



DEPENDENCIA: "SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA", CON RESIDENCIA EN VILLA HIDALGO, S.L.P.
SECCIÓN: PRESIDENCIA
OFICIO No.: SLP/VH/DIF/PD/212/05-2022
ASUNTO: El que se indica.

Villa Hidalgo, S. L. P., a 30 de mayo del 2022

COMISIÓN ESTATAL DE GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ Y/O A QUIEN CORRESPONDA. - PRESENTE. -

La que suscribe Lic. Crystal Alva Venegas, Presidenta del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, con domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en Av. Benito Juárez No. 6, Zona Centro, Villa Hidalgo, S. L. P., por este conducto y en respuesta a la notificación recibida por esta Institución el día 25 de mayo del 2021 en el que se hizo de conocimiento que el 17 de diciembre de 2021, se dictó un proveído dentro de los autos que integran el recurso de revisión **RR-919/2018-1**, en el que se determinó el incumplimiento a la resolución dictada en dicho recurso, en razón de lo cual me permito pronunciarme de acuerdo a lo siguiente:

I.- Mediante oficio **SLP/VH/DIF/PD/150/05-2022**, de fecha 30 de mayo del 2022, se dio respuesta a la solicitud de información con folio **00803518**, a través del correo electrónico que smdifvhgo2124@gmail.com con destinatario **N1-ELIMINADO 4** en el sentido de que no tengo la posibilidad de brindar la información que solicita el peticionario, en virtud de que no obra en los archivos y documentos de la Institución a mi digno cargo en el periodo 2018 - 2021, toda vez que no fue entregada tal y como consta en el acta de entrega recepción de fecha 11 de octubre de 2021, en el acta circunstanciada de los hechos y omisiones de la entrega recepción realizada por la C. Gabriela Monserrat Morgado Martínez, Directora General del Sistema Municipal DIF de la Administración Municipal 2018 – 2021 a la Administración Municipal 2021 – 2024 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa Hidalgo, S. L. P., así como en el acta de administrativa mediante la cual se hace constar la NO comparecencia de la C. Gabriela Monserrat Morgado Martínez, en su carácter de Directora del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Administración Municipal 2018 – 2021, para realizar las aclaraciones con motivo del proceso de verificación y validación fiscal del contenido del acta administrativa de entrega recepción de fecha 11 de octubre del 2021 y sus anexos, documentos que agrege al presente.



Es importante mencionar que proporcione la información de la T. S. U. Ana Paloma Gámez Barrón quien funge actualmente como Responsable de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, adscrito al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa Hidalgo, S. L. P., desde el pasado 1 de octubre de 2021: cuenta con Carrera Técnica Superior Universitaria en Desarrollo de Negocios con especialidad en Mercadotecnia, no tiene especialidad, ni cuenta con experiencia y conocimiento en materia de acceso a la información, es importante mencionar que a la fecha no cuenta con la información de plan de trabajo con metas y objetivos para llevar a cabo el cumplimiento de las leyes de transparencia, el plan anticorrupción y gobierno abierto, así como que se encuentra en proceso de capacitación para contar con la experiencia que el encargo requiere y para exponer su experiencia con el DAIP, así como su punto de vista en base a su experiencia con el cumplimiento de todas las leyes que tienen bajo su encargo de cumplimiento.

II.- Le informo que el cargo que ostento como Presidenta del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa Hidalgo, S. L. P., es con carácter honorífico por lo que no percibo sueldo ni retribución alguna, sin embargo trabajo para la Secretaría de Educación Pública del Gobierno del Estado de San Luis Potosí como Docente Frente a Grupo en donde percibo mensualmente un sueldo de \$10,604.00 (Diez mil seiscientos cuatro pesos 00/100 Moneda Nacional).

III.- Se anexa como evidencia documental de lo antes expuesto lo siguiente

- a) Copia Certificada del acta de entrega recepción de fecha 11 de octubre de 2021, y sus anexos.
- b) Copia Certificada del acta circunstanciada de los hechos y omisiones de la entrega recepción realizada por la C. Gabriela Monserrat Morgado Martínez, Directora General del Sistema Municipal DIF de la Administración Municipal 2018 – 2021 a la Administración Municipal 2021 – 2024 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa Hidalgo, S. L. P. de fecha dieciocho de noviembre del 2021.
- c) Copia Certificada del Acta Administrativa mediante la cual se hace constar la NO comparecencia de la C. Gabriela Monserrat Morgado Martínez, en su carácter de Directora del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Administración Municipal 2018 – 2021, para realizar las aclaraciones con motivo del proceso de verificación y validación fiscal del contenido del acta administrativa de entrega recepción de fecha 11 de octubre del 2021 y sus anexos.



- d) Copia Certificada de la Publicación electrónica en su edición extraordinaria del año CV Tomo III, San Luis Potosí, de fecha 16 de marzo del 2022, del Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis", que contiene el Nombramiento del Responsable de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública adscrito al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa Hidalgo, S. L. P.

Por lo anteriormente expuesto solicito a esta Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la información pública, lo siguiente:

PRIMERO: Se me tenga por reconocida la personalidad con la que comparezco dentro del presente procedimiento.

SEGUNDO: Se me tenga por autorizado domicilio para oír y recibir notificaciones, mencionado en el proemio del presente escrito.

TERCERO: En el momento procesal oportuno, se determine que la suscrita no me encontraba fungiendo como servidor público en el momento en el que se incumplió la atención a la solicitud de información con folio No. 00803518, ni tampoco era servidor público en la temporalidad que no se atendió el recurso de revisión RR-919/2018-1, sin embargo atendiendo al derecho humano de acceso a la información estoy dado cumplimiento cabal a lo solicitado en el momento en el que tengo conocimiento de los hechos que originaron el presente procedimiento y requerimiento de información de acuerdo a las disposiciones legales en materia de transparencia y Acceso a la Información Pública.

Villa Hidalgo, S. L. P., a la fecha de su presentación


LIC. CRYSTAL ALVA VENEGAS,
PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, CON RESIDENCIA EN
VILLA HIDALGO, S. L. P.

c.c.p. Archivo/Minutario.



14

ACTA ADMINISTRATIVA MEDIANTE LA CUAL SE HACE CONSTAR EL ACTO PROTOCOLARIO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL SMDIF DEL MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO, SAN LUIS POTOSÍ.

En el Municipio de Villa Hidalgo, San Luis Potosí, en las oficinas que ocupa el SMDIF, ubicadas en la av. Juárez, No.6, col. Centro, C.P.78960, villa hidalgo, S.L.P., siendo las 10:15 diez horas con quince minutos del **día 11 once de octubre** del año 2021 dos mil veintiuno, con motivo del Acto Protocolario de la Entrega Recepción de la SMDIF del Municipio de Villa Hidalgo, con fundamento en los artículos 1º, 2º, 3º fracción I, 7, 11 fracción III, 12 fracciones I, II, 33, 54, 59, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69 de la Ley para la Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, se encuentran reunidos por parte del Órgano Interno de Control del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa Hidalgo, San Luis Potosí, la **CC. L.A. Zarái Márquez Coronado**, Contralor Interno Honorario del Sistema Municipal DIF, a efecto de intervenir conforme a lo dispuesto en los artículos 12 fracciones I, II, 61 y 64 de la Ley para la Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, en el proceso de entrega recepción del Municipio de Villa Hidalgo, San Luis Potosí, así también, se da cuenta de presencia de la C. **Gabriela Montserrat Morgado Martínez**, quién deja de ocupar el cargo de Directora del SMDIF de Villa Hidalgo, San Luis Potosí el cual tuvo conferido por el periodo del 30 de Junio 2020 dos mil veinte al 30 treinta de septiembre del año 2021 dos mil veintiuno; así como de **la C. Ana Paloma Gamez Barrón**, con el carácter de Directora del SMDIF de Villa Hidalgo, San Luis Potosí, carácter que acredita con el Nombramiento, emitido en fecha 1 de octubre del año 2021 dos mil veintiuno, por la Presidenta del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa Hidalgo, S.L.P., por el periodo del 01 uno de octubre de 2021 dos mil veintiuno al 30 treinta de septiembre de 2024 dos mil veinticuatro; así como de los testigos de asistencia designados por el Servidor Público Saliente y Entrante, siendo la C. Pablo Sánchez Heredia, Erika Fernanda Rosales Rosales, Brenda Isabel Ramos Méndez, Itzel Dolores Rodríguez Castillo, a quien les advierte de las penas en que incurren quienes falten a la verdad, interrogado por cualquier autoridad pública, conforme a lo previsto en el artículo 284 fracción I del Código Penal del Estado, y hace del conocimiento de los Servidores Públicos Entrante, Saliente que conforme a la Ley para la Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, es obligación de todo servidor público el llevar a cabo la entrega recepción de los recursos públicos, información y documentación, mediante el proceso de entrega recepción, con la debida formalización, las relativas a planear, organizar, coordinar, supervisar y ejecutar la entrega y recepción de los recursos, información y documentación que conforma el procedimiento

Fecha





262

de entrega recepción, así como el intervenir en el presente acto protocolario de entrega recepción; quiénes bajo protesta de conducirse con verdad durante el desarrollo de este Acto, manifiestan los siguientes datos y proporcionan la documentación correspondiente: -

Nombre	Cargo	Identificación	Folio	Domicilio	Representación
Gabriela Montserrat Morgado Martínez	Directora	INE	1670076479 200	Av. 20 de Noviembre No. 13, Barrio La Calavera, C.P. 78964, Villa Hidalgo, S.L.P.	Servidor público saliente
Ana Paloma Gamez Barrón	Directora	INE	1677087820 889	Calle 16 de septiembre 15, Loc. El Leoncito, C.P. 78950, Villa Hidalgo, S.L.P.	Servidor público entrante

Anexándose como parte de la presente acta copias fotostáticas de las identificaciones presentadas por quiénes intervienen, así como de los comprobantes de domicilio, en los casos que la identificación no lo contenga, o se señalare alguno diverso al que se encuentra en la misma. -----

Conforme a lo previsto en el artículo 33 de la Ley para la Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, intervienen en este acto como testigos de asistencia, los Ciudadanos: -----

Nombre	Identificación	Folio	Designado por
Pablo Sánchez Heredia	INE	1671091951 414	Servidor público saliente
Erika Fernanda Rosales Rosales	INE	1672095917 622	Servidor público saliente
Brenda Isabel Ramos Méndez	INE	1672094906 218	Servidor público entrante
Itzel Dolores Rodríguez Castillo	INE	1670094910 186	Servidor público entrante

Quiénes fueron designados en partes iguales por el servidor público que realiza la entrega y por quienes recibe; anexándose como parte de la presente las copias fotostáticas de las identificaciones presentadas. -----

El presente acto protocolario tiene por objeto efectuar el Acto Administrativo de Entrega-Recepción de los recursos públicos correspondientes a la Administración Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa Hidalgo, San Luis Potosí, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados



FERNANDO



303

Unidos Mexicanos; 114 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 17 y 19 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí; 1º, 2º, 3º fracción I, 7, 11 fracción III, 12 fracciones I, II, 54, 59, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69 de la Ley para la Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí; en la que los sujetos obligados entregan y reciben los recursos públicos, la documentación, información y asuntos de la competencia del Municipio, así como los derechos y obligaciones de que disponen. Por lo que señalado el marco legal en que se desarrolla la presente acta se hacen constar los siguientes: -----

[Handwritten signature]

----- **HECHOS** -----

Acto seguido, el día de la fecha, acreditada la personalidad de los que intervienen en la presente acta la el C. **Gabriela Montserrat Morgado Martínez**, quién deja de ocupar el cargo de Directora del SMDIF de Villa Hidalgo, San Luis Potosí, procede a realizar la entrega de la información y documentación de la situación que guarda la administración pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa Hidalgo, San Luis Potosí, mediante el expediente de entrega recepción con fecha de corte al 31 treinta y uno de julio de 2021 dos mil veintiuno, mismo que se integra con los siguientes documentos: ----

[Handwritten signature]
Brenda Ferranore

I.- MARCO JURIDICO DE ACTUACIÓN.- Se hace entrega mediante el ANEXO FER-MJ-01, lo referente al marco jurídico de actuación del SMDIF de Villa Hidalgo, San Luis Potosí, el cual contiene las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales, lineamientos y demás instrumentos jurídicos que regulan su estructura, funcionamiento, atribuciones y funciones respectivas, sin respaldo ya que no he hace entrega ni física ni digital de las normas enunciada en dicho formato.-----

[Handwritten signature]

II.- EXPEDIENTE PROTOCOLARIO.- Se lleva a cabo la entrega del Expediente Protocolario, el cual se conforma con el Informe de Gestión, lo anterior de acuerdo a la información contenida en el formato FER-EP-04; así mismo se entrega el Acta No. 28 de la Junta de Gobierno de fecha 30 de junio de 2020, con la que se acredita el nombramiento de la C. **Gabriela Montserrat Morgado Martínez**, Directora del SMDIF de Villa Hidalgo, San Luis Potosí, periodo 2018-2021, Nombramiento de la C. Ana Paloma Gamez Barrón Directora del SMDIF de Villa Hidalgo, San Luis Potosí, periodo 2021-2024, de fecha 1 de octubre de 2021, expedido por la C. Crystal Alva Venegas, Presidenta del SMDIF de Villa Hidalgo, S.L.P., así como los oficios del Servidor Público designado por la Contraloría Interna del SMDIF, acta administrativa de entrega recepción así como los ANEXOS FER-EP-01, FER-EP-02, FER-EP-03

[Handwritten signature]





464

y FER-EP-04 -----

III.- RECURSOS HUMANOS.- Mediante los ANEXOS FER-RH-01, FER-RH-02, FER-RH-03, FER-RH-04, FER-RH-05, FER-RH-06 y FER-RH-07 se hace entrega de la Plantilla y expedientes del personal, relación de personal sujeto a pago de honorarios, Relación de personal con licencia, permiso o comisión, Sueldos y prestaciones pendientes de pago, relación de las incidencias del personal, relación de convenios firmados con sindicatos y relación de juicios laborales en proceso. -----

IV.- SITUACIÓN PROGRAMÁTICA.-----

Se realiza la entrega del Plan Municipal de Desarrollo del periodo 2018-2021, Programas Regionales, sectoriales y especiales, Programas operativos anuales, Programas de obras públicas, Programas Federales, Programa de asistencia social, lo anterior de acuerdo a la información contenida en los ANEXOS FER-PR-01, FER-PR-02, FER-PR-03, FER-PR-04, FER-PR-05 y FER-PR-06-----

RECURSOS HUMANOS

V.- INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA.-----

A través de la información contenida en los ANEXOS FER-PE-01, FER-PE-02, FER-PE-03, FER-PE-04, FER-PE-05 y FER-PE-06, se lleva a cabo la entrega de las Leyes de Ingresos, Presupuesto de Ingresos y Egresos, Análisis presupuestal de ingresos, Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos y la Ley de Hacienda, se hace la aclaración que solo se entregan los soportes documentales de los formatos ANEXOS FER-PE-01, FER-PE-02, se encuentran en la cuenta pública 2020 en la oficina de Presidencia.-----

VI.- INFORMACIÓN FINANCIERA.-----

El Estado de Situación Financiera al 31 de octubre de 2018, El Estado de Situación Financiera 30 de septiembre de 2021, Estado de variación en la hacienda pública al 31 de octubre de 2020, Estado de variación en la hacienda pública al 30 de septiembre de 2021, Estado de cambios en la situación financiera, Informes sobre pasivos contingentes, Notas a los estados financieros, Estado Analítico del Activo, Estado analítico e la deuda, a corto y largo plazo, Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, Intereses de la deuda, Estado de flujo operacional en forma mensual del ejercicio en que ocurre el acto protocolario de entrega recepción, se llevan a cabo su entrega de acuerdo a los ANEXOS FER-EF-01, FER-EF-02, FER-EF-03, FER-EF-04, FER-EF-05, FER-EF-06, FER-EF-07, FER-EF-08, FER-EF-09, FER-EF-10, FER-





EF-11, FER-EF-12.

Así mismo el Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos en sus clasificaciones administrativa, económica y por objeto del gasto así como funcional se entrega a través de los ANEXOS FER-EF-13, FER-EF-14 y FER-EF-15.

De igual forma la información programática con la desagregación por: Gasto por categoría programática, Programas y proyectos de inversión, Libro diario y mayor, Cuenta Pública del ejercicio inmediato anterior, avance de gestión financiera del segundo trimestre del año en que se lleve a cabo el acto protocolario de entrega recepción, Archivos históricos y vigentes así como los archivos relacionados con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y que por disposición de dicha norma deben publicarse en Internet, se lleva a cabo su entrega de acuerdo a los anexos FER-EF-16, FER-EF-17, FER-EF-19, FER-EF-20, FER-EF-21, FER-EF-22 y FER-EF-23, así mismo se da cuenta que respecto al ANEXO FER-EF-18 Indicadores de resultados, manifiesta que se encuentran en proceso.

Así mismo manifiesta la C. **Gabriela Montserrat Morgado Martínez**, Directora del SMDIF de Villa Hidalgo, San Luis Potosí, del periodo 2018 – 2021, que no entrega la documentación e información correspondiente a la información financiera del mes de septiembre de 2021, a efecto de que SMDIF de Villa Hidalgo envíe al H. Congreso del Estado el Informe Financiero para su fiscalización correspondiente FER-EF-21, y se compromete a entregar la documentación comprobatoria del mes de septiembre, los informes financieros, contables y presupuestales del mes de septiembre de 2021 y del trimestre de julio- septiembre de 2021, a que obliga la Ley General de Contabilidad Gubernamental, a más tardar el día 22 de octubre de 2021, a fin de que la actual administración del SMDIF haga entrega al Congreso del Estado a través de la Auditoría Superior del Estado.

VII.- RECURSOS FINANCIEROS.- Respecto de los recursos financieros se realiza la entrega de los recursos a través de los ANEXOS FER-RF-01, ANEXOS FER-RF-03, ANEXOS FER-RF-04, ANEXOS FER-RF-05 y ANEXOS FER-RF-06, los cuales contienen información referente a Arqueo de caja, cancelación de firmas, talonarios de chequeras acompañadas de la relación con los nombres y firmas de los servidores públicos dados de baja o salientes, así como los dispositivos de seguridad electrónicos para la realización de operaciones bancarias por medio de la banca electrónica. Así mismo se informa que el ANEXO FER-RF-02 de

565

[Handwritten signature]





666

Conciliaciones bancarias no se entrega en este acto. -----

VIII.- RECURSOS MATERIALES.- En lo referente a los recursos materiales se realiza la entrega de la relación de mobiliario y equipo de oficina, relación de equipo de transporte y maquinaria, relación de inventario de almacén, y Padrón de contratistas y proveedores; lo anterior de acuerdo a la información contenida en los ANEXOS FERM-RM-01, FERM-RM-02, FERM-RM-06, y FERM-RM-09; y los anexos FERM-RM-03, FERM-RM-04, FERM-RM-05, FERM-RM-07, FERM-RM-08, y FERM-RM-10 relativos a la relación de equipo de comunicación, relación del armamento oficial, relación de los bienes inmuebles, relación de obras terminadas, relación e obras en proceso, y expedientes técnicos de obra se hace la aclaración que no les aplica.-----

[Handwritten signature]

IX.- PASIVOS A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO.- Mediante ANEXO FER-PA-01, se lleva a cabo la entrega de la información concerniente a la integración analítica de los pasivos a corto, mediano y largo plazo. -----

X.- CUENTAS POR COBRAR.- La integración analítica de las cuentas por cobrar se llevó a cabo a través del ANEXO FER-CC-01, el cual se encuentra integrado en el expediente de entrega recepción correspondiente con la aclaración de que no les aplica.-----

[Handwritten signature]

XI.- ASUNTOS EN TRÁMITE.- A través del ANEXO FER-AT-01, se integra para su respectiva entrega, la relación de los asuntos en trámite ante Autoridades Judiciales o administrativas.-----

XII.- EXPEDIENTES Y ARCHIVOS DOCUMENTALES.- Mediante ANEXOS FER-EA-01, FER-EA-02, FER-EA-08, FER-EA-09, FER-EA-10, FER-EA-12, FER-EA-15, FER-EA-16, y FER-EA-17, se realiza la entrega de los libros blancos, libros de actas, procedimientos y juicios en proceso, archivo corriente, asuntos pendientes, sistemas y programas, archivo histórico, informes y acciones sobre la revisión de cuentas públicas. Así mismo se informa que en relación a los formatos FER-EA-03, FER-EA-04, FER-EA-05, FER-EA-06, FER-EA-07, FER-EA-11, FER-EA-13, FER-EA-14, y FER-EA-18, relativos a Acuerdos gubernamentales pendientes, contratos celebrados, contratos de fideicomisos, convenios con instancias gubernamentales y con particulares, procesos de concurso, licitación y asignación, padrón y expedientes de contribuyentes, combinación de cajas fuertes y claves de acceso, obras y acciones de programas, relación de auditorías en proceso y observaciones notificadas y pendientes de solventar no le son aplicables. -----

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





767

XIII.- **CONVENIOS, ACUERDOS DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN.**- Lo referente al informe de los convenios, acuerdos de coordinación y concertación que tenga celebrados con la federación, ayuntamiento y los sectores social y privado se encuentran integrados según ANEXO FER-CA-01.-----

XIV.- **AUDITORÍAS Y FISCALIZACIONES REALIZADAS.**- se realiza la entrega de la relación de las auditorías y fiscalizaciones realizadas durante el periodo de la administración, mediante ANEXO FER-AF-01.-----

XV.- **DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN ARTÍCULO 52 LEY PARA LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ.**- Con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 52 de la Ley para la Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, se hace mención que se entrega además de los anexos que integran el expediente de entrega recepción los ANEXOS FER-ART52-01, los cuales contienen información referente a los Libros de actas de la junta de gobierno. Así mismo se informa que los ANEXOS FER-ART52-02, FER-ART52-03, FER-ART52-04, FER-ART52-05, FER-ART52-06, FER-ART52-07 y FER-ART52-08, relativo a las actas y grabaciones en video o voz de las sesiones de la Junta de Gobierno, acuerdos de la Junta de Gobierno pendientes, relación de convenios celebrados con otros municipios, con el Estado o la Federación, relación de donaciones, legados y herencias que se recibieron, participaciones que percibe el SMDIF de acuerdo con las Leyes Federales y Estatales, y la relación de rentas y productos de todos los bienes municipales.-----

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Así también, la C. **Gabriela Montserrat Morgado Martínez**, quién deja de ocupar el cargo de Directora del SMDIF de Villa Hidalgo, San Luis Potosí, procede a realizar la entrega de la información y documentación de la situación que guarda la administración pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa Hidalgo, San Luis Potosí, mediante el expediente de entrega recepción relativo al **informe complementario con información del 01 uno de agosto del 2021 dos mil veintiuno al fecha de corte al 30 treinta de septiembre de 2021 dos mil veintiuno**, mismo que se integra con los siguientes documentos:-----

I.- **MARCO JURIDICO DE ACTUACIÓN.**- Se hace entrega mediante el ANEXO FER-MJ-01, lo referente al marco jurídico de actuación del SMDIF de Villa Hidalgo, San Luis Potosí, el cual contiene las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales, lineamientos y demás

MUNICIPAL
SAN LUIS POTOSÍ
GO. S.L.P.
SECRETARÍA
2024



9 69

los soportes documentales de los formatos ANEXOS FER-PE-01, FER-PE-02, se encuentran en la cuenta pública 2020 en la oficina de Presidencia.-----

VI.- INFORMACIÓN FINANCIERA.-----

El Estado de Situación Financiera al 31 de octubre de 2018, El Estado de Situación Financiera 30 de septiembre de 2021, Estado de variación en la hacienda pública al 31 de octubre de 2020, Estado de variación en la hacienda pública al 30 de septiembre de 2021, Estado de cambios en la situación financiera, Informes sobre pasivos contingentes, Notas a los estados financieros, Estado Analítico del Activo, Estado analítico e la deuda, a corto y largo plazo, Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, Intereses de la deuda, Estado de flujo operacional en forma mensual del ejercicio en que ocurre el acto protocolario de entrega recepción, se llevan a cabo su entrega de acuerdo a los ANEXOS FER-EF-01, FER-EF-02, FER-EF-03, FER-EF-04, FER-EF-05, FER-EF-06, FER-EF-07, FER-EF-08, FER-EF-09, FER-EF-10, FER-EF-11, FER-EF-12.-----

Así mismo el Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos en sus clasificaciones administrativa, económica y por objeto del gasto así como funcional se entrega a través de los ANEXOS FER-EF-13, FER-EF-14 y FER-EF-15.-----

De igual forma la información programática con la desagregación por: Gasto por categoría programática, Programas y proyectos de inversión, Libro diario y mayor, Cuenta Pública del ejercicio inmediato anterior, avance de gestión financiera del segundo trimestre del año en que se lleve a cabo el acto protocolario de entrega recepción, Archivos históricos y vigentes así como los archivos relacionados con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y que por disposición de dicha norma deben publicarse en Internet, se lleva a cabo su entrega de acuerdo a los anexos FER-EF-16, FER-EF-17, FER-EF-19, FER-EF-20, FER-EF-21, FER-EF-22 y FER-EF-23, así mismo se da cuenta que respecto al ANEXO FER-EF-18 Indicadores de resultados, manifiesta que se encuentran en proceso.-----

Así mismo manifiesta la **C. Gabriela Montserrat Morgado Martínez**, Directora del SMDIF de Villa Hidalgo, San Luis Potosí, del periodo 2018 – 2021, que no entrega la documentación e información correspondiente a la información financiera del mes de septiembre de 2021, a efecto de que SMDIF de Villa Hidalgo envíe al H. Congreso del Estado el Informe Financiero para su fiscalización correspondiente FER-EF-21, y se compromete a entregar la documentación comprobatoria del mes de septiembre, los informes financieros, contables

SECRETARÍA MUNICIPAL DE DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA

MUNICIPAL
MEXICANOS
SECRETARÍA
2024



y presupuestales del mes de septiembre de 2021 y del trimestre de julio- septiembre de 2021, a que obliga la Ley General de Contabilidad Gubernamental, a más tardar el día 22 de octubre de 2021, a fin de que la actual administración del SMDIF haga entrega al Congreso del Estado a través de la Auditoría Superior del Estado. -----

VII.- RECURSOS FINANCIEROS.- Respecto de los recursos financieros se realiza la entrega de los recursos a través de los ANEXOS FER-RF-01, ANEXOS FER-RF-03, ANEXOS FER-RF-04, ANEXOS FER-RF-05 y ANEXOS FER-RF-06, los cuales contienen información referente a Arqueo de caja, cancelación de firmas, talonarios de chequeras acompañadas de la relación con los nombres y firmas de los servidores públicos dados de baja o salientes, así como los dispositivos de seguridad electrónicos para la realización de operaciones bancarias por medio de la banca electrónica. Así mismo se informa que el ANEXO FER-RF-02 de Conciliaciones bancarias no se entrega en este acto. -----

VIII.- RECURSOS MATERIALES.- En lo referente a los recursos materiales se realiza la entrega de la relación de mobiliario y equipo de oficina, relación de equipo de transporte y maquinaria, relación de inventario de almacén, y Padrón de contratistas y proveedores; lo anterior de acuerdo a la información contenida en los ANEXOS FERM-RM-01, FERM-RM-02, FERM-RM-06, y FERM-RM-09; y los anexos FERM-RM-03, FERM-RM-04, FERM-RM-05, FERM-RM-07, FERM-RM-08, y FERM-RM-10 relativos a la relación de equipo de comunicación, relación del armamento oficial, relación de los bienes inmuebles, relación de obras terminadas, relación e obras en proceso, y expedientes técnicos de obra se hace la aclaración que no les aplica.-----

IX.- PASIVOS A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO.- Mediante ANEXO FER-PA-01, se lleva a cabo la entrega de la información concerniente a la integración analítica de los pasivos a corto, mediano y largo plazo. -----

X.- CUENTAS POR COBRAR.- La integración analítica de las cuentas por cobrar se llevó a cabo a través del ANEXO FER-CC-01, el cual se encuentra integrado en el expediente de entrega recepción correspondiente con la aclaración de que no les aplica.-----

XI.- ASUNTOS EN TRÁMITE.- A través del ANEXO FER-AT-01, se integra para su respectiva entrega, la relación de los asuntos en trámite ante Autoridades Judiciales o administrativas.-

10 70

[Handwritten signature]





1171

XII.- EXPEDIENTES Y ARCHIVOS DOCUMENTALES.- Mediante ANEXOS FER-EA-01, FER-EA-02, FER-EA-08, FER-EA-09, FER-EA-10, FER-EA-12, FER-EA-15, FER-EA-16, y FER-EA-17, se realiza la entrega de los libros blancos, libros de actas, procedimientos y juicios en proceso, archivo corriente, asuntos pendientes, sistemas y programas, archivo histórico, informes y acciones sobre la revisión de cuentas públicas. Así mismo se informa que en relación a los formatos FER-EA-03, FER-EA-04, FER-EA-05, FER-EA-06, FER-EA-07, FER-EA-11, FER-EA-13, FER-EA-14, y FER-EA-18, relativos a Acuerdos gubernamentales pendientes, contratos celebrados, contratos de fideicomisos, convenios con instancias gubernamentales y con particulares, procesos de concurso, licitación y asignación, padrón y expedientes de contribuyentes, combinación de cajas fuertes y claves de acceso, obras y acciones de programas, relación de auditorías en proceso y observaciones notificadas y pendientes de solventar no le son aplicables. ----

MANONER
2024

XIII.- CONVENIOS, ACUERDOS DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN.- Lo referente al informe de los convenios, acuerdos de coordinación y concertación que tenga celebrados con la federación, ayuntamiento y los sectores social y privado se encuentran integrados según ANEXO FER-CA-01.-----

XIV.- AUDITORÍAS Y FISCALIZACIONES REALIZADAS.- se realiza la entrega de la relación de las auditorías y fiscalizaciones realizadas durante el periodo de la administración, mediante ANEXO FER-AF-01. -----

XV.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN ARTÍCULO 52 LEY PARA LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ.- Con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 52 de la Ley para la Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, se hace mención que se entrega además de los anexos que integran el expediente de entrega recepción los ANEXOS FER-ART52-01, los cuales contienen información referente a los Libros de actas de la junta de gobierno. Así mismo se informa que los ANEXOS FER-ART52-02, FER-ART52-03, FER-ART52-04, FER-ART52-05, FER-ART52-06, FER-ART52-07 y FER-ART52-08, relativo a las actas y grabaciones en video o voz de las sesiones de la Junta de Gobierno, acuerdos de la Junta de Gobierno pendientes, relación de convenios celebrados con otros municipios, con el Estado o la Federación, relación de donaciones, legados y herencias que se recibieron, participaciones que percibe el SMDIF de acuerdo con las Leyes Federales y Estatales, y la relación de rentas y productos de todos los bienes municipales.-----

MUNICIPAL
MEXICANOS
0.5175
ARÍA
2024



12 72

INFORMACIÓN ADICIONAL:

Atendiendo a lo establecido en la Ley para la Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, en su capítulo IV, artículo 23, en el que refiere que la información requerida, es enunciativa no limitativa por lo que si a criterio de los servidores públicos salientes hubiera información complementaria o adicional que deba hacerse del conocimiento de los servidores públicos entrantes podrán incluirse en los formatos o anexos a que hubiera lugar y a consideración del C. **Gabriela Montserrat Morgado Martínez**, quien deja de ocupar el cargo de Directora del SMDIF de Villa Hidalgo, San Luis Potosí, se integra la siguiente información adicional: Se hace entrega de sellos oficiales, mismos que son entregados físicamente en el presente acto protocolario, dando un total de 1 (un) sello, así mismo se entregan un total de 10 llaves (3 tres de vehículos, 2 dos de portones del inmueble del SMDIF, 1 una del acceso principal a oficinas, 1 una del albergue, 1 una de la bodega y 1 una del huerto, 1 una de la UBR); mismas que son entregadas físicamente.

DOCUMENTO

OTROS HECHOS.

A continuación, bajo protesta de decir verdad, se hacen las siguientes manifestaciones:

DECLARACIONES

El C. **Gabriela Montserrat Morgado Martínez**, quién deja de ocupar el cargo de Directora del SMDIF de Villa Hidalgo, San Luis Potosí, manifiesta bajo protesta de decir verdad, haber proporcionado sin omisión alguna todos los elementos necesarios para la formulación de la presente Acta de Entrega-Recepción, y que tiene conocimiento de que el contenido del acta y sus anexos del expediente de entrega recepción, serán verificados en un término de treinta días hábiles contados a partir de la firma de la presente acta, y que podrá ser requerido para que haga las aclaraciones que se le soliciten, en términos de lo establecido en la Ley para la Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

La C. **Ana Paloma Gamez Barrón**, como Presidenta del SMDIF de Villa Hidalgo, San Luis Potosí, manifiesta que recibe, con las reservas de ley, todos los documentos, recursos, información y anexos que se precisan en el contenido de la presente acta administrativa de Entrega Recepción; y declara tener conocimiento de que la verificación del contenido se realizará en un término de treinta días hábiles contados a partir de la firma del presente acto protocolario, como lo señala el artículo 70 de la Ley para la Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí. Asimismo, manifiesta conocer





13 73

que, en caso de detectar alguna irregularidad en relación con el contenido de la Acta Administrativa de Entrega Recepción y sus anexos, dentro del término señalado con anterioridad, deberá informarlas por escrito al Órgano Interno de Control, a fin de que requiera al servidor público que realizó la entrega y proceda a su aclaración dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la recepción de la respectiva notificación, o en su caso, se proceda de conformidad con Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí. -----

Con fundamento en el artículo 43 de la Ley para la Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, los formatos que fueron mencionados con anterioridad, llevan el nombre y firma de los responsables de su entrega y recepción, así como de los responsables de su elaboración. -----

Atendiendo a lo previsto en el artículo 66 de la Ley para la Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, **la firma del acta de entrega-recepción por parte de los servidores públicos entrantes, no implica la aceptación de irregularidades u omisiones que pudieran existir respecto de los datos e información contenidos en el expediente de entrega-recepción. Asimismo, no libera de responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiera lugar, a los servidores públicos de la administración saliente.** -----

Handwritten signature and text: *RECEBIDO*

Con fundamento en el artículo 69 de la Ley para la Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, **la recepción del expediente de entrega recepción, se realiza con las reservas de ley, por lo que cualquier manifestación en contrario se tendrán por no interpuesta, por lo tanto, la suscripción de los documentos por parte de la comisión de recepción y de la Auditoría Superior del Estado, no implica el aval del contenido de tal expediente.** -----

Los Anexos que forman parte del Expediente Protocolario que se mencionan y la presente Acta, se firman en todas sus fojas por la (s) persona (s) que en esta intervinieron. -----

CIERRE DEL ACTA

No habiendo nada más que agregar ni hacer constar por parte de las personas que intervinieron y previa lectura de la presente acta, se da por concluido el Acto Protocolario de Entrega Recepción del SMDIF del Municipio de Villa Hidalgo, San Luis Potosí, siendo las

GO. MUNICIPAL
SAN LUIS POTOSÍ
GO. S.L.P.
ARÍA
2024



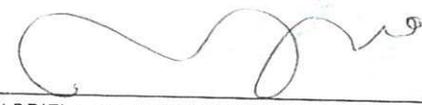
1479

12:45 doce horas con cuarenta y cinco minutos del día 11 once de octubre del año 2021 dos mil veintiuno, firmando para constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron, así como de los anexos que constituyen el expediente del acto protocolario, formulándose la presente acta en cuatro tantos, mismos que serán distribuidos de la siguiente manera: uno deberá permanecer en el SMDIF, uno en los archivos del Órgano Interno de Control, y otro, para los representantes del SMDIF saliente. -----



-----**CONSTE**-----

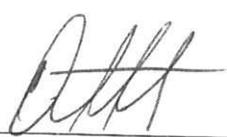
FIRMAS

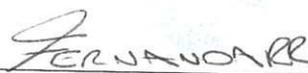
SERVIDOR PÚBLICO QUE ENTREGA	SERVIDOR PÚBLICO QUE RECIBE
 GABRIELA MONTSERRAT MORGADO MARTÍNEZ DIRECTORA DEL SMDIF DE VILLA HIDALGO, S.L.P. PERIODO 2018-2021	 ANA PALOMA GÁMEZ BARRÓN DIRECTORA DEL SMDIF DE VILLA HIDALGO, S.L.P. PERIODO 2021-2024

CONTRALOR INTERNO HONORARIO
DEL SMDIF DE VILLA HIDALGO, S.L.P.


ZARA MARQUEZ CORONADO

TESTIGOS DE ASISTENCIA DEL SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE


PABLO SÁNCHEZ HEREDIA


ERIKA FERNANDA ROSALES ROSALES

TESTIGOS DE ASISTENCIA DEL SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE


BRENDA ISABEL RAMOS MÉNDEZ


ITZEL DOLORES RODRÍGUEZ CASTILLO

MUNICIPAL
MEXICANOS
LGO. S.L.P.
ARÍA
2024

EL QUE SUSCRIBE **C. LIC. ALFREDO SÁNCHEZ AZÚA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO, S.L.P.**, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 78, FRACCIÓN VII DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.

CERTIFICA:

QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS EN DIECIOCHO (18) FOJAS POR UN SOLO LADO, SON UNA REPRODUCCIÓN FIEL OBTENIDA DE SU ORIGINAL, CORRESPONDIENTES A LA ACTA ADMINISTRATIVA MEDIANTE LA CUAL SE HACE CONSTAR EL ACTO PROTOCOLARIO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL SMDIF DEL MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO, SAN LUIS POTOSÍ, REALIZADA EN FECHA 11 DE OCTUBRE DEL 2021, LAS CUALES TUVE A LA VISTA Y DEBIDAMENTE COTEJADAS, EXTENDIÉNDOSE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN A LOS **TREINTA DÍAS** DEL MES DE **MAYO DEL DOS MIL VEINTIDOS**. PARA LOS USOS Y FINES LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

C. LIC. ALFREDO SÁNCHEZ AZÚA.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

MUNICIPAL
ESTADOS MEXICANOS
VILLA HIDALGO, S.L.P.
SECRETARÍA
2024

MUNICIPIO
ESTADOS MEXICANOS
VILLA HIDALGO, S.L.P.
SECRETARÍA
2021 - 2024

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LOS HECHOS Y OMISIONES DE LA ENTREGA RECEPCIÓN REALIZADA POR LA C. GABRIELA MONSERRAT MORGADO MARTÍNEZ, DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2018-2021 A LA ADMINISTACIÓN MUNICIPAL 2021-2024 DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE VILLA HIDALGO, S.L.P.

En la Cabecera Municipal de Villa Hidalgo, S.L.P., siendo las 09:00 (nueve) horas del día 18 (dieciocho) de noviembre del año dos mil veintiuno, estando presentes en las oficinas del Sistema Municipal Desarrollo Integral de la Familia de Villa Hidalgo, S. L. P., con dirección en Av. Benito Juárez No. 6, Zona Centro, Villa Hidalgo, S.L.P., las C.C. Crystal Alva Venegas, Presidenta del SMDIF de Villa Hidalgo, S.L.P., quien se acredita con Nombramiento de fecha 1 de octubre de 2021 expedido por el Presidente Municipal del Ayuntamiento de Villa Hidalgo, S.L.P. Lic. Ismael Vázquez Rodríguez, y se identifica con Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con Clave de Elector Número **N2-ELIMINADO 10**

y **N3-ELIMINADO 10** y Ana Paloma Gámez Barrón, Directora del SMDIF de Villa Hidalgo, S.L.P., quien se acredita con Nombramiento de fecha 1 de octubre de 2021 expedido por la Presidenta del SMDIF de Villa Hidalgo, S.L.P. Lic. Crystal Alva Venegas, y se identifica con Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con Clave de Elector **N4-ELIMINADO 10**

N5-ELIMINADO 10 quienes proceden a levantar el acta a que hace referencia los artículos 70 y 73 de la Ley de entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, para dejar constancia de los hechos y omisiones derivados de la Entrega Recepción realizada por la C. Gabriela Monserrat Morgado Martínez, Directora de la Administración 2018-2021 del Sistema Municipal DIF de Villa Hidalgo, S.L.P., cuyo acto protocolario se realizó el día 11 de octubre de 2021, en donde se levantó el Acta Administrativa mediante la cual se hace constar la entrega recepción final del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa Hidalgo, San Luis Potosí.

MUNICIPAL
MEXICANOS
SAN LUIS POTOSÍ
SECRETARÍA
024

DIF

Participan en este acto en calidad de testigos las C.C. LIC. BRENDA ISABEL RAMOS MÉNDEZ, quien se identifica con copia simple de Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con Clave de Elector Número: **N6-ELIMINADO 10**

Todos los presentes

y **N7-ELIMINADO 10** y L. T. S. ITZEL DOLORES RODRIGUEZ CASTILLO, quien se identifica con copia simple de la Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional de Electoral, con clave de elector número **N8-ELIMINADO 10**

Así mismo se hace constar que se agregan a la presente acta circunstancia las documentales expresadas anteriormente con las que se identifica cada una de las personas que participan en este acto.

Acto seguido en uso de la voz la C. Ana Paloma Gámez Barrón, Directora del Sistema Municipal DIF de Villa Hidalgo, S. L. P., Administración 2021-2024 manifiesta que con fecha 11 de octubre de 2021, se llevó a cabo el acto protocolario de entrega recepción, en el que se firmó el acta de entrega recepción respectiva, a través de la cual la C. Gabriela Monserrat Morgado Martínez, Directora de la Administración 2018-2021 del Sistema Municipal DIF de Villa Hidalgo, S.L.P., le hizo entrega de los documentos en los que se hace constar el acto administrativo por el cual se entregan y reciben los recursos financieros, humanos, materiales y patrimoniales, incluyendo la documentación y a

archivos, por lo que una vez analizada y verificada toda la información y lo que físicamente se dejó en las diferentes áreas que conforman el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa Hidalgo, S. L. P., se identificaron los siguientes:

HECHOS, OMISIONES E INCONSISTENCIAS:

I.- En el formato FER-RH-02 que corresponde a la relación de personal por honorarios se detecta que se presenta el formato, pero no presenta contrato de prestación de servicios con el involucrado, por lo que se solicita que la C. Gabriela Monserrat Morgado Martínez, Directora del SMDIF de Villa Hidalgo, S.L.P., durante la Administración 2018-2021, presente la información requerida.

II.- En el formato FER-PR-02, relativo a la Relación de Programas Regionales, sectoriales y especiales, manifiesta que este formato no fue utilizado en razón de que la información requerida no es aplicable a esta entidad, sin embargo una vez revisada la información se advierte que el Sistema Municipal Dif, benefició a diversas persona con programas alimentarios, los cuales no fueron reportados en este formato, por lo que se solicita que la C. Gabriela Monserrat Morgado Martínez, Directora del SMDIF de Villa Hidalgo, S.L.P., durante la Administración 2018-2021, haga las aclaraciones y entregue la información relacionada con los programas alimentarios.

III.- En el Formato FER-PE-02 relativos a presupuestos de ingresos y egresos se detecta que se presenta formato pero no se presenta el respaldo que acredite el mismo, por lo que se solicita que la C. Gabriela Monserrat Morgado Martínez, Directora del SMDIF de Villa Hidalgo, S.L.P., Administración 2018-2021, haga entrega de los ejemplares impresos o digitales de la publicación en el periódico oficial del estado de los presupuestos de ingresos y egresos.

IV.- En los Formatos FER-PE-03, FER-PE-04 relativos al estado analítico de ingresos y al estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos, si se presenta formato pero no existe forma de cotejar saldos debido a que no se presentaron los estados financieros, ni se hizo entrega de los archivos físicos y digitales, en los que se realizaron los registros de la contabilidad, tampoco se hizo entrega de la licencia del sistema contable ni de facturación que se manejó, por lo que se solicita a la C. Gabriela Monserrat Morgado Martínez, Directora del SMDIF de Villa Hidalgo, S.L.P., durante la Administración 2018-2021, presente estados financieros y realice la entrega de la licencia del sistema contable y de facturación, así como el respaldo de los mismos.

V.- En los Formato FER-EF-01 al FER-EF-19 referente a los Estados Financieros, se presentan los formatos, pero no existe forma cotejar y confirmar los saldos debido a que no se dejaron los respaldos de la contabilidad ni archivos físicos y digitales donde se manipulaba la contabilidad, tampoco se hizo entrega de la licencia del sistema contable que se manejó, por lo que se solicita a la C. Gabriela Monserrat Morgado Martínez, Directora del SMDIF de Villa Hidalgo, S.L.P., durante la Administración 2018-2021, presentar estados financieros y entregar la licencia del sistema contable y respaldo del mismo

VI.- En los formatos FER-EF-18, FER-EF-19, FER-EF-20, FER-EF-21, FER-EF-22, FER-EF-23 se detecta que los formatos se presentaron en blanco o con la leyenda que "no aplican", por lo que se solicita a la C. Gabriela Monserrat Morgado Martínez, Directora del SMDIF de Villa Hidalgo, S.L.P., Administración 2018-2021, presentar dicha información que si es aplicable al ente en cuestión.

VII.- Respecto del Formato FER-RF-01 referente al Arqueo de caja con corte al 30 de septiembre de 2021, refleja un monto según registros contables de \$0.00, y en el Estado de Situación Financiera al 30 de septiembre de 2021 se presenta un saldo de \$72,182.00, por lo cual se solicita que la C. Gabriela Monserrat Morgado Martínez, Directora del SMDIF de Villa Hidalgo, durante la Administración 2018-2021, aclare si el saldo que aparece en Estado de situación financiera corresponde a la cuenta de Bancos o a la Cuenta de Caja o fondo fijo, así mismo haga entrega de los auxiliares contables de dichas cuentas.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADO por tratarse del correo electrónico particular, correspondiente a un dato personal identificativo de conformidad con lo establecido en los artículos 3o., fracciones XI y XVII y 138 de la LTAIPSLP, 3o., fracción VIII de la LPDPSOSLP y, el lineamiento Trigésimo Octavo de los LGCDVP.

2.- ELIMINADO 2 renglones por tratarse de la clave de elector, correspondiente a un dato personal identificativo de conformidad con lo establecido en los artículos 3o., fracciones XI y XVII y 138 de la LTAIPSLP, 3o., fracción VIII de la LPDPSOSLP y, el lineamiento Trigésimo Octavo de los LGCDVP.

3.- ELIMINADO por tratarse de la clave de elector, correspondiente a un dato personal identificativo de conformidad con lo establecido en los artículos 3o., fracciones XI y XVII y 138 de la LTAIPSLP, 3o., fracción VIII de la LPDPSOSLP y, el lineamiento Trigésimo Octavo de los LGCDVP.

4.- ELIMINADO por tratarse de la clave de elector, correspondiente a un dato personal identificativo de conformidad con lo establecido en los artículos 3o., fracciones XI y XVII y 138 de la LTAIPSLP, 3o., fracción VIII de la LPDPSOSLP y, el lineamiento Trigésimo Octavo de los LGCDVP.

5.- ELIMINADO por tratarse de la clave de elector, correspondiente a un dato personal identificativo de conformidad con lo establecido en los artículos 3o., fracciones XI y XVII y 138 de la LTAIPSLP, 3o., fracción VIII de la LPDPSOSLP y, el lineamiento Trigésimo Octavo de los LGCDVP.

6.- ELIMINADO 2 renglones por tratarse de la clave de elector, correspondiente a un dato personal identificativo de conformidad con lo establecido en los artículos 3o., fracciones XI y XVII y 138 de la LTAIPSLP, 3o., fracción VIII de la LPDPSOSLP y, el lineamiento Trigésimo Octavo de los LGCDVP.

7.- ELIMINADO por tratarse de la clave de elector, correspondiente a un dato personal identificativo de conformidad con lo establecido en los artículos 3o., fracciones XI y XVII y 138 de la LTAIPSLP, 3o., fracción VIII de la LPDPSOSLP y, el lineamiento Trigésimo Octavo de los LGCDVP.

8.- ELIMINADO 1 renglón por tratarse de la clave de elector, correspondiente a un dato personal identificativo de conformidad con lo establecido en los artículos 3o., fracciones XI y XVII y 138 de la LTAIPSLP, 3o., fracción VIII de la LPDPSOSLP y, el lineamiento Trigésimo Octavo de los LGCDVP.

**LTAIPSLP: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de San Luis Potosí.

LPDPSOSLP: Ley de Protección de Datos Personales en posesión de los sujetos obligados del estado de San Luis Potosí.

LGCDVP: Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas."