

NOTAS DE DESGLOSE

i) NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Activo

Efectivo y Equivalentes

1.- Bancos/Tesorería.- representa las disponibilidades que la Institución posee tales como el dinero en efectivo o depósitos bancarios. El disponible en bancos incluye las siguientes cuentas con destinación especial:

Institución bancaria	No. De cuenta	Destino	Saldo al 30/junio/18
BANORTE	0630143157	Nominas	\$140,979.83
BANORTE	0407858194	Gasto corriente	\$89,517.25
BANORTE	0407858288	Valleston	\$30,440.81
		TOTAL	\$260,937.89

La cantidad de \$30,440.81 corresponde a donativos en efectivo otorgados por el público en general y empresas, así como lo recaudados en diversas actividades realizadas en el mes de marzo, abril, mayo, que consiste en recaudar fondos para beneficio de personas con discapacidad que acuden al Centro de Rehabilitación Integral y a la Coordinación de Integración Social para Discapacidad Auditiva y de Lenguaje en el SMDIF.

Derechos a recibir Efectivo o Equivalentes y Bienes o Servicios a Recibir

2.- Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo:

Saldo al 30/junio/18	Deudor	Concepto
3,100.00	Homero Pérez Nuñez	Préstamo Personal

2,000.00	Alejandro Pañola Ramirez	Préstamo Personal Trabajador
200.00	Martha Estela Reséndiz Camacho	Préstamo personal trabajador
1,000.00	Pánfilo Martínez Martell	Préstamo Personal Trabajador
4,250.00	Lucia Espinoza Nieto	Préstamo Personal
200.00	María Isabel Hernández Martínez	Préstamo Personal
2.00	Inocencia Sánchez Nájera	Préstamo Personal
950.00	María Elena Arguelles Sánchez	Préstamo Personal
600.00	Alejandro Ogazon Ángeles	Préstamo Personal
1,760.00	Martha Janeth Mezo Hernández	Préstamo Personal
2,000.00	Juan Manuel Ornelas Herbert	Préstamo Personal
700.00	Irma Martínez Rodríguez	Préstamo Personal
0.00	Ma . Guadalupe Hernández Calderón	Préstamo Personal
200.00	Ma Cristina Purata Altamirano	Préstamo Personal
1,000.00	Cristina del Rocío Lobaton Palacios	Préstamo Personal
3,700.00	Julio Cesar Rodriguez	Préstamo Personal

	Martínez	
100.00	Marina Castillo Montelongo	Préstamo Personal
1,850.00	Margarita del Ángel Hernandez	Préstamo Personal
1,100.00	Esmeralda Olvera Ángeles	Préstamo Personal
350.00	Paulina Rocha Mancilla	Préstamo Personal
1,500.00	Mirna Mercedes Rivera Sánchez	Préstamo Personal
600.00	Norma Elena Juárez Castro	Préstamo Personal
4,190.00	Luz María Orta Orta	Préstamo Personal
18,700.00	Dora Leticia Flores Sánchez	Préstamo Personal

GASTOS A COMPROBAR

1,000.00	Celsa Monzón Rivera	Gastos a Comprobar Por Consulta Medica
6.00	Rosaura Azua Díaz	Gastos a Comprobar por Consulta Medica
100.00	María Teresa Terán Franco	Gastos a Comprobar Por Consulta Medica
1,000.00	Guadalupe Eleuterio Hernández	Gastos a Comprobar por Traslado de Pacientes

90.00	María Elena Arenas García	Gastos a Comprobar
1,287.00	Julio Cesar Rodríguez Mtz	Gastos a Comprobar por Traslado a la Ase
313.59	Aniceto Puentes Banda	Gastos a Comprobar por Traslado de Pacientes al Hospital Central
1,000.00	Gloria Iveth Márquez Ramírez	Gastos a Comprobar por Traslado de Pacientes al Hospital Central
2,336.11	Lucia Espinoza Nieto	Gastos a Comprobar por Traslado a la Ase
950.00	Jehu Emmanuel Martínez Cruz	Gastos a Comprobar por Adquisición de lentes
.10	Cruz Martínez Guerrero	Gastos a Comprobar por Traslado a s.l.p.
439.00	Crâscencio Alberto Juárez Salazar	Gastos a Comprobar por Traslado a s.l.p.

3.- Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes: refleja un saldo de \$27,257.51 que corresponde al subsidio al empleo de nóminas de los Meses de Abril a Junio del 2018, mismo que se cancelara en el ejercicio 2018 cuando se realice el pago del ISR retenciones por salarios de los meses de Enero a Marzo 2018.

Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

El rubro de edificios no habitacionales refleja un saldo no actualizado, el mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo, equipo e instrumental médico y de laboratorio se presenta a costos de adquisición. Los gastos de mantenimiento y reparación se registran en cuentas del Estado de Actividades.

Algunos bienes del Activo no circulante están desaparecidos, sin embargo el saneamiento de los activos fijos del organismo se encuentran en proceso de implementación.

Pasivo

Cuentas por pagar a Corto Plazo

1.- proveedores por pagar a corto plazo y transferencias otorgadas por pagar a corto plazo:

Refleja un importe de \$315,673.03 que corresponde a pasivos de los meses de Abril- Junio 2018, mismos que se trataran de liquidar en un plazo máximo de 30 días.

2.- Retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo: las retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo con saldo de \$3,047,538.39 al 30 de junio de 2018, corresponden a los impuestos del ISR Retenciones por Servicios Profesionales (10%), y al Impuesto de ISR Retenciones por Salarios, mismas que se liquidaran en el ejercicio 2018

Documentos por pagar a Largo plazo.

Entre los documentos comerciales por pagar a largo plazo, figuran las facturas recibidas de proveedores de la administración del 2009 al 2012, cuyo monto total es de \$137,849.00 y se desglosa de la siguiente manera:

- Clínica psiquiátrica Dr.Everado Newman Peña....\$6,789.00
- Hospital General de Cd. Valles, S.L.P.....\$131,060.00

II) NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES

Ingresos de gestión:

Los importes que figuran en los ingresos son los realmente percibidos, en relación con el Presupuesto del Organismo aprobado por la Junta de Gobierno. El Presupuesto de Ingresos aprobado para el ejercicio 2018 fue de \$49, 100,000.00, de los cuales se ejercieron hasta el 30 de junio del 2018 \$6, 945,592.57

Los ingresos directamente recaudados al 30 de Junio del ejercicio 2018 son de \$6, 945,592.57 provenientes de diversas gestiones como se detalla a continuación:

Ingreso de gestión	Parciales	Importe total
Donaciones		\$645.00
Donación en efectivo	\$645.00	
Donaciones en especie	0	
Cuotas de Recuperación		\$437,015.00
Centro de Rehabilitación Integral	30,800.00	
Guardería Lupita Rodea de Jonguitud	101,760.00	

Guardería Fructuoso López Cárdenas	82,600.00	
Guardería Julián Carrillo	62,360.00	
Guardería Padre Xavier	13,640.00	
Guardería Ángeles del Carmen	71,960.00	
Escuela Villa el Cielo	0	
Coordinación de Gestión y Participación Social	73,250.00	
Donaciones Voluntarias	0	
Participaciones y Aportaciones		7,298,593.02
Participación Municipal	7,298,593.02	
Aportación DIF Estatal	0	
Otros ingresos y beneficios		5.93
Otros ingresos	5.93	
Eventos	0	
Total		\$7,298,598.95

Gastos y otras partidas:

1. Los gastos se reconocen a medida que se reciben los productos y se prestan los servicios.
2. En los gastos de Servicios Profesionales se incluyen las prestaciones de Ley a los empleados de confianza y sindicalizados, tales como: sueldos, primas vacacionales, aguinaldo (75 días para personal sindicalizado y 60 días para personal de confianza), servicio médico, prestaciones contractuales (adquisición de lentes, vales de despensa, pagos de licencia de manejo, entre otros).
3. Dentro de Servicios Generales en el rubro de Traslados y Viáticos, se incluyen los costos de pasajes terrestres, aéreo, gasolina de vehículos, alimentos, hospedaje, peaje, etc. cabe hacer mención que aproximadamente el 70% del monto total de viáticos se ejerció a través de la Coordinación de Gestión y Participación Social en traslados de pacientes oncológicos, psiquiátricos, débiles visuales, etc., al Hospital Central de la Cd. De San Luis Potosí "Dr. Ignacio Morenos Prieto", al Hospital Psiquiátrico Everado Neumann", al Hospital Dr. Carlos Canseco de Tampico Tamaulipas y al Hospital de la Visión La Carlota de Montemorelos N.L., dichos viáticos fueron realizados por apoyos a personas de escasos recursos, el resto del importe se originó en viáticos por asistir a talleres, cursos de capacitación, entrega de documentos oficiales a diversas dependencias.
4. En las Ayudas Sociales a personas se registraron los apoyos a personas de escasos recursos que consiste en: apoyos de pasajes, medicamentos, despensas, ataúdes, aparatos ortopédicos, aparatos auditivos, tratamientos oncológicos, canalizados del DIF Estatal, entre otros.

5. En la cuenta de Pensiones y Jubilados, se están considerando los sueldos y prestaciones personales de los siguientes empleados adscritos a esta Institución:

Nómina de Quincena:

- Ramiro Frías María del Carmen

Nómina de Semana:

- Calderón López Elizabeth
- Rodríguez Vega Alejandrina
- Juárez Hernández Angelina
- Martínez Quintana Flavio
- Castillo Martínez Ma Reyna
- Castillo Baldazo María Luisa

III. NOTAS AL ESTADO DE VARIACIONES EN LA HACIENDA PÚBLICA

El saldo neto en la Hacienda Pública/Patrimonio por un total de \$4,668,447.99 no refleja el importe de las adquisiciones debido a que dichos costos se reflejan en los rubros correspondientes del Estado de Situación Financiera, cuyo monto total de las adquisiciones en el ejercicio 2018 es de \$27,464.82

IV NOTAS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

1. El Efectivo Y Equivalentes al 31 de marzo de 2018 que refleja un saldo de \$260,937.89 se encuentra detallado en la nota 1, activo-efectivo y equivalentes del Estado de Situación Financiera.
2. Las adquisiciones realizadas en el ejercicio, fueron con ingresos propios por un monto total de \$19,998.00 y se desagrega de la siguiente manera:

Código	Descripción del bien	Valor en libros
C-I	MULTIFUNCIONAL	2,999.00
GA	REFRIGERADOR	16,999.00
	TOTAL	19,998.00

Todas las adquisiciones realizadas quedaron pagadas durante el primer trimestre el ejercicio 2018.

V) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Panorama Económico y Financiero-Autorizado e Historia.

A partir del 29 de Abril del año 1999, el Sistema Municipal DIF, se crea como organismo descentralizado, es decir: un organismo autónomo con responsabilidad jurídica, administración y patrimonio propios sin desligarse de la orientación

gubernamental, como el objeto de cumplir una función determinada o actuar en un territorio determinado.

En teoría:

- La descentralización posee autonomía financiera y jurídica; cuenta con personalidad jurídica, administración y patrimonio propios.
- Es un órgano independiente de la estructura administrativa del ayuntamiento.
- Goza de la autonomía respecto de la administración municipal.

En la práctica, únicamente se cumplen los dos últimos puntos, que no somos autónomos en materia jurídica y financiera. El SMDIF aun continua manejando su departamento de recursos humanos y buena parte de los asuntos jurídicos (en materia de derecho laboral y civil) a través del Ayuntamiento. Asimismo, depende financieramente de las partidas presupuestales otorgadas por para de Tesorería Municipal, y aunque realiza un presupuesto anual calculado en base a las acciones y programa que desarrolla y este es aprobado, nunca es entregada la totalidad de los recursos financieros requeridos.

Principales cambios en la estructura: se integraron 10 coordinaciones de área con funciones específicas quienes tiene a su cargo una serie de programas y acciones para atender a la población más vulnerable del municipio, abarcando a niños, jóvenes migrantes, menores trabajadores, madres adolescentes, niños y mujeres en situación de abandono o violencia intrafamiliar, personas con discapacidad, reclusos, enfermos y adultos mayores en situación de desamparo.

Del SMDIF también dependen 5 guarderías, 2 albergues y 5 Centros de Desarrollo Comunitario, un Centro de Rehabilitación Integral y la Escuela Villa el Cielo, como proyectos municipales, además de operar programas de corte estatal y federal que son normados, supervisados y evaluados y que constituyen las líneas generales del trabajo a nivel nacional.

Organización y objeto social:

Quienes somos:

- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cd. Valles S.L.P., es el máximo organismo rector de la Asistencia Social Municipal, una Institución con el objetivo de promover la integración familiar y procurar mejorar las condiciones de vida de las familias de nuestro municipio mediante acciones y programas que previenen, orientan y atienden a la pobreza, la vulnerabilidad y la exclusión social.

Misión:

- Ser un Organismo de Asistencia Social competitivo, eficiente y eficaz, que promueva la integración de la familia y la comunidad a través de políticas públicas en coordinación con otras instituciones públicas y privadas, para combatir la vulnerabilidad en los ciudadanos.

Visión:

- Ser una Institución generadora de oportunidades de desarrollo y mejorar las condiciones de vida de los Vallense más vulnerables a través de la gestión y administración de los recursos con los que se cuenta de manera vanguardista e innovadora.

Objetivo General del SMDIF:

- Promover la asistencia social y la prestación de servicios asistenciales, atención social y desarrollo familiar, contribuyendo a la protección, atención y superación de los grupos más vulnerables del municipio.

Objetivos Específicos del SMDIF:

- Fomentar la organización con las personas usuarias del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cd. Valles.
- Asegurar una atención eficiente y eficaz a toda la población vulnerable.
- Responder a las necesidades de la ciudadanía, a través de actividades impartidas y ofrecidas por los Centros de Desarrollo Comunitario del SMDIF.
- Propiciar la apertura de un centro de salud en beneficio de mujeres y niños en condiciones de vulnerabilidad.
- Continuar y mejorar programas sociales que mayor demanda tienen por la ciudadanía.
- Crear e innovar nuevos proyectos sociales atendiendo a las necesidades de la sociedad del municipio y aquellos grupos o comunidades que han sido ignorados.
- Trabajar a nivel estatal, federal y asociaciones civiles para impulsar, crear y operar nuevas políticas públicas encaminadas a favor de los grupos vulnerables.
- Proporcionar asesoría profesional como socia, psicológica, jurídica a la población de Cd. Valles.
- Atender a la población que es víctima de maltrato familiar, abandono, violencia, abuso sexual y discriminación.
- Apoyar en especie, económicos, alimenticios y/o terapéuticos a la población que previo estudio socio-económico lo justifique.
- Apoyar a personas de la tercera edad, principalmente a las que estén en situación de desamparo.
- Operar los programas de asistencia alimentaria.
- Operar programas de atención a infancia y familia.
- Administrar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros de la institución para lograr el máximo aprovechamiento de los mismos.

- Mantener comunicación y coordinación con las áreas administrativas, departamentos, guarderías y albergues del SMDIF para la aplicación de Normas, sistemas y procedimientos que regulen las funciones de los mismos con el propósito de brindar una mejor atención.
- Programar y organizar periódicamente reuniones con Coordinadores y Responsables de cada área, para asesorarlos y analizar la operatividad del SMDIF para brindar una asistencia social de calidad a la población.
- Vincular al Sistema DIF con instituciones educativas públicas y privadas, para promover el rescate de valores familiares.
- Gestionar la obtención de medicamentos ya sea con las autoridades de salud del municipio o con la propia población con la donación de los mismos.
- Apoyar en la medida de lo posible a la población que requiera de traslado a hospitales y centros de rehabilitación alejados de la cabecera municipal.
- Intensificar las acciones para el fortalecimiento de la vida familiar de los Vallenses.

Estructura Orgánica:

- Junta de Gobierno
- Presidenta del SMDIF
- Dirección General
- Contraloría Interna
- Coordinación Administrativa
- Coordinación Jurídica (CAVIF)
- Coordinación de Centros Asistenciales
- Coordinación de Centros de Desarrollo Comunitario
- Coordinación de Trabajo Social
- Coordinación de Asistencia Alimentaria
- Coordinación de Gestión y Participación Social
- Dirección CRI
- Coordinación de Infancia y Familia



PROFA. DORA LETICIA FLORES SANCHEZ
DIRECTORA GENERAL DEL SMDIF DE CIUDAD VALLES S.L.P.

CIUDAD VALLES
CENTRO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
SOCIAL DE LA FAMILIA
ADMINISTRACIÓN 2015-2016
DIRECCIÓN GENERAL

C.P. HOMERO PEREZ NUÑEZ
CONTRALOR INTERNO DEL SMDIF
DE CIUDAD VALLES S.L.P.

C.P. LUCIA ESPINOZA NIETO
COORDINADORA ADMINISTRATIVA
DEL SMDIF DE CIUDAD VALLES

DIF
CIUDAD VALLES
CENTRO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
SOCIAL DE LA FAMILIA
ADMINISTRACIÓN 2015-2016
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA