4,500	0	0	0	0
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	0	0	0	0	0	0
Vehículos y Equipo de Transporte	0	0	0	0	0	0
Equipo de Defensa y Seguridad	0	0	0	0	0	0
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	0	0	0	0	0	0
Activos Biológicos	0	0	0	0	0	0
Bienes Inmuebles	0	0	0	0	0	0
Activos Intangibles	10,000	20,000	30,000	30,000	30,000	0
Inversión Pública	0	0	0	0	0	0
Obra Pública en Bienes de Dominio Público	0	0	0	0	0	0
Obra Pública en Bienes Propios	0	0	0	0	0	0
Proyectos Productivos y Acciones de Fomento	0	0	0	0	0	0

02001

Cuenta Pública 2017
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS
 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
 Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)
 Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017.

Concepto	Egresos					Subejercicio 6 = (3-4)
	Aprobado 1	Ampliaciones/ (Reducciones) 2	Modificado 3 = (1+2)	Devengado 4	Pagado 5	
Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0	0	0	0	0	0
Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas	0	0	0	0	0	0
Acciones y Participaciones de Capital	0	0	0	0	0	0
Compra de Títulos y Valores	0	0	0	0	0	0
Concesión de Préstamos	0	0	0	0	0	0
Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	0	0	0	0	0	0
Otras Inversiones Financieras	0	0	0	0	0	0
Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	0	0	0	0	0	0
Participaciones y Aportaciones	0	0	0	0	0	0
Participaciones	0	0	0	0	0	0
Aportaciones	0	0	0	0	0	0
Convenios	0	0	0	0	0	0
Deuda Pública	10,000	-10,000	0	0	0	0
Amortización de la Deuda Pública	0	0	0	0	0	0
Intereses de la Deuda Pública	0	0	0	0	0	0
Comisiones de la Deuda Pública	0	0	0	0	0	0
Gastos de la Deuda Pública	0	0	0	0	0	0
Costo por Coberturas	0	0	0	0	0	0
Apoyos Financieros	0	0	0	0	0	0
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (Adefas)	10,000	-10,000	0	0	0	0
Total del Gasto	2,139,740	0	2,139,740	1,919,713	1,869,416	220,027

[Signature]
 C.P. FABIO A. ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF

[Signature]
 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF



[Signature]
 L.E. JOSE MEJHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR DEL SMDIF

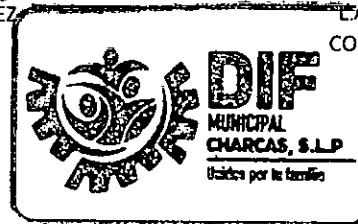
Cuenta Pública 2017
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Económica (por Tipo de Gasto)
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1+2)	4	5	
Gasto Corriente	2,101,240	-8,900	2,092,340	1,875,627	1,825,333	216,713
Gasto de Capital	28,500	18,900	47,400	44,086	44,086	3,314
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	10,000	-10,000	0	0	0	0
Pensiones y Jubilaciones	0	0	0	0	0	0
Participaciones	0	0	0	0	0	0
Total del Gasto	2,139,740	0	2,139,740	1,919,713	1,869,419	220,027

[Firma]
 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF

[Firma]
 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF

[Firma]
 C.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR DEL SMDIF



Cuenta Pública 2017
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS
 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
 Clasificación Administrativa
 Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

Concepto	Egresos					Subejercicio 6 = (3-4)
	Aprobado	Amparaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1+2)	4	5	
Sin Ramo/Dependencia	\$2,139,740	\$0	\$2,139,740	\$1,919,713	\$1,869,419	\$220,027
DIF17 SISTEMA MUNICIPAL DIF	\$2,139,740	\$0	\$2,139,740	\$1,919,713	\$1,869,419	\$220,027
			\$0			\$0
			\$0			\$0
			\$0			\$0
			\$0			\$0
			\$0			\$0
			\$0			\$0
			\$0			\$0
Total del Gasto	\$2,139,740	\$0	\$2,139,740	\$1,919,713	\$1,869,419	\$220,027

[Signature]
 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF

[Signature]
 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF



[Signature]
 A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR DEL SMDIF

Cuenta Pública 2017
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Funcional (Finalidad y Función)
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017.

Concepto	Egresos					Subejercicio 6 = (3+4)
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1+2)	4	5	
Gobierno	1,979,400	-7,400	1,972,000	1,789,813	1,743,888	182,187
Legislación			0			0
Justicia			0			0
Coordinación de la Política de Gobierno			0			0
Relaciones Exteriores			0			0
Asuntos Financieros y Hacendarios	1,979,400	-7,400	1,972,000	1,789,813	1,743,888	182,187
Seguridad Nacional			0			0
Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior			0			0
Otros Servicios Generales			0			0
Desarrollo Social	135,340	-15,000	120,340	85,814	81,445	34,526
Protección Ambiental			0			0
Vivienda y Servicios a la Comunidad			0			0
Salud	42,500	0	42,500	38,796	38,796	3,704
Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales	5,000	0	5,000	0	0	5,000
Educación	20,600	-20,000	600	0	0	600
Protección Social	52,982	5,000	57,982	33,265	28,896	24,717
Otros Asuntos Sociales	14,258	0	14,258	13,753	13,753	506
Desarrollo Económico	15,000	32,400	47,400	44,086	44,086	3,314
Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General			0			0
Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza			0			0
Combustibles y Energía			0			0
Minería, Manufacturas y Construcción			0			0
Transporte			0			0
Comunicaciones			0			0
Turismo			0			0
Ciencia, Tecnología e Innovación	15,000	32,400	47,400	44,086	44,086	3,314
Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos			0			0
Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores	10,000	-10,000	0	0	0	0
Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda			0			0
Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno			0			0
Saneamiento del Sistema Financiero			0			0
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	10,000	-10,000	0	0	0	0
TOTAL del Gasto	2,139,740	0	2,139,740	1,919,713	1,869,419	220,027

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF

Ma del Rosario Cancino Rdc
C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA DEL SMDIF

L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DOARANTES
CONTRALOR DEL SMDIF

0005

EL SUSCRITO L.E.P. FELIX RIVERA MONTELONGO SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CHARCAS, S.L.P. PARA LA ADMINISTRACION 2015-2018

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CHARCAS, S.L.P. 2015-2018

CERTIFICACION

QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTATICA QUE CONSTITUYE EL ANVERSO, CONCUERDA FIELMENTE CON SU ORIGINAL PRESUPUESTARIA (P) ANEXO III DEL FOLIO 00 QUE SE PRACTIQUE EL COTEJO CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE CERTIFICACION CON FUNDAMENTO EN LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE POTOSI.

TA DE 05 FOJAS, CONTEXTO UNICAMENTE POR SU ORIGINAL QUE CONSISTENTE EN INFORMACION DE 005 MISMO QUE TUVE A LA VISTA Y CON LA FE DE LO ANTERIOR SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACION CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 78 FRACCION VII Y VIII DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE POTOSI.

CERTIFICACION A PETICION DE LA C.P. FABIAN RAMIREZ RAMIREZ, PRESIDENTA DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CHARCAS, S.L.P. 2015-2018 A LOS NUEVE DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE. EL TRÁMITE Y USO DEL PRESENTE DOCUMENTO ES MERAMENTE SU RESPONSABILIDAD.

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACION A PETICION DE LA C.P. FABIAN RAMIREZ RAMIREZ, PRESIDENTA DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CHARCAS, S.L.P. 2015-2018 A LOS NUEVE DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE. EL TRÁMITE Y USO DEL PRESENTE DOCUMENTO ES MERAMENTE SU RESPONSABILIDAD.

ATENCION ENTE:

Felix Rivera Montelongo

L.E.P. FELIX RIVERA MONTELONGO SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CHARCAS, S.L.P.



SECRETARIA AYUNTAMIENTO S.L.P.



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

I.- INFORMACIÓN CONTABLE (C)

- 1.1 C-01 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
- 1.2 C-02 ESTADO DE ACTIVIDADES
- 1.3 C-03 ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA
- 1.4 C-04 ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
- 1.5 C-05 ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
- 1.6 C-06 ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO
- 1.7 C-07 A LA C-27 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS/NOTAS DE DESGLOSE
- 1.8 C-28 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS/NOTAS DE MEMORIA
- 1.9 -029 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS/NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Cuenta Pública 2017
Estado de Situación Financiera
Al 31 de Diciembre de 2017 y 2016
(Pesos)

Ente Público:

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS

CONCEPTO	Año		CONCEPTO	Año	
	2017	2016		2017	2016
ACTIVO			PASIVO		
<i>Activo Circulante</i>			<i>Pasivo Circulante</i>		
Efectivo y Equivalentes	3,357	3,266	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	50,294	0
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	12,303	10,913	Documentos por Pagar a Corto Plazo	0	0
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	0	0	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Inventarios	0	0	Títulos y Valores a Corto Plazo	0	0
Almacenes	0	0	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0	0	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0	0
Otros Activos Circulantes	0	0	Provisiones a Corto Plazo	0	0
Total de Activos Circulantes	15,660	14,179	Otros Pasivos a Corto Plazo	0	0
			Total de Pasivos Circulantes	50,294	0
<i>Activo No Circulante</i>			<i>Pasivo No Circulante</i>		
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0	0	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0	0
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0	0	Documentos por Pagar a Largo Plazo	0	0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0	0	Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Bienes Muebles	104,489	90,403	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0	0
Activos Intangibles	30,000	0	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0	0
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	0	0	Provisiones a Largo Plazo	0	0
Activos Diferidos	0	0	Total de Pasivos No Circulantes	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0	0	Total del Pasivo	50,294	0
Total de Activos No Circulantes	134,489	90,403	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO		
Total del Activo	150,149	104,582	<i>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</i>	0	0
			Aportaciones	0	0
			Donaciones de Capital	0	0
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	0	0
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado	99,855	104,582
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	-4,727	27,164
			Resultados de Ejercicios Anteriores	2,476	-24,688
			Revalúos	0	0
			Reservas	0	0
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0	0
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0
			Resultado por Posición Monetaria	0	0
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0
			Total Hacienda Pública/ Patrimonio	99,855	104,582
			Total del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio	150,149	104,582

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF

C. MARIA DEL ROSARIO CANGINO RODRIGUEZ
COORDINADORA SMDIF

L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR INTERNO



0001

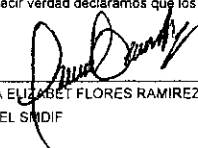
0004

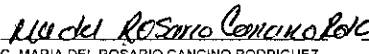
Cuenta Pública 2017
Estado de Cambios en la Situación Financiera
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
(Pesos)


Ente Público: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS

Concepto	Origen	Aplicación
ACTIVO	0	45,567
Activo Circulante	0	1,482
Efectivo y Equivalentes	0	91
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	0	1,390
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	0	0
Inventarios	0	0
Almacenes	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0	0
Otros Activos Circulantes	0	0
Activo No Circulante	0	44,086
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0	0
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0	0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0	0
Bienes Muebles	0	14,086
Activos Intangibles	0	30,000
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	0	0
Activos Diferidos	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0	0
Otros Activos no Circulantes	0	0
PASIVO	50,294	0
Pasivo Circulante	50,294	0
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	50,294	0
Documentos por Pagar a Corto Plazo	0	0
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Títulos y Valores a Corto Plazo	0	0
Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0	0
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0	0
Provisiones a Corto Plazo	0	0
Otros Pasivos a Corto Plazo	0	0
Pasivo No Circulante	0	0
Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0	0
Documentos por Pagar a Largo Plazo	0	0
Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0	0
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0	0
Provisiones a Largo Plazo	0	0
HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	27,164	31,891
Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	0	0
Aportaciones	0	0
Donaciones de Capital	0	0
Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	0	0
Hacienda Pública/Patrimonio Generado	27,164	31,891
Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	0	31,891
Resultados de Ejercicios Anteriores	27,164	0
Revalúos	0	0
Reservas	0	0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0	0
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0
Resultado por Posición Monetaria	0	0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor


C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF


C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA DEL SMDIF


L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR INTERNO DEL SMDIF



Cuenta Pública 2017
Estado de Flujos de Efectivo
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017 y 2016
(Pesos)

Ente Público: ISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCA

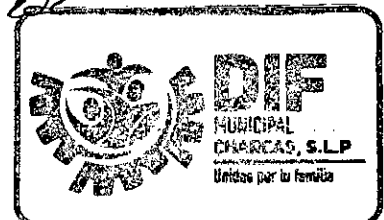
Concepto	2017	2016
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen	1,870,900	1,897,897
Impuestos	0	0
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0	0
Contribuciones de mejoras	0	0
Derechos	0	0
Productos de Tipo Corriente	0	0
Aprovechamientos de Tipo Corriente	34,520	31,855
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	0	0
Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios	0	0
Participaciones y Aportaciones	0	0
Transferencias, Asignaciones y Subsidios y Otras Ayudas	1,836,381	1,866,042
Otros Orígenes de Operación	0	0
Aplicación	1,826,724	1,909,880
Servicios Personales	1,390,859	1,488,918
Materiales y Suministros	253,645	230,975
Servicios Generales	99,384	96,446
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0	0
Transferencias al resto del Sector Público	0	0
Subsidios y Subvenciones	0	0
Ayudas Sociales	81,445	54,394
Pensiones y Jubilaciones	0	0
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0	0
Transferencias a la Seguridad Social	0	0
Donativos	0	0
Transferencias al Exterior	0	0
Participaciones	0	0
Aportaciones	0	0
Convenios	0	0
Otras Aplicaciones de Operación	1,390	39,147
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	44,177	-11,983
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen	0	0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0	0
Bienes Muebles	0	0
Otros Orígenes de Inversión	0	0
Aplicación	44,086	0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0	0
Bienes Muebles	14,086	0
Otras Aplicaciones de Inversión	30,000	0
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión	-44,086	0
Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen	0	0
Endeudamiento Neto	0	0
Interno	0	0
Externo	0	0
Otros Orígenes de Financiamiento	0	0
Aplicación	0	0
Servicios de la Deuda	0	0
Interno	0	0
Externo	0	0
Otras Aplicaciones de Financiamiento	0	0
Flujos netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento	0	0
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	91	-11,983
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al inicio del Ejercicio	3,266	0
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al final del Ejercicio	3,357	-11,983

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF

C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA SMDIF

L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR INTERNO DEL SMDIF



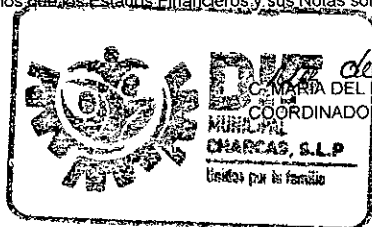
Cuenta Pública 2017
Estado Analítico del Activo
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
(Pesos)

Ente Público: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS

Concepto	Saldo Inicial 1	Cargos del Periodo 2	Abonos del Periodo 3	Saldo Final 4 = (1+2-3)	Variación del Periodo (4-1)
ACTIVO					
Activo Circulante	14,179	3,852,612	3,851,131	15,660	1,482
Efectivo y Equivalentes	3,266	1,902,000	1,901,909	3,357	91
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	10,913	1,950,612	1,949,222	12,303	1,390
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	0	0	0	0	0
Inventarios	0	0	0	0	0
Almacenes	0	0	0	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0	0	0	0	0
Otros Activos Circulantes	0	0	0	0	0
Activo No Circulante	90,403	44,086	0	134,489	44,086
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0	0	0	0	0
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0	0	0	0	0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0	0	0	0	0
Bienes Muebles	90,403	14,086	0	104,489	14,086
Activos Intangibles	0	30,000	0	30,000	30,000
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	0	0	0	0	0
Activos Diferidos	0	0	0	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0	0	0	0	0
Otros Activos no Circulantes	0	0	0	0	0
TOTAL DEL ACTIVO	104,582	3,896,698	3,851,131	150,149	45,567

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF



del Rosario Cancino Rodríguez
COORDINADORA DEL SMDIF

L.A.E. JOSÉ MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR INTERNO DEL SMDIF

Notas a los Estados Financieros / Notas de Desglose
 Notas al Estado de Situación Financiera
 Activo
 Efectivo y Equivalentes

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.

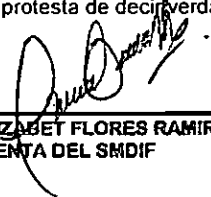
Fondos con Afectación Específica

Cuenta	Nombre de la cuenta	Tipo	Monto
1111-02-001	Efectivo Fondo Fijo DIF Administrativo	Efectivo	3,000.00
1112-01-001	Bancos/Tesorería Banorte DIF	cuenta de cheques	357.36
		Total	3,357.36

Inversiones financieras

Cuenta	Nombre de la cuenta	Tipo	Monto	Clasificación a corto y largo plazo			
				Menor a 90 días	Menor a 180 días	Menor o igual a 365	Mayor a 365 días
	ESTE SMDIF NO TIENE INVERSIONES FINANCIERAS						
		Total	0.00				

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF


 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF


 L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR INTERNO



2007

Notas a los Estados Financieros / Notas de Desglose
 Notas al Estado de Situación Financiera
 Activo
 Derechos a Recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios a Recibir

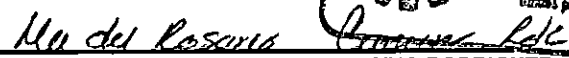
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHAI

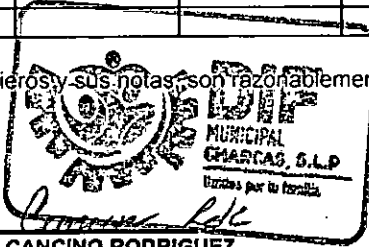
Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

Cuenta	Nombre de la cuenta	Monto	Importe pendiente de cobro					Montos sujetos a algún tipo de juicio	
			2017	2016	2015	2014	2013	Tipo	Factibilidad de cobro
1129-01-004	SUBSIDIO AL EMPLEO 2017	12,008.33	12,008.33						
1123-01	DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO	294.50	294.50						PRIMER TRIMESTRE 2018
	Total	12,302.83							

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF


 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF




 L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR DEL SMDIF

0008

Notas a los Estados Financieros / Notas de Desglose
 Notas al Estado de Situación Financiera
 Activo
 Inversiones Financieras

Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos

Cuenta	Nombre de la cuenta	Monto	Tipo	Características	Nombre del Fideicomiso	Objeto del Fideicomiso
	NO APLICA					
	EN ESTE SMDIF NO TENEMOS INVERSIONES FINANCIERAS					
	Total:	0.00				

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


 C.P. FABIOLA ELZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF


 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF


 L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR INTERNO




**Notas a los Estados Financieros / Notas de Desglose
Notas al Estado de Situación Financiera
Activo
Inversiones Financieras (Fideicomisos)**

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS

Participaciones y Aportaciones de Capital

Cuenta	Nombre de la cuenta	Monto	Tipo	Ente público
	NO APLICA			
	EN ESTE SMDIF NO TENEMOS INVERSIONES FINANCIERAS (FIDEICOMISOS)			
	Total	0.00		

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF




C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA DEL SMDIF


L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR DEL SMDIF

0010

**Notas a los Estados Financieros / Notas de Desglose
Notas al Estado de Situación Financiera
Activo
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles**


SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.

Bienes Muebles e Inmuebles

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto de Depreciación	Acumulada	Procedimiento	Características
	NO APLICA				
	NO SE HA APLICADO DEPRECIACION				

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Saldo Inicial del Ejercicio	Saldo Final del Ejercicio	Flujo	Criterio
Activos Intangibles					
1254-1-5971	ACTIVOS INTANGIBLES	0.00	30,000.00	30,000.00	
Activos Diferidos					
Amortización Acumulada					
	Total:	0.00	30,000.00	30,000.00	

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.



C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF

MARIA DEL ROSARIO CANSINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF

(L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR DEL SMDIF

0011

Notas a los Estados Financieros / Notas de Desglose
 Notas al Estado de Situación Financiera
Activo
 Estimaciones y Deterioros

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS

Texto y Formato Libre

Cuenta	Criterios para la Determinación de las Estimaciones	Observaciones
	NO APLICA	
(especificar otras)		

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF


 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF


 L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR DEL SMDIF




0012

Notas a los Estados Financieros / Notas de Desglose
Notas al Estado de Situación Financiera
Activo
Otros activos

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS

Cuenta	Nombre de la cuenta	Monto	Características
	NO APLICA		
	Total:	0.00	

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.



C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF



C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA DEL SMDIF





L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR INTERNO DEL SMDIF

0013


Notas a los Estados Financieros / Notas de Desglose
 Notas al Estado de Situación Financiera
Activo
 Antigüedad de saldos de las cuentas y documentos por cobrar

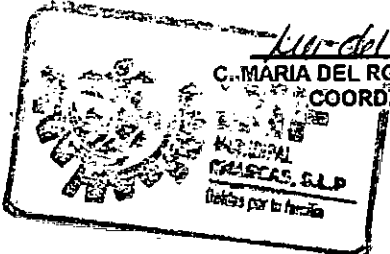
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Cuenta	Nombre de la cuenta	Saldo al 31 de diciembre de 2017	Antigüedad				Factibilidad de cobro
			Menor a 90 días	Menor a 180 días	Menor o igual a 365	Mayor a 365 días	
1129-01-004	SUBSIDIO AL EMPLEO 2017	12,008.33	12,008.33				
1123-01	DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO	294.50			294.50		PRIMER TRIMESTRE 2018
	Total	12,302.83					

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF


 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF




 L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR DEL SMDIF

0014

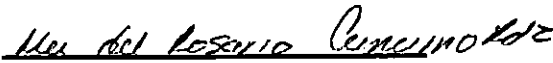
Notas a los Estados Financieros / Notas de Desglose
 Notas al Estado de Situación Financiera
 Pasivo
 Antigüedad de saldos de las cuentas y documentos por pagar


SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS

Cuenta	Nombre de la cuenta	Saldo al 31 de diciembre de 2017	Antigüedad				Factibilidad de pago
			Menor a 90 días	Menor a 180 días	Menor o igual a 365	Mayor a 365 días	
2112-1	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO	45,925.00	42,444.96	2,320.00	1,160.00		SE LIQUIDARA
2115-4411	TRANSFERENCIAS POR PAGAR A CORTO PLAZO AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	4,368.75	3,267.20	1,101.55			EN EL PRIMER TRIMESTRE
	Total	50,293.75					2018

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF


 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF


 L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR DEL SMDIF



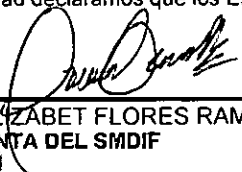
025.


Notas a los Estados Financieros / Notas de Desglose
 Notas al Estado de Situación Financiera
 Pasivo
 Fondos y Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía


SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS


Cuenta	Nombre de la cuenta	Monto	Naturaleza	Características	Clasificación	
					Corto plazo	Largo plazo
	NO APLICA					
	Total	0.00				

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


 C.P. FABIOLA ELZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF


 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF




 L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR INTERNO

2016

Notas a los Estados Financieros / Notas de Desglose
 Notas al Estado de Situación Financiera
Pasivo
 Pasivos diferidos y otros

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Cuenta	Nombre de la cuenta	Tipo	Monto	Naturaleza	Características
	NO APLICA				
	Total		0.00		

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA SMDIF


 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF


 L.A.E. JOSE MELCHOR VAZQUEZ LOPEZ
 CONTRALOR DEL SMDIF




0017

**Notas a los Estados Financieros / Notas de Desglose
Notas al Estado de Actividades
Otros Ingresos y Beneficios**

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS

Cuenta	Nombre de la cuenta	Tipo	Naturaleza	Características
	NO APLICA			
	Total		0.00	

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF


 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF


 L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR DEL SMDIF



0019.

**Notas a los Estados Financieros / Notas de Desglose
Notas al Estado de Variación en la Hacienda Pública
Modificaciones al Patrimonio Contribuido**

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS

Cuenta	Nombre de la cuenta	Saldo Inicial	Saldo Final	Modificación	Tipo	Naturaleza
	NO APLICA					
	Total	0.00				

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.



C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF





MARÍA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA DEL SMDIF



L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR INTERNO

001 /

Notas a los Estados Financieros / Notas de Desglose
Notas al Estado de Actividades
Gastos y Otras Pérdidas
Gastos, transferencias, subsidios, otras ayudas, participaciones y aportaciones, otros gastos y pérdidas
extraordinarias e ingresos y gastos extraordinarios

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Cuenta	Nombre de la cuenta	Monto	% Gasto	Explicación
2115-4411	Ayudas Sociales a Personas	85,813.60	21.86	
	Total	85,813.60		

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.



 (C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF

Maria del Rosario Cancino Rodriguez

 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF



 L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR DEL SMDIF



0080.

**Notas a los Estados Financieros / Notas de Desglose
Notas al Estado de Variación en la Hacienda Pública
Modificaciones al Patrimonio Generado**

Nombre del Ente Público (a)

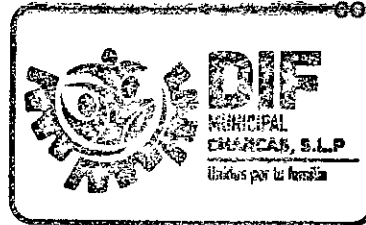
Cuenta	Nombre de la cuenta	Saldo Inicial	Saldo Final	Modificación	Tipo	Naturaleza
3000	HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO	2,476.00	-2,251.00	-4,727.00		MUNICIPAL
	Total	2,476.00				

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF


 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF


 L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR DEL SMDIF



0072

Notas a los Estados Financieros / Notas de Desglose
Notas al Estado de Flujos de Efectivo
Detalle de las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles realizadas durante el ejercicio 2017

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Bienes Muebles

Número de la cuenta contable	Nombre de la cuenta contable	Fecha de adquisición	Descripción de la adquisición	Costo total del bien mueble adquirido	Uso o destino	Importe pagado en el ejercicio
1240-3-5151	EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	21/02/2017	IMPRESORA HP	2,889.56	TODAS LAS AREAS	2,889.56
1240-3-5151	EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	27/06/2017	COMPUTADORA LENOVO	11,196.00	ADMINISTRATIVA	11,196.00
						14,085.56

Bienes Inmuebles

Número de la cuenta contable	Nombre de la cuenta contable	Fecha de adquisición	Descripción del inmueble adquirido	Costo total del bien inmueble adquirido	Ubicación del bien	Importe pagado en el ejercicio

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF


 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF


 L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR DEL SMDIF



0024

Notas a los Estados Financieros / Notas de Desglose
Notas al Estado de Flujos de Efectivo

Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y la cuenta de Ahorro/Desahorro
antes de Rubros Extraordinarios

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS
NO APLICA

	2017	2016
Ahorro/Desahorro antes de rubros Extraordinarios	X	X
Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo.		
Depreciación	X	X
Amortización	X	X
Incrementos en las provisiones	X	X
Incremento en inversiones producido por revaluación	(X)	(X)
Ganancia/pérdida en venta de propiedad, planta y equipo	(X)	(X)
Incremento en cuentas por cobrar	(X)	(X)
Partidas extraordinarias	(X)	(X)

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF




MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF

L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR DEL SMDIF

**Notas a los Estados Financieros / Notas de Desglose
Conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables
Correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017
(Cifras en pesos)**

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS

1. Ingresos Presupuestarios		\$ 1,870,900
2. Más ingresos contables no presupuestarios		
Incremento por variación de inventarios		\$ -
Disminución del exceso de estimaciones por pérdida o deterioro u		
Disminución del exceso de provisiones		
Otros ingresos y beneficios varios		
Otros ingresos contables no presupuestarios		
3. Menos ingresos presupuestarios no contables		
Productos de capital		\$ -
Aprovechamientos capital		
Ingresos derivados de financiamientos		
Otros Ingresos presupuestarios no contables		
4. Ingresos Contables (4 = 1 + 2 - 3)		\$ 1,870,900

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ PRESIDENTA DEL SMDIF		 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ COORDINADORA DEL SMDIF
 L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES CONTRALOR INTERNO		

Notas a los Estados Financieros / Notas de Desglose
Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables
Correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017
(Cifras en pesos)

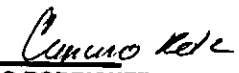
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS


1. Total de egresos (presupuestarios)		\$ 1,919,713
2. Menos egresos presupuestarios no contables		
		\$ 44,086
Mobiliario y equipo de administración	14,086	
Mobiliario y equipo educacional y recreativo		
Equipo e instrumental médico y de laboratorio		
Vehículos y equipo de transporte		
Equipo de defensa y seguridad		
Maquinaria, otros equipos y herramientas		
Activos biológicos		
Bienes inmuebles		
Activos intangibles	30,000	
Obra pública en bienes propios		
Acciones y participaciones de capital		
Compra de títulos y valores		
Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos		
Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales		
Amortización de la deuda pública		
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)		
Otros Egresos Presupuestales No Contables		
3. Más gastos contables no presupuestales		
		\$ -
Estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencia y amortizaciones		
Provisiones		
Disminución de inventarios		
Aumento por insuficiencia de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia		
Aumento por insuficiencia de provisiones		
Otros Gastos		
Otros Gastos Contables No Presupuestales		
4. Total de Gasto Contable (4 = 1 - 2 + 3)		\$ 1,875,627

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF




MARIA DEL ROSARIO CANSINO RODRIGUEZ
COORDINADORA DEL SMDIF


L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR INTERNO

Notas a los Estados Financieros
Notas de Memoria (Cuentas de Orden)

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS

Las cuentas de orden se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el balance del ente contable, sin embargo, su incorporación en libros es necesaria con fines de recordatorio contable, de control y en general sobre los aspectos administrativos, o bien para consignar sus derechos o responsabilidades contingentes que puedan o no presentarse en el futuro.

Las cuentas que se manejan para efectos de este documento son las siguientes:

A) Contables:

Valores	Los valores en custodia de instrumentos prestados a formadores de mercado e instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado u otros.
Emisión de obligaciones	Por tipo de emisión de instrumento: monto, tasa y vencimiento.
Avales y garantías	No obstante, las cuentas de Avales y Garantías y la de Juicios que se encuentren clasificadas como cuentas de orden se pueden reconocer como pasivos contingentes dada la naturaleza de las operaciones que realizan los entes públicos.
Juicios	Como ejemplos de juicios se tienen de forma enunciativa y no limitativa: civiles, penales, fiscales, agrarios, administrativos, ambientales, laborales, mercantiles y procedimientos arbitrales.
Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y similares	Los contratos firmados de construcciones por tipo de contrato.

Cuentas por cobrar a cargo de: El monto de las cuentas por cobrar (rezago) a cargo de los usuarios, por los servicios que les prestó el organismo de agua potable, o bien, usuarios de los servicios de agua por el impuesto predial pendiente de pagar a cargo de los contribuyentes. Deberán señalar que gestiones de cobro se implementaron para la recuperación de los saldos pendientes.

Saldo al 31 enero 20XX	Monto por cobrar del ejercicio	Monto recaudado durante el ejercicio	Saldo al 31 de diciembre de 20XX
\$	\$	0.00	0.00

Nota: Se deberá anexar en medio magnético, en formato de excel, el padrón de usuarios o contribuyentes con adeudo, el cual deberá señalar por lo menos: clave o número de control, nombre, ubicación o domicilio, clasificación (doméstico, comercial, etc.), período de adeudo y/o antigüedad, y monto del adeudo, compuesto por el importe de los impuestos o derechos, actualización, multas, recargos, otros cargos, y el total.

Bienes donados con motivo de nuevos desarrollos habitacionales El listado de los derechos, bienes y/o infraestructura que donaron / cedieron los fraccionadores, en proceso de formalizarse a favor del ente

Descripción	Nombre o denominación del donante	Documento fuente*	Monto	Estatus

*Carta de factibilidad o convenio firmado con el fraccionador.

Bienes concesionados o en comodato

Se informará, de manera agrupada, en las notas a los Estados Financieros las cuentas de orden contables y cuentas de orden presupuestario.


B) Presupuestales:

NOTAS DE MEMORIA


Cuenta	Nombre de la Cuenta	Saldo Inicial*	Saldo Final	Flujo
8110-00-0000-00-0000-0000	LEY DE INGRESOS ESTIMADA	2,082,224.00	2,139,740.00	57,516.00
8120-00-0000-00-0000-0000	LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR	184,326.81	268,839.57	84,512.76
8130-00-0000-00-0000-0000	LEY DE INGRESOS MODIFICADA			
8140-00-0000-00-0000-0000	LEY DE INGRESOS DEVENGADA	1,897,897.19	1,870,900.43	-26,996.76
8150-00-0000-00-0000-0000	LEY DE INGRESOS RECAUDADA	1,897,897.19	1,870,900.43	-26,996.76
8210-00-0000-00-0000-0000	PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	2,082,224.00	2,139,740.00	57,516.00
8220-00-0000-00-0000-0000	PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER	211,490.93	220,027.42	8,536.49
8230-00-0000-00-0000-0000	PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO			
8240-00-0000-00-0000-0000	PRESUPUESTO COMPROMETIDO	1,870,733.07	1,919,712.58	48,979.51

8250-00-0000-00-0000-0000	PRESUPUESTO DEVENGADO	1,870,733.07	1,919,712.58	48,979.51
8260-00-0000-00-0000-0000	PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO	1,870,733.07	1,869,418.86	-1,314.21
8270-00-0000-00-0000-0000	PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO	1,870,733.07	1,869,418.86	-1,314.21
...	...			
	TOTAL			

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son correctos, veridicos y son responsabilidad del emisor.



C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF



C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA DEL SMDIF



L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR INTERNO

0033

NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
INFORME DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

0033
5030

NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
INFORME DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

1. Introducción:

Breve descripción de las actividades principales del SMDIF.

Es una institución del gobierno Municipal, responsable de implementar acciones de asistencia social.

Tienen como objetivo modificar y mejorar las capacidades físicas, mentales y situación social de población vulnerable, que por su condición de desventaja, abandono o desprotección física, mental, jurídica o social, carezca de las condiciones necesarias para procurarse por sí mismos su bienestar.

2. Panorama Económico y Financiero:

Esta dependencia cuenta con muy pocos ingresos propios, que se derivan prácticamente en cuotas de recuperación por servicios de terapias de la Unidad Básica de Rehabilitación de este SMDIF, casi el 90% de los ingresos percibidos son participaciones que H. Ayuntamiento de Charcas, S. L. P.

3. Autorización e Historia:

Se informará sobre:

- a) Fecha de creación del DIF:

01 DE OCTUBRE DE 1999

- b) Principales cambios en su estructura durante el ejercicio 2017.

No se han registrado cambios significativos, pero en el Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria la cobertura fue mayor de 620 beneficiarios, pasaron a 1838 en el programa Desayunos Escolares Modalidad Fría, en la modalidad caliente de 232 a 344 beneficiarios y en el Programa de Asistencia Alimentaria a Personas en Situación de Desventaja de 69 a 550 beneficiarios; teniendo que ampliar la estructura del área de Asistencia Alimentaria.

4. Organización y Objeto Social:

Se informará sobre:

- a) Objeto social.

NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

INFORME DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

NO SE TIENEN ACTIVOS EN MONEDA EXTRANJERA

b) Pasivos en moneda extranjera.

NO SE TIENEN PASIVOS EN MONEDA EXTRANJERA

c) Posición en moneda extranjera.

NO SE TIENE POSICIÓN EN MONEDA EXTRANJERA

d) Tipo de cambio.

e) NO SE TIENEN ACTIVOS EN MONEDA EXTRANJERA

f) Equivalente en moneda nacional.

NO SE TIENEN ACTIVOS EN MONEDA EXTRANJERA

Lo anterior se informará por cada tipo de moneda extranjera que se encuentre en los rubros de activo y pasivo.

Adicionalmente, se informará sobre los métodos de protección de riesgo por variaciones en el tipo de cambio.

No se realizan transacciones en moneda extranjera.

8. Reporte Analítico del Activo:

Debe mostrar la siguiente información:

a) Vida útil o porcentajes de depreciación, deterioro o amortización utilizados en los diferentes tipos de activos:

Tenemos como política una vida útil de 10 y 5 años en algunos

b) Cambios en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos:

Este sistema no ha realizado cambios en el porcentaje de depreciación

c) Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo:

Este sistema no realizó erogaciones por investigación o desarrollo

d) Riesgos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras:

e) Valor activado en el ejercicio de los bienes construidos por el municipio:

Este sistema no ha construido bienes

NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

INFORME DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

- f) Otras circunstancias de carácter significativo que afecten el activo, tales como bienes en garantía, señalados en embargos, litigios, títulos de inversiones entregados en garantías, baja significativa del valor de inversiones financieras, etc.:

No se tienen bienes en garantía, ya que no tenemos procedimientos que afecten el patrimonio de este ente

- g) Desmantelamiento de activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables:
No aplica

- h) Administración de activos; planeación con el objetivo de que el ente los utilice de manera más efectiva:

Se está incorporando al manual de actividades de este sistema

Adicionalmente, se deben incluir las explicaciones de las principales variaciones en el activo, en cuadros comparativos como sigue:

- a) Inversiones en valores.
No aplica
- b) Patrimonio de Organismos descentralizados de Control Presupuestario Indirecto.
No aplica
- c) Inversiones en empresas de participación mayoritaria.
No aplica
- d) Inversiones en empresas de participación minoritaria.
No aplica
- e) Patrimonio de organismos descentralizados de control presupuestario directo, según corresponda.
No aplica

9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos:

Se deberá informar:

- a) Por ramo administrativo que los reporta:

No aplica

- b)) Enlistar los de mayor monto de disponibilidad, relacionando aquéllos que conforman el 80% de las disponibilidades:

No aplica

- c) **10. Reporte de la Recaudación:**

Se anexa reporte

NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

INFORME DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

- a) Análisis del comportamiento de la recaudación, de forma separada los ingresos locales de los federales:
No aplica, no se tienen recursos federales
- b) Proyección de la recaudación e ingresos en el mediano plazo:
Se tiene el presupuesto de ingresos estimado

11. Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda:

Se informará lo siguiente:

- a) Utilizar al menos los siguientes indicadores: deuda respecto al PIB y deuda respecto a la recaudación tomando, como mínimo, un período igual o menor a 5 años.
No se tiene deuda
- b) Información de manera agrupada por tipo de valor gubernamental o instrumento financiero en la que se considere intereses, comisiones, tasa, perfil de vencimiento y otros gastos de la deuda.
No se tiene deuda

12. Calificaciones otorgadas:

Informar, tanto del municipio como cualquier transacción realizada, que haya sido sujeta a una calificación crediticia:
No aplica

Proceso de Mejora:

Se informará de:

- a) Principales Políticas de control interno:
Fungir como enlace con Evaluadores Externos que se asignen en el ámbito de su competencia, así como llevar el control y seguimiento de los asuntos requeridos por la misma; Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual del presupuesto asignado a la Dirección a su cargo, así como dar seguimiento al gasto y comprobación del mismo; IV. Coordinar las Evaluaciones del desempeño así como cualquier otra evaluación a la que sea sujeto el DIF V. Proporcionar información a la dirección General de los resultados de las auditorías, evaluaciones de control, evaluaciones del desempeño y revisiones aplicadas a las diversas áreas del DIF , mediante el envío de actas e informes; VI. Regular, instrumentar, coordinar y supervisar el sistema de control interno del DIF, con base en los actos de control y evaluaciones; VII. Proponer, implementar y acordar con las áreas, los indicadores pertinentes y mejoras en los procesos de control interno establecidos en el DIF, de acuerdo a las revisiones que se

NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

INFORME DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

efectúen, enfatizando el control preventivo; VIII. Vigilar el adecuado control, claridad y transparencia de la administración de los recursos financieros, materiales y humanos del DIF; IX. Supervisar la aplicación de la normatividad

Medidas de desempeño financiero, metas y alcance:

Se tiene unas finanzas sanas donde no manejamos endeudamiento, y siempre buscamos basarnos a nuestro presupuesto

14. Información por Segmentos:

Cuando se considere necesario se podrá revelar la información financiera de manera segmentada debido a la diversidad de las actividades y operaciones que realiza el municipio, ya que la misma proporciona información acerca de las diferentes actividades operativas en las cuales participa, de los productos o servicios que maneja, de las diferentes áreas geográficas, de los grupos homogéneos con el objetivo de entender el desempeño del ente, evaluar mejor los riesgos y beneficios del mismo; y entenderlo como un todo y sus partes integrantes.

Consecuentemente, esta información contribuye al análisis más preciso de la situación financiera, grados y fuentes de riesgo y crecimiento potencial de negocio.

15. Eventos Posteriores al Cierre:

Se realizó la integración y revisión del sistema, generando los reportes para la integración de Cuenta Pública sin ningún contratiempo

El municipio informará el efecto en sus estados financieros de aquellos hechos ocurridos en el período posterior al que informa, que proporcionan mayor evidencia sobre eventos que le afecten económicamente y que no se conocían a la fecha de cierre.

16. Partes Relacionadas:

Se debe establecer por escrito que no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas:

Hacemos constar que no existe influencia alguna sobre la toma de decisiones financieras y operativas

17. Responsabilidad sobre la presentación razonable de los Estados Financieros:

La Información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: **"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"**. Lo anterior, no será aplicable para la información contable consolidada.

NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
INFORME DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor



[Handwritten signature]

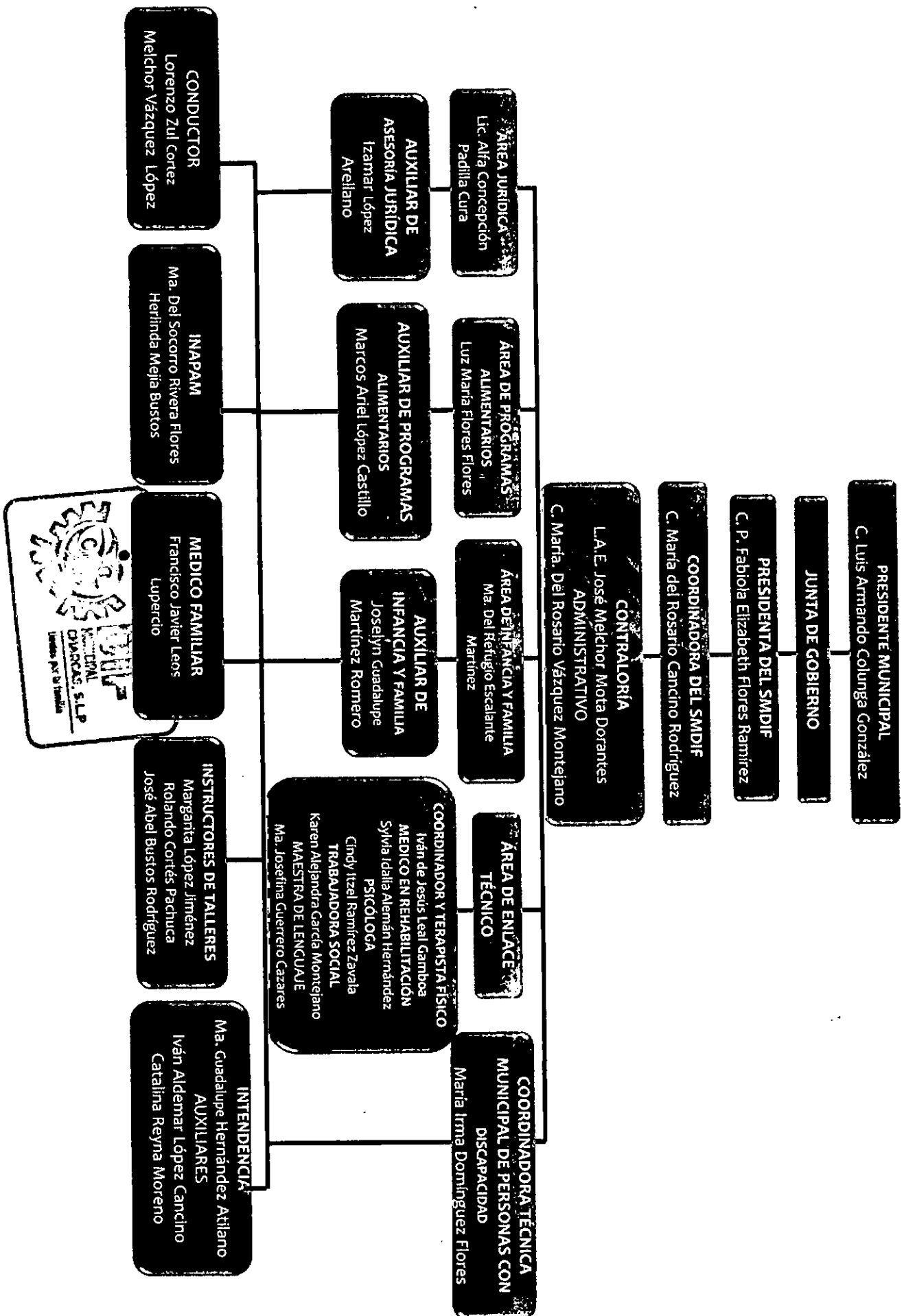
 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF

[Handwritten signature]

 C. MARÍA DEL ROSARIO CANCINO RODRÍGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF

[Handwritten signature]

 LA.E. JASE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR DEL SMDIF



EL SUSCRITO L.E.P. FELIX RIVERA MONTELONGO SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CHARCAS, S.L.P. PARA LA ADMINISTRACION 2018

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2018

CERTIFICACION

QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTATICA QUE CON EL ANVERSO, CONCUERDA FIELMENTE CON EL CONTABLE (C) ANEXO III DEL FOLIO 0001 AL PRACTIQUE EL COTEJO CORRESPONDIENTE; EN CERTIFICACION CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS

DE 39 FOJAS, CONTEXTO UNICAMENTE POR ORIGINAL QUE CONSISTENTE EN INFORMACION MISMO QUE TUVE A LA VISTA Y CON LA QUE EN LO ANTERIOR SELLO Y FIRMO LA PRESENTE EN EL ARTICULO 78 FRACCION VII Y VIII DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS.

A PETICION DE LA C.P. FABIOLA ELIZABETH RAMIREZ, PRESIDENTA DEL SISTEMA DE AGUAS, S.L.P. 2015-2018 A LOS NUEVE DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO. EL TRÁMITE Y USO DEL PRESENTE DOCUMENTO ES MERAMENTE SU RESPONSABILIDAD.

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACION A LA C.P. FABIOLA ELIZABETH RAMIREZ, PRESIDENTA DEL SISTEMA DE AGUAS, S.L.P. 2015-2018 A LOS NUEVE DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO. EL TRÁMITE Y USO DEL PRESENTE DOCUMENTO ES MERAMENTE SU RESPONSABILIDAD.

ATENTAMENTE:
Felix Rivera Montelongo

L.E.P. FELIX RIVERA MONTELONGO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CHARCAS, S.L.P.



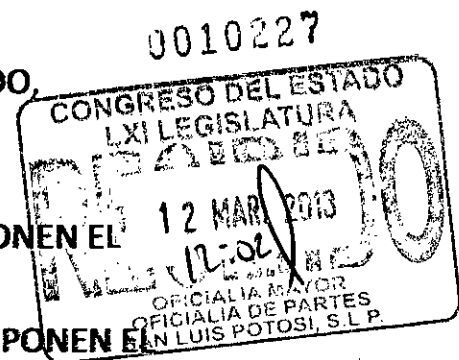
SECRETARIA
H. AYUNTAMIENTO
CHARCAS S.L.P.

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

III ANEXOS

7.- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- 7.1. ESTRUCTURA ORGÁNICA VIGENTE CON FIRMAS DE AUTORIZACIÓN
- 7.2. AICO-01 OFICIO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA EL NOMBRE DE: PRESIDENTA DEL DIF, COORDINADORA DEL DIF Y CONTRALOR INTERNO, COPIA CERTIFICADA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL CARGO Y PERIODO, ASIMISMO COPIA CERTIFICADA DE SU RESPECTIVA IDENTIFICACIÓN OFICIAL CERTIFICADA.
- 7.3 AICO-02 RELACIÓN DE BIENES MUEBLES QUE COMPONEN EL PATRIMONIO DEL ORGANISMO
- 7.4 AICO-03 RELACIÓN DE BIENES INMUEBLES QUE COMPONEN EL PATRIMONIO DEL ORGANISMO
- 7.5 AICO-04 CONCILIACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES CONTRA EL INVENTARIO FÍSICO DE LOS BIENES PATRIMONIALES
- 7.6 AICO 05 REPORTE DE PROCEDIMIENTOS, CIVILES, PENALES, ADMINISTRATIVOS Y LABORALES, EN LOS QUE EL ORGANISMO FUE PARTE DEL EJERCICIO 2017
- 7.7 AICO-06 REPORTE DE CUMPLIMIENTO A LA LGCG Y ACUERDOS DEL CONAC
- 7.8 AICO-07 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO, ADJUNTANDO LA EVIDENCIA QUE SUSTENTE LA INFORMACIÓN EN ARCHIVOS DIGITALES PDF



- 7.9 TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS AUTORIZADO PARA EL EJERCICIO 2017 EN DONDE SE ESPECIFIQUE LA CATEGORÍA, EL NÚMERO DE PLAZAS Y EL TOTAL DE PERCEPCIONES ASIGNADAS.**
- 7.10 PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO**
- 7.11 ACTA CERTIFICADA DE LA SESIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO EN LA QUE SE AUTORIZÓ LA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS, MOSTRANDO A DETALLE EL NIVEL DE PARTIDA ESPECÍFICA DEL GASTO Y CONTENIDO TOTAL DE LAS MODIFICACIONES**
- 7.12 EVIDENCIA DOCUMENTAL DE LA DIFUSIÓN EN SU PÁGINA DE INTERNET DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL TÍTULO QUINTO DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, ADJUNTANDO OFICIO FIRMADO POR EL TITULAR DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO EN EL QUE SE SEÑALE EL ENLACE (LINK) PARA ACCEDER A SU SITIO WEB.**



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

CHARCAS, S.L.P.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

PRESIDENTE MUNICIPAL

JUNTA DE GOBIERNO

PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

COORDINADORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

PERSONAL ADMINISTRATIVO

- CONTRALORÍA
- CONTADOR
- ADMINISTRATIVO
- SECRETARIA

ASESORÍA JURÍDICA

- ASESOR JURÍDICO
- AUXILIAR ASESORÍA JURÍDICA

DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA

RESPONSABLE

AUXILIAR

INFANCIA Y FAMILIA

RESPONSABLE

AUXILIAR

ENLACE TÉCNICO

MEDICO EN REHABILITACIÓN

PSICÓLOGA

TRABAJO SOCIAL

TERAPISTA FÍSICO

TERAPISTA DE LENGUAJE

COORDINADOR TÉCNICO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

CONDUCTORES

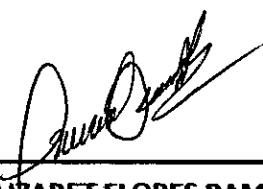
INTENDENCIA

AUXILIARES GENERALES

INAPAM
SUBDELEGADA
AUXILIAR

MÉDICO FAMILIAR

INSTRUCTORES DE TALLERES
MANUALIDADES
DIBUJO Y PINTURA
DANZA



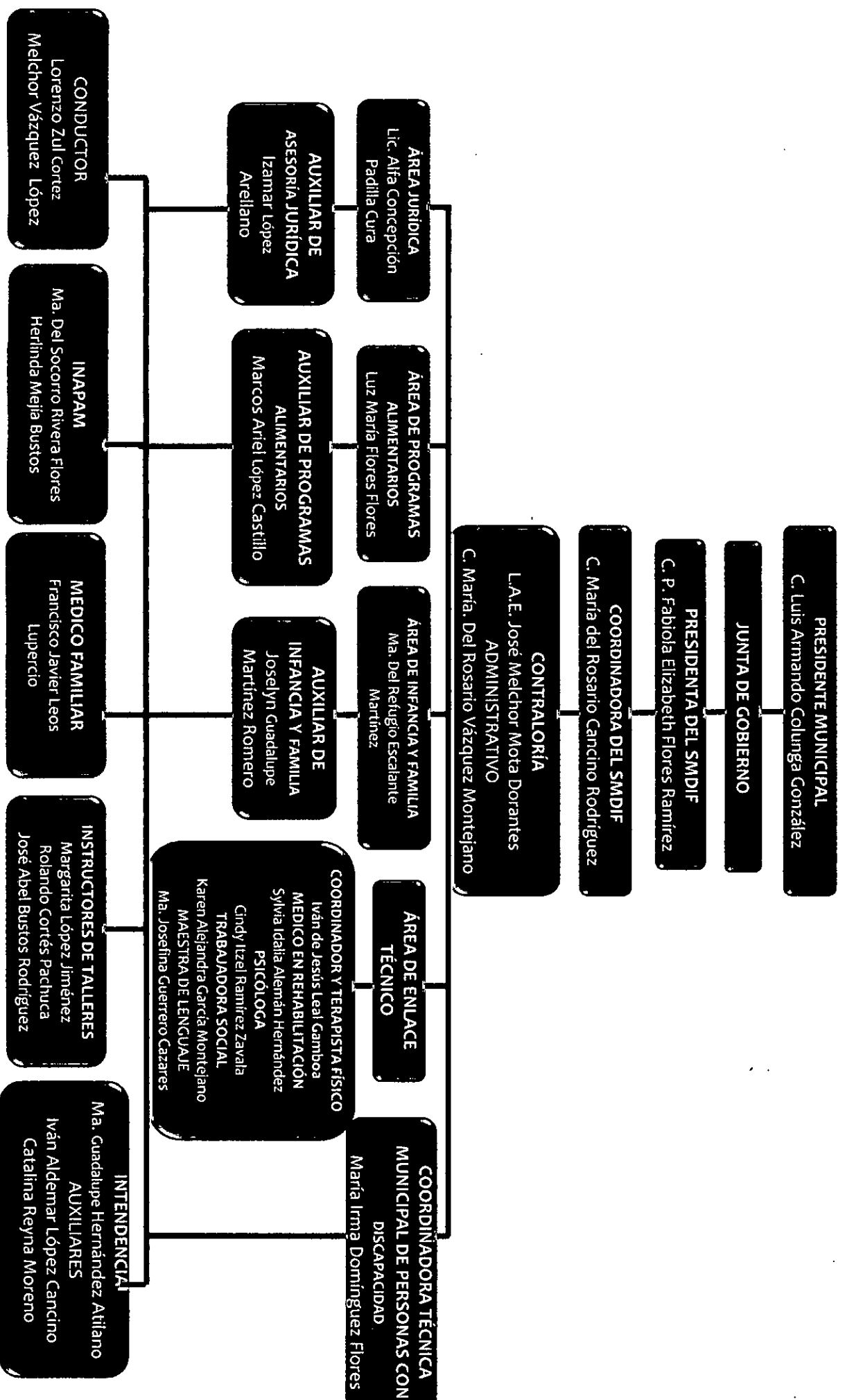
C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF

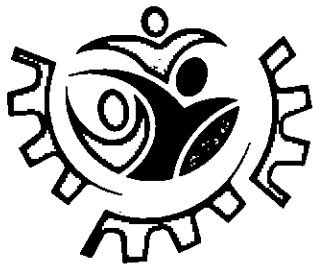
Ma del Rosario Cancino Rde

C. MARÍA DEL ROSARIO CANCINO RODRÍGUEZ
COORDINADORA DEL SMDIF



L.A.E. JOSÉ MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR INTERNO





DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

Anexo IC-01

Núm. Oficio: 08/03/2018
Asunto: Cumplimiento al apartado 7.3.6.2 de los Lineamientos para la integración y presentación de la Cuenta Pública 2017.

CHARCAS, S.L.P., A 02 DE MARZO DEL 2018.

C.P. ROCÍO ELIZABETH CERVANTES SALGADO
AUDITORA SUPERIOR DEL ESTADO

PRESENTE.-

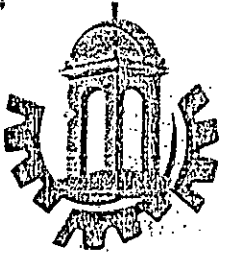
En cumplimiento al apartado 7.3.6.2 de los Lineamientos para la Integración y Presentación de la Cuenta Pública hago de su conocimiento el nombre, cargo y período en funciones en el ejercicio 2017, de los servidores públicos siguientes:

Núm.	Nombre	Cargo	Periodo	Soporte documental
1	C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ	PRESIDENTA DEL SMDIF	del 01 de octubre de 2015 al 30 de septiembre de 2017	Copia certificada de nombramiento y de credencial de elector
2	C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRÍGUEZ	COORDINADORA DEL SMDIF	del 02 de mayo de 2016 a 30 de septiembre de 2018	Copia certificada de nombramiento y de credencial de elector
3	L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES	CONTRALOR INTERNO DEL SMDIF	del 01 de octubre de 2015 al 30 de septiembre de 2017	Copia certificada de nombramiento y de credencial de elector

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF



H. Ayuntamiento 2015-2018
CHARCAS S.L.P.

TIERRA DE PROGRESO

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECCION: SECRETARIA
ASUNTO: NOMBRAMIENTO
FECHA: 01 DE OCTUBRE DE 2015

C. C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESENTE.-

En mi carácter de Presidente Municipal del Municipio de Charcas, S.L.P. y con las facultades que me otorga el Artículo 70 Fracción VI de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, la nombro:

PRESIDENTA DE SMDIF

Para el periodo del 1° de Octubre del 2015 al 30 de Septiembre del 2018, pudiendo removerlo anticipadamente por causas justificadas si viola los artículos 55 Fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, de la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí, sin que proceda reinstalación o pagos de salarios vencidos del periodo establecido en el nombramiento respectivo.



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
CHARCAS, S. L. P.
2015 - 2018

ATENTAMENTE

C. LUIS ARMANDO COLUNGA GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL


c.c.p. Srto. General del H. Ayuntamiento
c.c.p. Asesor Jurídico
c.c.p. Archivo

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE: FLORES RAMIREZ FABIOLA ELIZABET
 EDAD: 38
 SEXO: M

DOMICILIO:
 C MORELOS-105
 ZONA CENTRO-78590
 CHARCAS, S.L.P.

FOLIO: 0000078976428
 CLAVE DE ELECTORAL: ECRMFB74062414M500
 CURP: FORF740624MJCLMB03
 ESTADO: 24
 LOCALIDAD: 0001
 EMISION: 2013




0386077574024

ESTE DOCUMENTO ES INTRANSFERIBLE
 NO ES VALIDO SI PRESENTA TACHAS,
 DIFERENCIAS O ENMIENDAS.

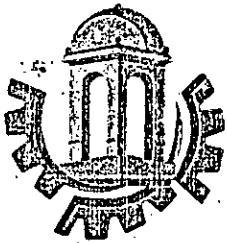
EL TITULAR ESTA OBLIGADO A NOTIFICAR
 EL CAMBIO DE DOMICILIO EN LOS 30 DIAS
 SIGUIENTES A QUE ESTE OCURRA.

EDUARDO JACOBO MOLINA
 SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL



José E. José

LOCALIDADES FEDERALES LOCALIDADES EXTRAORDINARIAS



H. Ayuntamiento 2015-2018

CHARCAS S.L.P

TIERRA DE PROGRESO

0008

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL

ASUNTO: NOMBRAMIENTO

FECHA: 02 DE MAYO DEL 2016

**C. MARIA DEL ROSARIO GANCINO RODRIGUEZ
PRESENTE.-**

QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE, C. LUIS ARMANDO COLUNGA GONZALEZ, CON CARACTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHARCAS, S.L.P., PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2015-2018; POR MEDIO DEL PRESENTE Y DE ACUERDO A LAS FACULTADES QUE ME OTORGA LA FRACCION VI DEL ARTICULO 70, TITULO QUINTO, CAPITULO I DE LO PREVISTO EN DE LA FRACCION VII SEÑALADA DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

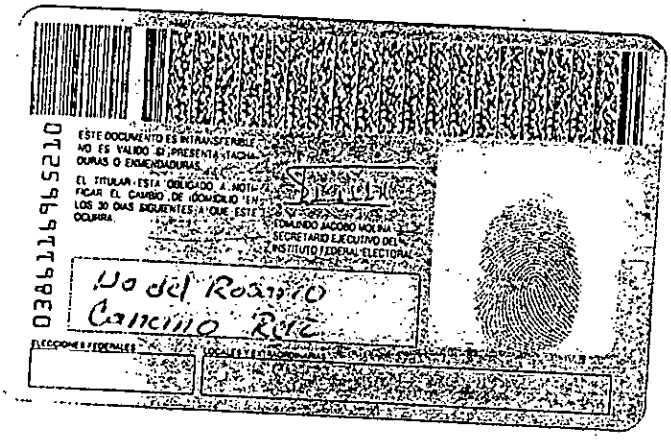
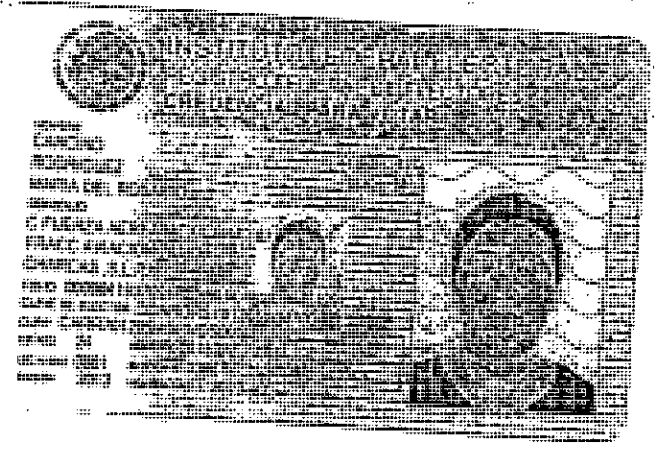
**COORDINADORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL DEL 1 DE OCTUBRE DEL 2015 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2018, PARA LO CUAL DEBERÁ SER OBSERVADOR, RESPETUOSO Y CUMPLIDOR DE LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTICULO 52, FRACCION I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII Y XIX QUE ESTABLECE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES, ASI COMO EL ART. 53 FRACC. III, ART. 55 FRACC. III, VI, VII, X, XI, XII, XIII, XIV DE LA LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI. A PARTIR DEL DIA 02 DEL MES DE MAYO DEL 2016.



A T E N T A M B I E N T E

**LUIS ARMANDO COLUNGA GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
ADMINISTRACION 2015-2018**





0010

En el municipio de Charcas, San Luis Potosí, siendo las 12:00 horas del día 20 de Octubre del 2015, se reunieron en domicilio 1° de Mayo Núm. 137 ubicados en el Sistema Municipal DIF y ante el Presidente Municipal Constitucional C. Luis Armando Colunga González, La C.P. Fabiola Elizabet Flores Ramírez, T.S.U. Juan Carlos Bernal Alcantar, L.A.E. José Melchor Mota Dorantes, LIC. Alfa Concepción Padilla Cura, L.T.S. Celina Cuevas Delgado, C. María del Socorro Martínez Pizarro, Prof. Elvira Flores Rodríguez, con el fin de llevar acabo una **sesión ordinaria** de la Junta de Gobierno Municipal, atento a lo estipulado en el artículo 7 del Reglamento Interno del Organismo citado, atendiendo al citatorio que les fue enviado por la C.P. Fabiola Elizabet Flores Ramírez en su carácter de Presidenta del Organismo Descentralizado ya mencionado misma que desarrolla bajo el siguiente orden:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Lista de Asistencia
- 2.- Declaración de validez de la sesión
- 3.- Constitución de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia
- 4.- Integración del Comité de Adquisiciones
- 5.- Designar Contralor Interno
- 5.- Entrega de Nombramientos
- 6.- Asuntos Generales

En el Primer Punto.- Del orden se procedió a pasar lista de asistencia de las personas convocadas para esta sesión, encontrándose presentes el 100%.

El Segundo Punto.- Encontrándose presentes en su totalidad los miembros de la Junta de Gobierno se declara valida la reunión así como los acuerdos que de ella emanen.

En el Tercer Punto.- Del orden del día el C. Luis Armando Colunga González y la C.P. Fabiola Elizabet Flores Ramírez designan los puestos y los personas que enseguida se enumeran:

Presidenta: C.P. Fabiola Elizabet Flores Ramírez

Secretaria Técnico: T.S.U. Juan Carlos Bernal Alcantar

Contralor: L.A.E. José Melchor Mota Dorantes

Asesor de la Junta de Gobierno: Lic. Alfa Concepción Padilla Cura

Primer Vocal: L.T.S. Celina Cuevas Delgado

Segundo Vocal: C. María del Socorro Martínez Pizarro

Tercer Vocal: Prof. Elvira Flores Rodríguez

Acordando también que los vocales que representen alguna Dependencia Pública o Institución privada tendrá ese carácter en tanto dure su presentación y dejara de tener la misma si esta es revocada en cualquier tiempo por la Dependencia Pública o Institución privada que representan.

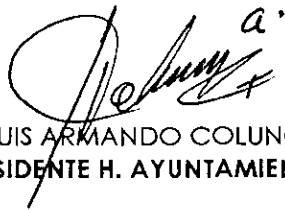
En cuarto Punto.- Se acuerda que esta junta de Gobierno fungirá también como **comité de Adquisiciones** para la compra de insumos conforme marca la ley de Adquisiciones.

En Quinto Punto.- Toda vez que fue Analizada la propuesta para asignar como contralor interno de este Sistema Municipal DIF, al profesionista C. L.A.E. José Melchor Mota Dorantes, ya que reúne los requisitos necesarios para poder desempeñar el cargo con eficacia.

Esta Junta de Gobierno aprueba por unanimidad que el C. L.A.E. José Melchor Mota Dorantes ocupe el cargo de Contralor Interno de este SMDIF. A partir de esta fecha.

En Sexto Punto.- Entrega de Nombramientos

En Séptimo Punto.- Relativo a los asuntos Generales el Presidente de la Junta de Gobierno cuestiono si había otro punto a tratar lo cual expresaron en forma negativa, con lo anterior se da terminada esta sesión siendo las 13.16 hrs del mismo día, solicitándose al Secretario Técnico el acta para firmar y protocolizar.


C. LUIS ARMANDO COLUNGA GONZÁLEZ
PRESIDENTE H. AYUNTAMIENTO


C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO

J. CARLOS BERNAL
T:S:U: JUAN CARLOS BERNAL ALCANTAR
SECRETARIO TÉCNICO

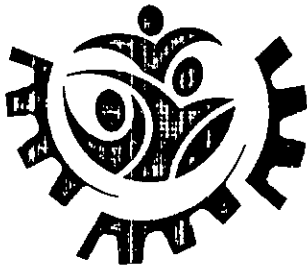

L.A.E. JOSÉ MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR


LIC. ALFA CONCEPCIÓN PADILLA CURA
ASESOR DE LA JUNTA DE GOBIERNO


L.T.S. CELINA CUEVAS DELGADO
PRIMER VOCAL

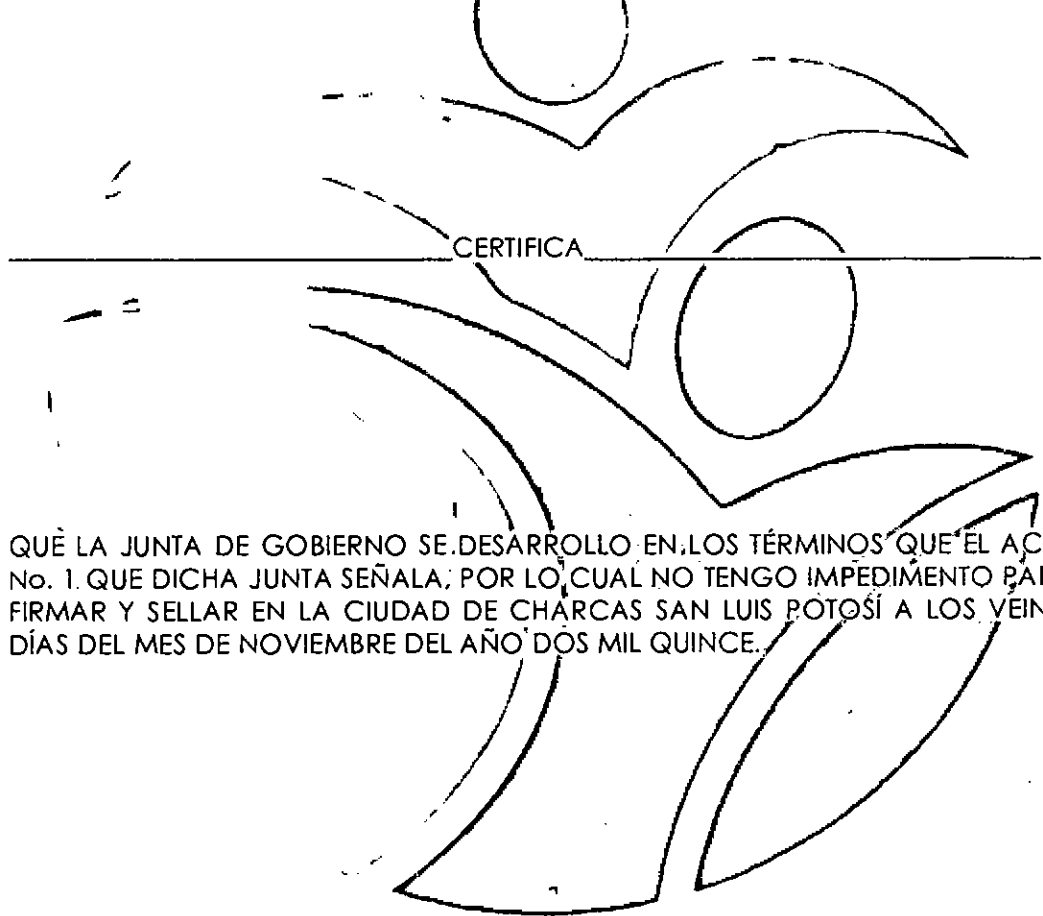

C. MARÍA DEL SOCORRO MARTÍNEZ PIZARRO
SEGUNDO VOCAL


PROF. ÉLVIRA FLORES RODRÍGUEZ
TERCER VOCAL



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P
Unidos por tu familia

EL T.S.U. JUAN CARLOS BERNAL ALCANTAR EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR DE PROGRAMAS DEL SMDIF DE CHARCAS SAN LUIS POTOSÍ



CERTIFICA

QUÉ LA JUNTA DE GOBIERNO SE DESARROLLO EN LOS TÉRMINOS QUE EL ACTA No. 1. QUE DICHA JUNTA SEÑALA; POR LO CUAL NO TENGO IMPEDIMENTO PARA FIRMAR Y SELLAR EN LA CIUDAD DE CHARCAS SAN LUIS POTOSÍ A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE.

J. CARLOS BERNAL
T.S.U. JUAN CARLOS BERNAL ALCANTAR
SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO
2015-2018



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

ASUNTO: CITATORIO

CHARCAS, S.L.P. A 13 DE OCTUBRE DEL 2015

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

Por medio de este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta para invitarlo a una reunión el día **martes 20 de octubre** del presente año en punto de las 12:00 hrs. en las instalaciones del Sistema Municipal DIF, en la calle 1º de Mayo No. 137,- para la conformación de la **Junta de Gobierno** de este Sistema Municipal DIF.

Sin otro particular por el momento, me despido con un cordial saludo y agradeciendo de antemano su presencia.

ATENTAMENTE

J. CARLOS BERNAL

T.S.U. JUAN CARLOS BERNAL ALCANTAR
COORDINADOR DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

RECIBI :
13/01/2015.

C.c.p. Archivo

0014



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

ASUNTO: CITATORIO

CHARCAS, S.L.P. A 13 DE OCTUBRE DEL 2015

T.S.U. JUAN CARLOS BERNAL ALCANTAR
COORDINADOR DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

Por medio de este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta para invitarlo a una reunión el día **martes 20 de octubre** del presente año en punto de las 12:00 hrs. en las instalaciones del Sistema Municipal DIF, en la calle 1° de Mayo No. 137, para la conformación de la **Junta de Gobierno** de este Sistema Municipal DIF.

Sin otro particular por el momento, me despido con un cordial saludo y agradeciendo de antemano su presencia.

ATENTAMENTE

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

C. p. Archivo

0015



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

ASUNTO: CITATORIO

CHARCAS, S.L.P. A 13 DE OCTUBRE DEL 2015

C. LUIS ARMANDO COLUNGA GONZÁLEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DE
CHARCAS, S.L.P.

Por medio de este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta para invitarlo a una reunión el día **martes 20 de octubre** del presente año en punto de las 12:00 hrs. en las instalaciones del Sistema Municipal DIF, en la calle 1º de Mayo No. 137, para la conformación de la **Junta de Gobierno** de este Sistema Municipal DIF.

Sin otro particular por el momento, me despido con un cordial saludo y agradeciendo de antemano su presencia.

ATENTAMENTE

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

C.c.p. Archivo



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

ASUNTO: CITATORIO

CHARCAS, S.L.P. A 13 DE OCTUBRE DEL 2015

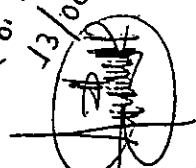
C. ALFA CONCEPCIÓN PADILLA CURA
ASESOR JURÍDICO DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

Por medio de este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta para invitarlo a una reunión el día **martes 20 de octubre** del presente año en punto de las 12:00 hrs. en las instalaciones del Sistema Municipal DIF, en la calle 1° de Mayo No. 137, para la conformación de la **Junta de Gobierno** de este Sistema Municipal DIF.

Sin otro particular por el momento, me despido con un cordial saludo y agradeciendo de antemano su presencia.

ATENTAMENTE

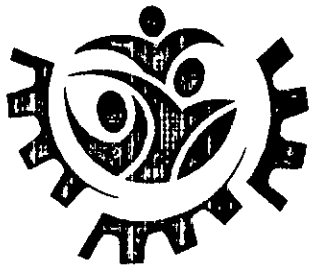

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

Recibi: 13/oct/15


C.c.p. Archivo

Calle 1ro de Mayo #137, Zona Centro, Charcas, S.L.P. C.P. 78590
Tel. (486) 85 20 680

0017



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

ASUNTO: CITATORIO

CHARCAS, S.L.P. A 13 DE OCTUBRE DEL 2015

L.T.S. CELINA CUEVAS DELGADO
COORDINADOR CASA GRANDE
CHARCAS, S.L.P.

Por medio de este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta para invitarlo a una reunión el día **martes 20 de octubre** del presente año en punto de las 12:00 hrs. en las instalaciones del Sistema Municipal DIF, en la calle 1° de Mayo No. 137, para la conformación de la **Junta de Gobierno** de este Sistema Municipal DIF.

Sin otro particular por el momento, me despido con un cordial saludo y agradeciendo de antemano su presencia.

ATENTAMENTE

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

Recibido 13/10/2015
[Handwritten signature]

C.c.p. Archivo



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

ASUNTO: CITATORIO

CHARCAS, S.L.P., A 13 DE OCTUBRE DEL 2015

C. MARÍA DEL SOCORRO MARTÍNEZ PIZARRO
COMITÉ DE DAMAS IMMSA
CHARCAS, S.L.P.

Por medio de este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta para invitarlo a una reunión el día **martes 20 de octubre** del presente año en punto de las 12:00 hrs. en las instalaciones del Sistema Municipal DIF, en la calle 1° de Mayo No. 137, para la conformación de la **Junta de Gobierno** de este Sistema Municipal DIF.

Sin otro particular por el momento, me despido con un cordial saludo y agradeciendo de antemano su presencia.

ATENTAMENTE

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

C.c.p. Archivo



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

ASUNTO: CITATORIO

CHARCAS, S.L.P., A 13 DE OCTUBRE DEL 2015

PROF. ELVIRA FLORES RODRÍGUEZ
COMITÉ DE LA DELEGACIÓN D-IV-17
DE MAESTROS PENSIONADOS Y JUBILADOS
CHARCAS, S.L.P.

Por medio de este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta para invitarlo a una reunión el día **martes 20 de octubre** del presente año en punto de las 12:00 hrs. en las instalaciones del Sistema Municipal DIF, en la calle 1° de Mayo No. 137, para la conformación de la **Junta de Gobierno** de este Sistema Municipal DIF.

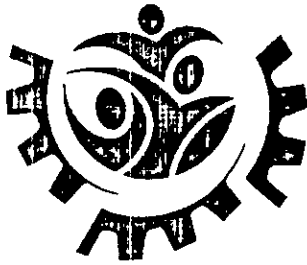
Sin otro particular por el momento, me despido con un cordial saludo y agradeciendo de antemano su presencia.

ATENTAMENTE

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

13 NOV. 2015

0020



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

ASUNTO: CITATORIO

CHARCAS, S.L.P., A 13 DE OCTUBRE DEL 2015

L.A.E. JOSÉ MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

Por medio de este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta para invitarlo a una reunión el día **martes 20 de octubre** del presente año en punto de las 12:00 hrs. en las instalaciones del Sistema Municipal DIF, en la calle 1° de Mayo No. 137, para la conformación de la **Junta de Gobierno** de este Sistema Municipal DIF.

Sin otro particular por el momento, me despido con un cordial saludo y agradeciendo de antemano su presencia.

ATENTAMENTE

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

Recibido: 13 Oct. 2015

EL SUSCRITO L.E.P. FELIX RIVERA MONTELONGO, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CHARCAS, S.L.P. PARA LA ADMINISTRACION 2015-2018

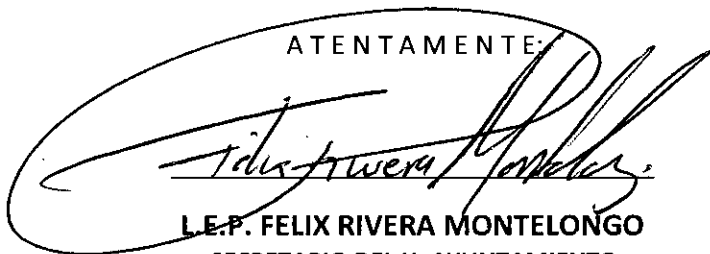
----- CERTIFICA -----

QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTATICA QUE CONSTA DE **11 FOJAS**, CONTEXTO UNICAMENTE POR EL ANVERSO, CONCUERDA FIELMENTE CON SU ORIGINAL QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DE CHARCAS, S.L.P., CONSISTENTE EN EL **NOMBRAMIENTO DEL EQUIPO DIRECTIVO QUE CONFORMAN EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**, MISMO QUE TUVE A LA VISTA Y CON LA QUE PRACTIQUE EL COTEJO CORRESPONDIENTE; EN FE DE LO ANTERIOR SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACION CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 78 FRACCION VII Y VIII DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI.-----

-----SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACION A PETICION DE LA **C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ, PRESIDENTA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL**, DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DE CHARCAS, S.L.P. 2015-2018 A LOS NUEVE DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

EL TRÁMITE Y USO DEL PRESENTE DOCUMENTO QUE EL PETICIONARIO HAGA DE ÉL ES MERAMENTE SU RESPONSABILIDAD.

ATENTAMENTE:




L.E.P. FELIX RIVERA MONTELONGO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE CHARCAS, S.L.P.



SECRETARIA
H. AYUNTAMIENTO
CHARCAS S.L.P




0001

MEXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR



NOMBRE
MOTA
DORANTES
JOSE MELCHOR
DOMICILIO
C GUADALUPE VICTORIA 102 B
- ZONA CENTRO 78590
CHARCAS, S.L.P.
CLAVE DE ELECTOR: MTRML72010615H800
CURP: MODM720106HMCTRL05 AÑO DE REGISTRO 2002 04
ESTADO 24 MUNICIPIO: 015 SECCIÓN 0386
LOCALIDAD 0001 EMISIÓN 2015 VIGENCIA 2025

INE


ADMINISTRACIÓN DE REGISTRO DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

IDMEX1392461587<<0386028166464
7201068H2512314MEX<04<<04663<9
MOTA<DORANTES<<JOSE<MELCHOR<<<

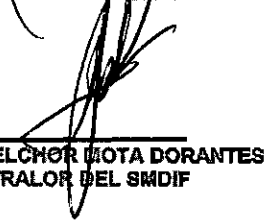
05 22

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.
Relación de Bienes Muebles que componen su patrimonio
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

Código	Descripción del Bien	Valor en libros
DIF-EQ22	REGULADOR CON CABLE ISB S/N SERIE Q06J62194	240.00
DIF-EQ13	COPIADORA XEROX MOD. 4118P SERIE YHR692085	12,006.00
DIF-EQ20	COMPUTADORA DELL GX1-DE20GB SERIE CM3179	3,500.00
DIF-EQ26	SISTEMA COMPAQ SERIE 071126-21-0002	5,738.50
DIF-EQ22	CALCULADORA SHARP EL17509III SERIE 7D013	402.51
DIF-EQ25	VENTILADOR PEDESTAL MITEK	580.00
DIF-VA27	BASCULA OKEY	600.00
DIF-EQ28	CALCULADORA CASIO HR-150TM	780.10
DIF-MB32	SILLA PLASTICO BLANCA/GRIS	399.00
DIF-MB33	SILLA PLASTICO BLANCA/GRIS	399.00
DIF-MB28	SILLA SECRETARIAL CON PISTON NEGRA	399.00
DIF-MB31	SILLA SECRETARIAL CON PISTON NEGRA	399.00
DIF-MB36	CENTRO DE TRABAJO	1,139.05
DIF-MB34	JUEGO CORTINAS C/4 BEIGE	2,423.24
DIF-EQ22A	REGULADOR CON CABLE COMPLET 3991 40-41841	417.60
DIF-EQ29	IMPRESORA HP 3050 SERIE 40-41841	980.00
DIF-PV05	CAMIONETA CHEVROLET ASTRO AZUL SERIE IGNDM19WTB113085	60,000.00
DIF-EQ38	IMPRESORA LASSER JET COLOR NEGRO	2,889.56
DIF-EQ39	COMPUTADORA CON CPU INTEGRADO LENOVO, TECLADO Y MOUSE	11,196.00
DIF-INT01	PAQUETE CONTABLE SACG.NET	30,000.00
		134,488.56


C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF


C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA DEL SMDIF


LA. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR DEL SMDIF

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.

Relación de Bienes Inmuebles que componen su patrimonio

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

Código	Descripción del Bien	Valor en libros
	NO APLICA	


C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF
C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA DEL SMDIF
L.A.E. JOSÉ MELCHOR MOTA DORANTES
CONTADOR DEL SMDIF

EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS
SAN LUIS POTOSI

del 01/ene./2017 al 31/dic./2017
Cuenta: 1241 a la 1246-9)

Fecha y hora de Impresión 08/abr./2018 05:3 a. m.

Conciliación de los registros contables contra el inventario físico de los bienes patrimoniales
Al 31 de diciembre de 2017
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.

Saldo Inicial	Movimientos del Periodo		Saldos
	Cargos	Abonos	
\$0.00		\$0.00	11,311.00
		\$0.00	\$982.50
			6,936.39

Anexo AICO-04

Cuenta	Concepto	Registro en libros	Valor del inventario	Diferencia
1241-3-003	REGULADOR CON CABLE ISB S/N SERIE Q06J62194	240.00		0.00
1241-1-001	COPIADORA XEROX MOD. 4118P SERIE YHR692085	12,006.00	240.00	0.00
1241-1-003	COMPUTADORA DELL GX1-DE20GB SERIE CM3179	3,500.00	12,006.00	0.00
1241-3-001	SISTEMA COMPAQ SERIE 071126-21-0002	5,738.50	3,500.00	0.00
1241-1-002	CALCULADORA SHARP EL17509III SERIE 7D013	402.51	5,738.50	0.00
1241-1-002	VENTILADOR PEDESTAL MITEK	580.00	402.51	0.00
1241-3-003	BASCULA OKEY	600.00	580.00	0.00
1241-1-003	CALCULADORA CASIO HR-150TM	780.10	600.00	0.00
1241-1-003	SILLA PLASTICO BLANCA/GRIS--	399.00	780.10	0.00
1241-1-003	SILLA PLASTICO BLANCA/GRIS-	399.00	399.00	0.00
1241-1-003	SILLA SECRETARIAL CON PISTON NEGRA	399.00	399.00	0.00
1241-1-003	SILLA SECRETARIAL CON PISTON NEGRA	399.00	399.00	0.00
1241-1-003	CENTRO DE TRABAJO	1,139.05	399.00	0.00
1241-1-003	JUEGO CORTINAS C/4 BEIGE	2,423.24	399.00	0.00
1241-1-003	REGULADOR CON CABLE COMPLET 3991 40-41841	417.60	1,139.05	0.00
1241-3-5151	IMPRESORA HP 3050 SERIE 40-41841	980.00	2,423.24	0.00
1244-1-001	CAMIONETA CHEVROLET ASTRO AZUL SERIE IGNDM19WTB113085	60,000.00	417.60	0.00
1244-1-001	IMPRESORA LASSER JET COLOR NEGRO	2,889.56	980.00	0.00
1241-3-5151	COMPUTADORA CON CPU INTEGRADO LENOVO, TECLADO Y MOUSE	11,196.00	60,000.00	0.00
1254-1-5971	PAQUETE CONTABLE SACG.NET	30,000.00	2,889.56	0.00
TOTALS		\$ 134,488.56	\$ 134,488.56	

[Signature]
P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF

[Signature]
C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA DEL SMDIF

0076
0045

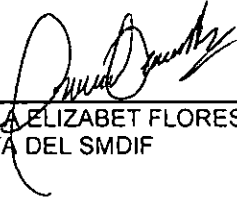
Reporte de los procedimientos, civiles, penales, administrativos y laborales, en los que el municipio es parte


Del 1° de enero al 31 de diciembre de 2017

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS

Se reportan a continuación los procedimientos civiles, penales administrativos y laborales en los que el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Charcas, S.L.P., mantiene un proceso legal pendiente de resolver, indicando los detalles y el estatus de los mismos de la manera siguiente:

Núm. De Expediente	Tipo de procedimiento	Actor	Tribunal	Estatus
14757	Demanda Laboral	Bertha Loredo Moreno	Junta Local de Conciliación y Arbitraje	Etapa de Desahogo de Pruebas


 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF

 *María del Rosario Cancino Rodríguez*
 C. MARÍA DEL ROSARIO CANCINO RODRÍGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF

 L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR DEL SMDIF

El presente formato es enunciativo, no limitativo.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.

Ley General de Contabilidad Gubernamental y acuerdos del Conac

CUMPLIMIENTO DE LA LGCG, LAS NORMAS Y LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL CONAC

Obligaciones previstas en la Ley y su reforma	Mecanismo de verificación	Implementación		Artículos de la LGCG cumplido y/o incumplido	Comentarios (Anexar evidencia a los afirmativos)
		SI	NO		
1. Cuenta con Manuales de Contabilidad	Manual específico del Ente Público	SI		Artículo 20	
2. Registra en cuentas específicas de activo de los bienes muebles	Registro en subcuentas de las Cuentas Contables del Plan de Cuentas de los rubros 1.2.3, 1.2.4 y 1.2.5	SI		Artículo 23, fracciones I, II y III, y artículo 24	
3. Registra en cuentas específicas de activo de los bienes inmuebles	Registro en subcuentas de las Cuentas Contables del Plan de Cuentas de los rubros 1.2.3, 1.2.4 y 1.2.5		NO	Artículo 23, fracciones I, II y III, y artículo 24	No contamos con inventario bienes inmuebles
4. Registra contablemente las Inversiones en bienes de dominio público	Registro en subcuentas / Cuentas Contables del Plan de Cuentas 1.2.3.5 y 1.2.3.6 (construcciones en proceso)		NO	Artículo 26, párrafo segundo	no contamos con bienes de dominio público
5. Realiza el registro auxiliar de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos	Registro en subcuenta para cada tipo y clasificación de bien, conforme Lineamientos para el registro auxiliar sujeto a inventario de bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos/ Cuentas de Orden e Inventario		NO	Artículo 25	No contamos con monumentos arqueológicos artísticos e históricos
6. Realiza el inventarios físico de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos	Registro en subcuenta para cada tipo y clasificación de bien, conforme Lineamientos para el registro auxiliar sujeto a inventario de bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos/ Cuentas de Orden e Inventario		NO	Artículo 25	No contamos con monumentos arqueológicos artísticos e históricos
7. Registra dentro de los 30 días hábiles en el inventario físico los bienes muebles que se adquieran	Subcuentas - Altas del Inventario / Cuentas Contables del Plan de Cuentas de los rubros 1.2.3, 1.2.4 y 1.2.5	SI		Artículo 27, párrafo segundo	
8. Realiza el levantamiento físico de bienes muebles	Subcuentas - Altas del Inventario / Cuentas Contables del Plan de Cuentas de los rubros 1.2.3, 1.2.4 y 1.2.5	SI		Artículos 23 y 27, párrafo primero	
9. Registra dentro de los 30 días hábiles en el inventario físico los bienes inmuebles que se adquieran	Subcuentas - Altas del inventario / Cuentas Contables del Plan de Cuentas de los rubros 1.2.3, 1.2.4 y 1.2.5	SI	NO	Artículo 27, párrafo segundo	No contamos con inventario bienes inmuebles
10. Realiza el levantamiento físico de bienes inmuebles	Subcuentas - Altas del Inventario / Cuentas Contables del Plan de Cuentas de los rubros 1.2.3, 1.2.4 y 1.2.5		NO	Artículos 23 y 27, párrafo primero	No contamos con inventario bienes inmuebles
11. Publica el inventario actualizado en internet	Publicación del inventario en las páginas de Internet o en otros medios de acceso público	SI		Artículo 27, párrafo segundo	
12. Realiza la baja de bienes muebles	Registro en subcuentas de las Cuentas Contables del Plan de Cuentas de los rubros 1.2.3, 1.2.4 y 1.2.5	SI		Artículo 28	
13. Realiza la baja de bienes inmuebles	Registro en subcuentas de las Cuentas Contables del Plan de Cuentas de los rubros 1.2.3, 1.2.4 y 1.2.5		NO	Artículo 28	No contamos con inventario bienes inmuebles
14. Registra las obras en proceso en una cuenta de activo, la cual refleje su grado de avance en forma objetiva y comparable	Registro en subcuentas / Cuentas Contables del Plan de Cuentas 1.2.3.5 y 1.2.3.6 (construcciones en proceso)		NO	Artículo 29	No contamos con obras en proceso
15. Cuando se realiza la transición de una administración a otra los bienes que no se encuentran inventariados o estén en proceso de registro y hubieren sido recibidos o adquiridos durante el encargo se entregan en el acta de entrega-recepción	Actas entrega - recepción	SI		Artículo 31	

**Conciliación de los registros contables contra el inventario físico de los bienes patrimoniales
Al 31 de diciembre de 2017**

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.

Cuenta	Concepto	Registro en libros	Valor del inventario	Diferencia
1241-3-003	REGULADOR CON CABLE ISB S/N SERIE Q06J62194	240.00	240.00	0.00
1241-1-001	COPIADORA XEROX MOD. 4118P SERIE YHR692085	12,006.00	12,006.00	0.00
1241-1-003	COMPUTADORA DELL GX1-DE20GB SERIE CM3179	3,500.00	3,500.00	0.00
1241-3-001	SISTEMA COMPAQ SERIE 07J126-21-0002	5,738.50	5,738.50	0.00
1241-1-002	CALCULADORA SHARP EL17509III SERIE 7D013	402.51	402.51	0.00
1241-1-002	VENTILADOR PEDESTAL MITEK	580.00	580.00	0.00
1241-3-003	BASCULA OKEY	600.00	600.00	0.00
1241-1-003	CALCULADORA CASIO HR-150TM	780.10	780.10	0.00
1241-1-003	SILLA PLASTICO BLANCA/GRIS	399.00	399.00	0.00
1241-1-003	SILLA PLASTICO BLANCA/GRIS	399.00	399.00	0.00
1241-1-003	SILLA SECRETARIAL CON PISTON NEGRA	399.00	399.00	0.00
1241-1-003	SILLA SECRETARIAL CON PISTON NEGRA	399.00	399.00	0.00
1241-1-003	CENTRO DE TRABAJO	1,139.05	1,139.05	0.00
1241-1-003	JUEGO CORTINAS C/4 BEIGE	2,423.24	2,423.24	0.00
1241-1-003	REGULADOR CON CABLE COMPLET 3991 40-41841	417.60	417.60	0.00
1241-3-5151	IMPRESORA HP 3050 SERIE 40-41841	980.00	980.00	0.00
1244-1-001	CAMIONETA CHEVROLET ASTRO AZUL SERIE IGNDM19WTB113085	60,000.00	60,000.00	0.00
1244-1-001	IMPRESORA LASSER JET COLOR NEGRO	2,889.56	2,889.56	0.00
1241-3-5151	COMPUTADORA CON CPU INTEGRADO LENOVO, TECLADO Y MOUSE	11,196.00	11,196.00	0.00
1254-1-5971	PAQUETE CONTABLE SACG.NET	30,000.00	30,000.00	0.00
	TOTALES	\$ 134,488.56	\$ 134,488.56	0.00


C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF


C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA DEL SMDIF


L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR INTERNO.



**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS
SAN LUIS POTOSI**

**Auxiliares de Cuentas del 01/ene./2017 al 31/dic./2017
Con saldo y/o movimientos. (De la cuenta: 1241 a la 1246-9)
Cuentas de Registro**

Usr: Supervisor
Rep: rptAuxiliarCuentas

Fecha y hora de Impresión | 09/mar./2018
09:53 a. m.

Cuenta		Nombre de la Cuenta				Saldo Inicial	Movimientos del Periodo		Saldos
Poliza	Fecha	Beneficiario	No. Factura	Cheque/Folio	Concepto		Cargos	Abonos	
1241-1-001					MOBILIARIO DE OFICINA 2007	\$11,311.00	\$0.00	\$0.00	\$11,311.00
1241-1-002					MOBILIARIO DE OFICINA 2008	\$982.50	\$0.00	\$0.00	\$982.50
1241-1-003					MOBILIARIO DE OFICINA 2010	\$6,936.39	\$0.00	\$0.00	\$6,936.39
1241-3-001					EQUIPO DE COMPUTO 2007	\$5,834.51	\$0.00	\$0.00	\$5,834.51
1241-3-002					EQUIPO DE COMPUTO 2009	\$1,600.00	\$0.00	\$0.00	\$1,600.00
1241-3-003					EQUIPO DE COMPUTO 2011	\$840.60	\$0.00	\$0.00	\$840.60
1241-3-5151					Equipo de cómputo y de tecnología de la información	\$0.00	\$14,085.56	\$0.00	\$14,085.56
P00035	21/02/2017		A		GD Compra : 8 Factura: A, 8 ANTULIO RAFAEL TELLO MEJIA (COMPRA DE IMPF		\$2,889.56	\$0.00	\$2,889.56
E00033	27/06/2017	OPERADORA OMX SA DI			SMDIF-1505 Movimiento Directo Automático (PAGO DE FAC0291 COMPUTADORA E IMPRESOR		\$11,196.00	\$0.00	\$14,085.56
1244-1-001					EQUIPO DE TRANSPORTE 2007	\$60,000.00	\$0.00	\$0.00	\$60,000.00
1246-5-001					EQUIPO DE COMUNICACION 2009	\$2,739.00	\$0.00	\$0.00	\$2,739.00
1246-5-002					EQUIPO DE COMUNICACION 2010	\$159.00	\$0.00	\$0.00	\$159.00
Total :						90,403.00	14,085.56	0.00	104,488.56

0045



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS
SAN LUIS POTOSI

Usu: Supervisor
Rep rptAuxiliarCuentas

Auxiliares de Cuentas del 01/ene./2017 al 31/dic./2017
Con saldo y/o movimientos. (De la cuenta: 1254-1- a la 1254-1-5971)
Cuentas de Registro

Fecha y hora de Impresión | 09/mar./2018
10:11 a. m.

Cuenta		Nombre de la Cuenta				Saldo Inicial	Movimientos del Periodo			
Poliza	Fecha	Beneficiario	No. Factura	Cheque / Folio	Concepto		Cargos	Abonos	Saldos	
1254-1-5971						Licencias informáticas e intelectuales	\$0.00	\$30,000.00	\$0.00	\$30,000.00
E00010	14/03/2017	INSTITUTO PARA EL DE:		TR.014	Movimiento Directo Automático (PAGO DE LICENCIA DE SAACG. NET)		\$10,000.00	\$0.00	\$10,000.00	
E00031	20/06/2017	INSTITUTO PARA EL DE:		TR.34	Movimiento Directo Automático (2DO PAGO DE LICENCIA DE SISTMA SAACG.NET)		\$10,000.00	\$0.00	\$20,000.00	
E00043	25/08/2017	ISNTITUTO PARA EL DE:		TR 53	Movimiento Directo Automático (3 ER PAGO DE LICENCIA SAACG. NET)		\$10,000.00	\$0.00	\$30,000.00	
Total :						0.00	30,000.00	0.00	30,000.00	

0026

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.
Ley General de Contabilidad Gubernamental y acuerdos del Conac

CUMPLIMIENTO DE LA LGCG; LAS NORMAS Y LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL CONAC

Obligaciones previstas en la Ley y su reforma	Mecanismo de verificación	Implementación		Artículos de la LGCG cumplido y/o incumplido	Comentarios (Anexar evidencia a los afirmativos)
		SI	NO		
16. La administración entrante realiza el registro e inventarios del punto señalado anteriormente	Subcuentas - inventario - Actas entrega - recepción	SI		Artículo 31	
17. Registra en una cuenta activo los fideicomisos sin estructura orgánica y contratos análogos	Registro en Cuenta Contable del Plan de Cuentas 1.2.1.3, conforme a los Lineamientos que deberán observar los entes públicos para registrar en las cuentas de activo los fideicomisos sin estructura orgánica y contratos análogos, incluyendo mandatos		NO	Artículo 32	No contamos con fideicomisos
18. Realiza los registros contables con base acumulativa	Registros en Cuentas de Orden Presupuestarias del Plan de Cuentas de los rubros 8.1 y 8.2 / Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos y de los Egresos	SI		Artículo 34	
19. El gasto se registra en su fecha de realización	Registros en Cuentas de Orden Presupuestarias del Plan de Cuentas de los rubros 8.1 y 8.2 / Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos y de los Egresos		NO	Artículo 34	
20. El ingreso se registra cuando exista jurídicamente derecho de cobro	Registros en Cuentas de Orden Presupuestarias del Plan de Cuentas de los rubros 8.1 y 8.2 / Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos y de los Egresos	SI		Artículo 34	
21. Mantiene registro histórico de sus operaciones en los libros diario, mayor e inventarios y balances	Subcuentas y Cuentas Contables / Lineamientos Mínimos relativos al Diseño e Integración del Registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico)	SI		Artículo 35	
22. Los registros auxiliares muestran los avances presupuestarios y contables	Cuentas de Orden Presupuestarias del Plan de Cuentas de los rubros 8.1 y 8.2 / Estado del Ejercicio del Presupuesto	SI		Artículo 36	
23. La lista de cuentas esta alineada al plan de cuentas emitido por el CONAC	Lista de Cuentas Aprobada por el área competente en materia de contabilidad gubernamental	SI		Artículo 37	
24. Realiza el registro de la etapa del presupuesto aprobado	Cuentas de Orden Presupuestarias del Plan de Cuentas de los rubros 8.2 / Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos los Egresos / Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental, Informe sobre el Ejercicio del Presupuesto de Egresos	SI		artículo 38, fracción I	
25. Realiza el registro de la etapa del presupuesto modificado		SI			
26. Realiza el registro de la etapa del presupuesto comprometido		SI			
27. Realiza el registro de la etapa del presupuesto devengado		SI			
28. Realiza el registro de la etapa del presupuesto ejercido		SI			
29. Realiza el registro de la etapa del presupuesto pagado		SI			
30. Realiza el registro de la etapa del presupuesto de ingreso estimado	Cuentas de Orden Presupuestarias del Plan de Cuentas de los rubros 8.1 / Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos / Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental, Informe sobre el Ejercicio de la Ley de Ingresos	SI		Artículo 38, fracción II	
31. Realiza el registro de la etapa del presupuesto de ingreso modificado		SI			
32. Realiza el registro de la etapa del presupuesto de ingreso devengado		SI			
33. Realiza el registro de la etapa del presupuesto de ingreso recaudado		SI			

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.
Ley General de Contabilidad Gubernamental y acuerdos del Conac

CUMPLIMIENTO DE LA LGCG, LAS NORMAS Y LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL CONAC

Obligaciones previstas en la Ley y su reforma	Mecanismo de verificación	Implementación		Artículos de la LGCG cumplido y/o incumplido	Comentarios (Anexar evidencia a los afirmativos)
		SI	NO		
34. Constituye Provisiones	Cuentas Contables del Plan de Cuentas de los rubros 2.1.7 y 2.2.6 / Tipos de Provisiones		NO	Artículo 39	
35. Revisa y ajusta periódicamente las provisiones para mantener su vigencia			NO	Artículo 39	
36. La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables se respalda con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen	Revisión de documental soporte	SI		Artículo 42	
37. Presenta y valúa los pasivos	Cuentas Contables del Pasivo / Valuación de Obligaciones, principalmente deuda pública	SI		Artículo 45	
38. Estado de Situación financiera	Estado de Situación financiera	SI		Artículo 48	
39. Estado de actividades	Estado de actividades	SI		Artículo 48	
40. Estado de variación en la hacienda pública	Estado de variación en la hacienda pública	SI		Artículo 48	
41. Estado de cambios en la situación financiera	Estado de cambios en la situación financiera	SI		Artículo 48	
42. Notas a los estados financieros	Notas a los estados financieros	SI		Artículo 48	
43. Estado analítico del activo	Estado analítico del activo	SI		Artículo 48	
44. Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes generados;	Estado analítico de ingresos (presupuestal)	SI		Artículo 48	
Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las siguientes clasificaciones (también deberá identificar los montos y adecuaciones presupuestarias y subejercicios por Ramo y/o Programa):					
45. Administrativa	Estado analítico de egresos (presupuestal)	SI		Artículo 48	
46. Económica	Estado analítico de egresos (presupuestal)	SI		Artículo 48	
47. Por objeto del gasto	Estado analítico de egresos (presupuestal)	SI		Artículo 48	
48. Funcional/Programática	Estado analítico de egresos (presupuestal)	SI		Artículo 48	
49. Dispone de clasificadores presupuestarios armonizados	Sistema Informático / Clasificador por Rubros de Ingresos / Clasificador por Tipo de Gasto/ Clasificador por Objeto del Gasto/ Clasificación Funcional del Gasto/ Clasificación Administrativa/ Clasificador por Fuentes de Financiamiento	SI		Cuarto Transitorio	
50. Dispone de catálogos de bienes y las respectivas matrices de conversión con las características señaladas en los artículos 40 y 41, asimismo, de la norma y metodología que establezca los momentos contables de ingresos y gastos previstos en la ley	Cuentas Contables y Matrices de conversión / Sistema Informático /Auxiliares de Cuentas Contables	SI		Cuarto Transitorio	

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.
Ley General de Contabilidad Gubernamental y acuerdos del Conac

CUMPLIMIENTO DE LA LGCG; LAS NORMAS Y LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL CONAC

Obligaciones previstas en la Ley y su reforma	Mecanismo de verificación	Implementación		Artículos de la LGCG cumplido y/o incumplido	Comentarios (Anexar evidencia a los afirmativos)
		SI	NO		
51. Cuenta con indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales	Indicadores	SI		Cuarto Transitorio	
52. Realiza los registros contables con base acumulativa y en apego a postulados básicos de contabilidad gubernamental armonizados en sus respectivos libros de diario, mayor e inventarios y balances	Sistema Informático / Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico)	SI		Cuarto Transitorio	
53. Incluye en la Cuenta Pública la relación de los bienes que componen su patrimonio	Cuenta Pública	SI		Artículo 23, último párrafo	
54. En la cuenta pública reporta los esquemas bursátiles y de coberturas financieras de los entes públicos	Cuenta Pública	SI		Artículo 46 último párrafo	
55. La información financiera, presupuestaria, programática y contable, es la base para la elaboración de la Cuenta Pública	Cuenta Pública	SI		Artículo 52, párrafo primero	
El contenido de la Cuenta Pública de los Municipios, contiene como mínimo la información contable y presupuestaria siguiente:					
Información Financiera Gubernamental					
Información contable, con la desagregación siguiente:					
56. Estado de Situación financiera	Cuenta Pública	SI		Artículo 55, con relación al artículo 48	
57. Estado de variación en la hacienda pública	Cuenta Pública	SI		Artículo 55, con relación al artículo 48	
58. Estado de cambios en la situación financiera	Cuenta Pública	SI		Artículo 55, con relación al artículo 48	
59. Notas a los estados financieros	Cuenta Pública	SI		Artículo 55, con relación al artículo 48	
60. Estado analítico del activo	Cuenta Pública	SI		Artículo 55, con relación al artículo 48	
Información presupuestaria con la desagregación siguiente:					
61. Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes generados;	Cuenta Pública	SI		Artículo 55, con relación al artículo 48	
Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las siguientes clasificaciones (también deberá identificar los montos y adecuaciones presupuestarias y subejercicios por Ramo y/o Programa):					
62. Administrativa	Cuenta Pública	SI		Artículo 55, con relación al artículo 48	
63. Económica	Cuenta Pública	SI		Artículo 55, con relación al artículo 48	
64. Por objeto del gasto	Cuenta Pública	SI		Artículo 55, con relación al artículo 48	
65. Se relaciona la información presupuestaria y programática con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo, que forme parte de la Cuenta Pública	Cuenta Pública	SI		Artículo 55, con relación al artículo 48	
66. Forma parte de la Cuenta Pública los Resultados de la Evaluación del Desempeño	Cuenta Pública		NO	Artículo 55, con relación al artículo 48	

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.
Ley General de Contabilidad Gubernamental y acuerdos del Conac

CUMPLIMIENTO DE LA LGCG, LAS NORMAS Y LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL CONAC

Obligaciones previstas en la Ley y su reforma	Mecanismo de verificación	Implementación		Artículos de la LGCG cumplido y/o incumplido	Comentarios (Anexar evidencia a los afirmativos)
		SI	NO		
67. Implementar programas para que los pagos se hagan directamente en forma electrónica, mediante abono en cuenta de los beneficiario		SI			
Otras Obligaciones					
Obligaciones sobre recursos federales transferidos / completo					
68. Mantener registros específicos de cada fondo, programa o convenio debidamente actualizados, identificados y controlados, así como la documentación original que justifique y compruebe el gasto incurrido. Dicha documentación se presentará a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten;	Sistema Informático / Módulo Reportes Financieros	SI		Artículo 70, fracción I	
69. Cancelar la documentación comprobatoria del egreso con la leyenda "Operado" o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o convenio respectivo;	Sistema Informático / Módulo Reportes Financieros	SI		Artículo 70, fracción II	
70. Realizar en términos de la normativa que emita el consejo, el registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos federales conforme a los momentos contables y clasificaciones de programas y fuentes de financiamiento;	Sistema Informático / Módulo Reportes Financieros	SI		Artículo 70, fracción III	
71. Dentro del registro contable a que se refiere la fracción anterior, concentrar en un solo apartado todas las obligaciones de garantía o pago causante de deuda pública u otros pasivos de cualquier naturaleza, con contrapartes, proveedores, contratistas y acreedores, incluyendo la disposición de bienes o expectativa de derechos sobre éstos, contraídos directamente o a través de cualquier instrumento jurídico considerado o no dentro de la estructura orgánica de la administración pública correspondiente, y la celebración de actos jurídicos análogos a los anteriores y, sin perjuicio de que dichas obligaciones tengan como propósito canje o refinanciamiento de otras o de que sea considerado o no como deuda pública en los ordenamientos aplicables, y	Sistema Informático / Módulo Reportes Financieros	SI		Artículo 70, fracción IV	
72. Coadyuvar con la fiscalización de las cuentas públicas, conforme a lo establecido en el artículo 49, fracciones III y IV, de la Ley de Coordinación Fiscal y demás disposiciones aplicables. Para ello, las instancias fiscalizadoras competentes verificarán que los recursos federales que reciban las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, se ejerzan conforme a los calendarios previstos y de acuerdo con las disposiciones aplicables del ámbito federal y local.	Sistema Informático / Módulo Reportes Financieros	SI		Artículo 70, fracción V	
73. Informar de forma pormenorizada el avance físico de las obras y acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquéllos erogados, así como las evaluaciones realizadas.	Sistema Informático / Módulo Reportes Financieros	SI		Artículo 71	
Obligaciones sobre ejercicio y destino de los recursos federales transferidos					
74. Grado de avance en el ejercicio de los recursos federales transferidos;	Sistema Informático / Módulo Reportes Financieros	SI		Artículo 72, fracción I	
75. Recursos aplicados conforme a reglas de operación y, en el caso de recursos locales, a las demás disposiciones aplicables;	Sistema Informático / Módulo Reportes Financieros	SI		Artículo 72, fracción II	
76. Proyectos, metas y resultados obtenidos con los recursos aplicados, y	Sistema Informático / Módulo Reportes Financieros	SI		Artículo 72, fracción III	
77. La demás información a que se refiere este Capítulo.	Sistema Informático / Módulo Reportes Financieros	SI		Artículo 72, fracción IV	

0232

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.
 Ley General de Contabilidad Gubernamental y acuerdos del Conac

CUMPLIMIENTO DE LA LGCG, LAS NORMAS Y LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL CONAC

Obligaciones previstas en la Ley y su reforma	Mecanismo de verificación	Implementación		Artículos de la LGCG cumplido y/o incumplido	Comentarios (Anexar evidencia a los afirmativos)
		SI	NO		
78. Programas para que los pagos se hagan directamente en forma electrónica, mediante abono en cuenta de los beneficiarios	Sistema Informático / Módulo Reportes Financieros		NO	Artículo 67	
79. Información sobre la aplicación de los recursos de FAIS	Sistema Informático / Módulo Reportes Financieros		NO	Artículo 75	
80. Publicar en sus páginas de Internet a más tardar el último día hábil de abril su programa anual de evaluaciones, así como las metodologías e indicadores de desempeño.	Publicación en su página de Internet	SI		Artículo 79	
81. Publicar a más tardar a los 30 días posteriores a la conclusión de las evaluaciones, los resultados de las mismas e informar sobre las personas que realizaron dichas evaluaciones.	Publicación en su página de Internet	SI		Artículo 79, párrafo segundo	


 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF


 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF


 L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR INTERNO DEL SMDIF

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.
Ley General de Contabilidad Gubernamental y acuerdos del Conac

Avance en las obligaciones cuyos plazos fueron ajustados por CONAC	Mecanismo de verificación	Implementación		Artículos de la LGCG cumplido y/o incumplido	Comentarios (Anexar evidencia a los afirmativos)
		SI	NO		
Gula para el cumplimiento de nuevos plazos del Acuerdo 1 de CONAC (reunión 03/05/2013)					
Alcances del Acuerdo 1 aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, en reunión del 3 de mayo de 2013 y publicado el 16 de mayo de 2013, (Precisiones) D.O.F. del 8 de agosto de 2013.					
Integración automática del ejercicio presupuestario con la operación contable (plazo 30 de Junio de 2015)					
1. Realiza el registro automático y por única vez	Sistema Informático	SI		Artículos 16 y 40	
2. Se interrelaciona de manera automática los Clasificadores Presupuestarios y Lista de Cuentas	Auxiliares de las Cuentas Contables y Matrices de conversión / Sistema Informático	SI		Artículo 19, fracción IV y 41	
Realizar los registros contables con base en las Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (plazo 31 de Diciembre de 2015)					
3. Tiene el inventario conciliado con el registro contable	Auxiliares de las subcuentas - Inventarios físico / Conciliación entre registro contable e inventario físico	SI		Artículos 23 y 27, párrafo primero	
4. Los bienes inmuebles se registran como mínimo a valor catastral	Auxiliares de las subcuentas / Cuentas Contables del Plan de Cuentas del rubro 1.2.3, con valores como mínimo los valores catastrales emitidos por autoridad competente	SI		Artículos 23 y 27, párrafo primero	
Generación en tiempo real de estados financieros (plazo 30 de Junio de 2015)					
5. Los procesos administrativos o subsistemas que operan en tiempo real son los que permitirán la emisión periódica (mes, trimestre, anual, etc.) de los estados financieros.	Sistema Informático / Módulo Reportes Financieros	SI		Artículo 19, fracción V, VI y Sexto Transitorio, alcances del acuerdo 1 D.O.F. 08/Ago/2013	
Emisión de Cuentas Públicas en los términos acordados por el Consejo					
El contenido de la Cuenta Pública de las Entidades Federativas, contiene como mínimo la información contable, presupuestaria y programática siguiente:					
Información Financiera Gubernamental					
Información Presupuestaria					
6. Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos	Cuenta Pública	SI		Artículo 55, con relación al artículo 48	
7. Programática	Cuenta Pública		NO	Artículo 55, con relación al artículo 48	
Información programática, con la desagregación siguiente:					
8. Gasto por categoría programática	Cuenta Pública		NO	Artículo 55, con relación al artículo 48	
9. Programas y proyectos de inversión	Cuenta Pública	SI		Artículo 55, con relación al artículo 48	
10. Indicadores de resultados	Cuenta Pública	SI		Artículo 55, con relación al artículo 48	


C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF


C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA DEL SMDIF


L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
CONTADOR DEL SMDIF

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.

Ley General de Contabilidad Gubernamental y acuerdos del Conac

Transparencia	Mecanismo de verificación	Implementación		Artículos de la LGCG cumplido y/o incumplido	Comentarios (Anexar evidencia a los afirmativos)
		SI	NO		
1. Publicación del inventario de los bienes y actualizar por lo menos cada seis meses	Publicación en las páginas de Internet	SI		Artículo 27	
2. Publica para consulta de la población en general las cuentas públicas	Publicación en las páginas de Internet	SI		Quinto transitorio	
Información Financiera Gubernamental					
Información contable, con la desagregación siguiente:					
3. Estado de Situación financiera	Publicación trimestral en las páginas de Internet y a mas tardar 30 días después del cierre del período	SI		Artículos 48 y 51	
4. Estado de variación en la hacienda pública	Publicación trimestral en las páginas de Internet y a mas tardar 30 días después del cierre del período	SI		Artículos 48 y 51	
5. Estado de cambios en la situación financiera	Publicación trimestral en las páginas de Internet y a mas tardar 30 días después del cierre del período	SI		Artículos 48 y 51	
6. Notas a los estados financieros	Publicación trimestral en las páginas de Internet y a mas tardar 30 días después del cierre del período	SI		Artículos 48 y 51	
7. Estado analítico del activo	Publicación trimestral en las páginas de Internet y a mas tardar 30 días después del cierre del período	SI		Artículos 48 y 51	
Información presupuestaria con la desagregación siguiente:					
8. Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes generados;	Publicación trimestral en las páginas de Internet y a mas tardar 30 días después del cierre del período	SI		Artículos 48 y 51	
Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las siguientes clasificaciones (también deberá identificar los montos y adecuaciones presupuestarias y subejercicios por Ramo y/o Programa):					
9. Administrativa	Publicación trimestral en las páginas de Internet y a mas tardar 30 días después del cierre del período	SI		Artículos 48 y 51	


SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.

Ley General de Contabilidad Gubernamental y acuerdos del Conac

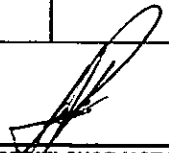
Transparencia	Mecanismo de verificación	Implementación		Artículos de la LGCG cumplido y/o incumplido	Comentarios (Anexar evidencia a los afirmativos)
		SI	NO		
10. Económicas	Publicación trimestral en las páginas de Internet y a mas tardar 30 días después del cierre del período	SI		Artículos 48 y 51	
11. Por objeto del gasto	Publicación trimestral en las páginas de Internet y a mas tardar 30 días después del cierre del período	SI		Artículos 48 y 51	
12. Funcional	Publicación trimestral en las páginas de Internet y a mas tardar 30 días después del cierre del período	SI		Artículos 48 y 51	
13. Programática	Publicación trimestral en las páginas de Internet y a mas tardar 30 días después del cierre del período	SI		Artículos 48 y 51	
Reforma a la LGCG (12/nov/2012) formatos e información publicada (D.O.F. 3 y 4 de abril de 2013)					
14. Publicar la información a que se refiere la Norma para armonizar la presentación de la información adicional a la Iniciativa de la Ley de Ingresos	Publicación en las páginas de Internet / periodicidad anual		NO	Artículo 61, fracción I	
15. Publicar la información a que se refiere la Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos	Publicación en las páginas de Internet / periodicidad anual		NO	Artículo 61, fracción II	
16. Publicar la información a que se refiere la Norma para la difusión a la ciudadanía de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos	Publicación en las páginas de Internet / periodicidad anual	SI		Artículo 62	
17. Publicar la información a que se refiere la Norma para establecer la estructura del Calendario de Ingresos base mensual	Publicación en las páginas de Internet / periodicidad anual	SI		Artículo 66	
18. Publicar la información a que se refiere la Norma para establecer la estructura del Calendario de Egresos base mensual	Publicación en las páginas de Internet / periodicidad anual	SI		Artículo 66	
19. Publicar la información a que se refiere la Norma para establecer la estructura de información de montos pagados por ayudas y subsidios	Publicación en las páginas de Internet / periodicidad trimestral	SI		Artículo 67	
20. Publicar la información a que se refiere la Norma para establecer la estructura de información del formato de programas con recursos federales por orden de gobierno	Publicación en las páginas de Internet / periodicidad trimestral		NO	Artículo 68	
21. Publicar la información a que se refiere la Norma para establecer la estructura de información de la relación de las cuentas bancarias productivas específicas para presentar en la Cuenta Pública, en las cuales se depositen los recursos federales transferidos / periodicidad anual	Publicación en las páginas de Internet	SI		Artículo 69	

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.
Ley General de Contabilidad Gubernamental y acuerdos del Conac

Transparencia	Mecanismo de verificación	Implementación		Artículos de la LGCG cumplido y/o incumplido	Comentarios (Anexar evidencia a los afirmativos)
		SI	NO		
22. Remitir a la SHCP a través del sistema de información a que se refiere el artículo 85 de la LFPRH la información sobre ejercicio y destino de gastos federales	Publicación en las páginas de Internet / periodicidad trimestral	SI		Artículo 72	
23. Publicar la información a que se refiere la Norma para establecer la estructura de información del formato de aplicación de recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN)	Publicación en las páginas de Internet / periodicidad trimestral	SI		Artículo 76	
24. Publicar la información a que se refiere la Norma para establecer la estructura de los formatos de información de obligaciones pagadas o garantizadas con fondos federales	Publicación en las páginas de Internet / periodicidad trimestral		NO	Artículo 78	
25. Publicar la información a que se refiere la Normas para establecer la estructura de información del formato del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros	Publicación en las páginas de Internet / periodicidad trimestral	SI		Artículo 81	
26. Publicar la información a que se refiere la Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las Entidades Federativas	Publicación en las páginas de Internet / periodicidad anual		NO	Artículo 79	


 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF


 C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
 COORDINADORA DEL SMDIF


 L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR DEL SMDIF

5037

Evaluación del Sistema de Control
Interno en la Administración Pública
Municipal y de Organismos
Descentralizados

CUESTIONARIO

DATOS GENERALES:

Nombre del Municipio u Organismo: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.

Número de Habitantes en el Municipio: 21,138

DATOS DE LA PERSONA QUE RESPONDE EL CUËSTIONARIO:

Nombre: José Melchor Mota Dorantes

Cargo o puesto: Contralor Interno del SMDIF

Dirección electrónica: Jmotadorantes@hotmail.com

Fecha: 08 de marzo del 2018


DATOS DEL AUDITOR O PERSONAL EVALUADOR:

Nombre: _____

Cargo o puesto: _____

Dirección electrónica: _____


Estimado Servidor Público, en varias de las preguntas formuladas, se solicita adjuntar evidencia de sus respuestas, favor de recopilarlas para ser presentadas al auditor o personal evaluador.



 C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
 PRESIDENTA DEL SMDIF



 C. MARÍA DEL ROSARIO CANCINO RODRÍGUEZ
 COORINADORA DEL SMDIF



 L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
 CONTRALOR DEL SMDIF

1. AMBIENTE DE CONTROL

Es el conjunto de normas, procesos y estructuras que proporcionan la base para llevar a cabo el Control Interno en toda la institución. Proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales. El Presidente Municipal o el Titular del organismo y demás funcionarios municipales deben establecer y mantener un ambiente de control que implique una actitud de respaldo hacia el Control Interno.

Normativa de Control Interno

1.1 ¿El municipio u organismo cuenta con normas generales, lineamientos, acuerdos, decretos u otro ordenamiento en materia de Control Interno, de observancia obligatoria?

Sí

Nombre de la normativa o documento	Reglamento interno
Fecha de emisión o de última actualización	2016
Nombre de quién autorizó	_____
Cargo de quién autorizó	_____

Adjunte los documentos con que cuenta el municipio o la institución en materia de Control Interno.

No

Compromiso con los Valores Éticos

1.2 ¿El municipio u organismo tiene formalizado un Código de Ética?

Sí

Fecha de emisión o de última actualización	_____
Nombre de quién autorizó	_____
Cargo de quién autorizó	_____

Adjunte Código de Ética autorizado.

No

1.3 ¿El municipio u organismo tiene formalizado un Código de Conducta?

Sí

Fecha de emisión o de última actualización	_____
Nombre de quién autorizó	_____
Cargo de quién autorizó	_____

Adjuntar Código de Conducta autorizado.

No

1.4 ¿El Código de Ética y el de Conducta son difundidos a todo el personal del municipio u organismo?

o. Sí

Seleccione los medios de difusión utilizados:

- Cursos de capacitación
- Carteles, trípticos y folletos
- Intranet
- Correo electrónico
- Página de transparencia
- Otros. Especificar _____

Adjunte el documento que soporte los medios de difusión utilizados.

o. No

1.5 ¿El Código de Conducta se da a conocer a otras personas con las que se relaciona el municipio u organismo (terceros, tales como: contratistas, proveedores, prestadores de servicios, la ciudadanía, entre otros)?

o. Sí

Seleccione los medios de difusión utilizados:

- Cursos de capacitación
- Carteles, trípticos y folletos
- Intranet
- Correo electrónico
- Página de transparencia
- Otros. Especificar _____

Adjunte el documento que soporte los medios de difusión utilizados.

o. No

1.6 ¿El municipio u organismo solicita por escrito, periódicamente, la aceptación formal del compromiso de cumplir con el Código de Ética y el de Conducta por parte de todos los servidores públicos sin distinción de jerarquías?

o. Sí

Nombre del documento _____

Fecha de emisión o de última actualización _____

Nombre de quién autorizó _____

Cargo de quién autorizó _____

Adjunte el documento que soporte la exigencia de la aceptación formal del Código de Ética y el de Conducta, así como cinco declaraciones firmadas de diversos servidores públicos de diferentes áreas y niveles.

o. No

1.7 ¿En el municipio u organismo existen medios para recibir denuncias de posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta a cargo de la Contraloría Municipal o Sindicatura correspondiente?

o. Sí

Seleccione los medios de detección o recepción existentes:

- Número telefónico
- Dirección electrónica
- Correo electrónico
- Buzón físico
- Atención personalizada
- Otros. Especificar _____

Adjunte el documento que soporte los medios de detección o recepción.

o. No

Responsabilidad de Vigilancia y Supervisión del Control Interno

1.8 ¿Se informa a las instancias superiores sobre el estado que guarda la atención de las investigaciones de las denuncias por actos contrarios a la ética y conducta institucionales que involucren a los servidores públicos del municipio u organismo:

Instancia a la que se informa:			Nombre del informe o reporte en caso de respuesta afirmativa:
Ayuntamiento u Órgano de gobierno (administración pública paramunicipal)	Sí	No	Informe
Comité de Ética	Sí	No	
Presidente Municipal o Titular de la institución	Sí	No	
Instancia de Auditoría correspondiente	Sí	No	
Contraloría Municipal	Sí	No	
Otra: _____	Sí	No	

Adjunte evidencia de los dos últimos informes o reportes.

1.9.a. ¿Se tienen establecido un Comité o grupo de trabajo o instancia análoga en materia de **Ética e Integridad** para el tratamiento de asuntos relacionados con las funciones del municipio u organismo?

o. Sí

Seleccione los Comités con que cuenta el municipio o la institución y, en su caso, indicar si se tiene formalmente establecido un programa de actualización profesional para los miembros de dichos Comités:

Concepto	Reglamento Interior o Código Municipal	
	Sí	No
Estructura organizacional vigente	Sí	No
Las facultades y atribuciones de todas las áreas y/o unidades administrativas de los niveles jerárquico superior	Sí	No
Las funciones de todas las áreas y/o unidades administrativas de los niveles jerárquico superior y medio	Sí	No
La delegación de funciones y dependencia jerárquica	Sí	No

Adjunte el acta o documento formal de la integración de los Comités y sus lineamientos o reglas de operación y funcionamiento.

o. No

1.9.b. ¿Se tiene establecido un Comité o grupo de trabajo o instancia análoga en materia de **Control Interno** para el tratamiento de asuntos relacionados con el municipio u organismo?

Sí

¿Cómo se le denomina al Comité?

No

1.9.c. ¿Se tiene establecido un Comité o grupo de trabajo o instancia análoga en materia de **Administración de Riesgos** para el tratamiento de asuntos relacionados con el municipio u organismo?

Sí

¿Cómo se le denomina al Comité?

No

1.9.d. ¿Se tiene establecido un Comité o grupo de trabajo o instancia análoga en materia de **Control y Desempeño Institucional** para el tratamiento de asuntos relacionados con el municipio u organismo?

Sí

¿Cómo se le denomina al Comité?

No

1.9.e. ¿Se tiene establecido un Comité o grupo de trabajo o instancia análoga en materia de **Adquisiciones** para el tratamiento de asuntos relacionados con el municipio u organismo?

Sí

¿Cómo se le denomina al Comité?

Comité de Adquisiciones

No

1.9.f. ¿Se tiene establecido un Comité o grupo de trabajo o instancia análoga en materia de **Obras Públicas** para el tratamiento de asuntos relacionados con el municipio u organismo?

Sí

¿Cómo se le denomina al Comité?

No

Estructura, Autoridades, Funciones y Responsabilidades

1.10 ¿El municipio u organismo cuenta con un Reglamento Interior o Ley Orgánica Municipal que establezca las atribuciones de cada área?

Sí

Nombre del Reglamento o Código

Reglamento Interno

Fecha de emisión o publicación en el medio de difusión local

2016

Nombre de quién autorizó

Junta de Gobierno

Cargo de quién autorizó

Junta de Gobierno

Adjunte el Reglamento Interior o Código Municipal.

No

1.11 ¿El municipio u organismo cuenta con Manual General de Organización o algún documento de similar naturaleza en el que establezcan las funciones de cada área?

Sí

Fecha de publicación en el medio de difusión local _____

Nombre de quién autorizó _____

Cargo de quién autorizó _____

Adjunte el Reglamento o Manual General de Organización.

No

1.12 ¿El municipio u organismo cuenta con un documento donde se establezca lo siguiente?

Sí

Concepto	Reglamento Interior o Código Municipal	
	<u>Sí</u>	No
Estructura organizacional autorizada	<u>Sí</u>	No
Las facultades de todas las áreas y/o unidades administrativas de los niveles jerárquico superior	<u>Sí</u>	No
Las funciones que se derivan de cada una de las facultades	<u>Sí</u>	No

Adjunte evidencia del Reglamento, Código, Reglamento de la Administración Pública Municipal o Manual General de Organización, donde se establezcan los temas señalados.

No

1.13 Indique si en el Reglamento Interior, Código Municipal, Reglamento de la Administración Pública Municipal o Manual de Organización, se establecen las áreas, funciones y responsables para dar cumplimiento a las obligaciones del municipio u organismo en materia de:

Sí

Concepto	Reglamento Interior o Código Municipal	
	<u>Sí</u>	No
Transparencia y Acceso a la información	<u>Sí</u>	No
Fiscalización	<u>Sí</u>	No
Rendición de cuentas	<u>Sí</u>	No
Armonización contable	Sí	<u>No</u>

Adjunte los anexos del Reglamento, Código, Reglamento de la Administración Pública Municipal o Manual General de Organización, donde se establecen las áreas, funciones y responsables para el cumplimiento referido.

No

Competencia Profesional y Capacitación de Personal

1.14 ¿El municipio u organismo tiene formalmente establecido un manual de procedimientos para la administración de los recursos humanos, que considere las actividades de reclutamiento, selección, ingreso, contratación, capacitación, evaluación del desempeño, promoción, ascensos y separación del personal?

o. Sí

Nombre del documento o manual _____

Fecha de publicación en el medio de difusión local _____

Fecha de última actualización _____

Nombre de quién autorizó _____

Cargo de quién autorizó _____

Adjunte el manual de procedimientos.

o. No

1.15 ¿El municipio u organismo cuenta con un catálogo de puestos (clasificación formal de puestos) en el que se determine la denominación del puesto; el área o unidad de adscripción; la supervisión ejercida y/o recibida; la categoría y nivel; la ubicación dentro de la estructura organizacional; la descripción de las principales funciones que debe realizar; la formación profesional y años de experiencia requerido para ocupar cada puesto y los resultados esperados?

o. Sí

Nombre del documento _____ Tabulador de Puestos

Fecha de publicación _____

Fecha de última actualización _____

Nombre de quién autorizó _____

Cargo de quién autorizó _____

Adjunte el documento donde se indique la clasificación formal de puestos.

o. No

1.16 ¿El municipio u organismo tiene formalizado un programa de capacitación para el personal?

o. Sí

Seleccione los temas incluidos en dicho programa:

- Ética e integridad
- Control interno y su evaluación
- Administración de riesgos y su evaluación
- Prevención, disuasión, detección y corrección de posibles actos de corrupción
- Normativa específica de la operación de los programas, subsidios o fondos federales

Adjunte el programa de capacitación correspondiente.

o. No

1.17 ¿Existe un procedimiento formalizado para evaluar el desempeño del personal que labora en el municipio u organismo?

o. Si

Nombre del documento o procedimiento	_____
Fecha de publicación	_____
Fecha de última actualización	_____
Nombre de quién autorizó	_____
Cargo de quién autorizó	_____

Adjunte el procedimiento formalizado.

o. No

2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Es el proceso para identificar y analizar los riesgos que pudieran impedir el cumplimiento de los objetivos del municipio o de la institución. Esta evaluación provee las bases para desarrollar respuestas apropiadas al riesgo, que mitiguen su impacto en caso de materialización. También se deben evaluar los riesgos provenientes tanto de fuentes internas como externas, incluidos los riesgos de corrupción.

Establecimiento de Objetivos y Tolerancia al Riesgo

2.1. ¿El municipio u organismo cuenta con un Plan de Desarrollo Municipal / Plan o Programa Estratégico o documento análogo, en el que se establezcan sus objetivos y metas estratégicos?

Si

Nombre del documento	<u>Nos regimos con el Plan de Desarrollo Municipal</u>
Fecha de emisión o de última actualización	<u>2015</u>
Nombre de quién autorizó	<u>_____</u>
Cargo de quién autorizó	<u>_____</u>

Adjunte evidencia del último plan, programa o documento análogo.

No

2.2. ¿El municipio u organismo tiene establecidos indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos de su Plan de Desarrollo Municipal / Plan o Programa Estratégico, o documento análogo?

Si

Seleccione el tipo de indicadores establecidos:

- Estratégicos
- Operación o gestión
- De información
- Cumplimiento

Adjunte el documento que contenga los indicadores establecidos, autorizado por el servidor público que corresponda.

No

2.3.a. Respecto de los indicadores seleccionados en la pregunta 2.2; ¿Se establecieron metas cuantitativas?

Si

Adjunte el documento soporte en el que se establezcan las metas de los indicadores y sus parámetros o niveles de variación aceptables (tableros o semáforos de control).

No

2.9.b. ¿En el municipio u organismo se cuenta con un Comité de Administración de Riesgos formalmente establecido?

Pregunta	Si	No
¿Está integrado por los titulares de las unidades sustantivas y administrativas del municipio u organismo de la Contraloría Municipal?		X
¿El Comité está regulado formalmente mediante un manual de integración, reglas o lineamientos de operación?		<input checked="" type="checkbox"/>
Al menos, tiene asignadas las siguientes funciones:		
• Proponer la política y la estrategia para la administración de riesgos en el Municipio u organismo		<input checked="" type="checkbox"/>
• Promover una cultura de riesgos y la capacitación necesaria en esta materia		<input checked="" type="checkbox"/>
• Establecer la política de riesgos del municipio u organismo		<input checked="" type="checkbox"/>
• Conocer de los riesgos y tomar decisiones sobre la respuesta a los mismos		<input checked="" type="checkbox"/>
• Aprobar las políticas y metodología para identificar, evaluar, administrar y controlar los riesgos		<input checked="" type="checkbox"/>

Adjunte el documento donde se formalizó la existencia de un Comité de Administración de Riesgos y, en su caso, sus normas, reglas o lineamientos de operación.

o. X

2.7. ¿El municipio u organismo tiene identificados los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de sus objetivos y metas?

En caso de que la respuesta sea positiva, indique los niveles de la estructura organizacional en los que se realiza la identificación de riesgos:

- I) Primer Nivel
- II) Segundo Nivel
- III) Tercer Nivel
- IV) Cuarto Nivel
- V) Quinto Nivel

Mencionar el nombre del documento soporte y la fecha de emisión o de última actualización.

2.8. ¿El municipio u organismo cuenta con una metodología para identificar, evaluar, administrar y controlar los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal / Plan o Programa Estratégico, o documento análogo?

o. Si

Mencione el nombre del documento en el que se establece la metodología

Fecha de emisión o de última actualización

Nombre de quién autorizó

Cargo de quién autorizó

Adjunte el documento que contenga la metodología de riesgos.

o. No

2.9.a. ¿El municipio u organismo ha realizado evaluación de los riesgos de sus principales procesos sustantivos y adjetivos por los cuales se realizan actividades para cumplir con los objetivos? Si la respuesta es afirmativa, mencione por lo menos, tres procesos sustantivos y tres adjetivos a los que se haya realizado el análisis y la evaluación de los riesgos que de materializarse pudieran afectar la consecución de los objetivos del municipio u organismo.

2.9.b. Señale si se implantaron acciones para mitigar y administrar los riesgos (elaboración de un plan de mitigación y administración de riesgos). Mencionar el cargo de los responsables de realizar la evaluación.

Procesos	Evaluación de riesgos		Plan de mitigación y administración de riesgos		Cargo del(os) responsable(s) de realizar la evaluación
	Sí	No	Sí	No	
Nombre					
Sustantivos					
1.					
2.					
3.					
Adjetivos					
1.					
2.					
3.					

Nota: A continuación se enuncian, a manera de ejemplo, algunos procesos sustantivos y adjetivos presentes en la Administración Pública Municipal:

Sustantivos: Obra pública, Planeación, específicos para la Administración y Ejercicio de los Recursos Federales (fondos, subsidios, programas, etc.).

Adjetivos: Finanzas; Tesorería; Amonización Contable y Presupuestal; Remuneraciones-Nómina, Recursos Humanos y Adquisiciones.

Adjunte evidencia de las evaluaciones de riesgos y planes de mitigación y administración, correspondiente al último ejercicio.

Identificación de Riesgos de Corrupción y Fraude

2.10. ¿El municipio u organismo cuenta con algún lineamiento, procedimiento, manual o guía en el que se establezca la metodología para la administración de riesgos de corrupción y la obligatoriedad de realizar la revisión periódica de las áreas susceptibles a posibles actos de corrupción?

o. Sí

Mencione el nombre del lineamiento, procedimiento, manual, guía o documento en el que se establezca la metodología

Fecha de emisión o de última actualización

Nombre de quién autorizó

Cargo de quién autorizó

Adjunte la metodología para la administración de riesgos de corrupción, identificando el apartado o sección donde se establezca la obligatoriedad de revisiones periódicas a los mismos.

o. No

3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Son las acciones establecidas por el municipio o la institución, mediante políticas y procedimientos, para responder a los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento y logro de los objetivos. Las actividades de control se llevan a cabo en todos los niveles de la institución, en las distintas etapas de los procesos y en los sistemas de información.

Implementar Actividades de Control (Políticas y Procedimientos)

3.1. ¿El municipio u organismo cuenta con Manuales de Procedimientos de los procesos sustantivos y adjetivos mencionados en la pregunta 2.9.a del componente de Administración de Riesgos?

Procesos	Programa de trabajo para el fortalecimiento del Control Interno	
	Sí	No
Sustantivos		
1.		
2.		
3.		
Adjetivos		
1.		
2.		
3.		

Nota: A continuación se enuncian, a manera de ejemplo, algunos procesos sustantivos y adjetivos presentes en la Administración Pública Municipal:
Sustantivos: Obra pública, Planeación, específicos para la Administración y Ejercicio de los Recursos Federales (fondos, subsidios, programas, etc.).
Adjetivos: Finanzas; Tesorería; Armonización Contable y Presupuestal; Remuneraciones-Nómina, Recursos Humanos y Adquisiciones.

Adjunte el documento que contenga el programa de trabajo para el fortalecimiento del Control Interno.

- Mencione el nombre del documento o programa _____
- Fecha de elaboración y presentación _____
- Nombre de quién autorizó el programa _____
- Cargo de quién autorizó el programa _____

Controles para Mitigar los Riesgos

3.2. ¿El municipio u organismo cuenta con controles para asegurar que se cumplan los objetivos de su Plan de Desarrollo Municipal/Plan o Programa Estratégico o documento análogo?

o. Sí

Procesos	Establecimiento de las atribuciones y funciones del personal responsable de los procesos	
	Sí	No
Nombre		
Sustantivos		x
1.		
2.		
3.		
Adjetivos		X
1.		
2.		
3.		

Nota: A continuación se enuncian, a manera de ejemplo, algunos procesos sustantivos y adjetivos presentes en la Administración Pública Municipal:
Sustantivos: Obra pública, Planeación, específicos para la Administración y Ejercicio de los Recursos Federales (fondos, subsidios, programas, etc.).
Adjetivos: Finanzas; Tesorería; Armonización Contable y Presupuestal; Remuneraciones-Nómina, Recursos Humanos y Adquisiciones.

Adjunte el apartado del documento que contenga la descripción de las atribuciones y funciones del personal responsable de los procesos sustantivos y adjetivos indicados.

o. No

3.3. Señale si el municipio u organismo cuenta con Manuales de Procedimientos de los procesos sustantivos y adjetivos mencionados en la pregunta 3.1.

Procesos	Manual de Procedimientos autorizados		Nombre del Manual o Procedimiento	Fecha de Autorización o Última Revisión	Nombre del Responsable y Cargo de quién autorizó
	Sí	No			
Nombre					
Sustantivos		X			
1.					
2.					
3.					
Adjetivos		X			
1.					
2.					
3.					

Nota: A continuación se enuncian, a manera de ejemplo, algunos procesos sustantivos y adjetivos presentes en la Administración Pública Municipal:
Sustantivos: Obra pública, Planeación, específicos para la Administración y Ejercicio de los Recursos Federales (fondos, subsidios, programas, etc.).
Adjetivos: Finanzas; Tesorería; Armonización Contable y Presupuestal; Remuneraciones-Nómina, Recursos Humanos y Adquisiciones.

Adjunte evidencia del Manual de Procedimientos de cada uno de los procesos sustantivos y adjetivos indicados.

Indique si en los manuales de procedimientos señalados en la pregunta 3.1 se establecen los siguientes aspectos:

Procesos	Las áreas o puestos responsables de llevar a cabo las actividades del proceso		Los puestos de los responsables de:					
			Procesar y Registrar las operaciones		Revisar las operaciones		Autorizar las operaciones	
Nombre	Sí	No	No	Sí	No	Sí	No	Sí
Sustantivos		X						
1.								
2.								
3.								
Adjetivos		X						
1.								
2.								
3.								

Adjunte el apartado de los Manuales de Procedimientos donde se identifiquen las evidencias a las respuestas afirmativas señaladas en el cuadro.

Actividades de Control para las TIC

3.4. ¿El municipio u organismo cuenta sistemas informáticos que apoyen el desarrollo de sus actividades sustantivas, financieras o administrativas?

o. Sí

Nombre de los sistemas informáticos	Nombre de los procesos que apoyan
SAACG.NET	Contabilidad y Rendición de Cuentas

o. No

3.5. ¿El municipio u organismo cuenta con un Comité de Tecnología de Información y Comunicaciones (informática) donde participen los principales funcionarios, personal del área de tecnología (sistemas informáticos) y representantes de las áreas usuarias?

o. Sí

Adjunte el acta o documento formal de la integración del Comité de TIC y sus lineamientos o reglas de operación y funcionamiento.

o. No

3.6. Respecto de los sistemas informáticos y de comunicaciones del municipio u organismo, responda lo siguiente:

a. ¿Se cuenta con un programa de adquisiciones, de equipos y software?

b. ¿Se cuenta con un inventario de programas informáticos en operación

c. ¿Se cuenta con licencias de los programas instalados en cada computadora?

d. ¿Se cuenta con servicio de mantenimiento de las computadoras, conmutadores, servidores, etc.?

Adjunte el documento soporte de cada pregunta: Programa de adquisiciones de equipos y software, inventario de aplicaciones y licencias y contratos.

3.7. ¿El municipio u organismo cuenta con políticas y lineamientos de seguridad para los sistemas informáticos y de comunicaciones (claves de acceso a los sistemas, programas y datos; detectores y defensas contra accesos no autorizados, y antivirus, entre otros)?

Sí

Nombre del documento _____
Fecha de emisión o de última actualización _____
Nombre de quién autorizó _____
Cargo de quién autorizó _____

Adjunte las políticas o lineamientos de seguridad autorizados para las TIC.

No

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La información es necesaria para que el municipio o la institución lleve a cabo sus responsabilidades de Control Interno para el logro de sus objetivos. El municipio o la institución requiere tener acceso a comunicaciones relevantes y confiables en relación con los eventos internos y externos. La información y comunicación eficaces son vitales para la consecución de los objetivos institucionales.

Información Relevante y de Calidad

- 5.1. El municipio o la institución asignó responsables respecto de elaborar información sobre su gestión para cumplir con sus obligaciones en materia de:

Materia	Estableció responsable		Cargo del responsable y área de adscripción
	Sí	No	
Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	X		Administrativo
Contabilidad Gubernamental	X		Contador
Transparencia y Acceso a la Información Pública	X		Responsable Transparencia
Fiscalización	X		Contralor Interno
Rendición de Cuentas		X	

Adjunte evidencia del documento soporte (oficio, circular, manual o documento análogo) en el que se establezcan los responsables.

Comunicación Interna

- 5.2. ¿Se tiene formalmente instituido la elaboración de un documento por el cual se informe periódicamente al Presidente Municipal o Titular del organismo, la situación que guarda el funcionamiento general del Sistema de Control Interno?

Sí

Nombre del documento Dictamen Contraloría Interna
 Fecha de emisión o de última actualización _____
 Nombre de quién autorizó _____
 Cargo de quién autorizó _____

Adjunte la evidencia correspondiente al documento solicitado.

No

- 5.3. ¿El municipio u organismo cumple con la obligatoriedad de registrar contable, presupuestal y patrimonialmente sus operaciones y que éstas se reflejen en la información financiera?

Sí

Adjunte evidencia de su respuesta con los documentos correspondientes al último ejercicio disponible.

No

5.4. Señale si el municipio u organismo ha cumplido con la generación de la información siguiente:

Documento	Cumplimiento		
	Sí	No	N/A
Estados Analíticos del Activo	X		
Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos	X		
Estados Analíticos de Ingresos	X		
Estado Analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos	X		
Estados de Situación Financiera	X		
Estado de Actividades	X		
Estados de Cambios en la Situación Financiera	X		
Estados de Variación en la Hacienda Pública	X		
Estado de Flujo de Efectivo	X		
Informe sobre Pasivos Contingentes	X		
Notas a los Estados Financieros	X		

Adjunte evidencia de los documentos indicados correspondientes al último ejercicio disponible.

5.5. Para los sistemas informáticos que apoyan el desarrollo de las actividades sustantivas o adjetivas del municipio u organismo, indicados en la pregunta núm. 3.3 del componente Actividades de Control, señale si se les ha aplicado una evaluación de Control Interno y/o de riesgos en el último ejercicio.

No.

5.6. En caso que la respuesta a la pregunta 4.5.a sea afirmativa, señale si la institución estableció actividades de control para mitigar los riesgos identificados que de materializarse, pudieran afectar su operación.

Nombre de los sistemas informáticos	Evaluación de Control Interno y/o riesgos		Actividades de control para mitigar los riesgos identificados	
	Sí	No	Sí	No

Adjunte los resultados de la evaluación de Control Interno y/o riesgos aplicada, así como el programa o documento que contenga las actividades de control establecidos.

5.7. ¿Se tiene formalmente implantado un documento por el cual se establezca(n) el(los) plan(es) de recuperación de desastres que incluya datos, hardware y software críticos asociados directamente al logro de objetivos y metas institucionales?

o. Sí

Fecha de emisión o de última actualización _____

Nombre de quién autorizó _____

Cargo de quién autorizó _____

Adjunte la metodología para la evaluación de Control Interno y riesgos en materia de TIC.

o. No

5. PERSPECTIVA

La supervisión del Sistema de Control Interno es esencial para contribuir a asegurar que el Control Interno se mantiene alineado con los objetivos institucionales, el entorno operativo, el marco legal aplicable, los recursos asignados y los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos. Las evaluaciones en curso (del municipio o de la institución) y las evaluaciones independientes (realizadas por auditores internos o externos y terceros interesados) o la combinación de las dos, se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes del Control Interno, están presentes y funcionan de manera sistémica.

Realizar actividades de supervisión (Evaluaciones y Autoevaluaciones)

- 5.1. En relación con los objetivos y metas establecidos por el municipio u organismo en su Plan, Programa Estratégico, o documento análogo. ¿El municipio u organismo autoevalúa el cumplimiento de los objetivos establecidos? Si la respuesta es afirmativa mencione:

Pregunta	Trimestral	Semestral	Anual	Otra: Especificar
a) Periodicidad con que se evalúan los objetivos y metas (indicadores) establecidos.		X		
Área o unidad administrativa responsable de realizar la evaluación.		X		
Instancia a la que se reportan los resultados de la evaluación.				
b) ¿Se elabora un programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas en dicha evaluación?	Sí		No	
Si su respuesta es afirmativa, anote el cargo del servidor público que autoriza dicho programa y área de adscripción.		X		
c) ¿Se realiza el seguimiento del programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas (de ser el caso), a fin de verificar que las deficiencias se solucionan de manera oportuna y puntual?	Sí	X	No	

Adjunte evidencia del documento que contenga los resultados de la evaluación en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos por el municipio o la institución correspondiente al último ejercicio y que, en su caso, se hayan presentado a la instancia indicada en su respuesta.

Adjunte evidencia del programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas en la evaluación realizada correspondiente al último ejercicio.

- 5.2. De los principales procesos sustantivos y adjetivos relevantes mencionados en la pregunta 2.9 del componente de Administración de Riesgos, mencione si se llevaron a cabo auditorías internas. Si la respuesta es afirmativa, mencione el proceso al que se realizó la auditoría, el nombre del informe y la instancia que lo formuló.

o. Sí

Procesos sustantivos	Autoevaluaciones de Control Interno		Programa de Trabajo	
	Sí	No	Sí	No
Revisión informes	X			
Supervisión	X			

5.3. De los principales procesos sustantivos y adjetivos relevantes mencionados en la pregunta 2.9 del componente de Administración de Riesgos, mencione si se llevaron a cabo auditorías externas en el último ejercicio. Si la respuesta es afirmativa mencione el proceso al que se realizó la auditoría, el nombre del informe y la instancia que lo formuló.

Procesos adjetivos	Autoevaluaciones de Control Interno		Programa de Trabajo	
	Si	No	Si	No

Adjunte informes de resultados de las autoevaluaciones de Control Interno realizados en el último ejercicio y, en su caso, los programas de trabajo para atender las deficiencias detectadas.

5.4. ¿El municipio u organismo estableció controles para supervisar las actividades más susceptibles a corrupción? Si la respuesta es afirmativa indique qué tipo de controles se establecieron para supervisar las actividades de tesorería, adquisiciones y obra pública.

o. Sí

Nombre del procedimiento _____

Fecha de emisión o de última actualización _____

Nombre de quién autorizó _____

Cargo de quién autorizó _____

Adjunte evidencia del procedimiento.

o. No

0059
DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECCION: SECRETARIA GENERAL
NUMERO DE OFICIO: 399/07/2017
ASUNTO: EL QUE SE INDICA

CHARCAS, S. L. P., A 31 DE JULIO DEL 2017.

LIC. ALEJANDRO LEAL TOBIAS

Secretario General De Gobierno

San Luis Potosí, S.L.P.

PRESENTE.

Quien suscribe C. L.E.P. PROFR. Félix Rivera Montelongo, Secretario del H. Ayuntamiento Municipal de Charcas, S.L.P., durante el periodo Constitucional 2015-2018. Bajo este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta y respetuosa para remitir a esta Institución y hacer del conocimiento que con **FECHA 23 DE FEBRERO DEL AÑO EN CURSO SE LLEVO A CABO LA PROMULGACION DEL REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.** en todos los términos del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 73 del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

Sin más por el momento quedo ante Usted, como su atento y seguro servidor, para cualquier duda o aclaración.

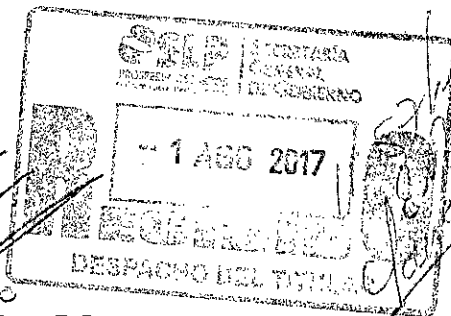
ATENTAMENTE.


L.E.P. FELIX RIVERA MONTELONGO

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

DEL MPIO. DE CHARCAS, S.L.P.

2015-2018.



DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECCION: SECRETARIA GENERAL
NUMERO DE OFICIO: 400/07/2017
ASUNTO: EL QUE SE INDICA

CHARCAS, S. L. P., A 31 DE JULIO DEL 2017.

C.P. OSCAR IVAN LEÓN CALVO

Director del Periódico Oficial

PRESENTE.

Quien suscribe C. L.E.P. PROFR. Félix Rivera Montelongo, Secretario del H. Ayuntamiento Municipal de Charcas, S.L.P., durante el periodo Constitucional 2015-2018. Bajo este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta y respetuosa SOLICITANDO A SU PERSONA SE LLEVE A CABO LA PUBLICACION, EN EL PERIODICO OFICIAL , DE ESTE RECINTO OFICIAL DEL CONGRESO DEL ESTADO, EL DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P. en todos los términos del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 73 del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

Sin más por el momento quedo ante Usted, como su atento y seguro servidor.

ATENTAMENTE.



SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

DEL MPIO. DE CHARCAS, S.L.P.

2015-2018.



CHARCAS S.L.P

DEPENDENCIA: *PRESIDENCIA MUNICIPAL.*
SECCION: *SECRETARIA GENERAL*
NUMERO DE OFICIO: *402/08/2017*
ASUNTO: *EL QUE SE INDICA*

CHARCAS, S. L. P., A 2 DE AGOSTO DEL 2017.

C.P. FABIOLA ELIZABETH FLORES RAMIREZ
Presidenta del Sistema DIF
P R E S E N T E.

Quien suscribe **C. L.E.P. PROFR. Félix Rivera Montelongo**, Secretario del H. Ayuntamiento Municipal de Charcas, S.L.P., durante el periodo Constitucional 2015-2018. Bajo este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta y respetuosa me permito remitir a su persona copias de reglamento interno de DIF Municipal así como oficio girado al C. Lic. Alejandro Leal Tobías Secretario de Gobernación con sello de recibido de fecha 1º de agosto del año en curso y oficio emitido al C.P. Oscar Iván León Calvo Director del Periódico Oficial.

Lo anterior para que tengan a su resguardo dicha información.

Sin más por el momento quedo ante Usted, como su atento y seguro servidor, para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE.

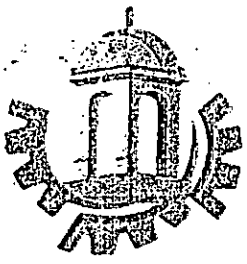

L.E.P. FELIX RIVERA MONTELONGO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

DEL MPIO. DE CHARCAS, S.L.P.

2015-2018.

Municipalidad de Charcas, S.L.P. CP 78590
Tel: (86) 85 265 65 65 Fax: (86) 85 785 2 08 04
Correo electrónico: charcas@charcas.slp.gob.mx www.charcas-slp.gob.mx

0062



ACTA DE CABILDO NO. 24

H. Ayuntamiento 2015-2018

CHARCAS S.L.P.

TIERRA DE PROGRESO

En la ciudad de Charcas, S.L.P., siendo las 12:00 horas, del día 9 de Mayo del 2016, se llevó a efecto una reunión de cabildo, en el recinto oficial de la presidencia municipal, con la finalidad de celebrar la asamblea ordinaria a la que fueron previamente convocados conforme al siguiente orden del día:

- 1.- Pase de Lista
- 2.- Instalación de la Reunión por el Presidente Municipal
- 3.- Lectura de Acta anterior
- 4.- Asuntos a tratar
 - Dictamen Contraloría Interna
 - Presentación y en su caso la Aprobación del Cuenta Pública del mes de Abril
 - Aprobación de Reglamento de Sistema DIF
 - Pago de la demanda No. 243/2012
 - Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Sociedad Mercantil SANCHDIST S.A. de C.V.
- 5.- Asuntos Generales
- 6.- Clausura de la Reunión

DESARROLLO DE LA SESION

PRIMER PUNTO: PASE DE LISTA.

Atendiendo al Orden del Día, se realizó el Pase de Lista, encontrándose presentes todos los integrantes del H. Cabildo del Ayuntamiento.

SEGUNDO PUNTO: INSTALACIÓN LEGAL DE LA ASAMBLEA.

Determinándose que existe el quórum legal para dar inicio a la Asamblea, el C. Presidente Municipal, declaró la instalación a la reunión programada.

TERCER PUNTO:

Se da Lectura al Acta Anterior.

CUARTO PUNTO:

Asuntos a Tratar:

a).- Presenta la Contraloría Municipal ante el cabildo el dictamen correspondiente, el cual fue analizado y explicado por parte de la Lic. Mansol Alba Najera, después de explicar algunas observaciones relacionadas al medio maratón sobre un reembolso de \$ 30,500.00 (Treinta Mil Quinientos Pesos 00/100 M.N.), se da por concluido el análisis de dicho dictamen.

b) Presentación y en su caso la validación de la cuenta Pública del mes de Abril del 2016. La Tesorera Municipal presenta ante los integrantes del H. Cabildo la cuenta pública correspondiente.

[Handwritten signature]
Bajo protesta

A. 1. 21

[Handwritten mark]



El mes de abril, el cual al ser analizada dicha cuenta por cada integrante del cabildo es aprobado por unanimidad con un total de 8 votos a favor, 0 abstenciones y 0 votos en contra.

H. Ayuntamiento 2015-2018 Se presenta el reglamento del Sistema DIF Municipal para ser aprobado por el H. Cabildo, CHARCAS S.L.P. el cual fue revisado se procede a la votación quedando aprobado por unanimidad de 8 votos a favor, 0 abstenciones y 0 votos en contra.
TIERRA DE PROGRESO

d).- Se expone ante los integrantes del Cabildo el expediente 3/2016 relacionado a la demanda NO. 243/2012, después de revisarla y efectivamente se dictamina el fallo a favor del C. Luis Armando Colunga González, por la cantidad de \$ 220,000.00 (doscientos veinte mil pesos 00/100 m.n.) por lo que el pide de la manera más respetuosa que no se le pague todo junto, sino que el cabildo aprueba por unanimidad de 8 votos a favor dicha demanda se pague de la siguiente manera \$ 40,700.00 (cuarenta mil setecientos pesos 00/100 m.n.) en una sola exhibición y el resto de \$ 180,000.00 (cientos ochenta mil pesos) se pague la cantidad de \$ 5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 m.n.) por quincena hasta cubrir dicha cantidad.

e).- Es aprobado por unanimidad el contrato de prestación de servicios profesionales celebrado entre el H. Ayuntamiento del Municipio de Charcas y la Sociedad Mercantil SANCHDIST S.A. de C.V. representada por Verónica Sánchez Zermefio.

[Handwritten signature]
Bajo protesta

[Handwritten signature]
Ana Luisa Rodríguez

QUINTO:
Asuntos Generales

SEXTO: CLAUSURA DE REUNION

No habiendo otro asunto que tratar y conforme al orden del día de la reunión se procede a clausurar los trabajo de la misma por el C. Luis Amando Colunga González, presidente del municipio de Charcas S.L.P. Siendo las 15:54 horas con cincuenta y cinco minutos, del mismo día, manifestando que los acuerdos y asunto tratados en esta reunión son válidos por haber sido instalada legalmente.

ATENTAMENTE

[Handwritten signature]
C. Luis Armando Colunga González
Presidente Municipal.

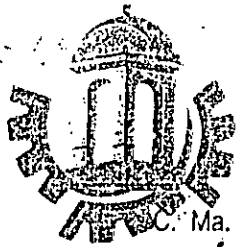
[Handwritten signature]
C. Victor Hugo Flores Pérez
Sindico Municipal

[Handwritten signature]
C. Ma. Del Rosario Torres Rodríguez
Primer Regidor

[Handwritten signature]
C. Jose Inés Lugo Rodríguez
Segundo Regidor.



[Handwritten signature]
Bajo protesta



Yolanda Ibarra

C. Ma. Yolanda Ibarra Gallegos.
Tercer Regidor.

Javier Doñez

Bajo Protesta
Arq. Javier Doñez Gutiérrez
Cuarto Regidor

CHARCAS S.L.P
TIERRA DE PROGRESO

Carmen Alejandra Rodríguez
C. Carmen Alejandra Rodríguez Vilela
Quinto Regidor

Ana Laura Rodríguez Guerrero
C. Ana Laura Rodríguez Guerrero
Sexto Regidor

Félix Rivera Montelongo
F. Félix Rivera Montelongo
Secretario del H. Ayuntamiento.
SECRETARIA
H. AYUNTAMIENTO
CHARCAS S.L.P

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, DIF, en sus tres niveles, es un organismo que tiene bajo su responsabilidad: La prestación y coordinación de los servicios de asistencia social para la población; Establecimiento de lineamientos, normas y objetivos que orientan las acciones en cada nivel de gobierno (Estatal, Nacional y Municipal); El establecimiento de mecanismos concretos para brindar protección a las familias, discapacitados, mujeres, adultos mayores, menores y población indígena; El establecimiento de vínculos directos con el Sistema de Salud en sus tres niveles de gobierno; y La coordinación interinstitucional que proporcione los conductos necesarios para brindar a la población vulnerable, una solución integral a su problemática.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Desde 1929 la asistencia social en México se ha ido transformando hasta nuestros días con un enfoque más acorde a la realidad social y bajo una perspectiva de derechos y responsabilidades, encaminadas a generar aprendizajes significativos que ayuden a la población sujeta de asistencia social, a cambiar y superar su situación. Por otra parte, la compleja realidad social que estamos viviendo, obliga a la institución a asumir de forma decisiva y responsable, el papel de máximo organismo rector de la asistencia social, acercando todos los recursos, voluntades, acciones y elementos que puedan aportar, tanto las instituciones públicas, como la sociedad en su conjunto. Es decir la problemática social, no solo nos atañe a nosotros, es tarea interdisciplinaria que involucra a todos.

El Título Cuarto de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, se subdivide en dos Capítulos; el primero estipula las obligaciones y facultades de los Ayuntamientos en materia de asistencia social. El segundo establece la obligación de los municipios para contar con un Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, teniendo la libertad de elegir su forma de organización administrativa, además, se establecen las facultades de los DIF Municipales, de sus titulares, así como también la forma de constitución de su patrimonio, adicionándose la fracción que se refiere a los recursos transferidos por el Estado o la Federación para los programas asistenciales.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

A partir del 2 de octubre del año de 1999, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Charcas, S. L. P. se crea como "Organismo Público Descentralizado" con personalidad jurídica y patrimonios propios.

Para crear, regular el funcionamiento y definir la normatividad de las acciones de DIF en el nivel municipal, bajo la forma de organización de Organismo Descentralizado, se modificó el Reglamento Interno del Sistema Municipal para el

Ana Livia Rodríguez

Yolanda ¹ Flores

Desarrollo Integra de la Familia de Charcas, S. L. P., siendo aprobado por acuerdo unánime en Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno, celebrada el día 26 de septiembre del año 2015, con el siguiente contenido:

REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S. L. P.

TÍTULO PRIMERO

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S. L. P.

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1°.- El marco legal de este Reglamento, lo constituyen los artículos 115 y demás relativos de la Constitución General de la República, los artículos 114 y 115 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, 31 inciso B) fracción I, 159 y demás relativos de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, vigente en el Estado, la Ley que establece las bases para la emisión de Bandos de Policía y Gobierno y ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí, y en cumplimiento al artículo 53 párrafo segundo de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí y demás ordenamientos a los que corresponderá remitirse para la interpretación de las normas establecidas en el mismo. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Charcas, S. L. P., es un Organismo Público, descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene como objetivo la promoción de la asistencia social, la prestación de los servicios en esa materia, la coordinación de acciones con las esferas estatal y federal, así como la promoción de la asistencia privada.

ARTÍCULO 2°.- Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. **Reglamento.** Este Reglamento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Charcas, S. L. P.;
- II. **Junta de Gobierno.** Órgano de control que rige en forma jerárquica el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Charcas, S. L. P.;
- III. **Organismo.** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Charcas, S. L. P.; y

Teloso, car...

[Signature]

[Signature]

Ana Lora Rodriguez

[Signature]

[Signature]

[Signature]

2
[Signature]

IV. **Asistencia Social.** Conjunto de acciones dirigidas a modificar o mejorar las capacidades físicas, mentales y situación social de grupos de población vulnerable, que por su condición de desventaja, abandono o desprotección física, mental, jurídica o social, no cuentan con las condiciones necesarias para procurar por si mismos su bienestar biopsicosocial.

ARTÍCULO 3°.- El Organismo además de las funciones señaladas por el artículo 54 de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, contará con las siguientes:

I. Asegurar la atención permanente a la población marginada, brindando servicios integrales de asistencia social a efecto de integrar a esta a una vida plena y productiva;

II. Promover el mejoramiento de las condiciones de vida en las familias y comunidades en condiciones vulnerables, con el fin de lograr un desarrollo integral de las mismas;

III. Propiciar la creación de establecimientos de asistencia social en beneficio de menores abandonados, adultos mayores, personas con discapacidad sin recursos;

IV. Fomentar la educación escolar y extraescolar e impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez;

V. Asistir a las personas, familias y grupos en situación de discriminación procurando su integración social;

VI. Fomentar una cultura de orientación nutricional a la población vulnerable;

VII. Coordinarse con otras Entidades de Gobierno y Asociaciones Civiles para impulsar, operar y evaluar acciones emprendidas a favor de grupos discriminados en caso de contingencia o desastres naturales;

VIII. Operar los programas de asistencia social en el ámbito municipal;

IX. Participar en coordinación con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado en los programas de asistencia alimentaria encaminados a mejorar las condiciones nutricionales de los niños en edad preescolar y escolar;

Ana LARA RODRIGUEZ G.

Impresión V.

3
Balanda Hara

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Ana Laura Rodríguez

[Large handwritten signature]

- X. Prestar asesoría jurídica, psicológica y social en materia familiar, a la población en estado de abandono y desventaja social, preferentemente a los menores, mujeres, personas con discapacidad y adultos mayores;
- XI. Investigar y en su caso dictaminar sobre la existencia de cualquier tipo de maltrato a menores, mujeres, personas con discapacidad y adultos mayores, haciéndolo del conocimiento del Ministerio Público;
- XII. Operar los programas de atención a la infancia, principalmente para prevenir maltrato, abuso sexual y corrupción en los términos y modalidades que establezca la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer, la Familia y el Adulto Mayor, así como los que el Organismo descentralizado implemente dentro de su municipio;
- XIII. Brindar atención a personas con discapacidad, acercándolos a los servicios de rehabilitación y en los casos posibles a los beneficios de educación especial;
- XIV. Impulsar estrategias de apoyo a adultos mayores, principalmente a los que estén en situación de desamparo;
- XV. Celebrar acuerdos y convenios que tiendan a generar el bienestar social de los grupos en situación de discriminación;
- XVI. Operar programas de prevención, formación y orientación de padres de familia, adolescentes, menores en riesgo, familias de adultos mayores, personas con discapacidad y enfermos psiquiátricos;
- XVII. Participar en las tareas de protección civil que les correspondan;
- XVIII. Integrar los grupos de trabajo que sean necesarios para el mejor funcionamiento del Organismo;
- XIX. Coadyuvar con la PRODEM y el Consejo Estatal de Adopciones para llevar a término los trámites y solicitudes de adopción que se reciban en el Municipio; y
- XX. Apoyar a la población de acuerdo a las posibilidades económicas y materiales de las Coordinaciones del Organismo, en la canalización a instituciones públicas y privadas.

[Large handwritten signature]

ARTÍCULO 4°.- El Organismo ejecutará sus Programas de acuerdo con sus atribuciones, objetivos y metas que en materia de asistencia social, contemplen los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo, de acuerdo a las Políticas y prioridades que establezca el Gobierno Municipal.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

4
[Handwritten signature]

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS SUJETOS DE ASISTENCIA SOCIAL

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 5°.- El Organismo proporcionará los servicios de asistencia social, además de los sujetos señalados por el artículo 6 de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, los siguientes:

- I. Tratándose de menores abandonados, víctimas de maltrato o abuso sexual;
- II. Mujeres víctimas de maltrato, abandono o discriminación;
- III. En caso de adultos mayores, víctimas de marginación, abandono, o maltrato;
- IV. A personas con discapacidad;
- V. Habitantes del municipio que carezcan de los recursos necesarios para su subsistencia, que sean personas vulnerables, y no sean beneficiarios de programas de gobierno;
- VI. Personas que por su extrema ignorancia requieran servicios de asistencia social;
- VII. Miembros de población indígena; y
- VIII. Apoyo a personas afectadas por motivos de algún desastre natural o provocado.

TÍTULO TERCERO
DEL PATRIMONIO DEL ORGANISMO

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 6°.- El patrimonio del Organismo se integrará por:

- I. Los derechos y bienes muebles e inmuebles que sean de su dominio;

Ara Lara Rodriguez

5
Galanda Ibarra

II. La cantidad que anualmente se aprueba en el Presupuesto de Egresos del Organismo;

III. Los destinados por la administración municipal, en base a la cantidad que le fija el presupuesto municipal de egresos;

IV. Los que le transfieran el Estado y la Federación para el desarrollo de los programas asistenciales;

V. Los subsidios, aportaciones, concesiones; bienes y demás ingresos que los gobiernos federal, estatal y municipal le otorguen o destinen así como aquellos que infieran los sistemas nacional y estatal para el desarrollo integral de la familia;

VI. Las aportaciones, donaciones en especie o en efectivo, legados y demás liberalidades que reciba ya sea de campañas de donación y que se realicen con las empresas, tiendas de autoservicio o negociaciones; así como de personas físicas o morales o colectivas;

VII. Los rendimientos, recuperaciones, bienes, derechos y demás ingresos que le generen sus inversiones, bienes y operaciones;

VIII. Aquellos ingresos originados por el funcionamiento del propio Organismo; y

IX. En general, los demás bienes, derechos e ingresos que obtengan por medio de cualquier título legal.

ARTÍCULO 7°.- Los bienes muebles o inmuebles del Organismo, sólo podrán ser enajenados con el consentimiento de la Junta de Gobierno, del Cabildo y con la autorización del Congreso del Estado en los términos de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y demás disposiciones legales aplicables.

TÍTULO CUARTO

DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

CAPÍTULO I

INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 8°.- Para el despacho de los asuntos de su competencia el Organismo contará con el siguiente órgano de gobierno.

Handwritten signature: Felipe...

Handwritten signature: Huel

Handwritten signature: J. L....

Handwritten signature: Ana Lora Rodríguez

Large handwritten signature: Rodríguez

Handwritten signature: J. J....

Handwritten signature: A....

6
Handwritten signature: Yolanda...

ARTÍCULO 9°.- Una Junta de Gobierno, que será el órgano máximo de control, la cual estará integrada por:

- I. El Presidente (a) del Organismo, quien será designado por el Ejecutivo Municipal;
- II. El Director (a) General que será el Secretario (a) Técnico, designado por el Presidente (a) del Organismo;
- III. El Contralor (a) Interno quien fungirá como Asesor (a) Contable;
- IV. El Coordinador (a) Jurídico del Organismo quien fungirá como Asesor (a) Jurídico;
- V. El Coordinador (a) de Centros Asistenciales quien desempeñará el cargo de Primer Vocal; y
- VI. Los vocales necesarios, que deben ser titulares de dependencias relacionados con las áreas de salud y educación principalmente; así como representantes del sector social y privado, de organismos no gubernamentales dentro del Municipio.

El cargo de miembro de la Junta de Gobierno, tendrá carácter honorífico.

Handwritten signature/initials on the left margin.

Handwritten signature/initials at the top right margin.

Handwritten signature/initials on the right margin.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 10.- Corresponde a la Junta de Gobierno las facultades y obligaciones que se señalen en la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, así como las siguientes:

- I. Designar al Contralor (a) Interno en su primera sesión de trabajo;
- II. Conocer y aprobar el plan de trabajo anual del Organismo;
- III. Conocer y apoyar en su caso, las iniciativas que en materia de asistencia social tenga el Organismo;

Handwritten signature/initials on the right margin.

Handwritten signature/initials at the bottom left.

Handwritten signature/initials at the bottom center.

Handwritten signature/initials at the bottom right.

- IV. Conocer y aprobar las Cuentas Públicas del Organismo, para su presentación en el H. Congreso del Estado, en los términos de la Ley de Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí;
- V. Conocer las causas y aprobar las Bajas en los Inventarios, de los bienes del Organismo;
- VI. Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades;
- VII. Conocer los Convenios de Coordinación que se celebren con dependencias, entidades públicas, privadas, así como los Convenios de Colaboración con Organismos Nacionales e Internacionales;
- VIII. Conocer de la integración de comités internos y grupos de trabajo del Organismo;
- IX. Analizar y aprobar en su caso las propuestas para las posibles modificaciones al presente reglamento y someterlas a consideración del Ayuntamiento para el trámite correspondiente para su publicación en el Periódico Oficial del Estado;
- X. Vigilar la correcta aplicación de los recursos asignados al Organismo, implementando las medidas de control que considere convenientes; y
- XI. Las demás afines a las anteriores que sean necesarias para el buen funcionamiento del organismo.

Handwritten signature in a circle

ARTÍCULO 11.-La Junta de Gobierno celebrará sesiones ordinarias por lo menos cuatro veces al año y las extraordinarias que proponga el Presidente (a) o seis de sus miembros. La Junta de Gobierno sesionara válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros, las resoluciones se tomarán por la mayoría de los miembros presentes y el Presidente (a) de la Junta de Gobierno tendrá el voto de calidad en caso de empate.

Todos los integrantes de la Junta tendrán voz y voto.

**CAPÍTULO III
DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE (A)**

Handwritten signature

Handwritten signature

Ano-Laura Rodriguez

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

ARTÍCULO 12.- El Presidente (a) del Organismo, además de las facultades y obligaciones que le confiere la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, tendrá las siguientes:

- I. Presidir las sesiones de la Junta de Gobierno del Organismo;
- II. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;
- III. Designar al Director (a) General del Organismo;
- IV. Fungir como Presidente (a) Ejecutivo de la Comisión Municipal para Integración de personas con Discapacidad;
- V. Ejercer la representación del Organismo ante el Sistema Estatal DIF y el Sistema Nacional DIF;
- VI. Presentar para su aprobación el plan de trabajo anual a la Junta de Gobierno del Organismo, para posteriormente someterlo a la aprobación del H. Cabildo del Ayuntamiento;
- VII. Administrar de manera cabal, el presupuesto mensual asignado para la operación de los programas institucionales;
- VIII. Expedir los nombramientos del personal del Organismo y llevar las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- IX. Acudir a las reuniones de trabajo que convoque el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado;
- X. Establecer coordinación con las áreas del Ayuntamiento, los representantes del Sector Salud y del magisterio, así como con organismos privados para impulsar el trabajo interinstitucional e interdisciplinario a favor de los grupos discriminados;
- XI. Establecer coordinación con las diversas áreas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado para la operación de los programas;
- XII. Conformar un Voluntariado para el Organismo y presidirlo;
- XIII. Rendir un informe anual ante la Junta de Gobierno;
- XIV. Participar en las reuniones a que convoque el Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal;

[Handwritten signature in a large oval]

[Handwritten signature]

Ara Luira Rodriguez

[Large handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

9
[Handwritten signature]

XV. Gestionar recursos Federales, Estatales y Municipales ante la Coordinación de Desarrollo Social del Municipio, para obras y servicios relacionados con la asistencia social;

XVI. Evaluar el desempeño de los trabajadores del Organismo;

XVII. Suscribir conjuntamente con el Director (a) General los acuerdos o convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con instituciones bancarias, del sector privado y social, Estatales, Nacionales e Internacionales que competan al organismo;

XVIII. Informar a la Junta de Gobierno acerca de los Convenios de Colaboración y Coordinación que celebre el Organismo por su conducto con dependencias y entidades públicas así como con instituciones privadas; y

XIX. Las demás que le confiera la Ley de Asistencia Social y el Reglamento Interno en vigor.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR (A) GENERAL

ARTÍCULO 13.- El Director (a) General del Organismo, además de las facultades y obligaciones que señala la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, le corresponderá:

I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno;

II. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;

III. Representar legalmente al Organismo ante toda clase de autoridades, con facultades para actos de dominio, de administración, poder cambiario y para pleitos y cobranzas pudiendo delegar discrecionalmente las dos últimas;

IV. Formular el Programa Anual de Trabajo y dirigir las acciones que de él se deriven;

Ano Laura Rodriguez G

V. Organizar la plantilla laboral, pudiendo designar, remover y en su caso, cesar al personal en apego a la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí;

VI. Presentar a la presidencia del Organismo las propuestas, proyectos e informes que requiera para su eficaz desempeño;

VII. Presentar a la Junta de Gobierno, los planes de trabajo, presupuestos, informe de actividades y estados financieros anuales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, acompañados de los documentos que resulten pertinentes, y las recomendaciones que al efecto formule el Contralor Interno;

VIII. Celebrar los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Organismo, pudiendo delegar esta facultad discrecionalmente;

IX. Otorgar, sustituir o revocar poderes, en los términos de la fracción anterior en asuntos en que sea parte el Organismo, debiendo informar a la Junta de Gobierno sobre los resultados del otorgamiento, sustitución o revocación en su caso;

X. Evaluar y controlar el desarrollo de los planes y programas de trabajo y en su caso proponer las medidas correctivas que correspondan;

XI. Realizar actos, convenios, acuerdos y contratos de interés para el Organismo, de conformidad con los lineamientos que determine la Junta de Gobierno;

XII. Formular los proyectos de reglamentos interiores, manuales de organización y de procedimientos del Organismo, sometiéndolos para su validación a la Junta de Gobierno;

XIII. Planear, dirigir y controlar el funcionamiento del Organismo con sujeción a los planes Nacional, Estatal y Municipal de desarrollo y demás disposiciones legales aplicables;

XIV. Asistir y participar en representación del presidente (a) del Organismo a las reuniones o eventos que convoque el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado;

XV. Expedir nombramientos y promociones del personal y dirigir las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;

[Handwritten signature in a large oval]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Ana Loura Rodríguez G.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

XVI. Informar a la Junta de Gobierno la designación o remoción de Coordinadores;

XVII. Formular el orden del día de los asuntos que deban tratarse en las sesiones de la Junta de Gobierno teniendo bajo su cuidado el libro de actas y el archivo del organismo;

XVIII. En su carácter de Secretario (a) Técnico de la Junta de Gobierno, elaborar y autorizar las actas correspondientes de la sesiones ordinarias y extraordinarias que se celebren, anotando en ellas los acuerdos que emanen del Órgano Colegiado, las que se presentarán en la próxima sesión de la Junta, para que en su caso sean aprobadas, debiendo recabar en cada una de ellas las firmas de sus integrantes;

XIX. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno;

XX. Emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan al acuerdo de la Junta de Gobierno;

XXI. Presentar a la presidencia del Organismo un informe anual de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, acompañando los informes específicos que se requieran;

XXII. Practicar el inventario de bienes del Organismo, teniendo a su cuidado el actualizarlo y controlarlo permanentemente, sometiéndolo a consideración de la Junta de Gobierno anualmente;

XXIII. Asistir y participar en representación del Organismo a las reuniones o eventos que convoque el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de San Luis Potosí o el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;

XXIV. Notificar sus propias resoluciones y actos administrativos por conducto del personal autorizado, en los términos del Reglamento Interior;

XXV. Dictaminar las actas administrativas que se levanten con motivo de las infracciones administrativas y laborales que cometan los servidores públicos y trabajadores del Organismo en el ejercicio de sus funciones;

XXVI. Avalar las actividades de las instituciones de asistencia privada que así lo soliciten, previa verificación de las mismas, y

XXVII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de su encargo y las que le confieran las disposiciones legales aplicables.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Ana Laura Rodríguez

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

12
Melinda Herra

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONTRALOR (A) INTERNO

ARTÍCULO 14.- El Contralor (a) Interno del Organismo, además de las facultades y obligaciones que le señala la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y las establecidas en la Ley de Auditoría Superior del Estado, tendrá las siguientes funciones:

- I. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto del Organismo y su congruencia con el presupuesto asignado;
- II. Vigilar que los recursos y aportaciones Federales, Estatales y Municipales, así como los otorgados por las instituciones de los sectores social y privados se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios respectivos;
- III. Establecer la calendarización y las bases generales reglamentarias para la realización de auditorías internas e inspecciones;
- IV. Participar en la elaboración y actualización de los inventarios generales de bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo;
- V. Dictaminar los estados financieros del Organismo y verificar que los informes sean remitidos en tiempo y forma a la Auditoría Superior del Estado;
- VI. Participar en la Entrega Recepción del Organismo en los términos de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de San Luis Potosí, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y demás ordenamientos legales aplicables;
- VII. Informar oportunamente a los servidores públicos del Organismo acerca de la obligación de manifestar sus bienes, verificando que tal declaración se presente en los términos de ley;
- VIII. Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del Organismo se lleve a cabo de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público de los Municipios del Estado de San Luis Potosí, así como en los demás ordenamientos aplicables;

Ana Laura Rodríguez G.

Imp. Rdg V.

13
Melinda Barra

IX. Otorgar el asesoramiento necesario a los integrantes de la Junta de Gobierno y de manera especial al Director (a) General, a fin de que los recursos que erogue el Organismo con motivo de sus funciones y que le sean entregados por la administración pública Federal, Estatal y Municipal, lo lleve a cabo de acuerdo al presupuesto aprobado y en los planes y programas autorizados por la Junta del Gobierno;

X. Examinar y evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control que establezca la Presidencia del Organismo así como el Director (a) General, respecto a los ingresos y egresos del Organismo, pudiendo dictar las recomendaciones que considere necesarias;

XI.- En su carácter de Asesor Contable de la Junta de Gobierno, deberá asistir a las sesiones que se celebren teniendo voz y voto en la toma de decisiones; y

XII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de su cargo en el Organismo y las que le confieran las disposiciones legales aplicables, y/o determine el Presidente (a) o Director (a) General del Organismo.

CAPÍTULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES DEL ASESOR (A) JURÍDICO

ARTÍCULO 15.- El Asesor Jurídico de la Junta de Gobierno del Organismo, tendrá las siguientes funciones:

- I. Asesorar a los integrantes de la Junta de Gobierno;
- II. Servir de enlace entre la Junta de Gobierno y el H. Ayuntamiento para procurar la pronta resolución de los asuntos, teniendo en su caso voz y voto dentro de las resoluciones relacionadas con el Organismo;
- III. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno; y
- IV. Las demás que le encomiende la Junta de Gobierno, el Presidente (a) y/o Director (a) General del Organismo.

CAPÍTULO VII

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES

Ana Laura Rodriguez G

14
Yolanda Flores

VI. Coordinación Jurídica, la cual estará integrada por:

- a) Asesores (as) Jurídicos;
- b) Trabajadores (as) Sociales;
- c) Psicólogos (as); y
- d) Secretaria (o).

VII. Coordinación de Gestión y Participación Social, la cual estará integrada por:

- a) Médicos;
- b) Auxiliares de salud;
- c) Trabajo Social;
- d) Terapia de lenguaje y Física; y
- e) Psicólogas (os).

VIII. Coordinación de Infancia y Familia, la cual estará integrada por:

- a) Responsable de Infancia y Familia; y
- b) Auxiliares.

IX. Coordinación Técnica Municipal de Discapacidad.

- a) Coordinador.

ARTÍCULO 18.- Las funciones y obligaciones de los profesionistas a laborar en las áreas mencionadas en el artículo anterior, serán determinadas por el Director (a) General del Organismo, de conformidad con lo estipulado en su reglamento interno, asimismo las funciones y actividades específicas de cada Coordinación y Anexo, serán determinadas por el Director (a) General del Organismo con sujeción al marco jurídico que lo rige.

CAPÍTULO II

DE LOS PROGRAMAS

ARTÍCULO 19.- El Organismo llevará a cabo programas y sub-programas asistenciales a favor de los grupos en situación de discriminación, desarrollando una política integral en materia de asistencia social en su Municipio, para tal efecto establecerá convenios de coordinación de acciones de asistencia técnica con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado.

Así mismo podrá diseñar, implementar, integrar y operar otros programas y actividades que el Municipio requiera y contribuyan a este fin.

Ana Laura Rodríguez

16
Gisela Hara

ARTÍCULO 20.- El Organismo podrá implementar, integrar y operar acciones y proyectos especiales en materia de atención, prevención y rehabilitación de aquellas personas en riesgo o sujetas de asistencia social.

ARTÍCULO 21.- En atención al artículo anterior, el Organismo podrá apoyarse en organismos de la sociedad civil, empresas socialmente responsables, así como en organismo gubernamentales.

CAPÍTULO III

LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

ARTÍCULO 22.- Durante la ausencia del Presidente (a) del Organismo, el despacho de la resolución de los asuntos, quedará a cargo del Director (a).

ARTÍCULO 23.- En la ausencia del Director (a), será suplido por el Coordinador (a) que designe el Presidente (a) del Organismo, dando cuenta a la Junta de Gobierno en la inmediata reunión que se tenga.

CAPÍTULO IV

DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

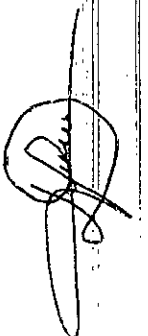
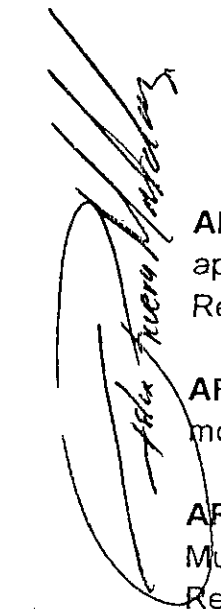
ARTÍCULO 24.- Será facultad del Presidente (a) del Organismo presentar para su aprobación a la Junta de Gobierno las iniciativas de modificación a este Reglamento.

ARTÍCULO 25.- Será facultad de la Junta de Gobierno del Organismo autorizar las modificaciones al presente Reglamento.

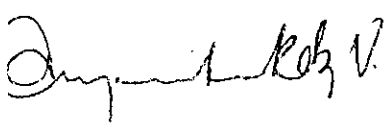
ARTÍCULO 26.- De conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, las modificaciones al presente Reglamento serán aprobadas por el Ayuntamiento, certificadas por el Secretario del Ayuntamiento y promulgadas por el Presidente Municipal.

CAPÍTULO V

DEL PERSONAL



Ana Laura Rodríguez



ARTÍCULO 27.- El Personal que labore en el Organismo, se registrarán por la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí.

CAPITULO VI

DEL RECURSO DE REVISIÓN

ARTICULO 28.- En contra de las resoluciones dictadas por la autoridad derivada de la aplicación del presente Reglamento, procederá el recurso de revisión, en los términos de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

TRANSITORIOS

PRIMERO.-El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí.

SEGUNDO.- Se abrogan todas las disposiciones administrativas pronunciadas por el H. Ayuntamiento Municipal de Charcas, S. L. P. que se opongan al contenido del presente Reglamento.

TERCERO.-El presente Reglamento normará las funciones administrativas del Organismo Descentralizado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Charcas, S.L.P. así como de su Órgano de gobierno.

Se aprueba por unanimidad el "REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P."

[Handwritten signature in a circle]

[Handwritten signature]

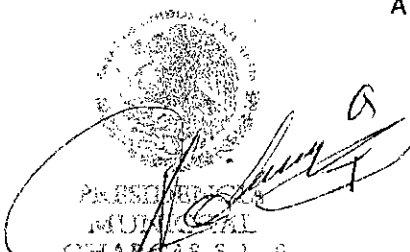
[Handwritten signature]
Ana Lucía Rodríguez

[Large handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

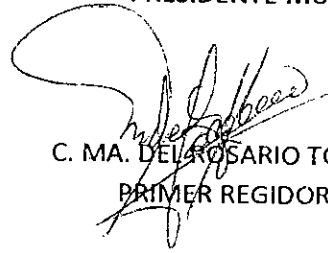
A T E N T A M E N T E



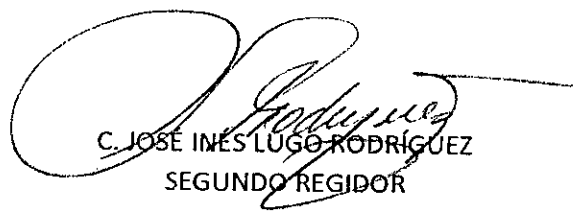
C. LUIS ARMANDO COLUNGA GONZÁLEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



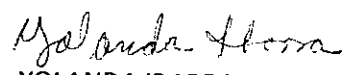
C. VÍCTOR FLORES PÉREZ
SÍNDICO MUNICIPAL



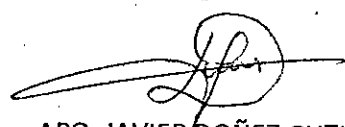
C. MA. DEL ROSARIO TORRES RODRÍGUEZ
PRIMER REGIDOR



C. JOSÉ INÉS LUGO RODRÍGUEZ
SEGUNDO REGIDOR



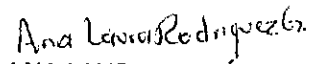
C. MA. YOLANDA IBARRA GALLEGOS
TERCER REGIDOR



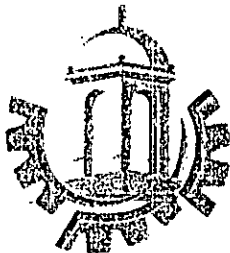
ARQ. JAVIER DOÑEZ GUTIÉRREZ
CUARTO REGIDOR



C. CARMEN ALEJANDRA RODRÍGUEZ VILLELA
QUINTO REGIDOR



C. ANA LAURA RODRÍGUEZ GUERRERO
SEXTO REGIDOR



H. Ayuntamiento 2015-2018
CHARCAS S.L.P
TIERRA DE PROGRESO

DEPENDENCIA: *PRESIDENCIA MUNICIPAL*
SECCION: *SECRETARIA GENERAL*
NUMERO DE OFICIO: 139-02/2017
ASUNTO: ACUERDO DE PROMULGACION
Y PUBLICACION.

CHARCAS, S. L. P., A 23 DE FEBRERO DEL 2017.

El que suscribe L.E.P. FELIX RIVERA MONTELONGO, Secretario del H. Ayuntamiento de Charcas, S.L.P., para el periodo Constitucional 2015-2018, **CERTIFICA** que en el Libro de Actas del H. Cabildo A Fojas 03, se encuentra asentada el Acta al tenor literal siguiente:

AL MARGEN ACTA NO., 24 AL CENTRO DEL MUNICIPIO DE CHARCAS, S.L.P., SIENDO LAS 12:00 HRS. DEL DÍA 24 DE MAYO DEL AÑO 2016, EN EL PUNTO N O. 3 INCISO C SE APROBÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS 8 A FAVOR, 0 EN CONTRA Y 0 ABSTENCIONES EL REGLAMENTO INTERNO PARA EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.,

ACUERDO

PRIMERO.- CON BASE EN LOS FUNDAMENTOS POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y 73 DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, SE PROMULGA, SE ORDENAN IMPRIMIR, PUBLICAR, CIRCULAR Y DIFUNDIR EN LA GACETA MUNICIPAL, EN LOS ESTRADOS DEL CENTRO ADMINISTRATIVO DE CHARCAS, S.L.P. CONSTITUIDO COMO PALACIO MUNICIPAL Y RECINTO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO, EL DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.

Por lo que no hay inconveniente alguno para que se siga el curso correspondiente a la Promulgación del Reglamento Interno para el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Charcas, S.L.P., en todos los términos y efectos del Artículo No. 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Y 73 del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosi.

Así lo resolvió y firma el presidente municipal del ayuntamiento de Charcas, S.L.P.C. LUIS ARMANDO COLUNGA GONZALEZ en compañía del LIC. FELIX RIVERA MONTELONGO, Secretario General del Ayuntamiento de Charcas, S.L.P., con efectos de refrendo del Reglamento de Gobierno y Administración Publica Municipal de Charcas, S.L.P.


L. LUIS ARMANDO COLUNGA GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL


SECRETARÍA LIC. FELIX RIVERA MONTELONGO
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
CHARCAS S.L.P.




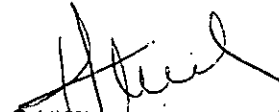
LAS PRESENTES RUBRICAS PERTENECEN AL ACUERDO DE PROMULGACION Y PUBLICACION DE FECHA 23 DE FEBRERO DEL 2017


H. Ayuntamiento 2015-2018

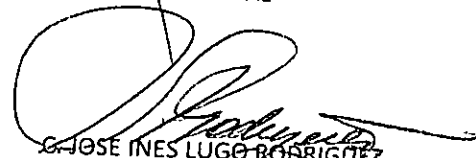
CHARCAS S.L.P

TIERRA DE PROGRESO



C. LUIS ARMANDO COLUNGA GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL


C. VICTOR HUGO FLORES PEREZ
SÍNDICO MUNICIPAL



C. MA DEL ROSARIO TORRES RODRIGUEZ
PRIMER REGIDOR.


C. JOSE INES LUGO RODRIGUEZ
SEGUNDO REGIDOR



C. MA. YOLANDA IBARRA GALLEGOS
TERCER REGIDOR


ARQ. JAVIER DOMEZ GUTIERREZ
CUARTO REGIDOR


C. CARMEN ALEJANDRA RODRIGUEZ VILLELA
QUINTO REGIDOR


C. ANA LAURA RODRIGUEZ GUERRERO
SEXTO REGIDOR




LEP. FELIX RIVERA MONTELONGO
SECRETARIA
H. AYUNTAMIENTO RIM.FG10274P4A
CHARCAS SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



0085

En el municipio de Charcas, San Luis Potosí, siendo las 12:00 horas del día 20 de Octubre del 2015, se reunieron en domicilio 1º de Mayo Núm. 137 ubicados en el Sistema Municipal DIF y ante el Presidente Municipal Constitucional C. Luis Armando Colunga González, La C.P. Fabiola Elizabet Flores Ramírez, T.S.U. Juan Carlos Bernal Alcantar, L.A.E. José Melchor Mota Dorantes, LIC. Alfa Concepción Padilla Cura, L.T.S. Celina Cuevas Delgado, C. María del Socorro Martínez Pizarro. Prof. Elvira Flores Rodríguez, con el fin de llevar acabo una sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Municipal, atento a lo estipulado en el artículo 7 del Reglamento Interno del Organismo citado, atendiendo al citatorio que les fue enviado por la C.P. Fabiola Elizabet Flores Ramírez en su carácter de Presidenta del Organismo Descentralizado ya mencionado misma que desarrolla bajo el siguiente orden:

ORDEN-DEL DÍA

- 1.- Lista de Asistencia
- 2.- Declaración de validez de la sesión
- 3.- Constitución de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia
- 4.- Integración del Comité de Adquisiciones
- 5.- Designar Contralor Interno
- 5.- Entrega de Nombramientos
- 6.- Asuntos Generales

En el Primer Punto.- Del orden se procedió a pasar lista de asistencia de las personas convocadas para esta sesión, encontrándose presentes el 100%.

El Segundo Punto.- Encontrándose presentes en su totalidad los miembros de la Junta de Gobierno se declara valida la reunión así como los acuerdos que de ella emanen.

En el Tercer Punto.- Del orden del día el C. Luis Armando Colunga González y la C.P. Fobiola Elizabet Flores Ramírez designan los puestos y los personas que enseguida se enumeran:

Presidenta: C.P. Fabiola Elizabet Flores Ramírez
Secretaria Técnico: T.S.U. Juan Carlos Bernal Alcantar
Contralor: L.A.E. José Melchor Mota Dorantes
Asesor de la Junta de Gobierno: Lic. Alfa Concepción Padilla Cura
Primer Vocal: L.T.S. Celina Cuevas Delgado
Segundo Vocal: C. María del Socorro Martínez Pizarro
Tercer Vocal: Prof. Elvira Flores Rodríguez

Acordando también que los vocales que representen alguna Dependencia Pública o Institución privada tendrá ese carácter en tanto dure su presentación y dejara de tener la misma si esta es revocada en cualquier tiempo por la Dependencia Pública o Institución privada que representan.

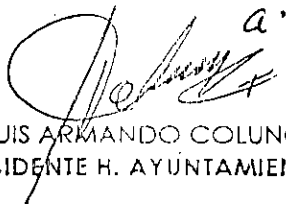
En cuarto Punto.- Se acuerda que esta Junta de Gobierno fungirá también como comité de Adquisiciones para la compra de insumos conforme marca la ley de Adquisiciones.

En Quinto Punto.- Toda vez que fue Analizada la propuesta para asignar como contralor interno de este Sistema Municipal DIF, al profesionista C. L.A.E. José Melchor Mota Dorantes, ya que reúne los requisitos necesarios para poder desempeñar el cargo con eficacia.

Esta Junta de Gobierno aprueba por unanimidad que el C. L.A.E. José Melchor Mota Dorantes ocupe el cargo de Contralor Interno de este SMDIF. A partir de esta fecha.

En Sexto Punto.- Entrega de Nombramientos

En Séptimo Punto.- Relativo a los asuntos Generales el Presidente de la Junta de Gobierno cuestiono si había otro punto a tratar lo cual expresaron en forma negativa, con lo anterior se da terminada esta sesión siendo las 13.16 hrs del mismo día, solicitándose al Secretario Técnico el acta para firmar y protocolizar.



C. LUIS ARMANDO COLUNGA GONZÁLEZ
PRESIDENTE H. AYUNTAMIENTO



C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO

J. CARLOS BERNAL


T.S.U. JUAN CARLOS BERNAL ALCANTAR
SECRETARIO TÉCNICO



L.A.E. JOSÉ MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR



LIC. ALFA CONCEPCIÓN PADILLA CURA
ASESOR DE LA JUNTA DE GOBIERNO



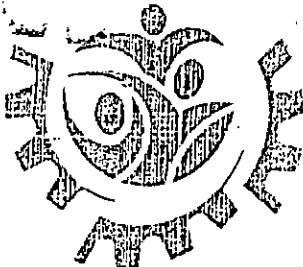
L.T.S. CELINA CUEVAS DELGADO
PRIMER VOCAL



C. MARÍA DEL SOCORRO MARTÍNEZ PIZARRO
SEGUNDO VOCAL



PROF. ELVIRA FLORES RODRIGUEZ
TERCER VOCAL



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P
Unidos por tu familia

EL T.S.U. JUAN CARLOS BERNAL ALCANTAR EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR DE PROGRAMAS DEL SMDIE DE CHARCAS SAN LUIS POTOSÍ

CERTIFICA

QUE LA JUNTA DE GOBIERNO SE DESARROLLO EN LOS TERMINOS QUE EL ACTA No. 1 QUE DICHA JUNTA SEÑALA POR LO CUAL NO TENGO IMPEDIMENTO PARA FIRMAR Y SELLAR EN LA CIUDAD DE CHARCAS SAN LUIS POTOSÍ A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE

J. CARLOS BERNAL

T.S.U. JUAN CARLOS BERNAL ALCANTAR
SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO
2015-2018

0088



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P
Unidos por tu familia

DEPENDENCIA: SISTEMA MUNICIPAL D.I.F.
DE CHARCAS S.L.P.
DEPARTAMENTO: CONTRALORIA INTERNA SMDIF
ASUNTO: DICTAMEN

CHARCAS, S.L.P. A 15 DE FEBRERO DEL 2018

C. C.P. José de Jesús Martínez Loredo
Auditor Superior del Estado de
San Luis Potosí, S.L.P.
P R E S E N T E.-

Con motivo de la revisión realizada por la Contraloría Interna del S.M.D.I.F. de Charcas S.L.P., a los recursos obtenidos por un subsidio municipal correspondiente al ramo 28 Tesorería del H. Ayuntamiento de Charcas, S.L.P., para el ejercicio fiscal 2015 - 2018 y ejercidos por el Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia, cuyo objetivo consistió en verificar que los recursos fueran registrados, administrados, ejercidos y destinados de conformidad con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal y demás normativas, se determinó revisar el 80% de lo reportado correspondiente a la cantidad de \$141,398.00 (Ciento cuarenta y un mil trescientos noventa y ocho pesos 00/100 m.n.), por concepto de Ingresos, y \$148,959.74 (Ciento cuarenta y ocho mil novecientos cincuenta y nueve pesos 74/100 m.n.), por concepto de Egresos en el corte de este organismo descentralizado por el periodo de JULIO 2017.

La revisión se efectuó sobre la información proporcionada por la entidad administradora de los recursos financieros, de cuya veracidad es responsable, y atendiendo a los ordenamientos legales, las disposiciones normativas y los principios de contabilidad aplicables a la naturaleza de las operaciones revisadas. Esta contraloría ejecutó la revisión general de la papelería contable. Se considera que la auditoría efectuada proporcional a un 80 % es una base razonable para sustentar la siguiente opinión:

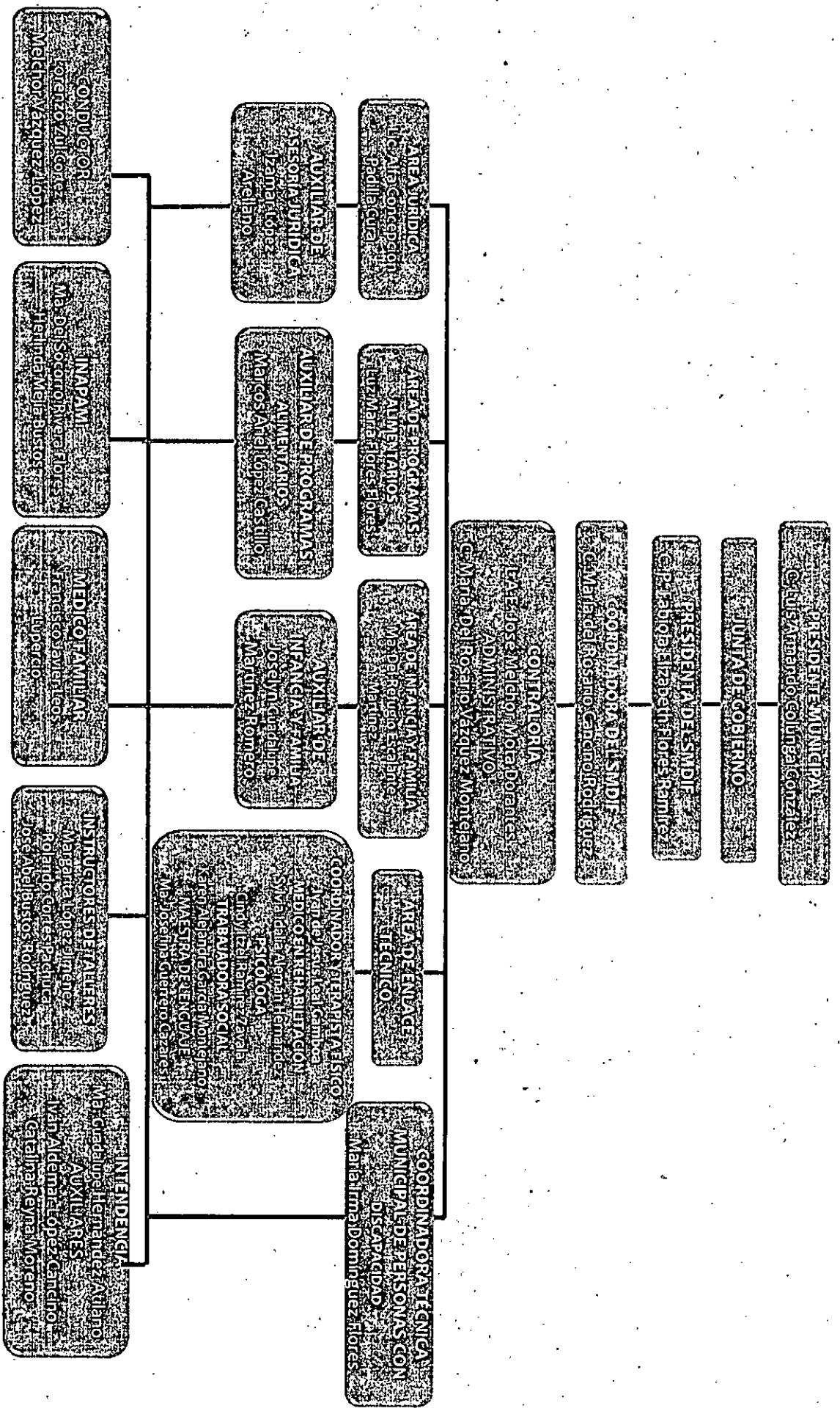
La Contraloría Interna S.M.D.I.F., a través de su Titular, considera en términos generales y respecto a la muestra señalada, que el Sistema Municipal Para El Desarrollo Integral De La Familia, de Charcas, S.L.P., a través de su Departamento de Contabilidad, han cumplido de manera correcta las disposiciones y normativas aplicables por la CONAC Y La Ley De Contabilidad Gubernamental, por el periodo del 1 al 31 de Julio del 2017.

Se debe hacer mención que esta opinión puede diferir de los criterios, guías y conclusiones con los que elaboran sus propios dictámenes los entes fiscalizadores a los que esta Administración Pública está sujeta a revisión, por lo que pueden emitirse observaciones o recomendaciones hacia futuro por parte de estos.

La Contraloría Interna de este Sistema Municipal DIF reitera su disposición para contribuir en el funcionamiento y dar cumplimiento a lo establecido por la ley.

ATENTAMENTE

L.A.E. José Melchor Mota Dorantes
Contralor Interno
Sistema Municipal D.I.F.





**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DE CHARCAS, SAN LUIS POTOSÍ
ADMINISTRACIÓN 2015-2018**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P
Unidos por tu familia

PRESIDENTA: C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ

COORDINADORA: MARÍA DEL ROSARIO CANCINO RODRÍGUEZ



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

- © MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS
- © MANUAL DE POLITICAS APLICABLES AL CONTROL DEL
GASTO
- © MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

INTRODUCCIÓN

La presente administración 2015-2018 tiene el firme propósito de cumplir cabalmente el objetivo de brindar apoyo mediante la asistencia social a la población más vulnerable a través de programas acordes y congruentes a las necesidades y a la realidad que vive la población de nuestro municipio de Charcas, para lo cual pretende que la asistencia social se acepte como el conjunto de acciones dirigidas a convertir en positivas las circunstancias adversas que impiden al hombre su realización como individuo, miembro de una familia y de la comunidad; así como a la protección física mental y social a personas en estado de abandono, incapaces y de atenciones especiales, en tanto se logre una solución satisfactoria a su situación.

Con el afán de cumplir tal propósito ha llevado a la actual administración del Sistema Municipal DIF a considerar que el problema no está solo evidentemente en la situación económica sino en su aparato administrativo que es el instrumento básico para convertir los objetivos, planes y programas de gobierno en acciones y resultados concretos, encaminados a satisfacer las necesidades más pertinentes que padece la población de nuestro Municipio.

Por lo que el presente Manual de Organización y Procedimientos actualizados es un documento rector de control administrativo, elaborado con la finalidad de normar la estructura organizacional, de tal forma que nos permita optimizar recursos, coordinar esfuerzos y acciones para el logro de los objetivos establecidos. Dentro de su contenido se encontraran líneas específicas encaminadas a definir las responsabilidades de cada unidad administrativa y ayudara a evitar la duplicidad de funciones.

El marco legal de este documento, presenta el sustento jurídico-administrativo, con disposiciones legales que emanen de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, Reglamento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Charcas, S.L.P., Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí, Ley de Auditoria Superior del Estado de San Luis Potosí, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público de los Municipio del Estado de San Luis Potosí, Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipio de San Luis Potosí, Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, ley de entrega recepción, Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de San Luis Potosí.

El Organigrama del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Charcas, S.L.P. presenta el tipo de organización que se tiene, define los niveles

jerárquicos, establece las líneas de autoridad y comunicación y señala los tramos de control, así como también indica la relación que guardan entre sí, las áreas sustantivas y adjetivas, lo cual facilita a los servidores públicos el conocimiento de la ubicación que guardan dentro de la estructura.

OBJETIVO

Este documento representa una herramienta de referencia y consulta, encaminada a orientar a los servidores públicos en la ejecución de sus labores cotidianas, por lo que deberá ser actualizado cuando existan cambios considerables en la estructura orgánica.

MISIÓN

Estimular y coordinar los esfuerzos de gobierno y sociedad, con el fin de promover el desarrollo de personas y familias vulnerables a partir de su capacidad para lograr su bienestar mediante la mejora continua de nuestros programas de asistencia social.

VISIÓN

Ser una institución que a través de la corresponsabilidad social, genera oportunidades de desarrollo en la población en riesgo y lograr disminuir los índices de vulnerabilidad, con programas eficientes oportunos y adecuados.

ANTECEDENTES

En el Municipio de Charcas, del Estado de San Luis Potosí siendo las 14:20 hrs del día 09 de enero de 1999, en el salón de cabildo del H. Ayuntamiento de Charcas, se celebra una sesión extraordinaria en la que están presentes los C.C. Prof. Agustín Hernández Moreno, Presidente Municipal, Sr. Sixto Rentería Banda, Primer Regidor, Profa. Norma Patricia Alemán Cazares, Segundo Regidor, Sr. Félix López Acevedo Tercer Regidor, Prof. Huberto Silos Cerda, Cuarto Regidor, Sr. Bernardo E. Huerta García, Quinto Regidor, Prof. Antonio de la Rosa, Sexto Regidor y el Sr. León Moreno García, Síndico Municipal, todos ellos integrantes del H. Cabildo del Ayuntamiento 1997-2000, así como el C. Gilberto Martínez Serrato, Tesorero Municipal y el C. Prof. Ismael Morales Mendoza en su carácter de Secretario del H. Ayuntamiento.

En razón de los asuntos a tratar, se cuenta con la presencia y participación de la C.C. Imelda Mendoza de Hernández y Delia Quiroz Torres, presidenta y coordinadora general de programas respectivamente del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia quienes son acompañadas por el C. Prof. Antonio de la Rosa, Regidor de Salud y Asistencia Social de este H. Cabildo, quienes exponen:

La actual Ley Orgánica del Municipio libre del Estado de San Luis Potosí, reconoce como atribución de los ayuntamientos lo referente a la Asistencia Social, haciendo por ello necesario reforzar las acciones de la política Municipal de Asistencia Social, a través de un proceso de descentralización y municipalización, que tienda a adecuar sus vertientes operativos, asegure y beneficie a la niñez y la familia que por motivos de desempleo, pobreza, vulnerabilidad o exclusión social, hoy constituyen en los retos de la sociedad que se requieren enfrentar.

El Plan Estatal de Desarrollo señala la prioridad de proporcionar alternativas de Asistencia Social a personas en desamparo, abandono, personas con discapacidad, indigentes y víctimas de violencia, así como a quienes están en riesgo de ello, ampliando sus opciones y oportunidades de bienestar y de desarrollo social, por otra parte, siendo obligación del H. Ayuntamiento el llevar a cabo acciones asistenciales en beneficio de la población por conducto del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, el cual se organiza y regula su funcionamiento por ley sobre el Sistema de Asistencia Social del Estado de San Luis Potosí, así mismo que se reconoce la importancia del municipio como célula primaria de la organización administrativa y por ende como célula auxiliar del Sistema Estatal de Asistencia Social, de ahí la necesidad de adecuar y mejorar en lo sencillo, para aspirar a la perfección de lo complejo: brindando una asistencia social en su totalidad en su jurisdicción.

Como punto importante la Ley de Asistencia Social del Estado de San Luis Potosí, pone en práctica los principios de la mencionada ley a través de la creación del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia precisando, que este Sistema Municipal contara con personalidad jurídica y patrimonios propios, además, la Ley Orgánica del Municipio libre determina la asignación de un monto anual para apoyo económico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, para el cumplimiento de sus acciones asistenciales, en el mismo ordenamiento.

MARCO JURÍDICO

El Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Charcas, S.L.P., cuenta con un amplio marco jurídico, en el que se puede observar la integración del sistema en diversos sectores, dependencias y entidades de la administración pública, así como en Instituciones y Asociaciones Públicas, Civiles y Privadas; todo lo anterior refuerza ampliamente el que hacer del sistema. Constituyéndose legalmente en las siguientes leyes y reglamentaciones.

- Constitución Política del Estado de San Luis Potosí
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Auditoria Superior del Estado de San Luis Potosí
- Ley del Presupuesto, Contabilidad Y Gasto Público de Los Municipios del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí
- Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Entrega Recepción de los Recursos públicos del estado de san Luis Potosí.
- Reglamento Interior de La Institución

ESTRUCTURA ORGÁNICA

PRESIDENTE MUNICIPAL

JUNTA DE GOBIERNO

**PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA**

**COORDINADORA DE LOS PROGRAMAS DEL SISTEMA MUNICIPAL
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

PERSONAL ADMINISTRATIVO

CONTRALORÍA

CONTADOR

ADMINISTRATIVO

ASESORÍA JURÍDICA

AUXILIAR ASESORÍA JURÍDICA

DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA

RESPONSABLE

AUXILIAR

INFANCIA Y FAMILIA

AUXILIAR

ENLACE TÉCNICO

MEDICO EN REHABILITACIÓN

PSICÓLOGA

TRABAJO SOCIAL

TERAPISTA FÍSICO

TERAPISTA DE LENGUAJE

COORDINADOR TÉCNICO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

CONDUCTOR

INTENDENCIA

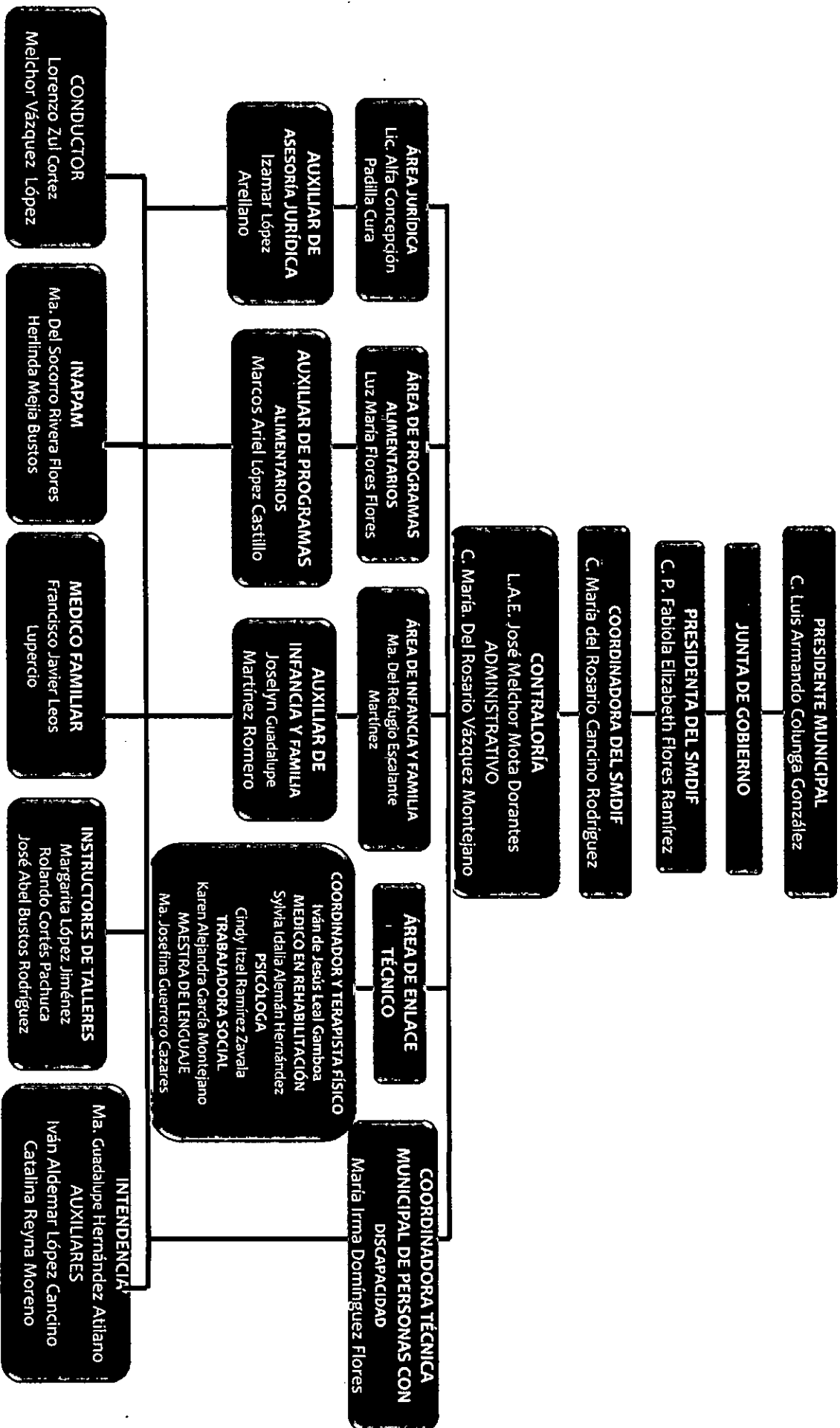
MEDICO FAMILIAR

INSTRUCTORES DE TALLERES

MANUALIDADES

DANZA

DIBUJO Y PINTURA



JUNTAŚ DE GOBIERNO

Organismos Públicos Descentralizados

Son las entidades que tengan por objeto ya sea la prestaci3n de un servicio público social; la explotaci3n de bienes o recursos propiedad del Estado; la investigaci3n científica y tecnol3gica; o la obtenci3n y aplicaci3n de recursos para fines de asistencia y seguridad social.

Son creadas por ley o por decreto del Ejecutivo Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

Goza de autonomía de gesti3n para el cabal cumplimiento de sus objetivos, metas y programas.

De las juntas de gobierno Reglas generales

La administraci3n de los organismos públicos descentralizados estará a cargo de un 3rgano que podrá ser una junta de gobierno o su equivalente y un director general.

El 3rgano de gobierno estará integrado por no menos de cinco miembros propietarios y de sus respectivos suplentes y sera presidido por el titular de la dependencia a la que esté represente.

Los integrantes de los 3rganos de gobierno desempeñaran personalmente su cargo y no por medio de representantes.

El 3rgano de gobierno se reunira con la periodicidad que señale su reglamento interior, sin que pueda ser menor de cuatro veces al año.

El director general de los organismos de la administraci3n pública paraestatal será designado por los 3rganos de gobierno, a propuesta del titular del Ejecutivo.

Que Es Una Junta De Gobierno?

Es el 3rgano o cuerpo colegiado encargado de la toma de decisiones del organismo público descentralizado, cuyas facultades y obligaciones deberan estar establecidas en los ordenamientos legales respectivos.

Que Objetivo Se Alcanza En Una Junta De Gobierno?

Representaci3n plural de personas de distinta ideología o de diversos intereses.
El mejor debate con argumentos variados

El autocontrol en el abuso de autoridad

Se alcanzan los objetivos del DIF Municipal de manera legal.

¿Qué Proceso Debo De Seguir Para Celebrar Las Juntas De Gobierno?

Si ninguna administración pública municipal del DIF nunca ha llevado a cabo una sola sesión de junta de gobierno, es necesario en sesión ordinaria, constituir la e integrada.

Si alguna administración pública municipal del DIF alguna vez ha llevado a cabo una junta de gobierno y se manifieste en el acta respectiva que ha sido formalmente constituida, sin importar que haya sido en alguna administración anterior, únicamente hay que integrarla, pudiendo ser en sesión ordinaria o extraordinaria.

¿Cuál Es La Diferencia Entre Una Sesión Ordinaria Y Una Extraordinaria?

Ordinaria: Es la que se celebra con la periodicidad que señala la Ley o reglamento y se convoca por lo menos con 5 días de anticipación.

Extraordinaria: Es la que se puede celebrar en cualquier momento y se convoca con 24 horas de anticipación.

Necesito Constituir E Integrar La Junta De Gobierno, ¿Qué Hago?

1.- Tengo que convocar en mi carácter de presidenta o coordinadora del DIF Municipal (dependiendo de a quien el Reglamento interno del DIF Municipal le de la facultad de convocar), mediante una invitación jurídicamente fundamentada, anexando de preferencia el orden del día. Es necesario que las convocatorias sean integradas por lo menos 5 días antes de celebrarse la sesión ordinaria.

2.- Debo de sesionar en la fecha y hora indicada en la invitación asegurándome que asistan la mayoría o totalidad de los convocados.

Me aseguro que estén+ los convocados ya que el secretario toma lista de asistencia.

Una vez que torna lista de asistencia el presidente manifiesta que al estar presente la totalidad de las personas convocadas para llevar a cabo sesión ordinaria/extraordinaria de la junta de gobierno del DIF Municipal, existe quórum legal y por tanto se declara la validez de la sesión y los acuerdos que de la misma emanen.

3.- El día de la sesión ordinaria e procede al desahogo de todos los puntos del orden del día. La reunión la presidirá y conducirá el presidente de la junta de gobierno, debiendo al secretario técnico someter a votación de la junta de gobierno, las propuestas presentadas.

4.- En esta primera sesión, ya se debe de contar con el acta previamente elaborada a efecto de que el punto del orden correspondiente se firme.

Éste es un documento legal sumamente importante, ya que es el que le da la legalidad a todos los actos que celebre posteriormente la junta de gobierno.

5.- Se clausura la sesión diciendo: No habiendo otro asunto que tratar y dando cumplimiento al punto séptimo del orden del día se da por concluida esta sesión ordinaria a las---horas de día---de---de 20---

Necesito Integrar La Junta De Gobierno ¿Qué Hago?

1.- Tengo que convocar en mi carácter de presidenta o coordinador del DIF Municipal (dependiendo de a quien el Reglamento Interno del DIF Municipal le de la facultad de convocar), mediante una invitación jurídicamente fundamentada, anexando de preferencia el orden del día. Es necesario que las convocatorias sean integradas por lo menos 5 días antes de celebrarse la sesión ordinaria y con 24 horas de antelación en caso de sesión extraordinaria.

2.- Debo de sesionar en la fecha y hora indicada en la invitación. Me aseguro que están los convocados ya que el secretario toma lista de asistencia.

Una vez que se toma lista de asistencia el presidente manifiesta que al estar presente la totalidad de las personas convocadas para llevar a cabo la sesión ordinaria/extraordinaria de la junta de gobierno del DIF Municipal, existe quórum legal y por tanto se declara la validez de la sesión y los acuerdos que de la misma emanen.

3.- El día de la sesión ordinaria o extraordinaria se procede al desahogo de todos los puntos del orden del día. La reunión la presidirá y conducirá el presidente de la junta de gobierno, debiendo el secretario técnico someter a votación de la junta de gobierno, las propuestas presentadas.

4.- En ésta primera sesión, ya que se debe de contar con el acta previamente elaborada a efecto de que el punto del orden del día correspondiente se firme.

Éste es un documento legal sumamente importante, ya que es el que le da la legalidad a todos los actos que celebre posteriormente la junta de gobierno.

5.- Se clausura la sesión diciendo: No habiendo otro asunto que tratar y dando cumplimiento al punto séptimo del orden del día se da por concluida ésta sesión ordinaria a las---horas del día--- de --- de 20---

Cada vez que exista cambio de un funcionario se deberá integrar en un punto del orden del día y asentarse en el acta respectiva.

¿Qué Es Un Acta?

Es el documento que hace constar y da testimonio del orden cronológico de los asuntos tratados.

Su elaboración es progresiva, con narraciones sucintas (breves), sin calificativos y con expresión literal de actos o resoluciones emitidos.

Requiere ser leída y aprobada y puede ser objeto de rectificaciones o declaraciones en la sesión subsecuente.

Las actas podrán ser elaboradas de "machote" ya que en cada sesión se tratan temas distintos y se debe de plasmar en la misma, los debates y acuerdos, todos debidamente fundamentados jurídicamente.

FUNCIONES DE LA PRESIDENTA DEL DIF MUNICIPAL

1. Promover el desarrollo y bienestar familiar y de las personas, apoyando especialmente a la población socialmente vulnerable
2. Brindar el apoyo necesario a los niños desprotegidos del Municipio en su desarrollo físico y psicológico, de manera tal que les permita alcanzar una formación integral
3. Fomentar las condiciones necesarias que permitan a las personas de la tercera edad lograr un desarrollo personal, a partir de sus cualidades y características personales, a fin de que se integren a la sociedad
4. Fomentar la creación de mecanismos de apoyo y servicio en beneficio de los discapacitados, así como estimular el desarrollo de actividades que permitan mejorar sus posibilidades de desarrollo y bienestar
5. Coordinar esfuerzos con otros organismos oficiales para la mejor atención de la familia
6. Motivar el trabajo voluntario de profesionales y de la ciudadanía en general
7. Fomentar el fortalecimiento de una política de integración familiar, que sea instrumento para la prevención del pandillerismo, las adicciones y conductas antisociales en la juventud del Municipio
8. Las demás que le otorgue el presente Reglamento, el Presidente Municipal o el Cabildo.

FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR Y/O COORDINADOR

1. Crear las coordinaciones internas del DIF Municipal y vigilar su buen funcionamiento.
2. Llevar al día los asuntos relacionados con el DIF Municipal, tomando en consideración al efecto los informes recibidos de las coordinaciones.
3. Vigilar el buen desarrollo de las acciones y programas establecidos por el Sistema Estatal Dif y DIF Municipal.
4. Atender todos los asuntos que rebasen la competencia de las coordinaciones.
5. Suscribir los documentos que emanen del DIF Municipal en relación a la gestión de apoyos, donativos y recursos aportados por las autoridades, asociaciones y demás físicas y morales en general.
6. Resolver los conflictos laborales que se susciten en las diferentes áreas del DIF Municipal.
7. Establecer en las coordinaciones, conjuntamente con los titulares de estas, las políticas, lineamientos y bases generales de funcionamiento de las mismas, así como implementarlos y vigilar su cumplimiento.
8. Elaborar y checar los inventarios.
9. Elaborar los manuales de políticas internos.
10. Elaboración del programa operativa anual
11. Coordinar todos los programas establecidos para los Sistemas Municipales.

ACTIVIDADES Y SERVICIOS DEL DIF MUNICIPAL

Estimular y coordinar los esfuerzos de la institución y sociedad, con el fin de promover el desarrollo de las personas y familias vulnerables a partir de su capacidad para lograr su bienestar, mediante la mejora continua de nuestros programas de asistencia social. Disminuir los índices de vulnerabilidad, con programas eficientes, oportunos y adecuados.

- **Asesoría Jurídica:** Prevenir la violencia intrafamiliar, difundir derechos y obligaciones en niños, jóvenes adultos y adultos mayores.
- **Alimentarios:** Contribuir en la NUTRICIÓN de nuestra niñez, familias en desamparo y sujetos vulnerables y con objetivos principales mejorar el aprovechamiento escolar abatir la desnutrición enfocados a niños y familias en desamparo.
- **Infancia y Familia:** Contribuir a la disminución de incidencias de familias desintegradas, prevenir embarazos en adolescentes, disminuir el consumo de drogas, disminuir el índice de abandono de las personas adultas mayores. Incluyendo las actividades artísticas culturales y recreativas asimismo actividades para adultos mayores.
- **UBR:** Proporcionar atención médica física, moral, e integración a la sociedad a las personas con discapacidad.
- **Psicología:** Proporcionar primeros auxilios psicológicos, terapias psicológicas individuales de pareja y familiar, fungir como facilitadores en grupos de autoayuda y realizar valoraciones psicológicas y fungir como peritos en un proceso judicial, intervenir en talleres y pláticas del departamento de prevención.
- **Trabajo Social:** Brindar orientación y atención a los usuarios del centro, investigando y analizando la problemática social que presenten para ser canalizados a los diferentes servicios.
- **Salud:** Apoyo con medicamentos, consultas médicas, pasajes para traslado de pacientes, canalizaciones a SEDIF para atención en Hospital Central, clínica Everardo Newman y hospital materno infantil en la Cd. De San Luis Potosí, traslado de pacientes a Matehuala y San Luis Potosí.

ASESORÍA JURÍDICA (2015-2018)

I.- Introducción

El manual es un instrumento de apoyo al proceso de modernización organizacional proporcionando las la estructura orgánica, atribuciones, objetivos y funciones que realizan cada uno de los órganos administrativos que la integran. Dando cumplimiento al artículo 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública,

Misión

Prestar asesoría jurídica eficiente, eficaz y oportuna a los ciudadanos dentro de un marco de defensa de los intereses y de respeto a sus derechos.

Visión

Velar por los intereses y derechos de los ciudadanos y los niños donde se cumplan con las normas legales vigentes a través de una política de asesoría preventiva, dentro del marco de los intereses y respeto por los derechos de los ciudadanos, guardando el equilibrio con el desarrollo al interior de la cuestión Jurídica.

Objetivo

Contribuir al mejoramiento de un núcleo familiar cuando comienzan a tener diferencia de carácter y se hace más difícil la relación inter-personal y el poco entendimiento en las ideas causan los conflictos entre las mismas, es por eso que en el área de asesoría jurídica del plantel se enfoca en la conciliación y mediación para la unión familiar misma que se conjunta de las áreas de trabajo social y psicología.

Por tales circunstancias esta área tiene como servicios:

- *Asesoría jurídica necesaria.*
- *Realización de conocimientos de hechos por abandono de hogar.*
- *Realización de constancias, ha diferentes instituciones por el hecho de que sus trabajadores se presentan al área de conciliatoria.*
- *Realización de convenios de resguardo del menor.*
- *Realización de actas de comparecencia.*
- *Coadyuvado en asistencia legal a diversos menores ante el Ministerio Publico por los delitos de lesiones, robo e ingerir sustancias en la vía pública.*
- *Tramitación de demandas Civiles ante el Juzgado de Primera Instancia.*
- *Registros extemporáneos.*

- 0108-
- *Realización de convenios de pensión alimenticia y regulación de visitas, mismas que esta institución por medio de trabajo social deberá realizar las visitas domiciliarias para verificar las condiciones que guardan frente al convenio realizado, mismos que pasan a terapia psicológica ya que en cada uno existen menores.*
 - *Visitas domiciliarias.*

Objetivo de Población

- ✓ *Personas con discapacidad.*
- ✓ *Niñas, Niños y Adolescentes.*
- ✓ *Adultos mayores*
- ✓ *Población en General.*

Marco Jurídico

- ✦ *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus Reformas*
- ✦ *Ley Orgánica del municipio.*
- ✦ *Ley Federal de Trabajo*
- ✦ *Código Civil del Estado*
- ✦ *Código de Procedimientos Civiles del Estado*
- ✦ *Ley de Asistencia Social.*
- ✦ *Reglamentos Municipales e Internos*

Funciones

- *Formular demandas, denuncias, reclamaciones y querellas sobre los actos ilícitos que se cometan en contra de los intereses de los ciudadanos.*
- *Asesorar a la ciudadanía.*
- *Representar legalmente a los menores, en los procesos o procedimientos de toda índole.*
- *Asesorar jurídicamente en la elaboración de circulares, resoluciones, contratos, convenios, y acuerdos*
- *Formular demandas, contestaciones, reclamaciones, denuncias de hechos, querellas y los desistimientos, de los ciudadanos.*

• ARTICULO 54. De la Ley de Asistencia Social fracción:

Los DIF municipales ejercerán las funciones siguientes:

- II. Impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez;
- III. Asistir a las personas, familias y grupos en condiciones de vulnerabilidad, procurando su integración social;
- IV. Fomentar la incorporación de las personas con discapacidad a la vida social, económica y cultural; (REFORMADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2010)
- V. Prestar asesoría jurídica, psicológica y social en materia familiar, a la población en estado de abandono y desventaja social, preferentemente a los menores, mujeres, personas con discapacidad y adultos mayores; (REFORMADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2010)
- VI. Investigar y en su caso dictaminar sobre la existencia de cualquier tipo de maltrato a menores, mujeres, personas con discapacidad y adultos mayores, haciéndolo del conocimiento del Ministerio Público;
- VII. Constituir y operar el Consejo Municipal de Adopciones y gestionar los procedimientos correspondientes, atendiendo a lo dispuesto en la legislación aplicable y actuando siempre en beneficio del interés superior del menor.

PERFIL DEL PUESTO EN ASESOR JURIDICO DEL SMDIF DEL MUNICIPIO DE CHARCAS, S.L.P.

ESCOLARIDAD:	LICENCIATURA EN DERECHO
EXPERIENCIA:	TIEMPO MINIMO DE 2 AÑOS
PUESTO PREVIO:	ASESOR JURIDICO DEL SMDIF
CONOCIMIENTOS:	BASICOS DE LA LICENCIATURA EN DERECHO
CAPACIDADES Y HABILIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • HABILIDADES DE RESOLVER CONFLICTOS FAMILIARES. • FACILIDAD DE PALABRA. • HABILIDADES DE COMUNICACIÓN. • HABILIDADES DE INTERRELACION. • HABILIDADES PARA LITIGAR. • APRENDIZAJE RAPIDO. • HABILIDADES DE MATERIAS LEGALES.

IDIOMA:	NO REQUERIDO				
EDAD:	NO REQUERIDO				
SEXO:	INDISTINTO				
ESTADO CIVIL:	INDISTINTO				
INTERRELACIO:	<table border="0"><tr><td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">INTERNA</td><td><ul style="list-style-type: none">• CON AREAS DE PSICOLOGIA Y TRABAJO SOCIAL, COORDINACION E INFANCIA Y FAMILIA.</td></tr><tr><td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">EXTERNA</td><td><ul style="list-style-type: none">• AUTORIDADES JUDICIALES, ESTATALES Y MUNICIPALES.• REPRESENTANTE LEGAL DE PERSONAS FISICAS.</td></tr></table>	INTERNA	<ul style="list-style-type: none">• CON AREAS DE PSICOLOGIA Y TRABAJO SOCIAL, COORDINACION E INFANCIA Y FAMILIA.	EXTERNA	<ul style="list-style-type: none">• AUTORIDADES JUDICIALES, ESTATALES Y MUNICIPALES.• REPRESENTANTE LEGAL DE PERSONAS FISICAS.
INTERNA	<ul style="list-style-type: none">• CON AREAS DE PSICOLOGIA Y TRABAJO SOCIAL, COORDINACION E INFANCIA Y FAMILIA.				
EXTERNA	<ul style="list-style-type: none">• AUTORIDADES JUDICIALES, ESTATALES Y MUNICIPALES.• REPRESENTANTE LEGAL DE PERSONAS FISICAS.				

DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA

OBJETIVO:

Promover a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad y así contribuir al mejoramiento del estado nutricional en la población infantil inscritos en Preescolar y 1 a 6 de Primaria en sus tres Programas que son: Desayunos Escolares, Atención A Niños y Niñas Menores De 5 Años En Riesgo No Escolarizados, y Asistencia Alimentaria A Sujetos Vulnerables con el objetivo de mejorar el acceso a los alimentos y contribuir a una alimentación correcta

SERVICIOS:

Programa Desayunos Escolares Calientes:

En la actualidad se cuenta con una cobertura de 296 beneficiarios distribuidos en un total de 8 comunidades, 2 centros escolares ubicados en Cabecera Municipal y 1 Centro de Atención Múltiple (C.A.M.) señalado como un foco de necesidad nutricional debido a su situación social, aquí se proporciona este valioso programa para la asistencia alimentaria.

Este programa proporciona una considerable diversidad de insumos para la elaboración de diversos platillos tanto en insumos no perecederos aportados por SEDIF y precederos (verduras y frutas) los cuales apoya el SMDIF, estos últimos requeridos para la elaboración correcta del plato del bien comer, por lo que estos insumos fueron seleccionados en base a normas de salud y nutrición para aportar los nutrientes esenciales diarios que marca dichas normas para la asistencia alimentaria.

Otra de las herramientas esenciales para el desarrollo de este programa es la inexistencia de cuotas de recuperación, de esta manera, se eliminaría el riesgo económico que toman los beneficiarios al no poder cubrir gastos debido a su situación de marginación.

Programa Desayunos Escolares Fríos:

Mediante este programa se promueve una alimentación correcta en población escolar mediante la implementación de desayunos escolares fríos, diseñados con criterios de calidad nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria y de desarrollo comunitario para contribuir a su desarrollo oportuno y adecuado.

En la actualidad se cuenta con una cobertura de 1307 beneficiarios distribuidos en un total de 34 comunidades y 6 centros educativos de la cabecera municipal, donde se proporciona este programa para la asistencia alimentaria.

La herramienta esencial de este programa es la inexistencia de preparación de desayunos, donde el único trabajo por parte del comité son los mínimos lineamientos que el mismo programa indica.

Programa Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 Años No Escolarizados:

Una alimentación correcta durante el primer año de vida del ser humano, asegura un desarrollo físico, mental y social adecuado, por lo que resulta ser un factor importante para el futuro de niñas y niños.

A la fecha se cuenta con una cobertura de 124 beneficiarios distribuidos en 8 comunidades y 3 centros de atención ubicados en cabecera municipal, aquí se brinda este programa para menores que no tienen grado de escolaridad, pero que necesitan un desarrollo integro nutricional.

En este programa las mamás se comprometen a brindar un desayuno que va de acuerdo con las características nutricionales para brindarse a un niño menor de 5 años, donde se integra principalmente atoles y papillas.

Programa Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables:

La asistencia social es la primera de las políticas sociales que desarrollar los estados modernos, ante la pobreza masiva y el incremento de la inseguridad social.

Hoy en día se cuenta con una cobertura de 69 beneficiarios distribuidos en cabecera municipal y comunidades, donde se propórciona este valioso apoyo para la asistencia alimentaria.

Con el fin de cubrir una parte de las necesidades básicas de las familias más vulnerablés se entregan despensas previo estudio socioeconómico.

PERFIL RESPONSABLE Y AUXILIAR.

Consciente del apremio de las diversas necesidades de la sociedad, ante la demanda de soluciones integrales con resultados eficientes, se incrementa el compromiso de brindar a las diversas localidades del municipio mecanismos y herramientas. Logrando con ello que todas las familias, niñas, niños y personas

vulnerables tengan acceso a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad para contribuir a una alimentación correcta.

En este sentido las destrezas y actitudes específicas deseables en el/la ocupante deseado para ejecutar las diversas actividades del área a continuación se describen

TOMA DE DECISIONES. Elegir acertadamente sobre la mejor alternativa.

LIDERAZGO. Capacidad de conducir al cumplimiento de objetivos organizaciones a un equipo de trabajo.

ORIENTACIÓN AL CIUDADANO. Orientar esfuerzos personales y grupales que permitan brindar un excelente servicio.

SOLUCIÓN DE PROBLEMAS. Eficiencia y calidad para solventar una situación problematizada.

COMUNICACIÓN. Establecer conexiones y transmitir información comprensible.

INICIATIVA. Proponer y aportar ideas, tener una actitud proactiva.

GESTIÓN. Coordinación e interacción en sus actividades, así como rendición de cuentas, de recursos aplicados a programas alimentarios.

TRABAJO POR OBJETIVOS. Identificación de objetivos comunes, y responsabilidades personales para cumplirlos

TRABAJO EN EQUIPO. Idear estrategias, procedimientos y metodologías dentro de un grupo humano, para lograr las metas propuestas.

ÉTICA. Establecer la magnitud de sus acciones y de cómo afrontarlas de la manera más positiva e integral, velando por el interés general.

EQUIDAD. Imparcialidad en el trato a los ciudadanos, y el reparto de recursos.

INCLUSIÓN. Integración de los grupos y sectores vulnerables.

ESPACIO DE ALIMENTACIÓN

Objetivo

Mejorar la seguridad alimentaria y la atención de los beneficiarios de los espacios de alimentación que se encuentran operando en el municipio, a través del acompañamiento, asesoría, capacitación, contando a su vez con una guía operativa del programa que norme dicha operación.

Población Objetivo

Serán consideradas beneficiarias aquellas familias e individuos de la cobertura actual, enfatizando acciones que involucren la participación y la atención de las necesidades:

- Niñas y Niños menores de 5 años y escolares.
- Mujeres embarazadas
- Mujeres en periodo de lactancia
- Adultos mayores
- Personas con capacidades diferentes
- Indígenas
- Adolescentes

ESPACIO DE ALIMENTACIÓN.

Objetivo:

Es mejorar el aporte energético, plástico, regulador y de reserva con la seguridad del espacio alimentario y la atención de cada uno de los beneficiarios del desayunador que se encuentra operando en la comunidad de pocitos perteneciente al municipio de charcas, s.l.p., a través de las madres de familia de acuerdo con la asesoría que se les brinda, así mismo contando con varios menús que se proponen mediante reuniones de los cuatro grupos de mujeres con las que cuenta el desayunador para la preparación de los alimentos a consumir contando con guía de programa que norma dicha operación.

Población objetivo:

La nutrición de las personas es fundamental es por eso que con este programa se trata de alimentar a las personas más vulnerables los cuales son considerados aquellas familias e individuos de la cobertura actual dentro del mismo, destacando acciones que involucren la participación y atención de sus necesidades es por ello que se integra de la siguiente manera:

- Niñas y niños de preescolar, primaria y secundaria.
- Mujeres embarazadas.
- Mujeres en periodo de lactancia.
- Maestros de los tres niveles educativos.

- Adultos mayores.
- personas con capacidades diferentes.

MODULO DE MASETAS

Objetivo:

Es cultivar frutas, verduras, granos, semillas y cereales de temporada los cuales forman parte de la canasta básica y son otorgados a las familias más vulnerables dentro de la cabecera municipal.

A lo cual se cultivan:

- Cebolla.
- Calabaza.
- Cilantro
- Tomate
- Chile
- Acelgas
- Otros

INFANCIA Y FAMILIA

Objetivo

Esta área se enfoca en los temas meramente preventivos. Su rango de trabajo es muy amplio, ya que fomenta la integración, la unidad familiar y la buena convivencia en las familias, teniendo temáticas específicas para cada integrante de un hogar, de acuerdo a su edad. Estos programas preventivos son enviados del SÉDIF Y SNDIF.

El municipio de Charcas, incrementa sus habilidades de protección para evitar riesgos sociales tales como: desintegración familiar, violencia, trabajo infantil, drogadicción, explotación sexual infantil, embarazos adolescentes, entre otras.

Esta área está en constante contacto con la población, ya que va de plantel en plantel impartiendo los talleres y temáticas propias del área, atendiendo así, la problemática social que permanece en nuestro municipio. Además de tener presencia en los planteles, también se visitan algunas colonias, se instalan módulos, y se colabora con quien así lo solicite.

El área también promueve y fomenta la cultura de la salud en las niñas y los niños como estrategia de prevención y disminución de riesgos de la salud.

Descripción de la función

- Implementar talleres con niñas, niños, adolescentes, padres de familia y adultos mayores.
- Apoyar a planteles educativos con temáticas, platicas y/o charlas requeridas según las necesidades.
- Implementar diversas campañas que mensualmente son enviadas por SEDIF y SNDIF.
- Elaborar informes requeridos por el SEDIF.
- Entrega de pañales a madres de recién nacidos junto con la charla "abrazando corazones".
- Difusión de convocatorias enviadas por SEDIF, SNDIF, PRODEM S.L.P.
- Identificación y asesoría a menores trabajadores mediante "una hora contra el trabajo infantil".
- Asesoría a la población en general sobre la crianza positiva y los buenos tratos.

Población objetivo

- Niñas, niños y adolescentes entre 6 y 17 años 11 meses que realicen alguna actividad laboral para obtener sus ingresos.

vulnerables tengan acceso a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad para contribuir a una alimentación correcta.

En este sentido las destrezas y actitudes específicas deseables en el/la ocupante deseado para ejecutar las diversas actividades del área a continuación se describen

TOMA DE DECISIONES. Elegir acertadamente sobre la mejor alternativa.

LIDERAZGO. Capacidad de conducir al cumplimiento de objetivos organizaciones a un equipo de trabajo.

ORIENTACIÓN AL CIUDADANO. Orientar esfuerzos personales y grupales que permitan brindar un excelente servicio.

SOLUCIÓN DE PROBLEMAS. Eficiencia y calidad para solventar una situación problematizada.

COMUNICACIÓN. Establecer conexiones y transmitir información comprensible.

INICIATIVA. Proponer y aportar ideas, tener una actitud proactiva.

GESTIÓN. Coordinación e interacción en sus actividades, así como rendición de cuentas, de recursos aplicados a programas alimentarios.

TRABAJO POR OBJETIVOS. Identificación de objetivos comunes, y responsabilidades personales para cumplirlos

TRABAJO EN EQUIPO. Idear estrategias, procedimientos y metodologías dentro de un grupo humano, para lograr las metas propuestas.

ÉTICA. Establecer la magnitud de sus acciones y de cómo afrontarlas de la manera más positiva e integral, velando por el interés general.

EQUIDAD. Imparcialidad en el trato a los ciudadanos, y el reparto de recursos.

INCLUSIÓN. Integración de los grupos y sectores vulnerables.

ESPACIO DE ALIMENTACIÓN

Objetivo

Mejorar la seguridad alimentaria y la atención de los beneficiarios de los espacios de alimentación que se encuentran operando en el municipio, a través del acompañamiento, asesoría, capacitación, contando a su vez con una guía operativa del programa que norme dicha operación.

Unidad de derechos

- Temática "explotación sexual infantil" y "trata de personas"
- Temática "desarrollo humano"
- Temática " una hora contra el trabajo infantil"
- Temática "estrategia nacional para la prevención del acoso escolar y otro tipo de violencias desde la perspectiva familiar y comunitaria"
- Promoción de los derechos de NNA

Unidad de familia

- Charlas "trátame bien"
- Charlas "crianza positiva y parentalidad bien tratante
- Temática para el desarrollo de habilidades de buen trato a abuelas y abuelos.
- Temática "crianza humanizada"
- Temática "habilidades del buen trato"
- Temática estilos saludables para disfrutar en la vejez.
- Temática "autocuidado del adulto mayor".
- Platicas lúdicas de la prevención del abuso sexual infantil.
- Cartilla de los derechos de víctimas de abuso sexual infantil.

Campaña por un corazón sin violencia

- Taller de prevención de la violencia en niñas y niños.
- Taller de prevención de la violencia entre iguales
- Taller de prevención de la violencia en el noviazgo.
- Taller de prevención de la violencia en la familia.
- Taller de prevención de la violencia de genero
- Taller de prevención de la violencia en el adulto mayor

PERFIL DE PERSONAS AFINES PARA RESPONSABLE Y AUXILIAR DEL AREA DE INFANCIA Y FAMILIA

1. Facilidad de palabra.
2. Buen desenvolvimiento en público.
3. Simpatía.
4. Responsabilidad
5. Orden y limpieza
6. Conocimientos básicos de computación.
7. Disponibilidad para aprender cosas nuevas
8. Gusto por el trabajo de campo.

MANUAL NORMATIVO Y DE ORGANIZACIÓN UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN LA ESPERANZA, CHARCAS S.L.P.

1.- Introducción

Los servicios de rehabilitación forman parte fundamental de una amplia estrategia nacional que articula y coordina acciones que promueven bienestar comunitario, familiar, fomentando cambios de actitud acerca de la discapacidad y la integración a la sociedad.

La unidad de rehabilitación es un establecimiento que proporciona servicios de primer nivel de atención en rehabilitación, promoción de la salud, prevención de la discapacidad, referencias, contra referencias de personas con discapacidad.

El manual comprende las bases para asentar la organización y funcionamiento, sirviendo de guía y de consulta para administraciones especiales, mismo que permitirá unificar criterios de operación de las unidades básicas para optimizar prestación de servicios.

2.- Antecedentes

En 1987 con la finalidad de extender la cobertura de los servicios de rehabilitación extra hospitalarios, el sistema nacional DIF crea a nivel nacional el programa de rehabilitación con participación de la comunidad, mismo que se opera a través de la creación de las unidades básicas de rehabilitación.

Con las acciones de rehabilitación se persigue que las personas con discapacidad, el incrementar sus capacidades, mediante valoración y tratamiento multidisciplinario con la participación de las personas con discapacidad, su familia y la comunidad, teniendo en cuenta rehabilitaciones integrales.

3.- Objetivo

Permita unificar las acciones, criterios de operación y control para la prevención y atención de la población, con discapacidad o en riesgo de padecerla en las unidades básicas de rehabilitación dependientes de Sistema Municipal UF, buscando esquema que garantice, una mejor calidad de vida, para la población con discapacidad con la actividad participación de la familia y la comunidad.

3.1.- Alcance

El presente manual será aplicado en todas las unidades básicas de rehabilitación, ubicadas en el estado.

4.- Marco Jurídico

enviar productividad, establecer coordinación con otras instituciones, promover registro de personas con discapacidad y la creación de asociaciones y clubes, mantenimiento de la unidad mantener en óptimas condiciones el equipo e infraestructura, promover capacitación del personal, aplicar programas sustantivos, procedimiento de cobros de cuotas de recuperación, proceso de elaboración de expedientes.

Estructura Orgánica

- DIF NACIONAL
- DIF ESTATAL
- DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD CENTRO DE REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL
- SISTEMA MUNICIPAL DIF
- RESPONSABLE DE U.B.R.
- TRABAJO SOCIAL
- TERAPISTA FÍSICO
- MEDICO ESPECIALISTA
- PSICÓLOGO
- TERAPISTA DE LENGUAJE

El personal de la U.B.R. Tiene la responsabilidad de fortalecer el programa de rehabilitación con participación de la comunidad, realizando actividades de promoción de servicios, detecciones, terapias.

Puestos

Autoridad Y Responsabilidad Del Responsable De La Unidad Básica De Rehabilitación

Programar, organizar terapias, supervisar áreas de consulta, realizar supervisión de U.B.R. detectar necesidades, mantener constante comunicación, acudir al C.R.E.E. cuando se solicite, mantener estrecha comunicación con presidenta y coordinadora, concentrar información, recabar información de U.B.R. participar en escuela para padres, elaborar programa anual, vigilar que se asigne cuota de recuperación a necesidades de U.B.R. llevar registro de cuotas de recuperación, ofrecer trato amable, respeto a usuarios, informar a DIF sobre actividades relevantes

PUESTO	RESPONSABLE DE U.B.R.
OBJETIVO	Planear y organizar el funcionamiento de los servicios que presta la UBR para que esta logre sus objetivos en forma eficiente y eficaz, conforme a lineamientos emitidos por DIF nacional y DIF estatal a rayes de CREE
ESCOLARIDAD	Licenciatura

CONOCIMIENTOS NECESARIOS	Administración Diseño y aplicación de programas, sistemas de calidad
CAPACIDADES Y HABILIDADES	Persona con capacidad de organización y liderazgo que trabaje en la UBR y sea designado por SMDIF trabajo en equipo gestión, control, iniciativa, liderazgo, comunicación.
EDAD	Mayor de 25 años
INTERRELACION	DIF Estatal, sistema municipal CREE, Dependencia pública, privada del municipio

Autoridad y Responsabilidad del Trabajador Social

Entrevistar, aplicar estudios sociales, instruir a pacientes, realizar trámites, realizar visitas domiciliarias, asesoría a pacientes, abrir expedientes, realizar trámites de credencialización, mantener informado a responsable de u.b.r., apoyar la acciones de detección oportuna de personas con discapacidad, participar en programas sustantivos, consignar en bitácora informes y los ingresos de cuotas, canalizaciones de pacientes, ofrecer trato amable, respeto a usuarios, compañeros y público en general.

PUESTO	TRABAJO SOCIAL
OBJETIVO	Brindar atención orientación, investigación y análisis de problemáticas sociales, que se presenten para ser canalizados a diversos servicios.
ESCOLARIDAD	Profesional o técnica
CONOCIMIENTOS NECESARIOS	Conocer los aspectos sociales de las personas con discapacidad y su familia
CAPACIDADES Y HABILIDADES	Trabajo en equipo de oficina, control iniciativa, verbal y comunicación
EDAD	Mayor de 20
INTERRELACION	DIF Estatal, sistema municipal CREE, Dependencia pública, privada del municipio

AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD DEL TERAPISTA FISICO

Brindar tratamiento de terapia física bajo programas de rehabilitación de acuerdo a indicaciones médicas que canaliza al paciente, participar en programas, promoción y difusión, realizar férulas, programa en casa por escrito, brindar respeto, amabilidad, realizar actividades que le asignen el jefe inmediato, apegarse a horarios de S.M.D.I.F. aplicar técnicas generales y específicas.

PUESTO	TERAPIA FISICA
OBJETIVO	Brindar tratamiento de terapia física bajo programas de rehabilitación de acuerdo a indicaciones médicas que canaliza al paciente
ESCOLARIDAD	Profesional, técnica, auxiliar egresado de escuela reconocida
CONOCIMIENTOS NECESARIOS	Técnicas diversas electroterapia, mecanoterapia, hidroterapia, termoterapia, estimulación múltiple
CAPACIDADES Y HABILIDADES	Trabajo de equipo, manuales, visual, de síntesis, comunicación.
EDAD	Mayor de 18 años
INTERRELACION	Sistema Municipal DIF, responsable de UBR personal de UBR usuarios de UBR

AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD DE PSICOLOGIA

Emitir diagnóstico psicológico, aplicar pruebas psicológicas desarrollo evolutivo, realizar pruebas de inteligencia y personalidad cuando se solicite, dar tratamiento de acuerdo a diagnóstico emitido, reconocimiento familiar, personal, sexual, recreativas o educativas, informar a jefe inmediato acerca de necesidades detectadas, elaborar informe diario, participar en detección, difusión, ofrecer tratos amables, respeto, realizar actividades que asigne jefe inmediato, se sujetara a horario que le asigne el SMDIF.

PUESTO	PSICOLOGO CLINICO
OBJETIVO	Valorar y proporcionar
ESCOLARIDAD	Licenciatura en psicología
CONOCIMIENTOS NECESARIOS	Aplicaciones de técnicas en tratamiento, psicológicas, terapias de apoyo, terapia de grupo, aplicación de pruebas.
CAPACIDADES Y HABILIDADES	Trabajo de equipo, control, manual, iniciativa, viso motriz, verbal, comunicación y análisis y síntesis
EDAD	Mayor de 21 años
INTERRELACION	Sistema municipal de DIF, Responsable de UBR, Personal de U.B.R. Pacientes y sus familiares que acuden a las Unidades básicas de rehabilitación.

AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD DEL TRABAJADOR (A) SOCIAL

1. Entrevistar y aplicar estudio socio-económico preliminar y profundo.
2. Instruir a los pacientes de los pasos que tienen que realizar en la UBR.
3. Realizar trámites de canalizaciones de pacientes que requieren servicios fuera de la UBR.
4. Realizar visitas domiciliarias de seguimiento a los pacientes.
5. Asesorar a los pacientes en los procedimientos de atención.
6. Abrir expedientes a los pacientes que ingresan y vigilar que estos se encuentren constantemente en orden. Anotar en hoja frontal el nombre, edad, sexo, No. De expediente.
7. Realizar trámites ante el CREE para la elaboración de órtesis, prótesis y ayudas funcionales.
8. Mantener informado al encargado de la UBR. Sobre los hechos relevantes durante la jornada laboral.
9. Apoyar en la difusión de los Servicios que ofrece la UBR.
10. Apoyar en el programa Detección Oportuna de Procesos Discapacitantes.
11. Participar en el programa de Escuelas para Padres.
12. Participar en la elaboración del Programa Anual de trabajo de UBR.
13. Consignar el ingreso del paciente en la "Bitácora de ingreso de pacientes". La cual tiene la siguiente información:
 - Fecha de ingreso
 - Nombre completo del paciente
 - Edad
 - Sexo
 - Diagnostico
 - Nombre del médico que lo ingresa
 - Procedencia (comunidad o municipio)
 - No. Expediente
14. En los casos de canalizaciones de la UBR a otra institución de salud, anotara al paciente en la libreta de referencia y contra referencia, la cual debe incluir los siguientes datos:
 - Fecha
 - Nombre del paciente
 - Edad
 - Sexo
 - Diagnostico
 - Lugar de referencia
 - Motivo de la referencia
 - Nombre de quien lo refirió
15. Ofrecer un trato amable y con respeto a los usuarios, compañeros y público.
16. Laborar en el horario que le indique el SMDIF

AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD DEL TERAPISTA FISICO

1. Llevar a cabo el tratamiento indicado por prescripción médica.
2. Aplicar técnicas generales y específicas de su área en el tratamiento rehabilitado
3. Realizar nota inicial de terapia física al recibir por primera vez al paciente, y subsecuentes informando los avances o retrocesos en Terapia Física.
4. Elaborar por escrito el programa de casa para pacientes cuando este sea indicado.
5. Llevar un control de asistencia de pacientes diario y mensual.
6. Consignar su productividad diaria en el formato SISP 07 y en el diario de terapia física. (El diario deberá de incluir fecha, No. De Expediente, Nombre, Sexo, Edad, Diagnostico, Primera vez o subsecuente, Fecha de Ingreso y Tratamiento aplicado)
7. Elaborar férulas de yeso cuando estas se hayan sido preinscritas por el médico especialista.
8. Participar en la difusión de los servicios de rehabilitación con pláticas y visitas a las comunidades.
9. Participar en pláticas sobre prevención de discapacidad y procesos. Discapacitantes proporcionadas a pacientes y a familiares que acuden en la UBR, en Escuelas, y en el Programa de Escuela para Padres del Municipio y las comunidades.
10. Participar en la detección de procesos discapacitantes, detectar en forma oportuna a individuos en riesgo de presentar secuelas invalidantes e informar al Responsable de la Unidad.
11. Utilizar en forma adecuada el equipo médico de la Unidad.
12. Detectar y reportar las necesidades de la Unidad.
13. Ofrecer un trato amable y con respeto a los usuarios, compañeros y Público en General.
14. Portar filipina durante la jornada laboral.
15. Mantener en buenas condiciones y orden su área de trabajo.
16. Sujetarse al horario que el Sistema Municipal DIF le marque.
17. Acudir a las capacitaciones que se convoquen en el CREE.
18. Actividades que designe el jefe inmediato.

AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD DEL MEDICO ESPECIALISTA

1. Atender la consulta médico y consignar en el expediente clínico el tratamiento preinscrito.
2. Revisar los estudios clínicos y de gabinete.

3. Prevenir, detectar y tratar oportunamente los procesos de discapacidad.
4. Participar en actividades de Educación Continua.
5. Mantener comunicación con encargado de UBR.
6. Elaborar historial clínico, notas subsecuentes, notas de referencia y contra referencia del paciente y consignarlo en el expediente clínico.
7. Anotar en hoja frontal la fecha y el diagnóstico.
8. Consignar en el expediente la preinscripción de órtesis y prótesis cuando el paciente lo requiera.
9. Elaborar recetas médicas en caso de que así se requiera.
10. Consignar en la hoja diaria del médico (SISP 02) su productividad de consulta y la entregara al término de su jornada al responsable de la unidad.
11. Portar bata durante su jornada laboral.
12. Ofrecer un trato amable y con respeto a sus usuarios, compañeros y público en general.
13. Las demás actividades que designe su jefe inmediato superior.

**COORDINACION TECNICA MUNICIPAL DE INTEGRACION SOCIAL DE PERSONAS
CON DISCAPACIDAD**

Objetivo Del Área:

Es promover la integración familiar y social de las personas con discapacidad y su incorporación al desarrollo, a fin de garantizar el pleno respeto y ejercicio de sus derechos humanos, políticos y sociales, la equidad en el acceso de los servicios de salud, educación, empleo, cultura, recreación, deporte e infraestructura que permita la movilidad y transporte igualdad de oportunidades.

Población:

Cabe mencionar que esta área es importante la cual existe contacto directo con las personas con discapacidad así mismo con pacientes de la u.b.r., así mismo con personal de establecimientos de este municipio ya que con estos se gestionaran descuentos a favor de las personas con discapacidad.

Servicios

- Tramite de credencialización
- Gestión de apoyo de descuentos en establecimientos de este municipio.
- Accesibilidad mediante rampas colocadas en diferentes partes de este municipio.

- Concientización sobre el tema de discapacidad en diferentes centros educativos de este municipio.
- Actualización del censo de discapacidad.
- Actualización del censo educativo.
- Realización de foros educativos.
- Coordinación con diferentes instituciones.

ACTIVIDADES DE PSICOLOGIA

1. Proporcionar primeros auxilios psicológicos: en ocasiones, cuando las personas están en crisis, los psicólogos intervienen con terapia breve y de emergencia a fin de disminuir su angustia y proporcionarle herramientas que le permitan ver las cosas de manera objetiva y tomar decisiones acertadas.
2. Proporcionar terapia psicológica individual, de pareja y familiar: como se ha mencionado, una parte indispensable de la atención integral es el poder apoyar a todos los miembros de la familia, sean adultos, niños o adolescentes a fin de reparar el daño que ocasiona la violencia al interior del hogar, los cuales consisten en: baja autoestima, dificultades de comunicación, sentimientos anteriores y demás omitir la culpa de la víctima (sobre todo en niños) lo cual consiste en eliminar dicha culpa que siente de haber vivido la situación de abuso y este factor el que crea una tendencia a la repetición ya sea como víctima o como agresor.
3. Fungir como facilitadores en grupos de autoayuda: a fin de promover la liberación de sentimientos, reconocer alternativas de solución propias y de otros medios del grupo y la adquisición de conciencia de que muchas personas viven problemas comunes, el psicólogo mediante su inversión fomenta el intercambio de evidencias y trabaja mediante la técnica narrativa para recomponer la historia.
4. Realizar valoraciones psicológicas: en ocasiones alguna autoridad jurídica solicita a PRODEM que designe personal del departamento de Psicología a fin de que evalúe a alguna persona cuya problemática se desahoga ante ella y que permita un informe al respecto, por lo cual aplican las pruebas psicológicas necesarias.
5. Fungir como peritos en un proceso judicial: cuando algún juez requiere intervención de un psicólogo que realice un peritaje en el que se discierna sobre alguna situación familiar, facultado mediante acuerdo su intervención y este coadyuva con el juzgado en sus funciones.
6. Intervenir en pláticas y talleres del departamento de prevención. Los Psicólogos en ocasiones coadyuvan con el departamento de prevención en sus actividades ya que al encontrarse capacitados en la atención de la

violencia familiar invitan a los participantes de los cursos a recibir atención si con el curso detectan que ya viven la violencia en casa.

7. Difundir las actividades de la Procuraduría, CAVIF y de su área: en ocasiones los psicólogos acuden como invitados a pláticas, conferencias, talleres, radio y televisión para dar a conocer el modelo de atención de la Institución o como asesores en materia de violencia familiar

FORMATOS QUE UTILIZA PSICOLOGIA

FICHA DE EVALUACION PSICOLOGICA. Contiene los datos generales del o los pacientes, el acuerdo terapéutico en el que se establecen compromisos y término de la terapia, así como las observaciones correspondientes. A la conclusión del caso se incluye el expediente único. Es un documento que debe manejarse con CONFIDENCIALIDAD y por ningún motivo puede salir de la Institución y otorgarse copias de este.

ACTIVIDADES TERAPIA DE LENGUAJE

POLÍTICAS INTERNAS APLICABLES AL CONTROL DEL GASTO

Marco Jurídico:

- Constitución Política del Estado De San Luis Potosí
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Auditoria Superior Del Estado De San Luis Potosí
- Ley del Presupuesto, Contabilidad Y Gasto Público De Los Municipio Del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Asistencia Social Para El Estado Y Municipio De San Luis Potosí
- Ley de Adquisiciones Del Estado De San Luis Potosí
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información del estado de San Luis Potosí.
- Ley de Entrega Recepción de los Recursos Publicas del estado de san Luis Potosí.
- Reglamento Interior De La Institución

INGRESOS

SUBSIDIOS MUNICIPALES.- Se extiende un Certificado de Entero foliado con sus requisitos fiscales a nombre del municipio de Charcas, S.L.P., y se depositan el mismo día que es recibido el recurso.

APORTACIONES DIF ESTATAL.- Se reciben por medio de Transferencias Financieras y se extiende Certificado de Entero foliado con sus requisitos fiscales y se le entrega el personal de la Coordinación III sede Venado, S.L.P., para que a su vez se lo entreguen a DIF Estatal.

CUOTAS DE RECUPERACIÓN UBR.- Se extienden recibos por el importe de la cuota por cada terapia física, médica, de lenguaje y psicológica. Se depositan sus importes recaudados lunes a viernes al siguiente lunes por la mañana y los fines de mes, Se elabora certificado de entero foliado con sus requisitos fiscales a nombre de la UBR.

DONACIONES Y ACTIVIDADES PROPIAS DE DIF

Se elabora Certificado de Entero foliado con sus requisitos fiscales a nombre del donador y de las actividades de DIF a nombre de este organismo.

EGRESOS

SERVICIOS PERSONALES:

Las remuneraciones por servicios personales se apegan al tabulador de sueldos y salarios, aprobados por la junta de gobierno de este SMDIF.

MATERIALES Y SUMINISTROS.-

MATERIAL DE OFICINA: Artículos propios para uso de oficinas tales como papelería en general, artículos de escritorio, hojas, tintas, lápiz, lapiceros, copias y otros artículos similares. Los cuales se le proporcionaran al personal para uso exclusivo de los programas de este SMDIF, con solicitud por escrito, requisición de material y vales, detallando el material autorizado por la presidenta y coordinadora.

MATERIAL IMPRESO.- Para uso de control interno del área administrativa y UBR, se proporcionara al personal con su respectiva solicitud por escrito firmada por el área solicitante, requisición y vale detallando el material autorizado por la presidenta y coordinadora de este SMDIF.

MATERIAL DE LIMPIEZA,- Artículos propios para el aseo en general, como jabón, detergente, pinol, cloro, bolsas para basura, trapeadores, escobas y otros artículos similares. Los cuales se le proporcionará al área de intendencia con solicitud por escrito firmada por el solicitante, requisición y vale, detallando el material autorizado por la presidenta y coordinadora de este organismo.

MATERIAL ELÉCTRICO.- Focos, cables, contactos etc., todo lo que se refiera a material eléctrico, los cuales se le proporcionaran al área solicitante con su respectiva solicitud por escrito firmada por el solicitante, requisición vale detallando el material autorizado por la presidenta y coordinadora de este organismo.

ALIMENTACIÓN A EMPLEADOS.- Se consideran los gastos para alimentación en oficinas en el caso de trabajos extraordinarios después del horario de trabajo, por lo cual se elabora bitácora de alimentos firmada por los usuarios y autorizadas por la presidenta y coordinadora de este SMDIF.

UNIFORMES AL PERSONAL.- Se proporcionara al personal de este organismo con su respectiva solicitud por escrito por la coordinadora de este organismo, requisición y su respectivo vale autorizado por la presidenta de este SMDIF, y cuando le sean entregados al personal estos firmaran de recibido.

HERRAMIENTAS Y EQUIPOS DE TALLERES.- Brochas, mecate, candados, y todo lo que se refiera a herramientas menores, etc., se proporcionara al área

solicitante con su respectiva solicitud por escrito firmada por el área solicitante, requisición, vale, autorizados por la presidenta y coordinadora de este SMDIF.

COMBUSTIBLES.- Gasolina y diesel, para uso exclusivo para vehículos de este SMDIF y del municipio (cuando nos proporcione vehículo para alguna actividad de este organismo), se proporcionara con su respectiva solicitud (formato) y vale del proveedor, detallando la actividad que se va a realizar la camioneta que se va a usar, firmada por el área solicitante autorizada por la presidenta de este SMDIF.

ACEITES Y ADITIVOS.- Aceites, anticongelantes, aditivos para gasolina y aceite se proporcionara con solicitud por escrito detallando para que_ vehículo se usara, firmada por el área solicitante y/o chofer, requisición, vale autorizados por la presidenta y coordinadora de este SMDIF.

SERVICIOS GENERALES.-

SERVICIO POSTAL.- Servicio de paquetería, correos, (estampillas, porte, etc.), se proporcionara con su respectiva solicitud por escrito autorizada por la presidenta y coordinadora de éste SMDIF.

SERVICIO TELEFÓNICO.- Se cuenta con línea telefónica tradicional para uso exclusivo llamadas de este SMDIF, tarjetas telefónicas para celular uso exclusivo para la presidenta de llamadas de este organismo.

SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA.- Pago se servicio a la comisión federal de electricidad del edificio que ocupa este Sistema Municipal DIF.

CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO.- Reparación de mobiliario de oficina como computadoras, calculadoras, sillas, escritorios mobiliario de oficina, etc., con solicitud firmada por el área solicitante, requisición, vale autorizadas por la presidenta y coordinadora de este SMDIF.

CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS.- Por refacciones y pago de servicios a terceros por la reparación de vehículos exclusivamente de este SMDIF, con solicitud por escrito por el chofer (usuario), requisicione y vale autorizados por la presidenta y coordinadora de este organismo.

CONSERVACIÓN DE INMUEBLES.- Material y pago a terceros por reparaciones al edificio que ocupa este SMDIF.

VIÁTICOS.- Para cubrir los gastos que se originen por concepto de comisiones que se encomienden al personal de esté SMDIF, como transportación, alimentación, estacionamiento, teléfono dentro de los límites razonables por categoría. Se elabora oficio de comisión y solicitud de anticipo para gastos de viaje detallando la ciudad y el motivo del viaje firmada por el comisionado, con la obligación de

comprobar dichos gastos con sus respectivos comprobantes que reúnan sus requisitos fiscales.

PUBLICACIONES OFICIALES.- Pago periódico oficial y suscripciones, renta de la página para el hospedaje web. Solicitud firmada por la coordinadora de este SMDIF y autorización de la presidenta.

ESPECTÁCULOS CULTURALES Y SOCIALES.- Todos los eventos tradicionales como rosca de reyes, día del niño, día de las madres, día del padre, fiestas navideñas, día de muertos, día internacional de la mujer, etc., los gastos que se originen en montos mayores serán autorizados por la junta de gobierno de este organismo. Se elabora solicitud por escrito de la coordinadora de programas, requisición, vale autorizados por la presidenta de este SMDIF. Se busca mejor proveedor para los bolos festejos del niño y navideños.

GASTOS DE CEREMONIAL Y ORDEN SOCIAL.- los gastos por arreglos florales para las reuniones presididas por la presidenta de este organismo, se hará por escrito por la coordinadora de esta institución, autorizadas por la presidenta de este SMDIF.

ATENCIÓN A FUNCIONARIOS.- Los gastos que se derivan de las reuniones en las que asiste personal de los SMDIF de otros municipios y de las coordinaciones de SEDIF. Se elabora solicitud firmada por la coordinadora de programas, requisición, vale autorizados por la presidenta de este organismo.

ACTIVIDADES CÍVICAS.- Los gastos que derivan de material y refrigerios ofrecidos a los niños que asistan a los desfiles cívicos. Se deberá entregar solicitud por escrito de a la coordinadora, requisición y vales autorizados por la presidenta de este SMDIF.

PLACAS Y TENENCIAS.- Los gastos derivados por el pago de placas y tenencias exclusivamente de vehículos de este SMDIF, se checara en la secretaria de finanzas y se elaborará solicitud por escrito por la coordinadora y se autorizara por la presidenta de esta Institución.

SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS.- Los gastos derivados por comisiones bancarias, y otros gastos adicionales, se comprobaran con sus respectivos comprobantes oficiales.

TRANSFERENCIA, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS SOCIALES.-

APOYO A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS.- Los gastos que se derivan por apoyos otorgados a personas de escasos recursos económicos como renta, pago de energía eléctrica, pasajes, despensas de canasta básica, se

otorgaran con su respectiva solicitud y agradecimiento y su comprobante de identidad.

AYUDAS SOCIALES.- Los gastos que se derivan por apoyos otorgados al CAM a Escuelas, Instituciones por traslados, insumos etc., se otorgaran con sus respectiva solicitud, agradecimiento y comprobante de identidad.

BECAS Y DESPENSAS.- Los gastos que derivan por becas otorgadas a menores trabajadores y/o en riesgo de serlo y becas PROMAJOVEN otorgadas a madres adolescente y/o embarazadas se comprueban con recibos personales por cada beneficiario y se envían a SEDIF, desayunos escolares calientes apoyo alimentario a menores de 5 años no escolarizados, desayunos escolares fríos, abasto de insumos alimentario a familias desamparo, se comprobarían con de padrón de beneficiarios, cédulas escolares y familiares y comprobantes de identidad.

ACTIVIDADES DE FOMENTO

APOYO A LA EDUCACIÓN Y LA CULTURA.- Los gastos que se derivan de los apoyos otorgados a los talleres de infancia ay familia, taller de dibujo y pintura de danza, manualidades, etc., se otorgaran con su respectiva solicitud por escrito firmada por el instructor de dichos talleres, requisición y vale autorizados por la presidenta y coordinadora de este SMDIF.

APOYO A LA SALUD.- todos los apoyos que se otorgan a personas por medicamento, canalizaciones a SEDIF para el hospital central, lentes, consultas médicas, análisis clínicos, campañas de vacunación, gastos de hospitalización, instrumentos clínicos etc., se darán con su respectiva solicitud, agradecimiento y comprobante de identidad autorizados por la presidenta de este SMDIF. En el caso específico de las canalizaciones se enviaran a SEDIF y posteriormente ellos cobrarán a esta Institución.

PROGRAMAS DE DESARROLLO DEL DIF

PROGRAMAS DE SENECTUD.- Los gastos que se derivan de los eventos ofrecidos a las personas adultas mayores que integran los talleres de infancia y familia, INAPAM, pertenecientes a los grupos de los diferentes programas de este SMDIF, se otorgaran con su solicitud por escrito al área solicitante y/o coordinadora de programas, requisición y vale autorizados por la presidenta de este organismo.

PROGRAMAS DE NUTRICIÓN.- Los gastos que se derivan por compra de bolsas, gas para los desayunadores, material apropiados para el mantenimiento de hortalizas (huertos familiares de este SMDIF), se presentara solicitud por escrito, requisición, vale autorizados por la presidenta y coordinadora de este SMDIF.

PROGRAMAS DE ATENCIÓN INFANTIL.- Los gastos que se derivan de los eventos, conferencias, refrigerios por festejos ofrecidos a los niños integrantes de

02357

los talleres del área de infancia y familia. Se otorgaran con sus respectivas solicitudes por escrito, requisición, vale, autorizados por la presidenta y coordinadora de este organismo.

ATENCIÓN A MENORES Y ADOLESCENTES.- Los gastos que se derivan de los eventos, conferencias, refrigerios por festejos ofrecidos a los adolescentes integrantes de los talleres del área de infancia y familia. Se otorgaran con sus respectivas solicitudes por escrito, requisición, vale, autorizados por la presidenta y coordinadora de este organismo.

REHABILITACIÓN Y APOYO A MINUSVÁLIDOS.- Los gastos que se derivan por material para terapias físicas, agua, refrigerios eventos, conferencias realizadas y festejos ofrecidos a los pacientes de la unidad básica de rehabilitación. Se solicitaran con su respectiva solicitud por escrito firmada por el solicitante de esta área, requisición, vale, autorizados por la presidenta y coordinadora de este SMDIF.

EGRESOS ADICIONALES.- Los gastos derivados por comisiones bancarias, y otros gastos adicionales, se comprobaran con sus respectivos comprobantes oficiales.

BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.

ADQUISICIONES.- Las adquisiciones de mobiliario y equipo de administración, maquinaria y equipo, vehículos, equipo de cómputo, equipo de comunicación, etc. Se solicitaran por escrito, requisición, vale, autorizados por la presidenta y coordinadora de este SMDIF. Para la compra de un valor de más de \$10,000.00 se pedirá autorización de la junta de gobierno.

Todos los Ingresos y Egresos que se originan para el cumplimiento de todas las actividades y programas de este SMDIF, se apegaran para su contabilización y comprobación a las leyes establecidas y así como a la nueva armonización contable, plan de cuentas, clasificador por objeto del gasto, (C01), Clasificación por objeto de Ingresos (C01)

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Introducción:

Disposiciones Legales

El Manual de Contabilidad Gubernamental tiene su sustento jurídico en lo dispuesto por la fracción 1 del Artículo 9 y la Fracción IV del Artículo Tercero Transitorio, ambos de la Ley General de la Contabilidad Gubernamental (LGCG).

Objetivos

Tiene como propósitos fundamentales mostrar los conceptos, elementos y bases técnicas y metodológicas en que debe sustentarse para su funcionamiento operativo; permitiendo con ello generar de manera automática y en tiempo real, estados de ejecución presupuestaria, contables y económicos.

Utilidad

El Manual de Contabilidad Gubernamental, que en la Fracción XXII del Artículo 4 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental se define como los "documentos conceptuales, metodológicos y operativos que contienen, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos y el catálogo de cuenta, y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema", constituye la base normativa mínima del nuevo modelo de contabilidad gubernamental emanando de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), y consecuentemente este documento se convierte en la columna vertebral para crear y operar los sistemas de contabilidad que permitieran alcanzar la armonización en los procesos de registro de las transacciones financieras realizadas por los entes públicos y en la generación y emisión de información contable, presupuestal, programática y económica de los tres órdenes de gobierno.

Cambios en Relación con Esquemas Anteriores a la Armonización Contable.

En virtud de que hasta el 31 de diciembre del 2008 cada orden de gobierno estaba en libertad de establecer los sistemas de registro y generación de información financiera en la forma que a su criterio fuera la más apropiada, a esta fecha existía una gran multiplicidad de manera de llevar la contabilidad gubernamental y rendir las cuentas públicas a sus respectivos órganos de fiscalización; por ende sería demasiado laborioso e improductivo tratar de encontrar las diferencia entre el nuevo MCG con los que hubiere existido anteriormente.

El manual de contabilidad gubernamental está contenido en 7 capítulos y un anexo siendo estos los siguientes:

Capitulo I.- Aspectos de la Contabilidad Gubernamental: se desarrollan los aspectos normativos y técnicos generales que enmarcan y condicionan el nuevo Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), los cuales obedecen, en su mayor parte, a disposiciones de la propia ley de contabilidad, así como resoluciones emitidas por el CONAC y la teoría general de contabilidad.

Capitulo II.- Fundamentos Metodológicos de la Integración y Producción de la Información Financiera: comprende las bases conceptuales y criterios generales a aplicar, en el diseño funcional e informático para la construcción del Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental (SICG). Este sistema estará soportado por una herramienta modular automatizada, cuyo propósito fundamental radica en facilitar el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, realizado en forma automática al momento en que ocurran los eventos de los procesos administrativos que les dieron origen, de manera que se disponga en tiempo real de estados sobre el ejercicio del presupuesto de egresos y la ley de ingresos, así como contables y económicos.

Capitulo III.- Plan de Cuentas: presenta a partir de las estructuras contenidas aprobado por el CCEAC, una versión actualizada, adicionando sus correspondientes descripciones, hasta el cuarto nivel de apertura. Este plan de cuentas fue elaborado sobre las bases legales y técnicas establecidas por la ley de contabilidad, el marco conceptual y los postulados básicos que rigen la contabilidad gubernamental, así como en atención a las propias demandas de información de los entes públicos no empresariales. Adicionalmente, para dar cumplimiento a la norma legal que establece la integración automática del ejercicio presupuestario con la operación contable, se requiere que parte de las cuentas que integran el plan de cuentas sean armonizadas hasta el quinto nivel de desagregación (subcuentas).

Capitulo IV.- Instructivo de Manejo de Cuentas: se dan a conocer las instrucciones para el manejo de cada una de las cuentas que componen el plan de cuentas. Su contenido determina las causas por las cuales se puede cargar o abonar, si la operación a registrar esta automáticamente relacionada con los registros del ejercicio del presupuesto o no, las cuentas que operan contra las mismas en el sistema por partida doble, el listado de subcuentas con su respectiva codificación, la forma de interpretar los saldos; y, en general, todo lo que facilita el uso e interpretación uniforme de las cuentas que conforman los estados contables.

Capitulo V.- Modelos de Asientos para el Registro Contable: corresponde mostrar el conjunto de asientos contables tipo a que puede dar las operaciones financieras relacionadas con los ingresos, gastos y el financiamiento público y que se realizan en el marco del ciclo hacendario, sean

estas presupuestarias o no presupuestarias. Este modelo tiene como propósito disponer de una guía orientadora sobre cómo se debe registrar cada hecho económico, relevante y habitual de los entes públicos, que tiene impacto sobre el patrimonio de los mismos.

El modelo presenta en primer lugar, los asientos relacionados con el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, que se generan automáticamente mediante la matriz de conversión. Continúa con las no presupuestarias y los propios de las operaciones de financiamiento, para cumplir con el modelo de asientos por partida doble de las operaciones presupuestarias.

Capítulo VI.- Guías Contabilizadoras: su propósito es orientar en el registro de las operaciones contables, a quienes tienen la responsabilidad de su ejecución. Así como a todos aquellos que requieran conocer los criterios que se utilizan en cada operación.

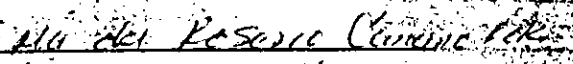
Capítulo VII.- Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera. Y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas. Incorpora en forma integral la versión ajustada y actualizada de los estados e información financiera (contable, presupuestaria, programática y económica) que debe generar cada ente público, en el marco de lo dispuesto por el Artículo 46 de la Ley de Contabilidad.

El Anexo I: muestra la aplicación de la metodología para la integración de los elementos que dan origen a la conversión de los registros de las operaciones presupuestarias en contables. Al respecto, se ejemplifica cómo opera la matriz para cada una de las principales transacciones de origen presupuestario de ingresos y egresos. Como resultado de la aplicación esta matriz es posible generar asientos, registros en los libros de contabilidad y movimientos en los estados financieros, en forma automática y en tiempo real.

TABULADOR DE REMUNERACIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS, S.L.P.			
Análisis de plazas			
Plaza/puesto	Número de plazas	Remuneraciones Mensual	
		De	Hasta
Coordinador SMDIF	1	6,450	12,000
Administrativo	1	9,000	11,000
Contralor Interno	1	6,150	8,000
Asesoría Jurídica	1	5,000	6,000
Auxiliar Asesoría Jurídica y/o Secretaria	1	3,300	4,000
Responsable de Asistencia Alimentaria	1	4,746	6,000
Auxiliar Asistencia Alimentaria	2	3,300	5,000
Responsable de Infancia y Familia	1	4,250	4,500
Auxiliar Infancia y Familia	1	4,035	4,500
Auxiliar	2	2,550	3,500
Trabajo Social	1	4,650	5,500
Psicólogo	1	4,650	5,500
Coord. Técnico Municipal de Personas con Discapacidad	1	4,100	6,000
Médico Especialista	1	3,083	6,000
Médico Familiar	1	6,198	6,800
Terapia de Lenguaje	1	1,800	2,700
Instructor de Dibujo y Pintura	1	3,750	4,500
Instructor de Danza	1	3,300	4,000
Instructor de Manualidades	1	3,300	4,000
Dir. y Subdelegada de INAPAM	1	3,618	4,500
Auxiliar INAPAM	1	3,300	4,000
Chofer	2	3,450	4,200
Auxiliar Administrativo (transparencia)	1	3,000	4,000
Intendente	1	3,701	4,200


C.P. Fabiola Elizabet Flores Ramirez
Presidenta SMDIF
(Rúbrica)


C. María del Rosario Cancino Rodríguez
Coordinador SMDIF
(Rúbrica)

Objeto del Gasto		Aprobado	Ampliación	Reducción	Modificado
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$1,569,500.00	\$90,000.00	\$90,000.00	\$1,569,500.00
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER P	\$1,260,000.00	\$0.00	\$75,000.00	\$1,185,000.00
1130	Sueldos base al personal permanente	\$1,260,000.00	\$0.00	\$75,000.00	\$1,185,000.00
1131	Sueldos base al personal permanente	\$1,260,000.00	\$0.00	\$75,000.00	\$1,185,000.00
1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER T	\$69,500.00	\$90,000.00	\$15,000.00	\$144,500.00
1210	Honorarios asimilables a salarios	\$52,000.00	\$90,000.00	\$0.00	\$142,000.00
1211	Honorarios asimilables a salarios	\$52,000.00	\$90,000.00	\$0.00	\$142,000.00
1220	Sueldos base al personal eventual	\$17,500.00	\$0.00	\$15,000.00	\$2,500.00
1221	Sueldos base al personal eventual	\$17,500.00	\$0.00	\$15,000.00	\$2,500.00
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	\$220,000.00	\$0.00	\$0.00	\$220,000.00
1320	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de	\$210,000.00	\$0.00	\$0.00	\$210,000.00
1321	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de	\$210,000.00	\$0.00	\$0.00	\$210,000.00
1330	Horas extraordinarias	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00
1331	Horas extraordinarias	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00
1340	Compensaciones	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00
1341	Compensaciones	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	\$20,000.00	\$0.00	\$0.00	\$20,000.00
1520	Indemnizaciones	\$20,000.00	\$0.00	\$0.00	\$20,000.00
1521	Indemnizaciones	\$20,000.00	\$0.00	\$0.00	\$20,000.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$270,500.00	\$52,300.00	\$26,300.00	\$296,500.00
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DC	\$79,500.00	\$11,800.00	\$16,000.00	\$75,300.00
2110	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$55,000.00	\$0.00	\$12,000.00	\$43,000.00
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$55,000.00	\$0.00	\$12,000.00	\$43,000.00
2120	Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$7,000.00	\$0.00	\$0.00	\$7,000.00
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$7,000.00	\$0.00	\$0.00	\$7,000.00
2140	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la	\$10,000.00	\$11,000.00	\$4,000.00	\$17,000.00
2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la	\$10,000.00	\$11,000.00	\$4,000.00	\$17,000.00
2160	Material de limpieza	\$7,500.00	\$800.00	\$0.00	\$8,300.00
2161	Material de limpieza	\$7,500.00	\$800.00	\$0.00	\$8,300.00
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	\$30,000.00	\$100.00	\$5,000.00	\$25,100.00
2210	Productos alimenticios para personas	\$30,000.00	\$100.00	\$5,000.00	\$25,100.00
2211	Productos alimenticios para personas	\$30,000.00	\$100.00	\$5,000.00	\$25,100.00
2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LA	\$2,000.00	\$0.00	\$1,400.00	\$600.00
2530	Medicinas y productos farmacéuticos	\$2,000.00	\$0.00	\$1,400.00	\$600.00
2531	Medicinas y productos farmacéuticos	\$2,000.00	\$0.00	\$1,400.00	\$600.00
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$138,000.00	\$35,400.00	\$0.00	\$173,400.00
2610	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$138,000.00	\$35,400.00	\$0.00	\$173,400.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$138,000.00	\$35,400.00	\$0.00	\$173,400.00
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS ME	\$21,000.00	\$5,000.00	\$3,900.00	\$22,100.00
2910	Herramientas menores	\$6,000.00	\$1,000.00	\$100.00	\$6,900.00
2911	Herramientas menores	\$6,000.00	\$1,000.00	\$100.00	\$6,900.00
2960	Refacciones y accesorios menores de equipo de transpor	\$15,000.00	\$4,000.00	\$3,800.00	\$15,200.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transpor	\$15,000.00	\$4,000.00	\$3,800.00	\$15,200.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$125,900.00	\$26,496.00	\$46,396.00	\$106,000.00
3100	SERVICIOS BÁSICOS	\$28,100.00	\$6,100.00	\$5,450.00	\$28,750.00
3110	Energía eléctrica	\$10,200.00	\$6,100.00	\$0.00	\$16,300.00
3111	Energía eléctrica	\$10,200.00	\$6,100.00	\$0.00	\$16,300.00
3130	Agua	\$1,000.00	\$0.00	\$1,000.00	\$0.00
3131	Agua	\$1,000.00	\$0.00	\$1,000.00	\$0.00
3140	Telefonía tradicional	\$12,000.00	\$0.00	\$3,100.00	\$8,900.00



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA SAN LUIS POTOSI

Estado del Ejercicio del Presupuesto por Capítulo del Gasto Al 31/dic./2017

0191

Usr. Supervisor

Rep: rptEstadoPresupuestoEgresos_AprMod

Fecha y hora de Impresión 06/mar./2018 11:49 a. m.

Objeto del Gasto		Aprobado	Ampliación	Reducción	Modificado
3141	Telefonía tradicional	\$12,000.00	\$0.00	\$3,100.00	\$8,900.00
3150	Telefonía celular	\$3,000.00	\$0.00	\$500.00	\$2,500.00
3151	Telefonía celular	\$3,000.00	\$0.00	\$500.00	\$2,500.00
3170	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento	\$1,400.00	\$0.00	\$350.00	\$1,050.00
3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento	\$1,400.00	\$0.00	\$350.00	\$1,050.00
3180	Servicios postales y telegráficos	\$500.00	\$0.00	\$500.00	\$0.00
3181	Servicios postales y telegráficos	\$500.00	\$0.00	\$500.00	\$0.00
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	\$5,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00
3220	Arrendamiento de edificios	\$5,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00
3221	Arrendamiento de edificios	\$5,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	\$6,000.00	\$2,000.00	\$0.00	\$8,000.00
3410	Servicios financieros y bancarios	\$6,000.00	\$2,000.00	\$0.00	\$8,000.00
3411	Servicios financieros y bancarios	\$6,000.00	\$2,000.00	\$0.00	\$8,000.00
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS DE REPARACIÓN	\$24,000.00	\$1,000.00	\$15,900.00	\$9,100.00
3510	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	\$17,000.00	\$0.00	\$14,000.00	\$3,000.00
3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	\$17,000.00	\$0.00	\$14,000.00	\$3,000.00
3550	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$7,000.00	\$1,000.00	\$1,900.00	\$6,100.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$7,000.00	\$1,000.00	\$1,900.00	\$6,100.00
3700	SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIÁTICOS	\$26,000.00	\$0.00	\$2,800.00	\$23,200.00
3720	Pasajes terrestres	\$3,000.00	\$0.00	\$2,000.00	\$1,000.00
3721	Pasajes terrestres	\$3,000.00	\$0.00	\$2,000.00	\$1,000.00
3750	Viáticos en el país	\$23,000.00	\$0.00	\$800.00	\$22,200.00
3751	Viáticos en el país	\$23,000.00	\$0.00	\$800.00	\$22,200.00
3800	SERVICIOS OFICIALES	\$22,800.00	\$14,150.00	\$3,246.00	\$33,704.00
3820	Gastos de orden social y cultural	\$2,800.00	\$4,000.00	\$0.00	\$6,800.00
3821	Gastos de orden social y cultural	\$2,800.00	\$4,000.00	\$0.00	\$6,800.00
3840	Exposiciones	\$20,000.00	\$10,150.00	\$3,246.00	\$26,904.00
3843	ESPECTACULOS CULTURALES	\$20,000.00	\$10,150.00	\$3,246.00	\$26,904.00
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	\$14,000.00	\$3,246.00	\$14,000.00	\$3,246.00
3920	Impuestos y derechos	\$0.00	\$3,246.00	\$0.00	\$3,246.00
3921	Impuestos y derechos	\$0.00	\$3,246.00	\$0.00	\$3,246.00
3940	Sentencias y resoluciones por autoridad competente	\$9,000.00	\$0.00	\$9,000.00	\$0.00
3941	Sentencias y resoluciones por autoridad competente	\$9,000.00	\$0.00	\$9,000.00	\$0.00
3950	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	\$5,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00
3951	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	\$5,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTROS	\$135,340.00	\$5,000.00	\$20,000.00	\$120,340.00
4400	AYUDAS SOCIALES	\$135,340.00	\$5,000.00	\$20,000.00	\$120,340.00
4410	Ayudas sociales a personas	\$114,740.00	\$5,000.00	\$0.00	\$119,740.00
4411	Ayudas sociales a personas	\$114,740.00	\$5,000.00	\$0.00	\$119,740.00
4430	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	\$20,600.00	\$0.00	\$20,000.00	\$600.00
4431	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	\$20,600.00	\$0.00	\$20,000.00	\$600.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$28,500.00	\$33,500.00	\$14,600.00	\$47,400.00
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$14,000.00	\$8,500.00	\$5,100.00	\$17,400.00
5110	Muebles de oficina y estantería	\$4,000.00	\$0.00	\$4,000.00	\$0.00
5111	Muebles de oficina y estantería	\$4,000.00	\$0.00	\$4,000.00	\$0.00
5150	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	\$10,000.00	\$8,500.00	\$1,100.00	\$17,400.00
5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	\$10,000.00	\$8,500.00	\$1,100.00	\$17,400.00
5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	\$4,500.00	\$0.00	\$4,500.00	\$0.00
5230	Cámaras fotográficas y de video	\$4,500.00	\$0.00	\$4,500.00	\$0.00
5231	Cámaras fotográficas y de video	\$4,500.00	\$0.00	\$4,500.00	\$0.00



**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
SAN LUIS POTOSI**

0142


Estado del Ejercicio del Presupuesto por Capítulo del Gasto Al 31/dic./2017

Usr: Supervisor

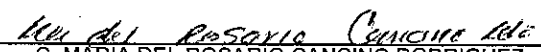
Rep: rptEstadoPresupuestoEgresos AprMod

Fecha y hora de Impresión | 06/mar./2018
11:49 a. m.

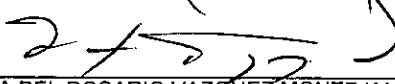
Objeto del Gasto	Aprobado	Ampliación	Reducción	Modificado
5900 ACTIVOS INTANGIBLES	\$10,000.00	\$25,000.00	\$5,000.00	\$30,000.00
5910 Software	\$5,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00
5911 Software	\$5,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00
5970 Licencias informáticas e intelectuales	\$5,000.00	\$25,000.00	\$0.00	\$30,000.00
5971 Licencias informáticas e intelectuales	\$5,000.00	\$25,000.00	\$0.00	\$30,000.00
9000 DEUDA PÚBLICA	\$10,000.00	\$0.00	\$10,000.00	\$0.00
9900 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES	\$10,000.00	\$0.00	\$10,000.00	\$0.00
9910 ADEFAS	\$10,000.00	\$0.00	\$10,000.00	\$0.00
9911 ADEFAS	\$10,000.00	\$0.00	\$10,000.00	\$0.00
Total	\$2,139,740.00	\$207,296.00	\$207,296.00	\$2,139,740.00



C.P. FABIOLA ELIZABETH FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA SMDIF



C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA SMDIF



MARIA DEL ROSARIO VAZQUEZ MONTEJANO
ADMINISTRATIVO

Estado del Ejercicio del Presupuesto por Capítulo del Gasto AI

Usr: Supervisor

Y 11:49 a. m.

1000	SERVICIOS PERSONALES	\$1,569,500.00	\$90,000.00	\$90,000.00	\$1,569,500.00
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	\$1,260,000.00	\$0.00	\$75,000.00	\$1,185,000.00
1130	Sueldos base al personal permanente	\$1,260,000.00	\$0.00	\$75,000.00	\$1,185,000.00
1131	Sueldos base al personal permanente	\$1,260,000.00	\$0.00	\$75,000.00	\$1,185,000.00
1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	\$69,500.00	\$90,000.00	\$15,000.00	\$144,500.00
1210	Honorarios asimilables a salarios	\$52,000.00	\$90,000.00	\$0.00	\$142,000.00
1211	Honorarios asimilables a salarios	\$52,000.00	\$90,000.00	\$0.00	\$142,000.00
1220	Sueldos base al personal eventual	\$17,500.00	\$0.00	\$15,000.00	\$2,500.00
1221	Sueldos base al personal eventual	\$17,500.00	\$0.00	\$15,000.00	\$2,500.00
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	\$220,000.00	\$0.00	\$0.00	\$220,000.00
1320	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	\$210,000.00	\$0.00	\$0.00	\$210,000.00
1321	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	\$210,000.00	\$0.00	\$0.00	\$210,000.00
1330	Horas extraordinarias	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00
1331	Horas extraordinarias	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00
1340	Compensaciones	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00
1341	Compensaciones	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	\$20,000.00	\$0.00	\$0.00	\$20,000.00
1520	Indemnizaciones	\$20,000.00	\$0.00	\$0.00	\$20,000.00
1521	Indemnizaciones	\$20,000.00	\$0.00	\$0.00	\$20,000.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$270,500.00	\$52,300.00	\$26,300.00	\$296,500.00
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	\$79,500.00	\$11,800.00	\$16,000.00	\$75,300.00
2110	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$55,000.00	\$0.00	\$12,000.00	\$43,000.00
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$55,000.00	\$0.00	\$12,000.00	\$43,000.00
2120	Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$7,000.00	\$0.00	\$0.00	\$7,000.00
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$7,000.00	\$0.00	\$0.00	\$7,000.00
2140	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	\$10,000.00	\$11,000.00	\$4,000.00	\$17,000.00
2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	\$10,000.00	\$11,000.00	\$4,000.00	\$17,000.00
2160	Material de limpieza	\$7,500.00	\$800.00	\$0.00	\$8,300.00
2161	Material de limpieza	\$7,500.00	\$800.00	\$0.00	\$8,300.00
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	\$30,000.00	\$100.00	\$5,000.00	\$25,100.00
2210	Productos alimenticios para personas	\$30,000.00	\$100.00	\$5,000.00	\$25,100.00
2211	Productos alimenticios para personas	\$30,000.00	\$100.00	\$5,000.00	\$25,100.00

0144

2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	\$2,000.00	\$0.00	\$1,400.00	\$600.00
2530	Medicinas y productos farmacéuticos	\$2,000.00	\$0.00	\$1,400.00	\$600.00
2531	Medicinas y productos farmacéuticos	\$2,000.00	\$0.00	\$1,400.00	\$600.00
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$138,000.00	\$35,400.00	\$0.00	\$173,400.00
2610	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$138,000.00	\$35,400.00	\$0.00	\$173,400.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$138,000.00	\$35,400.00	\$0.00	\$173,400.00
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	\$21,000.00	\$5,000.00	\$3,900.00	\$22,100.00
2910	Herramientas menores	\$6,000.00	\$1,000.00	\$100.00	\$6,900.00
2911	Herramientas menores	\$6,000.00	\$1,000.00	\$100.00	\$6,900.00
2960	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$15,000.00	\$4,000.00	\$3,800.00	\$15,200.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$15,000.00	\$4,000.00	\$3,800.00	\$15,200.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$125,900.00	\$26,496.00	\$46,396.00	\$106,000.00
3100	SERVICIOS BÁSICOS	\$28,100.00	\$6,100.00	\$5,450.00	\$28,750.00
3110	Energía eléctrica	\$10,200.00	\$6,100.00	\$0.00	\$16,300.00
3111	Energía eléctrica	\$10,200.00	\$6,100.00	\$0.00	\$16,300.00
3130	Agua	\$1,000.00	\$0.00	\$1,000.00	\$0.00
3131	Agua	\$1,000.00	\$0.00	\$1,000.00	\$0.00
3140	Telefonía tradicional	\$12,000.00	\$0.00	\$3,100.00	\$8,900.00

**Estado del Ejercicio del Presupuesto por Capítulo del Gasto Al
31 de Dic 2017**

Usu: Supervisor

Fecha
Y 11:49 a. m.

3141	Telefonía tradicional	\$12,000.00	\$0.00	\$3,100.00	\$8,900.00
3150	Telefonía celular	\$3,000.00	\$0.00	\$500.00	\$2,500.00
3151	Telefonía celular	\$3,000.00	\$0.00	\$500.00	\$2,500.00
3170	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	\$1,400.00	\$0.00	\$350.00	\$1,050.00
3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	\$1,400.00	\$0.00	\$350.00	\$1,050.00
3180	Servicios postales y telegráficos	\$500.00	\$0.00	\$500.00	\$0.00
3181	Servicios postales y telegráficos	\$500.00	\$0.00	\$500.00	\$0.00
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	\$5,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00
3220	Arrendamiento de edificios	\$5,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00
3221	Arrendamiento de edificios	\$5,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	\$6,000.00	\$2,000.00	\$0.00	\$8,000.00
3410	Servicios financieros y bancarios	\$6,000.00	\$2,000.00	\$0.00	\$8,000.00
3411	Servicios financieros y bancarios	\$6,000.00	\$2,000.00	\$0.00	\$8,000.00
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	\$24,000.00	\$1,000.00	\$15,900.00	\$9,100.00
3510	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	\$17,000.00	\$0.00	\$14,000.00	\$3,000.00
3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	\$17,000.00	\$0.00	\$14,000.00	\$3,000.00
3550	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$7,000.00	\$1,000.00	\$1,900.00	\$6,100.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$7,000.00	\$1,000.00	\$1,900.00	\$6,100.00
3700	SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIÁTICOS	\$26,000.00	\$0.00	\$2,800.00	\$23,200.00
3720	Pasajes terrestres	\$3,000.00	\$0.00	\$2,000.00	\$1,000.00
3721	Pasajes terrestres	\$3,000.00	\$0.00	\$2,000.00	\$1,000.00
3750	Viáticos en el país	\$23,000.00	\$0.00	\$800.00	\$22,200.00
3751	Viáticos en el país	\$23,000.00	\$0.00	\$800.00	\$22,200.00
3800	SERVICIOS OFICIALES	\$22,800.00	\$14,150.00	\$3,246.00	\$33,704.00
3820	Gastos de orden social y cultural	\$2,800.00	\$4,000.00	\$0.00	\$6,800.00
3821	Gastos de orden social y cultural	\$2,800.00	\$4,000.00	\$0.00	\$6,800.00
3840	Exposiciones	\$20,000.00	\$10,150.00	\$3,246.00	\$26,904.00
3843	ESPECTACULOS CULTURALES	\$20,000.00	\$10,150.00	\$3,246.00	\$26,904.00
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	\$14,000.00	\$3,246.00	\$14,000.00	\$3,246.00
3920	Impuestos y derechos	\$0.00	\$3,246.00	\$0.00	\$3,246.00
3921	Impuestos y derechos	\$0.00	\$3,246.00	\$0.00	\$3,246.00

0146

3940	Sentencias y resoluciones por autoridad competente	\$9,000.00	\$0.00	\$9,000.00	\$0.00
3941	Sentencias y resoluciones por autoridad competente	\$9,000.00	\$0.00	\$9,000.00	\$0.00
3950	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	\$5,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00
3951	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	\$5,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$135,340.00	\$5,000.00	\$20,000.00	\$120,340.00
4400	AYUDAS SOCIALES	\$135,340.00	\$5,000.00	\$20,000.00	\$120,340.00
4410	Ayudas sociales a personas	\$114,740.00	\$5,000.00	\$0.00	\$119,740.00
4411	Ayudas sociales a personas	\$114,740.00	\$5,000.00	\$0.00	\$119,740.00
4430	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	\$20,600.00	\$0.00	\$20,000.00	\$600.00
4431	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	\$20,600.00	\$0.00	\$20,000.00	\$600.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$28,500.00	\$33,500.00	\$14,600.00	\$47,400.00
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$14,000.00	\$8,500.00	\$5,100.00	\$17,400.00
5110	Muebles de oficina y estantería	\$4,000.00	\$0.00	\$4,000.00	\$0.00
5111	Muebles de oficina y estantería	\$4,000.00	\$0.00	\$4,000.00	\$0.00
5150	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	\$10,000.00	\$8,500.00	\$1,100.00	\$17,400.00
5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	\$10,000.00	\$8,500.00	\$1,100.00	\$17,400.00
5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	\$4,500.00	\$0.00	\$4,500.00	\$0.00
5230	Cámaras fotográficas y de video	\$4,500.00	\$0.00	\$4,500.00	\$0.00
5231	Cámaras fotográficas y de video	\$4,500.00	\$0.00	\$4,500.00	\$0.00



**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE QUERÉTARO
SAN LUIS POTOSÍ**

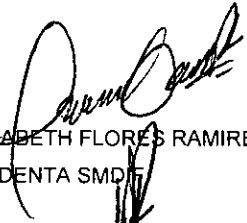
0147


**Estado del Ejercicio del Presupuesto por Capítulo del Gasto Al
31/dic/2017**


Usu: Supervisor

Fecha
y 11:49 a. m.

5900	ACTIVOS INTANGIBLES	\$10,000.00	\$25,000.00	\$5,000.00	\$30,000.00
5910	Software	\$5,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00
5911	Software	\$5,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00
5970	Licencias informáticas e intelectuales	\$5,000.00	\$25,000.00	\$0.00	\$30,000.00
5971	Licencias informáticas e intelectuales	\$5,000.00	\$25,000.00	\$0.00	\$30,000.00
9000	DEUDA PÚBLICA	\$10,000.00	\$0.00	\$10,000.00	\$0.00
9900	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	\$10,000.00	\$0.00	\$10,000.00	\$0.00
9910	ADEFAS	\$10,000.00	\$0.00	\$10,000.00	\$0.00
9911	ADEFAS	\$10,000.00	\$0.00	\$10,000.00	\$0.00
Total		\$2,139,740.00	\$207,296.00	\$207,296.00	\$2,139,740.00


C.P. FABIOLA ELIZABETH FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA SMDIF


C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA SMDIF


L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR SMDIF

En el municipio de Charcas, San Luis Potosí, siendo las 09:00 horas del día 01 de Marzo del 2017, se reunieron en domicilio 1º de Mayo núm. 137 ubicados en el Sistema Municipal DIF y ante C.P. Fabiola Elizabet Flores Ramírez, C. María del Rosario Cancino Rodríguez, L.A.E. José Melchor Mota Dorantes, LIC. Alfa Concepción Padilla Cura, L.T.S. Celina Cuevas Delgado, Prof. Elvira Flores Rodríguez, con el fin de llevar a cabo una **sesión ordinaria** de la Junta de Gobierno Municipal, atento a lo estipulado en el artículo 7 del Reglamento Interno del Organismo citado, atendiendo al citatorio que les fue enviado por la C.P. Fabiola Elizabet Flores Ramírez en su carácter de Presidenta del Organismo Descentralizado ya mencionado misma que desarrolla bajo el siguiente orden:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Lista de Asistencia
- 2.- Instalación de la sesión
- 3.- Lectura del Acta anterior
- 4.- Objetivo de la reunión
- 5.- Clausura de la sesión

1.- PASE DE LISTA

Se procedió a pasar lista de asistencia de las personas convocadas para esta sesión, encontrándose el 100% de los convocados.

2.- INSTALACIÓN DE LA SESIÓN

Con palabras de la C. C.P. Fabiola Elizabet Flores Ramírez presidenta del SMDIF, realiza la declaratoria formal de la presente sesión siendo las 12:00 hrs. del día 01 de Marzo del 2017.

3.- LECTURA DEL ACTA ANTERIOR

Se procedió a su lectura

4.- OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Modificaciones al presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2017.

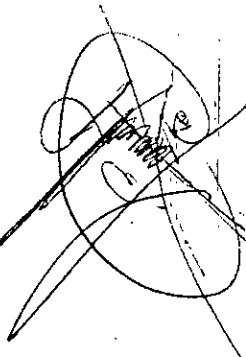
Se aprueba por unanimidad por todos los integrantes de la junta de gobierno de este SMDIF, se realicen las modificaciones que sean necesarias al presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2017.

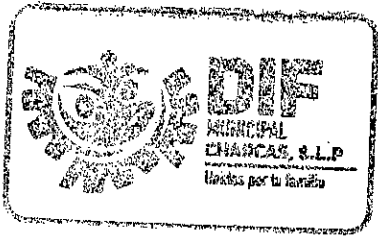
5.- CLAUSURA DE LA SESIÓN

Terminada la reunión se levanta el acta quedando todos de acuerdo siendo las 09.30 hrs. del mismo día.



Uto del Rosario Cancino Rodríguez





[Handwritten signature]

**C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

Ma del Rosario Cancino Ldz
**C. MARÍA DEL ROSARIO CANCINO RODRÍGUEZ
SECRETARIO TÉCNICO**

[Handwritten signature]

**L.A.E. JOSÉ MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR**

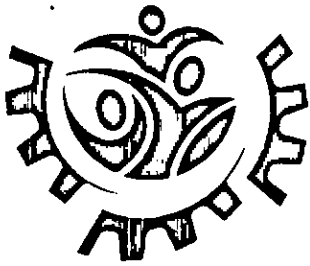
[Handwritten signature]
**LIC. ALFA CONCEPCIÓN PADILLA CURA
ASESOR DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

[Handwritten signature]

**L.T.S. CELINA GUEVAS DELGADO
PRIMER VOCAL**

[Handwritten signature]
**PROF. ELVIRA FLORES RODRÍGUEZ
SEGUNDO VOCAL**

0151
0150



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

LA C. MARÍA DEL ROSARIO CANCINO RODRÍGUEZ EN SU CARÁCTER DE COORDINADORA DE PROGRAMAS DEL SMDIF DE CHARCAS SAN LUIS POTOSÍ

CERTIFICA

QUE LA JUNTA DE GOBIERNO SE DESARROLLO EN LOS TÉRMINOS, QUE EL ACTA No. 22 DE APROBACIÓN, QUE DICHA JUNTA SEÑALA POR LO CUAL NO TENGO IMPEDIMENTO PARA FIRMAR Y SELLAR EN LA CIUDAD DE CHARCAS SAN LUIS POTOSÍ A LOS UN DÍA DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.



Mu del Rosario Cancino Ldc
C. MARÍA DEL ROSARIO CANCINO RODRÍGUEZ
SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO
2015-2018

Calle 1ro de Mayo #137, Zona Centro, Charcas, S.L.P. C.P. 78590
Tel. (486) 35 20 680
E-mail: smdif.charcas@hotmail.com



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

ASUNTO: CITATORIO

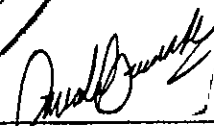
CHARCAS, S.L.P. A 27 DE FEBRERO DEL 2017

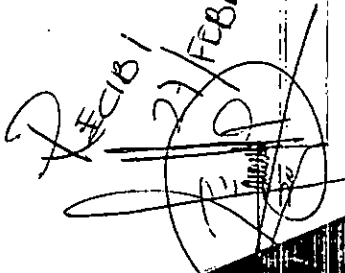
C. ALFA CONCEPCIÓN PADILLA CURA
ASESOR JURÍDICO DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

Por medio de este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta para invitarle a una reunión el día **miércoles 01 de marzo** del presente año en punto de las 09:00 hrs. en las instalaciones del Sistema Municipal DIF, en calle 1° de Mayo No. 137, para la aprobación de las modificaciones al presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2017.

Sin otro particular por el momento, me despido con un cordial saludo y agradeciendo de antemano su presencia.

ATENTAMENTE


C.P. **FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ**
PRESIDENTA DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

RECIBI
27 FEBRERO/2017


Calle 1ro de Mayo #137, Zona Centro, Charcas, S.L.P. C.P. 78590

Tel. (486) 85 20 680

E-mail: smdif_charcas@hotmail.com



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

ASUNTO: CITATORIO

CHARCAS, S.L.P. A 27 DE FEBRERO DEL 2017

LT.S. CELINA CUEVAS DELGADO
COORDINADOR CASA GRANDE
CHARCAS, S.L.P.

Por medio de este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta para invitarle a una reunión el día **miércoles 01 de marzo** del presente año en punto de las 09:00 hrs. en las instalaciones del Sistema Municipal DIF, en calle 1º de Mayo No. 137, para la aprobación de las modificaciones al presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2017.

Sin otro particular por el momento, me despido con un cordial saludo y agradeciendo de antemano su presencia.

ATENTAMENTE

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

27/02/2017

C. p. Archivo

0154



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

ASUNTO: CITATORIO

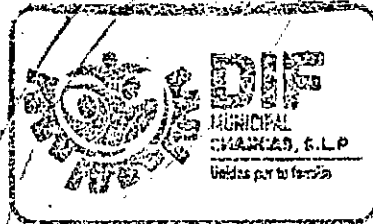
CHARCAS, S.L.P., A 27 DE FEBRERO DEL 2017

PROF. ELVIRA FLORES RODRÍGUEZ
COMITÉ DE LA DELEGACIÓN D-IV-17
DE MAESTROS PENSIONADOS Y JUBILADOS
CHARCAS, S.L.P.

Por medio de este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta para invitarle a una reunión el día **miércoles 01 de marzo** del presente año en punto de las 09:00 hrs. en las instalaciones del Sistema Municipal DIF, en calle 1º de Mayo No. 137, para la aprobación de las modificaciones al presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2017.

Sin otro particular por el momento, me despido con un cordial saludo y agradeciendo de antemano su presencia.

ATENTAMENTE



C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

27 FEB 2017



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

ASUNTO: CITATORIO

CHARCAS, S.L.P., A 27 DE FEBRERO DEL 2017

L.A.E. JOSÉ MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

Por medio de este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta para invitarle a una reunión el día **miércoles 01 de marzo** del presente año en punto de las 09:00 hrs. en las instalaciones del Sistema Municipal DIF, en calle 1º de Mayo No. 137, para la aprobación de las modificaciones al presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2017.

Sin otro particular por el momento, me despido con un cordial saludo y agradeciendo de antemano su presencia.

ATENTAMENTE


C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

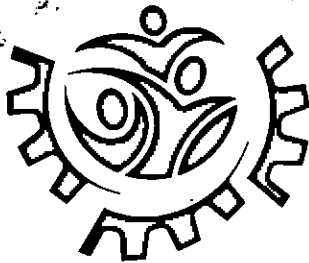
Calle 1ro de Mayo #137, Zona Centro, Charcas, S.L.P. C.P. 78590

Tel. (486) 85 20 680

E-mail: smdif_charcas@hotmail.com

0155

2017
27
F1



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P
Unidos por tu familia

DEPENDENCIA: SISTEMA MUNICIPAL
D.I.F.
DE CHARCAS, S.L.P.
OFICIO No: 15-03/2018
ASUNTO: ENTREGA DE
DOCUMENTACIÓN 1.6

CHARCAS, S.L.P. A 09 DE MARZO DEL 2018

C.P. ROCÍO ELIZABETH CERVANTES SALGADO
AUDITORA SUPERIOR DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
P R E S E N T E.

Por medio de la presente y de la manera más atenta le envío un cordial saludo, asimismo le informamos que adjuntamos a la presente evidencia documental de la difusión de la página de internet de la información financiera, asimismo señalo el enlace (link) www.charcas.gob.mx.

Esperando que la documentación enviada sea satisfactoria y agradeciendo de antemano su comprensión y atención al presente quedo de usted.

ATENTAMENTE


C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA SMDIF.

c.c.p. Archivo

Calle 1o de Mayo #137, Zona Centro, Charcas, S.L.P. C.P. 78590

Tel. (486) 85 20 680

E-mail: smdif_charcas@hotmail.com

Buscar...

BIENVENIDOS

Enlaces

- Inicio
- Municipio
- Organigrama
- Directorio

Solicitud de Información

Solicitud de información

DIF Municipal

- Reglamento DIF
- Nomina DIF
- Cuenta Pública DIF
- Transparencia DIF
- Contabilidad Gubernamental DIF

CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

- CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
- LINEAMIENTOS EMITIDOS POR CONAC
- INVENTARIO DE BIENES
- CUENTA PUBLICA
- INFORMACION FINANCIERA GUBERNAMENTAL
- FORMATOS DE INFORMACIÓN A LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Ubicación: Jardín Hidalgo S/N Centro

Detalles

Visto: 53737

Mensaje del Presidente



PROGRAMA ANUAL DE EVALUACION 2016

PRIMER INFORME DE GOBIERNO MUNICIPAL (2016)

Transparencia

2013

- Artículo 18
- Artículo 19
- Artículo 20

2014

- Artículo 18
- Artículo 19
- Artículo 20

2015

- Artículo 18
- Artículo 19
- Artículo 20

2016

- Artículo 18
- Artículo 19
- Artículo 20

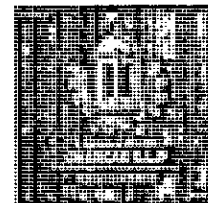
2017

- Artículo 18
- Artículo 19
- Artículo 20
- Artículo 84
- Artículo 85

2018

- Artículo 84
- Artículo 85

video



GALERIA FOTOGRAFICA

- FESTIVAL NACIONAL DE BANDAS SINFONICAS JUVENILES
- MEDIO MARATON VENADO-CHARCAS

Estado de Situación Financiera		SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARGAS	
Al 31/12/2017		2017	2016
ACTIVO			
<i>Activo Circulante</i>			
Efectivo y Equivalentes	3,357	3,266	
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	12,303	10,913	
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	0	0	
Inventarios	0	0	
Almacenes	0	0	
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0	0	
Otros Activos Circulantes	0	0	
Total de Activos Circulantes	15,660	14,179	
<i>Activo No Circulante</i>			
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0	0	
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0	0	
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0	0	
Bienes Muebles	104,489	90,403	
Activos Intangibles	30,000	0	
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	0	0	
Activos Diferidos	0	0	
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0	0	
Otros Activos no Circulantes	0	0	
Total de Activos No Circulantes	134,489	90,403	
TOTAL DEL ACTIVO	150,149	104,582	
PASIVO			
<i>Pasivo Circulante</i>			
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	50,294	0	
Documentos por Pagar a Corto Plazo	0	0	
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0	0	
Títulos y Valores a Corto Plazo	0	0	
Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0	0	
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0	0	
Provisiones a Corto Plazo	0	0	
Otros Pasivos a Corto Plazo	0	0	
Total de Pasivos Circulantes	50,294	0	
<i>Pasivo No Circulante</i>			
Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0	0	
Documentos por Pagar a Largo Plazo	0	0	
Deuda Pública a Largo Plazo	0	0	
Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0	0	
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0	0	
Provisiones a Largo Plazo	0	0	
Total de Pasivos No Circulantes	0	0	
TOTAL DEL PASIVO	50,294	0	
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO			
<i>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</i>			
Aportaciones	0	0	
Donaciones de Capital	0	0	
Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	0	0	
<i>Hacienda Pública/Patrimonio Generado</i>			
Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	99,855	104,582	
Resultados de Ejercicios Anteriores	-4,727	27,164	
Revalúos	2,476	-24,688	
Reservas	0	0	
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0	0	
<i>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda</i>			
Resultado por Posición Monetaria	0	0	
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0	
TOTAL HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	99,855	104,582	
TOTAL DEL PASIVO Y HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	150,149	104,582	

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA SMDIF

L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DÍAZ
ADMINISTRATIVO

C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA SMDIF

INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	
Ingreso de la Gestión	34,320
Impuesto	0
Cuentas y Aportaciones de Seguridad Social	0
Contribuciones de Mujeres	0
Donativos	0
Privatiza de Tipo Comunal	0
Aportamientos de Tipo Comunal	34,320
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	0
Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Comunes en Ejecución Prerrogativa de Liquidación o Pago	0
Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	1,026,381
Participaciones y Aportaciones	0
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	1,026,381
Otros Ingresos y Beneficios	0
Ingresos Financieros	0
Incremento por Valuación de Inventario	0
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0
Disminución del Exceso de Provisiones	0
Otros Ingresos y Beneficios Varios	0
Total de Ingresos y Otros Beneficios	1,070,992
0	0
GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	1,728,813
Gastos de Funcionamiento	1,280,656
Servicios Profesionales	226,820
Materiales y Suministros	105,134
Servicios Generales	0
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	85,814
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0
Transferencias al Sector Público	0
Subsidios y Subvenciones	85,814
Ayudas Sociales	0
Personeros y Jubilaciones	0
Transferencias e Incentivos, Ahorros y Compras Médicas	0
Transferencias a la Seguridad Social	0
Transferencias a la Seguridad Social	0
Transferencias al Exterior	0
Participaciones y Aportaciones	0
Participaciones	0
Aportaciones	0
Comercios	0
Ingresos, Comisiones y Otros Gastos de la Banca Pública	0
Ingresos de la Banca Pública	0
Comisiones de la Banca Pública	0
Gastos de la Banca Pública	0
Gasto por Obligaciones	0
Aportes Financieros	0
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	0
Eliminaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortaciones	0
Provisiones	0
Disminución de Inventario	0
Aumento por Rendimiento de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0
Aumento por Transferencia de Provisiones	0
Otros Gastos	0
Inventariación Pública	0
Inventariación Pública no Capitalizada	0
Total de Gastos y Otras Pérdidas	1,874,677
0	0
Resultados del Ejercicio (Ahorro y Desahorro)	-4,727

C. F. FABRICA ELECTROFONOS MARINER
PRESIDENTE S.A.S.

David Rojas

L. E. JOSE MICHON MORALES
COMISIONADO DEL SUD

C. F. FABRICA ELECTROFONOS MARINER
PRESIDENTE S.A.S.

Roberto Leizaola
Roberto Leizaola

L. E. JOSE MICHON MORALES
COMISIONADO DEL SUD


Cuenta Pública 2017
Estado de Variación en la Hacienda Pública
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017
(pesos)


Ente Público: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS

Concepto	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública/Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública/Patrimonio Generado del Ejercicio	Ajustes por Cambios de Valor	TOTAL
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0	0	0	0	0
Patrimonio Neto Inicial Ajustado del Ejercicio	0	0	0	0	0
Aportaciones	0	0	0	0	0
Donaciones de Capital	0	0	0	0	0
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0	0	0	0
Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto del Ejercicio	0	-24,688	27,164	0	2,476
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	0	0	27,164	0	27,164
Resultados de Ejercicios Anteriores	0	-24,688	0	0	-24,688
Revalúos	0	0	0	0	0
Reservas	0	0	0	0	0
Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final del Ejercicio 2016	0	-24,688	27,164	0	2,476
Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Neto del Ejercicio 2017	0	0	0	0	0
Aportaciones	0	0	0	0	0
Donaciones de Capital	0	0	0	0	0
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0	0	0	0
Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto del Ejercicio 2017	0	27,164	-31,891	0	-4,727
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	0	0	-31,891	0	-31,891
Resultados de Ejercicios Anteriores	0	27,164	0	0	27,164
Revalúos	0	0	0	0	0
Reservas	0	0	0	0	0
Saldo Neto en la Hacienda Pública / Patrimonio 2017	0	2,476	-4,727	0	-2,251

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor


C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMIREZ
PRESIDENTA SMDIF


C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA SMDIF


L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR INTERNO

0161

Estado de Cambios en la Situación Financiera		SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHARCAS	
Del 01/01/2017 al 31/12/2017		Origen	Aplicación
ACTIVO		0	45,567
Activo Circulante		0	1,482
Efectivo y Equivalentes		0	91
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes		0	1,390
Derechos a Recibir Bienes o Servicios		0	0
Inventarios		0	0
Almacenes		0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes		0	0
Otros Activos Circulantes		0	0
Activo No Circulante		0	44,086
Inversiones Financieras a Largo Plazo		0	0
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo		0	0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		0	0
Bienes Muebles		0	14,086
Activos Intangibles		0	30,000
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes		0	0
Activos Diferidos		0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes		0	0
Otros Activos no Circulantes		0	0
PASIVO	50,294	0	
Pasivo Circulante	50,294	0	
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	50,294	0	
Documentos por Pagar a Corto Plazo	0	0	
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0	0	
Títulos y Valores a Corto Plazo	0	0	
Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0	0	
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto	0	0	
Provisiones a Corto Plazo	0	0	
Otros Pasivos a Corto Plazo	0	0	
Pasivo No Circulante	0	0	
Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0	0	
Documentos por Pagar a Largo Plazo	0	0	
Deuda Pública a Largo Plazo	0	0	
Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0	0	
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a	0	0	
Provisiones a Largo Plazo	0	0	
HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	27,164	31,891	
Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	0	0	
Aportaciones	0	0	
Donaciones de Capital	0	0	
Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	0	0	
Hacienda Pública/Patrimonio Generado	27,164	31,891	
Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	0	31,891	
Resultados de Ejercicios Anteriores	27,164	0	
Revalúos	0	0	
Reservas	0	0	
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0	0	
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda	0	0	
Resultado por Posición Monetaria	0	0	
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0	

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA SMDIF

L.A.E. JOSÉ MELCHOR MOTA DORANTES
CENTRALIZADOR INTERNO

Maria del Rosario Cancino Rodriguez
COORDINADORA SMDIF

5162

Estado de Flujos de Efectivo		PARA EL DESARROLLO INTE DE LA I	
Del 01/01/2017 Al 31/12/2017		2017	2016
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación			
Origen		1,870,900	0
Impuestos		0	0
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		0	0
Contribuciones de mejoras		0	0
Derechos		0	0
Productos de Tipo Corriente		0	0
Aprovechamientos de Tipo Corriente		34,520	0
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios		0	0
Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago		0	0
Participaciones y Aportaciones		0	0
Transferencias, Asignaciones y Subsidios y Otras ayudas		1,836,361	0
Otros Orígenes de Operación		0	0
Aplicación		1,825,333	0
Servicios Personales		1,390,856	0
Materiales y Suministros		263,645	0
Servicios Generales		99,384	0
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		0	0
Transferencias al resto del Sector Público		0	0
Subsidios y Subvenciones		0	0
Ayudas Sociales		81,445	0
Pensiones y Jubilaciones		0	0
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		0	0
Transferencias a la Seguridad Social		0	0
Donativos		0	0
Transferencias al Exterior		0	0
Participaciones		0	0
Aportaciones		0	0
Convenios		0	0
Otros Aplicaciones de Operación		0	0
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación		45,567	0
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión			
Origen		0	0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		0	0
Bienes Muebles		0	0
Otros Orígenes de Inversión		0	0
Aplicación		14,086	0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		0	0
Bienes Muebles		14,086	0
Otras Aplicaciones de Inversión		0	0
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión		-14,086	0
Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento			
Origen		0	0
Endeudamiento Neto		0	0
Interno		0	0
Externo		0	0
Disminución de Activos Financieros		0	0
Incremento de Otros Pasivos		0	0
Aplicación		0	0
Servicios de la Deuda		0	0
Interno		0	0
Externo		0	0
Incremento de Activos Financieros		0	0
Disminución de Otros Pasivos		0	0
Flujos netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento		0	0
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo		31,482	0
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio		3,266	0
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio		34,748	0

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA SMDIF

L.A.E. JOSE MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR INTERNO

C. MARIA DEL ROSARIO CANCINO RODRIGUEZ
COORDINADORA SMDIF

Acta No. 27

En el municipio de Charcas, San Luis Potosí, siendo las 12:00 horas del día 10 de Marzo del 2018, se reunieron en domicilio 1° de Mayo núm. 137 ubicados en el Sistema Municipal DIF y ante C.P. Fabiola Elizabet Flores Ramírez, C. María del Rosario Cancino Rodríguez, L.A.E. José Melchor Mota Dorantes, LIC. Alfa Concepción Padilla Cura, L.T.S. Celina Cuevas Delgado, Prof. Elvira Flores Rodríguez, con el fin de llevar a cabo una **sesión ordinaria** de la Junta de Gobierno Municipal, atento a lo estipulado en el artículo 7 del Reglamento Interno del Organismo citado, atendiendo al citatorio que les fue enviado por la C.P. Fabiola Elizabet Flores Ramírez en su carácter de Presidenta del Organismo Descentralizado ya mencionado misma que desarrolla bajo el siguiente orden:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Lista de Asistencia
- 2.- Instalación de la sesión
- 3.- Lectura del Acta anterior
- 4.- Objetivo de la reunión
- 5.- Clausura de la sesión

1.- PASE DE LISTA

Se procedió a pasar lista de asistencia de las personas convocadas para esta sesión, encontrándose el 100% de los convocados.

2.- INSTALACIÓN DE LA SESIÓN

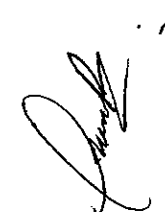
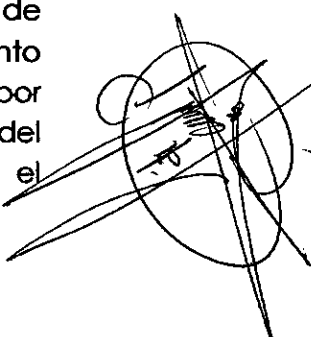
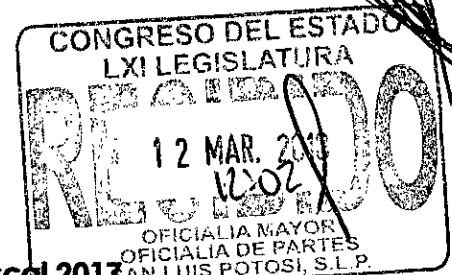
Con palabras de la C. C.P. Fabiola Elizabet Flores Ramírez presidenta del SMDIF, realiza la declaratoria formal de la presente sesión siendo las 12:00 hrs. del día 10 de Marzo del 2018.

3.- LECTURA DEL ACTA ANTERIOR

Se procedió a su lectura

4.- OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Revisión y aprobación de la Cuentas Pública del ejercicio fiscal 2017
Revisados y analizados cada uno de los formatos que integran la **Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2017**, quedan aprobados por unanimidad por los asistentes integrantes de la Junta de Gobierno de este Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia,



María del Rosario Cancino Rodríguez

010227

5.- CLAUSURA DE LA SESIÓN

Terminada la reunión se levanta el acta quedando todos de acuerdo siendo las 14.15 hrs. del mismo día.

**C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

Maria del Rosario Cancino RdeC

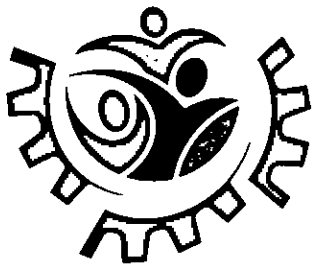
**C. MARÍA DEL ROSARIO CANCINO RODRÍGUEZ
SECRETARIO TÉCNICO**

**L.A.E. JOSÉ MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR**

**LIC. ALFA CONCEPCIÓN PADILLA CURA
ASESOR DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**L.T.S. CELINA CUEVAS DELGADO
PRIMER VOCAL**

**PROF. ELVIRA FLORES RODRÍGUEZ
SEGUNDO VOCAL**



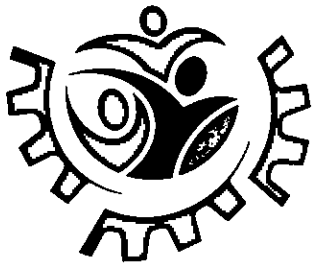
DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

LA C. MARÍA DEL ROSARIO CANCINO RODRÍGUEZ EN SU CARÁCTER DE COORDINADORA DE PROGRAMAS DEL SMDIF DE CHARCAS SAN LUIS POTOSÍ

CERTIFICA

QUE LA JUNTA DE GOBIERNO SE DESARROLLO EN LOS TÉRMINOS QUE EL ACTA No. 27 DE APROBACIÓN, QUE DICHA JUNTA SEÑALA POR LO CUAL NO TENGO IMPEDIMENTO PARA FIRMAR Y SELLAR EN LA CIUDAD DE CHARCAS SAN LUIS POTOSÍ A LOS DIEZ DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

María del Rosario Cancino Rodríguez
C. MARÍA DEL ROSARIO CANCINO RODRÍGUEZ
SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO
2015-2018



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

ASUNTO: CITATORIO

CHARCAS, S.L.P. A 07 DE MARZO DEL 2018

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

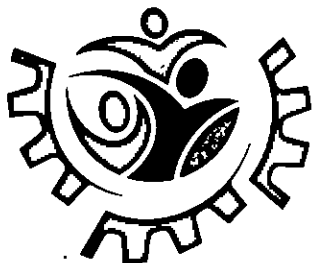
Por medio de este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta para invitarle a una reunión el día **sábado 10 de marzo** del presente año en punto de las 12:00 hrs. en las instalaciones del Sistema Municipal DIF, en calle 1° de Mayo No. 137, para la revisión Y aprobación de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2017.

Sin otro particular por el momento, me despido con un cordial saludo y agradeciendo de antemano su presencia.

ATENTAMENTE

Mari del Rosario Cancino Rodriguez
C. MARÍA DEL ROSARIO CANCINO RODRÍGUEZ
COORDINADOR DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

Recibo
[Signature]



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

ASUNTO: CITATORIO

CHARCAS, S.L.P. A 07 DE MARZO DEL 2018

C. MARÍA DEL ROSARIO CANCINO RODRÍGUEZ
COORDINADOR DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

Por medio de este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta para invitarle a una reunión el día **SABADO 10 DE MARZO** del presente año en punto de las 12:00 hrs. en las instalaciones del Sistema Municipal DIF, en calle 1° de Mayo No. 137, para la revisión Y aprobación de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2017.

Sin otro particular por el momento, me despido con un cordial saludo y agradeciendo de antemano su presencia.

ATENTAMENTE

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

*07-03-18
Ma del Rosario
Cancino Rodc*

Archivo



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

ASUNTO: CITATORIO

CHARCAS, S.L.P. A 07 DE MARZO DEL 2018

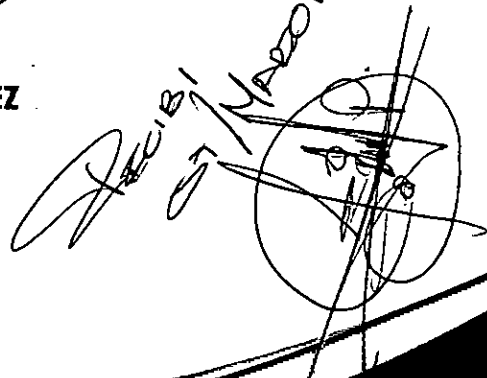
C. ALFA CONCEPCIÓN PADILLA CURA
ASESOR JURÍDICO DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

Por medio de este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta para invitarle a una reunión el día **sábado 10 de marzo** del presente año en punto de las 12:00 hrs. en las instalaciones del Sistema Municipal DIF, en calle 1º de Mayo No. 137, para la revisión Y aprobación de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2017.

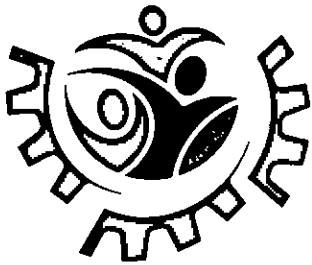
Sin otro particular por el momento, me despido con un cordial saludo y agradeciendo de antemano su presencia.

ATENTAMENTE


C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

RECIBI
07 Marzo 2018


Archivo



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

ASUNTO: CITATORIO

CHARCAS, S.L.P. A 07 MARZO DEL 20187

L.T.S. CELINA CUEVAS DELGADO
COORDINADOR CASA GRANDE
CHARCAS, S.L.P.

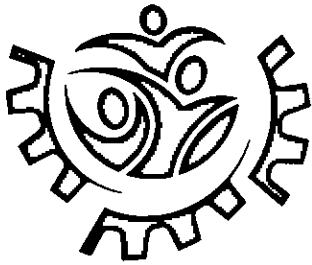
Por medio de este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta para invitarle a una reunión el día **sábado 10 de marzo** del presente año en punto de las 12:00 hrs. en las instalaciones del Sistema Municipal DIF, en calle 1° de Mayo No. 137, para la revisión Y aprobación de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal del 2017.

Sin otro particular por el momento, me despido con un cordial saludo y agradeciendo de antemano su presencia.

ATENTAMENTE

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

Recibido 07/03/2018
[Handwritten signature]



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

ASUNTO: CITATORIO

CHARCAS, S.L.P., A 07 DE MARZO DEL 2018

PROF. ELVIRA FLORES RODRÍGUEZ
COMITÉ DE LA DELEGACIÓN D-IV-17
DE MAESTROS PENSIONADOS Y JUBILADOS
CHARCAS, S.L.P.

Por medio de este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta para invitarle a una reunión el día **sábado 10 de marzo** del presente año en punto de las 12:00 hrs. en las instalaciones del Sistema Municipal DIF, en calle 1° de Mayo No. 137, para la revisión Y aprobación de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2017.

Sin otro particular por el momento, me despido con un cordial saludo y agradeciendo de antemano su presencia.

ATENTAMENTE

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

Recibido 7-03-18

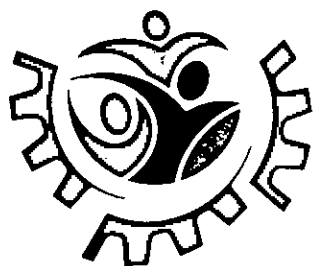
C.c.p. Archivo

Calle 1ro de Mayo #137, Zona Centro, Charcas, S.L.P. C.P. 78590

Tel. (486) 85 20 680

E-mail: smdif_charcas@hotmail.com

0172



DIF
MUNICIPAL
CHARCAS, S.L.P.
Unidos por tu familia

ASUNTO: CITATORIO

CHARCAS, S.L.P., A 07 DE MARZO DEL 2018

L.A.E. JOSÉ MELCHOR MOTA DORANTES
CONTRALOR SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

Por medio de este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta para invitarle a una reunión el día **sábado 10 de marzo** del presente año en punto de las 12:00 hrs. en las instalaciones del Sistema Municipal DIF, en calle 1º de Mayo No. 137, para la revisión Y aprobación de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2017.

Sin otro particular por el momento, me despido con un cordial saludo y agradeciendo de antemano su presencia.

ATENTAMENTE

C.P. FABIOLA ELIZABET FLORES RAMÍREZ
PRESIDENTA DEL SMDIF
CHARCAS, S.L.P.

7/3/18

g.p. Archivo

EL SUSCRITO L.E.P. FELIX RIVERA MONTELONGO
DE CHARCAS, S.L.P. PARA LA ADMINISTRACION

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
2018

CERTIFICACION

QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTATICA QUE CON
EL ANVERSO, CONCUERDA FIELMENTE CON
COMPLEMENTARIA ANEXO III DEL FOLIO 00
QUE PRACTIQUE EL COTEJO CORRESPONDIE
PRESENTE CERTIFICACION CON FUNDAMENTO
ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO

DE 0172 FOJAS, CONTEXTO UNICAMENTE POR
GINAL QUE CONSISTENTE EN INFORMACION
0172 MISMO QUE TUVE A LA VISTA Y CON LA
EN FE DE LO ANTERIOR SELLO Y FIRMO LA
EL ARTICULO 78 FRACCION VII Y VIII DE LA LEY
AN LUIS POTOSI.

CERTIFICACION A PETICION DE LA C.P. FABIAN
SISTEMA DIF MUNICIPAL, DE ESTE H. AYUNTA
DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL
EL SUSCRITO L.E.P. FELIX RIVERA MONTELONGO
EL TRÁMITE Y USO DEL PRESENTE DOCUMENTO
SU RESPONSABILIDAD.

SE EXTIENDE LA PRESENTE
LIZABET FLORES RAMIREZ, PRESIDENTA DEL
O DE CHARCAS, S.L.P. 2015-2018 A LOS NUEVE
CHO.

EL PETICIONARIO HAGA DE ÉL ES MERAMENTE

ATE... ENTE...
Felix Rivera Montelongo
L.E.P. FELIX RIVERA MONTELONGO
SECRETARIO D...
DEL MUNICIPIO...
AYUNTAMIENTO...
CHARCAS, S.L.P.



SECRETARIA
H. AYUNTAMIENTO
CHARCAS, S.L.P.,