

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 período, 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 DIF municipal prestara los servicios de asistencia social a las siguientes personas:

1. Menores en estado de abandono, desamparo, desnutrición o sujetos a maltrato.
2. Menores infractores, en cuanto a su readaptación e incorporación a la sociedad y sin menoscabo de lo que establezca la legislación penal o los reglamentos aplicables.
3. Alcohólicos, fármaco dependientes e individuos en condiciones de vagancia.
4. Mujeres en período de gestación o lactancia, maltrato o desamparo.
5. Ancianos en desamparo, incapacidad, marginación o sujetos a maltrato.
6. Inválidos, minusválidos o incapaces por causa de ceguera, debilidad visual, sordera, alteraciones del sistema nervioso y músculo-esquelético, deficiencias mentales, problemas de lenguaje u otras deficiencias.
7. Indigentes.
8. Personas que por su extrema ignorancia requieran de servicios de asistencia.
9. Víctimas de la comisión de delitos en estado de abandono, en coadyuvancia con las autoridades correspondientes.
10. Habitantes del medio rural, suburbano y urbano, marginados que carezcan de lo indispensable para su subsistencia.
11. Familiares que dependan económicamente de quienes se encuentren detenidos por causas penales y que quedan en estado de abandono.

12. Personas afectadas por desastres y:

13. Todas aquellas que por sus circunstancias físicas, sociales, económicas o culturales ameriten la atención de la asistencia social.

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 SMDIF Coroneo, funciona en un 90% gracias a la transferencia municipal mensual que cubre el total de la nómina y algunos de los gastos corrientes. Lo demás se obtiene de actividades realizadas por el patronato y las aportaciones que hace DIF Estatal de Guanajuato.

3. Autorización e Historia:

Se informará sobre:

a) Fecha de creación del ente.

El acuerdo de creación del SMDIF, es del día 30 de noviembre de 2007 publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de enero de 2008.

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

Durante su existencia ha mantenido la misma estructura orgánica

4. Organización y Objeto Social:

Se informará sobre:

a) Objeto social.

Promover y brindar asistencia a los habitantes del municipio.

b) Principal actividad.

Prestar los servicios de asistencia social.

c) Ejercicio fiscal

Enero-Diciembre 2018

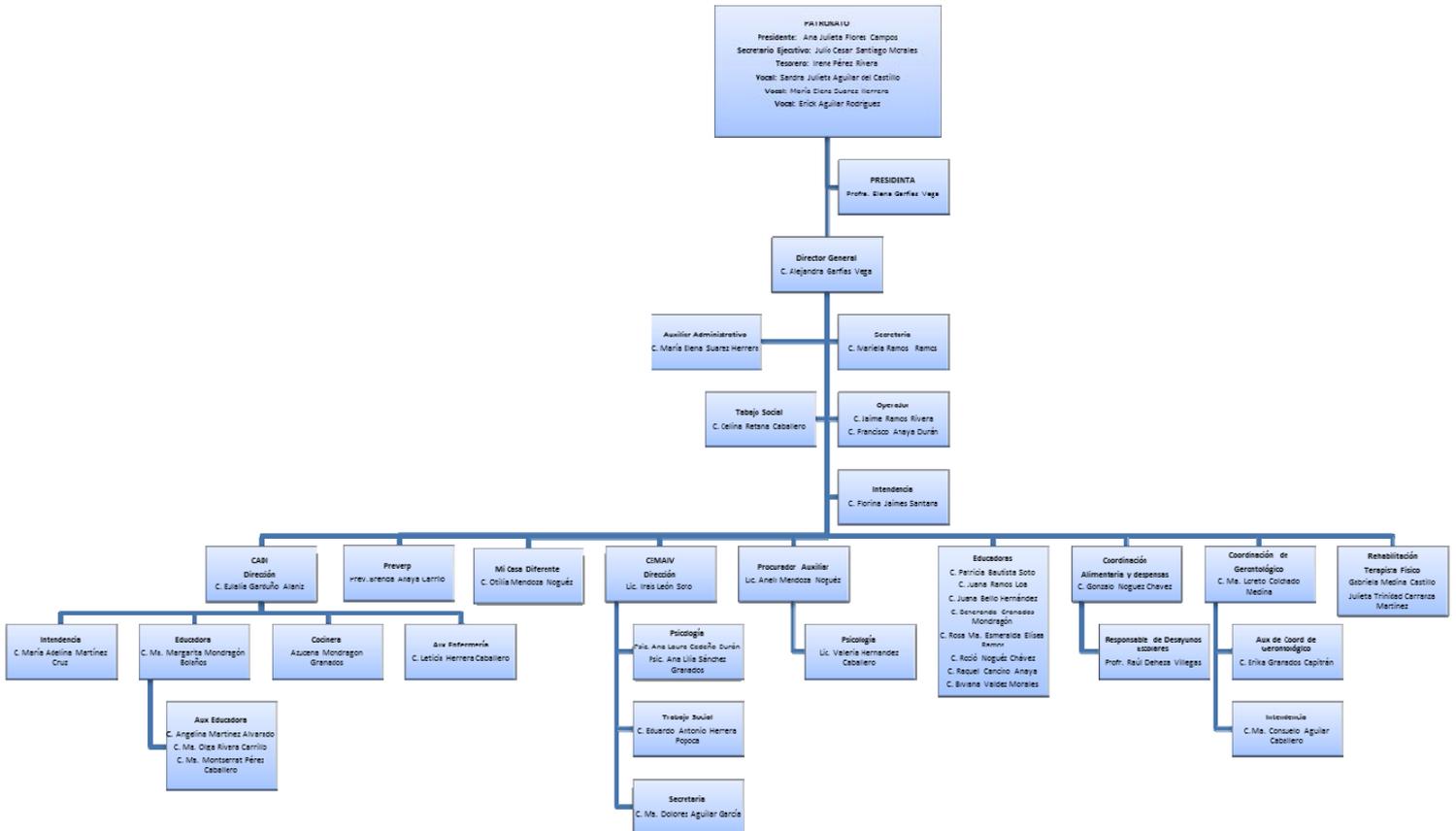
d) Régimen jurídico (Forma como está dada de alta la entidad ante la S.H.C.P., ejemplos: S.C., S.A., Personas morales sin fines de lucro, etc.).

Persona moral sin fines de lucro.

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

ISR por salarios
 ISR por asimilados a salarios
 ISR por servicios profesionales
 Declaración informativa por pago a terceros
 Impuesto sobre nómina estatal

f) Estructura organizacional básica.
 *Anexar organigrama de la entidad.



g) Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fiduciario.

Nada que manifestar

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.

Se tiene el conocimiento y se encuentran en aplicación

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.

Valor razonable

c) Postulados básicos.

Sustancia económica

Entidad económica

Valuación

Dualidad económica

Asignación de Costos y Gastos con Ingresos

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

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

*Plan de implementación:

Nada que manifestar

*Revelar los cambios en las políticas, la clasificación y medición de las mismas, así como su impacto en la información financiera:

Nada que manifestar

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 y/o patrimonio y las razones de dicha elección. Así como informar de la desconexión o reconexión inflacionaria:

Nada que manifestar

b) Informar sobre la realización de operaciones en el extranjero y de sus efectos en la información financiera gubernamental:

Nada que manifestar

c) Método de valuación de la inversión en acciones de Compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas:

Nada que manifestar

d) Sistema y método de valuación de inventarios y costo de lo vendido:

Nada que manifestar

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:

Nada que manifestar

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

Nada que manifestar

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

Nada que manifestar

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:

Nada que manifestar

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

Nada que manifestar

j) Depuración y cancelación de saldos:

Nada que manifestar

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

Se informará sobre:

a) Activos en moneda extranjera:

Ninguno

b) Pasivos en moneda extranjera:

Ninguno

c) Posición en moneda extranjera:

Nada que manifestar

d) Tipo de cambio:

Nada que manifestar

e) Equivalente en moneda nacional:

Nada que manifestar

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:

Nada que manifestar

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

Ninguno

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

Nada que manifestar

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

Nada que manifestar

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

Ninguno

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.

Nada que manifestar

g) Desmantelamiento de Activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables:

Nada que manifestar

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

Nada que manifestar

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

a) Inversiones en valores:

Ninguna

b) Patrimonio de Organismos descentralizados de Control Presupuestario Indirecto:

Ninguno

c) Inversiones en empresas de participación mayoritaria:

Ninguna

d) Inversiones en empresas de participación minoritaria:

Ninguna

e) Patrimonio de organismos descentralizados de control presupuestario directo, según corresponda:

Ninguno

9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos:

Se deberá informar:

a) Por ramo administrativo que los reporta:

Nada que manifestar

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

Nada que manifestar

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 por parte del municipio

Ingresos por parte del gobierno del estado de Guanajuato

Otros ingresos

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

Nada que manifestar

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

Se informará lo siguiente:

a) Utilizar al menos los siguientes indicadores: deuda respecto al PIB y deuda respecto a la recaudación tomando, como mínimo, un período igual o menor a 5 años.

Nada que manifestar

b) Información de manera agrupada por tipo de valor gubernamental o instrumento financiero en la que se considere intereses, comisiones, tasa, perfil de vencimiento y otros gastos de la deuda.

Nada que manifestar

* Se anexará la información en las notas de desglose.

12. Calificaciones otorgadas:

Informar, tanto del ente público como cualquier transacción realizada, que haya sido sujeta a una calificación crediticia:

Nada que manifestar

13. Proceso de Mejora:

Se informará de:

a) Principales Políticas de control interno:

Nada que manifestar

b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance:

Nada que manifestar

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.

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](#)

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

Los Estados Financieros deberán estar rubricados en cada página de los mismos 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.

[Se lleva acabo](#)

Recomendaciones

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