Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Miguel de Allende, Gto
CORRESPONDIENTES AL 31 DE MARZO DEL 2023

NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Los Estados Financieros de los entes públicos, proveen de información financiera a los principales usuarios de la misma, al Congreso y a los ciudadanos.

El objetivo del presente documento es la revelación del contexto y de los aspectos económicos financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del periodo, y que deberán ser considerados en la elaboración de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

De esta manera, se informa y explica la respuesta del gobierno a las condiciones relacionadas con la información financiera de cada período de gestión; además, de exponer aquellas políticas que podrían afectar la toma de decisiones en períodos posteriores.

- Las notas de gestión administrativa deben contener los siguientes puntos:

1. Introducción:
Breve descripción de las actividades principales de la entidad.
BRINDAR ASISTENCIA SOCIAL A LA GENTE MAS VULNERABLE; FOMENTAR LA EDUCACION ESCOLAR Y EXTRAESCOLAR A LOS NIÑOS A TRAVES DE SU GUARDERIA Y PREESCOLARES; ASISTENCIA JURIDICA Y ORIENTACION SOCIAL A LOS MENORES, ANCIANOS, MINUSVALIDOS SIN RECURSOS, PROMOVER VIVIENDA DIGNA, INTEGRACION DE LAS COMUNIDADES; ATENCION PSICOLOGICA PARA PREVENIR ADICCIONES, ESCUELA PARA PADRES, COORDINARSE CON LOS DIFERENTES ORGANISMOS PUBLICOS, ASOCIACIONES Y DIF ESTATAL PARA LOGRAR EL BIENESTAR SOCIAL, ENTRE OTROS.

2. Describir el panorama Económico y Financiero:

Se informará sobre las principales condiciones económico-financieras bajo las cuales el ente público estuvo operando; y las cuales influyeron en la toma de decisiones de la administración; tanto a nivel local como federal.
EL ORGANISMO CUENTA CON INGRESOS PROPIOS POR CONCEPTO DE PAGO DE CUOTAS DE LA INSTANCIA INFANTIL Y LAS CUOTAS POR TERAPIAS DE LENGUAJE, REHABILITACION Y PSICOLOGIA, RAMO 33 PARA PROGRAMA DE VIVIENDA AMPLIACION DE VIVIENDA; SE ESTA PERCIBIENDO LA CANTIDAD $25,000.00 MENSUALES POR PARTE DE QUIEN ESTA OPERANDO FARMACIA Y CONSULTORIO DENTAL UTILIZANDO PARTE DE LAS INSTALACIONES.

AUN QUE SE HAN ABIERTO ALGUNOS SERVICIOS COMO SON LAS TERAPIAS, SE SIGUE DEJANDO DE RECABAR INGRESOS PROPIOS COMO SE TENIA PRESUPUESTADO; YA QUE SI BIEN SE INICIO CON LA ACEPTACION DE LOS NIÑOS DE CLUB DE PEQUES ESTE FUE DESPUES DELM PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO.

DIF
SAN MIGUEL DE ALLENDE
DIRECCIÓN DE FINANZAS

3. Autorización e Historia:

Se informará sobre:

a) Fecha de creación del ente.
EL ACUERDO DE CREACION ES DE FECHA 12 DE AGOSTO DE 1988, SEGÚN PERIODICO OFICIAL; SIENDO APROBADO POR EL AYUNTAMIENTO EL DIA 29 DE FEBRERO DE 1988.

b) Principales cambios en su estructura (interna históricamente).

4. Organización y Objeto Social:

Se informará sobre:

a) Objeto social.
LO MENCIONA EL ARTICULO 2, FRACCIONES I,II,III,IV,V,VI,VII Y VIII DEL ACUERDO DE CREACION.

b) Principal actividad.
BRINDAR ASISTENCIA SOCIAL A LA GENTE MAS VULNERABLE; FOMENTAR LA EDUCACION ESCOLAR Y EXTRAESCOLAR A LOS NIÑOS A TRAVES DE SU GUARDERIA Y PREESCOLARES; ASISTENCIA JURIDICA Y ORIENTACION SOCIAL A LOS MENORES, ANCIANOS, MINUSVALIDOS SIN RECURSOS; COORDINARSE EN LOS DIFERENTES ORGANISMOS PUBLICOS, ASOCIACIONES Y DIF ESTATAL PARA LOGRAR EL BIENESTAR SOCIAL; ENTRE OTROS.

c) Ejercicio fiscal.
ENERO A DICIEMBRE 2023

d) Régimen jurídico (Forma como está dada de alta la entidad ante la S.H.C.P., ejemplos: S.C., S.A., Personas morales sin fines de lucro, etc.).
PERSONA MORAL CON FINES NO LUCRATIVOS

e) Consideraciones fiscales del ente: Revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener.
CONTRIBUCIONES: ISR RETENCIONES POR SALARIOS, ISR RETENCIONES POR ASIMILADOS A SALARIOS, ISR RETENCIONES POR SERVICIOS PROFESIONALES, ISR RETENCIONES A REGIMEN SIMPLIFICADO DE CONFIANZA POR ACTIVIDAD EMPRESARIAL Y PROFESIONAL, ISR POR PAGOS POR CUENTA DE TERCEROS Y RETENCIONES POR ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES; PAGO DE IMPUESTO ESTATAL 2.3% SOBRE NOMINA, PAGO DE IMPUESTO ESTATAL CEDULAR POR PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, PAGO DE IMPUESTO ESTATAL CEDULAR POR RETENCIONES A REGIMEN SIMPLIFICADO DE CONFIANZA Y PAGO DE IMPUESTO ESTATAL CEDULAR POR EL OTORGAMIENTO DEL USO O GOCE TEMPORAL DE BIENES INMUEBLES.

DIF
SAN MIGUEL DE ALLENDE
DIRECCION DE FINANZAS

f) Estructura organizacional básica.

*Anexar organigrama de la entidad.

g) Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fideicomisario.
NO APLICA

5. Bases de Preparación de los Estados Financieros:
Se informará sobre:

a) Si se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables.
EL ORGANISMO ESTA APEGADO A LOS DIVERSOS ACUERDOS EMITIDOS POR EL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE. (CONAC) Y LAS DISPOSICIONES LEGABLES APLICABLES.

b) La normatividad aplicada para el reconocimiento, valuación y revelación de los diferentes rubros de la información financiera, así como las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros; por ejemplo: costo histórico, valor de realización, valor razonable, valor de recuperación o cualquier otro método empleado y los criterios de aplicación de los mismos.
SE TIENEN REGISTRADAS CADA UNA DE LAS OPERACIONES APEGADAS A COSTO HISTORICO, VALOR DE REALIZACION, VALOR RAZONABLE, ETC.

c) Postulados básicos.
ENTE, INTEGRACION DE LA INFORMACION, CUANTIFICACION EN TERMINOS MONETARIOS, BASE DE REGISTRO, PERIODO CONTABLE, COSTO HISTORICO, EXISTENCIA PERMANENTE, REVELACION SUFICIENTE, IMPORTANCIA RELATIVA, CONSISTENCIA, CONTROL PRESUPUESTARIO, CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES LEGALES.

d) Normatividad supletoria. En caso de emplear varios grupos de normatividades (normatividades supletorias), deberá realizar la justificación razonable correspondiente, su alineación con los PBCG y a las características cualitativas asociadas descritas en el MCCG (documentos publicados en el Diario Oficial de la Federación, agosto 2009).

e) Para las entidades que por primera vez estén implementando la base devengado de acuerdo a la Ley de Contabilidad, deberán:

*Revelar las nuevas políticas de reconocimiento:
NO APLICA

*Plan de implementación:
NO APLICA

*Revelar los cambios en las políticas, la clasificación y medición de las mismas, así como su impacto en la información financiera:
NO APLICA

6. Políticas de Contabilidad Significativas:

DIF
SAN MIGUEL DE ALLENDE
DIRECCIÓN DE FINANZAS

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Miguel de Allende, Gto
CORRESPONDIENTES AL 31 DE MARZO DEL 2023

Se informará sobre:

a) Actualización: se informará del método utilizado para la actualización del valor de los activos, pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio y las razones de dicha elección. Así como informar de la desconexión o reconexión inflacionaria:

b) Informar sobre la realización de operaciones en el extranjero y de sus efectos en la información financiera gubernamental:
NO APLICA

c) Método de valuación de la inversión en acciones de Compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas:
NO APLICA
d) Sistema y método de valuación de inventarios y costo de lo vendido:
EL ALMACEN DEL PROGRAMA ALIMENTARIO SE UTILIZA EL METODO PEPS Y SE DEJA DE MANEJAR ALMACENES Y SE HACE EL ENVIO DIRECTO AL GASTO DE LOS ALMACENES DE DESPENSAS DE ASISTENCIA SOCIAL, DE LECHE ENTREGADA A CASAS HOGAR, PAÑALES Y DIALISIS A PACIENTES DE INSUFICIENCIA RENAL BENEFICIARIOS DEL SISTEMA, TODOS INTEGRADOS CON EXPEDIENTES QUE RESPALDAN LA DEBIDA ENTREGA Y RECEPCION DE LOS ARTICULOS ANTES MENCIONADOS.

e) Beneficios a empleados: revelar el cálculo de la reserva actuarial, valor presente de los ingresos esperados comparado con el valor presente de la estimación de gastos tanto de los beneficiarios actuales como futuros:
NO SE REALIZA EL CALCULO DE RESERVA ACTUARIAL NI LA RESERVA; LOS EMPLEADOS CUENTAN ADEMAS DE SU SALARIO, CON SERVICIO MEDICO, MEDICAMENTO, DESPENSA, PRIMA VACACIONAL, PERIODO VACACIONAL DE 20 DIAS Y 40 DIAS DE GRATIFICACION ANUAL.

f) Provisiones: objetivo de su creación, monto y plazo:
CONTABLEMENTE TODOS LOS GASTOS SE PROVISIONAN PARA PODER CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

g) Reservas: objetivo de su creación, monto y plazo:
NO SE REALIZA NINGUN TIPO DE RESERVA.

h) Cambios en políticas contables y corrección de errores junto con la revelación de los efectos que se tendrá en la información financiera del ente público, ya sea retrospectivos o prospectivos:
LOS CAMBIOS Y CORRECCIONES QUE SE LLEVAN A CABO EN LA CONTABILIDAD DEL SISTEMA SE FUNDAMENTAN PRINCIPALMENTE CON LOS SOPORTES DOCUMENTALES QUE JUSTIFICAN EL MOVIMIENTO

i) Reclasificaciones: Se deben revelar todos aquellos movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones:
CUANDO ES NECESARIO RECLASIFICAR CUENTAS, SE ELABORA UNA POLIZA DIARIO AL INICIO O FIN DE MES Y DE ESTA MANERA PODER INFORMAR DE MANERA VERAZ.

j) Depuración y cancelación de saldos:

DIF
SAN MIGUEL DE ALLENDE
DIRECCIÓN DE FINANZAS

SE AUTORIZO LA DEPURACION DE LA BALANZA POR CIFRAS QUE SE TIENEN DE MAS DE 5 AÑOS SIN MOVIMIENTO PARA CANCELAR CUENTAS QUE NO TIENEN MOVIMIENTOS DE ALGUNOS EJERCICIOS ANTERIORES; ASI COMO BAJAS DE ACTIVOS; SE INICIO EL TRAMITE PARA QUE LA SECRETARIA DE FINANZAS NOS DE ACCESO A REALIZAR MOVIMIENTOS DE BAJAS DE ACTIVOS.

7. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario:

Se informará sobre:

a) Activos en moneda extranjera:
NO APLICA.

b) Pasivos en moneda extranjera:
NO APLICA.
c) Posición en moneda extranjera:
NO APLICA.
d) Tipo de cambio:
NO APLICA
e) Equivalente en moneda nacional:
NO APLICA.
Lo anterior 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.

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:
SE TERMINO LA ACTUALIZANDO LOS INVENTARIOS, CON SUS RESPECTIVOS RESGUARDOS.

b) Cambios en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos:
NO APLICA.
c) Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo:
NO APLICA.
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 la entidad:
NO APLICA.
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.:
g) Desmantelamiento de Activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables:

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

DIF
SAN MIGUEL DE ALLENDE
DIRECCIÓN DE FINANZAS

SE LLEVA A CABO RESGUARDO DEL ACTIVO PARA CONTROLAR AL PERSONAL QUE RECIBE Y HACE USO DEL BIEN. Y EN CASO DE QUE SE REQUIERA LA COMPRA DE ALGUN ACTIVO TENDRA QUE SER AUTORIZADO POR EL DIRECTOR CON SU JUSTIFICACION CORRESPONDIENTE.

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

a) Inversiones en valores:

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.

10. Reporte de la Recaudación:

a) Análisis del comportamiento de la recaudación correspondiente al ente público o cualquier tipo de ingreso, de forma separada los ingresos locales de los federales:
INGRESOS PROPIOS: SE TUVIERON INGRESOS ACUMULADOS AL MES MARZO POR CONCEPTO DE TRANSFERENCIAS MUNICIPALES $ 8,636,679.60 INGRESOS POR CONSULTAS DE DIVERSAS TERAPIAS $135,269.00, INGRESOS POR ESTANCIA INFANTIL $274,495.00; DONATIVOS VARIOS (RENTA DE ESPACIOS Y OTROS) $ 52,402.00.

b) Proyección de la recaudación e ingresos en el mediano plazo:
11. Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda:

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 PUBLICA.

b) Información de manera agrupada por tipo de valor gubernamental o instrumento financiero en la que se consideren intereses, comisiones, tasa, perfil de vencimiento y otros gastos de la deuda.
* Se anexara la información en las notas de desglose.
NO SE TIENE DEUDA PUBLICA.

DIF
SAN MIGUEL DE ALLENDE
DIRECCIÓN DE FINANZAS

12. Calificaciones otorgadas:

Informar, tanto del ente público como cualquier transacción realizada, que haya sido sujeta a una calificación crediticia:
NO APLICA.

13. Proceso de Mejora:

Se informará de:

a) Principales Políticas de control interno:

LOS DOCUMENTOS QUE SE REQUIEREN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS.

1.-REQUISICIÓN: (DEBERÁ ESTAR FIRMADA POR EL SOLICITANTE Y AUTORIZADA POR LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y/O LA DIRECCION DE OPERATIVA).

2.-COTIZACIÓN: (DESCRIPCIÓN E IMPORTES CORRECTOS).

3.-COMPRAS: REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, PARA EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

4.-COMPROBANTE FISCAL, QUE CONTENGA: RAZÓN SOCIAL CORRECTA (CUANDO EL ESPACIO EN LA FACTURA SEA CORTO, SOLICITAR QUE SEA ESCRITA UTILIZANDO LA ABREVIATURA QUE SE SIGUIERE), DOMICILIO CORRECTO, DESCRIPCIÓN DE LA COMPRA, VERIFICAR EL DESGLOSE DEL IVA, QUE SEA LEGIBLE, SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS, FECHA DE CADUCIDAD. EN CASO DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA SOLICITAR SE ENVIE EL ARCHIVO A LA DIRECCION E-MAIL difsmafactura@gmail.com y/o difsmafactura@hotmail.com.

IMPORTANTE: ADQUIRIR LOS BIENES Y/O SERVICIOS EN ESTABLECIMIENTOS CONFIABLES Y SEGUROS, CON EL FIN DE EVITAR COMPROBANTES APOCRIFOS, ES DECIR, QUE EL COMPROBANTE NO APRUEBE LA VALIDACIÓN POR PARTE DEL SAT.

5.-DOCUMENTOS SOPORTE DEL GASTO:

IMPRESIONES Y/O PUBLICACIONES: ANEXAR EJEMPLO (TARJETAS, HOJAS MEMBRETADAS, CARTELES, EN CASO DE LONAS FOTO DEL MISMO ETC.).

CAPACITACIONES, CURSOS: ANEXAR INVITACIÓN, ITINERARIO, FOTOS, CERTIFICADO O DIPLOMA.

COMIDAS POR REUNIONES DE TRABAJO DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD: ANEXAR EL OBJETIVO DE LA REUNIÓN, INVITACIÓN, LISTA DE PERSONAS.

ALIMENTOS PARA EVENTOS CULTURALES Y SOCIALES: ANEXAR OFICIO DE SOLICITUD, FOTOS, COPIA DE LA INVITACION AL EVENTO.

DIF
SAN MIGUEL DE ALLENDE
DIRECCIÓN DE FINANZAS

SERVICIOS PROFESIONALES VARIOS: ANEXAR OBJETIVO DEL EVENTO, CONVENIOS DEBIDAMENTE FIRMADOS, FOTOS, FACTURA Y/O RECIBO CON SUS RETENCIONES.

MANTENIMIENTO, REPARACIÓN, VERIFICACIÓN, ROTULACIÓN, ACEITES Y LUBRICANTES AL PARQUE VEHICULAR: ESPECIFICAR EN LA

REQUISICIÓN DE QUE VEHICULO SE TRATA, CUANDO UNA MISMA FACTURA AMPARE EL GASTO DE DOS O MAS VEHICULOS, DEBERÁ HACERSE EL DESGLOCE CORRESPONDIENTE A CADA UNO DE ELLOS CON SU RESPECTIVO IVA.

APOYOS ASISTENCIALES: ANEXAR SOLICITUD DE APOYO Y OFICIO DE AGRADECIMIENTO, ESTUDIO SOCIOECONÓMICO, IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO O BENEFICIARIOS (DE QUIÉN RECIBE Y DE QUIÉN LO SOLICITA), COMPROBANTE DE DOMICILIO, FOTOGRAFÍAS, DOCUMENTACIÓN SOPORTE DEL APOYO SOLICITADO (RECETA, DIAGNÓSTICO MÉDICO, TARJETA DE CITAS EN DONDE SE INDIQUE LA FECHA DE LA CONSULTA A LA CUAL SE ACUDIRÁ, CARTA SOLICITUD DE PETICIÓN, FACTURAS, RECIBOS DE HONORARIOS, BOLETOS DE AUTOBÚS, CÁSETAS, ETC.)

IMPORTANTE: CUANDO SE SOLICITE EL DEPOSITO BANCARIO A ALGUNA INSTITUCIÓN O PROVEEDOR, DAR SEGUIMIENTO A LA RECUPERACIÓN O ENVÍO DE LA FACTURA.

BECAS: ANEXAR OFICIO DE LIBERACIÓN DEL RECURSO Y LISTA O RECIBOS DEBIDAMENTE FIRMADOS POR CADA UNO DE LOS BENEFICIARIOS (REALIZAR EL REEMBOLSO DE EFECTIVO POR LAS BECAS NO COBRADAS EN UN PLAZO MÁXIMO DE 10 DÍAS).

GASTOS POR COMPROBAR: ANEXAR REQUISICIÓN, DOCUMENTO SOPORTE DEL GASTO COMO COMPROBANTES FISCALES, BOLETOS, CASETAS, FOTOS, INVITACIONES, CONSTANCIAS, LISTAS DE ASISTENCIA, ETC.

CHEQUES: DEBERÁN IR FIRMADOS DE MANERA MANCUMUNADA (2 FIRMAS) PREVIA REVISION Y AUTORIZACION DE POLIZA CHEQUE.

b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance:
LAS COMPRAS SE COTIZAN POR LO REGULAR CON TRES DIFERENTES PROVEEDORES PARA EFICIENTAR EL RECURSO DEL ORGANISMO; Y DE MONTOS MAYORES SE APLICA LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES.

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 realizan los entes públicos, 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.

DIF
SAN MIGUEL DE ALLE

15. Eventos Posteriores al Cierre:

El ente público 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 afectan 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:
NO EXISTEN PARTES RELACIONADAS QUE PUDIERAN EJERCER INFLUENCIA SIGNIFICATIVA SOBRE LA TOMA DE DECISIONES FINANCIERAS Y OPERATIVAS.

17. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable:

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.

18. Otras:
Se registraron en el rubro del gasto los remanentes 2020, 2021 y 2022 tanto de recursos propios como subsidio municipal.

Recomendaciones

Nota 1: Las notas de Gestión Administrativa sólo se presentarán en medio digital, las notas que no estén contempladas en el formato se agregarán libremente al mismo.

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

Directora General
C. Brisa Eugenia Calderon Rosales

DIF
SAN MIGUEL DE ALLENDE
DIRECCIÓN DE FINANZAS

Director de Contabilidad
C Luis Manuel Arellano Martin