

## **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.

El Instituto Municipal de Planeación tiene como principal quehacer el proponer y recomendar en materia de planeación integral, al Ayuntamiento y dependencias del Gobierno Municipal a través de la promoción de la Planeación Participativa en Coordinación con el COPLADEM, para asesor, diseñar y difundir la actualización, instrumentación y aplicación del sistema municipal de planeación

### **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 Instituto opera con aportaciones del municipio y con capital propio, su actividad es sana financieramente hablando debido a que no se tienen contraídas deudas diferentes a los pasivos de operación a corto plazo.

### **3. Autorización e Historia:**

Se informará sobre:

- a) Fecha de creación del ente.

22 de noviembre de 1993

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

No se han tenido cambios significativos en la estructura.

#### 4. Organización y Objeto Social:

Se informará sobre:

**a) Objeto social.**

Asesorar, diseñar, promover y auxiliar técnicamente en materia de planeación integral, con visión de largo plazo al Ayuntamiento y dependencias del Gobierno Municipal

**b) Principal actividad.**

Proponer y recomendar en materia de planeación integral, al Ayuntamiento y dependencias del Gobierno Municipal a través de la promoción de la Planeación Participativa en Coordinación con el COPLADEM, para asesor, diseñar y difundir la actualización, instrumentación y aplicación del sistema municipal de planeación) Ejercicio fiscal.

**c) Ejercicio fiscal (mencionar por ejemplo: enero a diciembre de 2016).**

Enero a diciembre de 2016

**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.).**

Administración pública municipal en general. Persona Moral sin fines de lucro

**e) Consideraciones fiscales del ente: Revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener.**

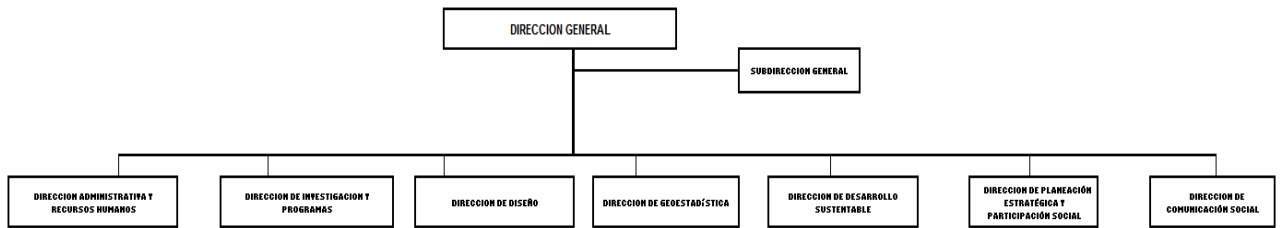
- 1 Presentar la declaración y pago provisional mensual de retenciones de Impuesto Sobre la Renta (ISR) por sueldos y salarios.
- 2 Presentar la declaración y pago provisional mensual de Impuesto sobre la Renta (ISR) por las retenciones realizadas por servicios profesionales.
- 3 Presentar la declaración Informativa mensual de Proveedores por tasas de IVA (DIOT)
- 4 Presentar la declaración anual donde se informe sobre las retenciones de los trabajadores que recibieron sueldos y salarios y trabajadores asimilados a salarios.
- 5 Presentar la declaración informativa anual de Subsidio para el Empleo.
- 6 Presentar la declaración anual de Impuesto Sobre la Renta (ISR) donde informen sobre los pagos y retenciones de servicios profesionales. (Personas morales)
- 7 Presentar la declaración mensual definitiva impuesto sobre nomina
- 8 Presentar la declaración definitiva de personas morales retenedoras de impuesto cedular
- 9 Presentar la declaración informativa anual de impuesto sobre nomina
- 10 Presentar la declaración informativa anual por personas morales retenedoras de impuesto cedular

**f) Estructura organizacional básica.**

Estructura organizacional básica.- I. Consejo Directivo; II. Dirección General; III. Cuerpo Técnico; y, IV. Comisiones y Grupos de trabajo

\*Anexar organigrama de la entidad.

## Instituto Municipal de Planeación



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.

Si se ha observado la normatividad de la CONAC, así como las disposiciones legales 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.

Los principios de contabilidad generalmente aceptados, leyes, reglamentos y disposiciones que corresponden, son los que a la fecha se ha aplicado

c) Postulados básicos.

Se han aplicado los postulados básicos.

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).

Nada que manifestar del periodo

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:

Nada que manifestar debido a que a partir del 2011 se implementó la base del devengado.

\*Plan de implementación:

Nada que manifestar debido a que a partir del 2011 se implementó la base del devengado, se aplica lo establecido por la CONAC

\*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:**

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:

No aplica, la información se presenta sin reexpresión financiera

**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:

No aplica

**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:

En el periodo solo se aplicaron los conceptos autorizados para nomina

**f)** Provisiones: objetivo de su creación, monto y plazo:

Se provisionan las cuotas patronales, retiro e Infonavit, impuesto sobre nómina con el objetivo de reconocer los pasivos devengados a tiempo real, los plazos de pago son establecidos por los entes autorizados y vencen los días 17 del mes siguiente al que se provisiona.

**g)** Reservas: objetivo de su creación, monto y plazo:

Existe una reserva para jubilación y retiro de empleados con el objetivo de prever contingencias laborales y su base es el estudio actuarial actualizado anualmente.

**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:

No aplica

**i)** Reclasificaciones: Se deben revelar todos aquellos movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones:

No aplica

**j)** Depuración y cancelación de saldos:

Nada que manifestar, los saldos son reales

### **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:

Instituto Municipal de Planeación

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

Se contabilizada a valor real, con los principios y postulados básicos de contabilidad generalmente aceptados.

Porcentajes de depreciación y amortización.- Los señalados en la Ley del Impuesto sobre la renta y supletoriamente los criterios señalados en la Contabilidad Gubernamental.

- 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:

No aplica

- 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.:

No aplica

- 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:

No aplica

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

#### **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:

No aplica

b) Proyección de la recaudación e ingresos en el mediano plazo:

No aplica

#### **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.

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 aplica

## **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:

Manual del Sistema de Calidad ISO 9001:2008

Manual de políticas contables y administrativas

Se aplican los Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal 2016 del Municipio.

Control de resguardos de activos fijos de bienes muebles

b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance:

El Instituto cuenta con un Programa Anual de Operación y Desarrollo el cual contiene metas y alcances medibles anualmente.

## **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.

No aplica



**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.

Las afectaciones posteriores al cierre del ejercicio se reflejan en la cuenta de resultados de ejercicios anteriores en el segmento de patrimonio.

**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:

En el Instituto 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.

---

**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.**