

**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.

- ***Proporcionar asesorías técnicas en materia de planeación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.***
- ***Asesorar y coadyuvar con el Ayuntamiento en la planeación del desarrollo del Municipio***
- ***Diseñar metodología y los lineamientos para la elaboración de los instrumentos del SIMUPLAN***
- ***Coordinar la elaboración, actualización, seguimiento y evaluación de los instrumentos del SIMUPLAN asegurando su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y sus programas derivados.***
- ***Coordinar el COPLADEM***
- ***Difundir los instrumentos del SIMUPLAN***
- ***Participar en los procesos de planeación y desarrollo de las áreas conurbadas y Zonas metropolitanas***
- ***Propiciar la vinculación con las otras estructuras del SEPLAN para la implementación de estrategias que contribuyan al Desarrollo sustentable del Municipio***
- ***Administra el Sistema Municipal de Información Estadística y Geográfica***
- ***Promover la celebración de convenios para el logro de los objetivos del desarrollo integral del Municipio***
- ***Proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias para ordenar los asentamientos humanos y establecer adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos de tierras, aguas y bosques a efecto de ejecutar obras públicas y de planear y regular la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población.***
- ***Emitir opiniones para que se procure evitar la destrucción de los elementos naturales y los daños que la naturaleza pueda sufrir en perjuicio de la sociedad.***



## **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 ha operado con finanzas sanas derivado de recursos propios y la ministración de subsidio municipal***

## **3. Autorización e Historia:**

Se informará sobre:

***Acuerdo aprobado en sesión ordinaria del H. Ayuntamiento con fecha 30 de enero de 2013 y ratificada la descentralización formal y legal el 24 de abril de 2022***

Fecha de creación del ente.

***Acuerdo aprobado en sesión ordinaria del H. Ayuntamiento con fecha 30 de enero de 2013 y ratificada la descentralización formal y legal el 24 de abril de 2022.***

Fecha de creación del ente.

***Acuerdo aprobado en sesión ordinaria del H. Ayuntamiento con fecha 30 de enero de 2013 y ratificada la descentralización formal y legal el 24 de abril de 2022.***

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

### ***Cronología de los Directores Generales:***

*Cronología de los Directores Generales:*

- 1. Ricardo Daniel Rubio Rodríguez*
- 2. Alma Rosa Guerrero Luna*
- 3. Eugenia Nava Álvarez*
- 4. Francisco Valdez Martínez*

## **4. Organización y Objeto Social:**

Se informará sobre:

- a) Objeto social.





# INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE APASEO EL GRANDE AL 31 DE MARZO DE 2024

*El Instituto tendrá por objeto auxiliar al Ayuntamiento en el cumplimiento de las funciones que le confiere la Ley Orgánica para el Estado de Guanajuato y las demás leyes y reglamentos aplicables en materia de Planeación, desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial*

b) Principal actividad.

c) Ejercicio fiscal (mencionar, por ejemplo: enero a diciembre de 2019).

***(enero a diciembre del 2024).***

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.)

***Personas morales con fines no lucrativos.***

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

- ***Entero de retenciones mensuales de ISR por sueldos y salarios.***
- ***Entero de retención de ISR por servicios profesionales.***
- ***Declaración informativa anual de pagos y retenciones de servicios profesionales. Personas Morales. Impuesto Sobre la Renta***
- ***Declaración de proveedores de IVA***

f) Estructura organizacional básica.

- I. Comisión Ejecutiva
- II. Consejo Consultivo
- III. Cuerpo técnico

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

***No aplica, el ente no maneja Fideicomisos, mandatos y análogos***

## **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 han elaborado de acuerdo normatividad vigente en 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.

- **La Ley General de Contabilidad Gubernamental.**
- **La normatividad emitida por CONAC.**

c) Postulados básicos.

1. **Asistencia económica.**
2. **Ente público.**
3. **Existencia económica.**
4. **Revelación económica.**
  
5. **Importancia relativa.**
6. **Registro e integración presupuestaria.**
7. **Consolidación de la información financiera.**
8. **Devengo contable.**
9. **Valuación.**
10. **Dualidad económica.**
11. **Consistencia.**

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)

**Normas supletorias se tiene las normas de información financieras (NIF)**

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

\*Revelar las nuevas políticas de reconocimiento:

**El ente ha utilizado la base devengada en ejercicios anteriores.**

\*Plan de implementación:

**El ente ha utilizado la base devengada en ejercicios anteriores.**

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

**Se pretende llevar a cabo y día con día la información financiera para que se genere en tiempo y forma.**

## 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 re conexión inflacionaria:

***En proceso de valuación de costos históricos.***

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

***Esta nota no le aplica al ente público. El ente público no realiza operaciones en el extranjero.***

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

***Esta nota no le aplica al ente público. El ente público no cuenta con inversión en acciones de compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas.***

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

***Costo promedio NIF C-4***

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:

***Beneficios de empleados.***

- ***Todos los derechos con forme a la Ley Federal del Trabajo y la Ley de Servidores Públicos del Estado de Guanajuato.***

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

***Objetivo: poder determinar la probabilidad de que ocurra un evento futuro que represente una obligación para la dependencia y poder cuantificarlo de manera razonable***

***Monto: variable***

***Plazo: máximo 30 días***

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

***La reserva se hace en el momento contable del compromiso del gasto, este debe estar autorizado y firmado para el departamento que lo solicita.***

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:

***Se corrigen los errores en cuanto se detectan en el trimestre que este corriendo, o en su defecto si la información ya fue generada entregada a la autoridad de fiscalización competente, se realizaran las correcciones en la cuenta pública anual o del ejercicio.***

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





***La reclasificación se corrige en cuanto se detecta.***

j) Depuración y cancelación de saldos:

***Mes a mes se realiza un análisis de las partidas para verificar su correcto manejo contable y en su caso la depuración de las mismas***

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

Se informará sobre:

a) Activos en moneda extranjera:

***Esta nota no le aplica al ente público., ya que no se maneja posición en moneda extranjera.***

b) Pasivos en moneda extranjera:

***Esta nota no le aplica al ente público., ya que no se maneja posición en moneda extranjera.***

c) Posición en moneda extranjera:

***Esta nota no le aplica al ente público., ya que no se maneja posición en moneda extranjera.***

d) Tipo de cambio:

***Esta nota no le aplica al ente público., ya que no se maneja posición en moneda extranjera.***

e) Equivalente en moneda nacional:

***Esta nota no le aplica al ente público., ya que no se maneja posición en moneda extranjera.***

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:

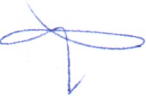

***El método de depreciación se llevará a cabo en línea recta al término del ejercicio en el sistema contable.***

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

***El método de depreciación es línea recta.***

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.:  
**Nada que manifestar.**

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:  
**Dar mantenimiento constante y verificar el cuidado de los mismos para una mayor vida útil.**

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:  
**Patrimonio del organismo al mes de marzo de 2024 \$ 598,053.04**

**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:

**Al mes de marzo del 2024 el Instituto recaudo \$ 598,053.04**

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

**se cumplió con lo recaudado.**

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

Se informará lo siguiente: **No aplica**

a) Utilizar al menos los siguientes indicadores: deuda respecto al PIB y deuda respecta a la recaudación tomando, como mínimo, un período igual o menor a 5 años. **No aplica**

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. **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:

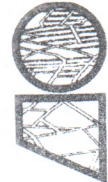
- **Asignación y control de combustible.**
- **Asignación y manejo de fondo fijo, gastos a comprobar y reembolso de gastos.**
- **Integración de la información en materia de gasto corriente.**
- **Uso, control y resguardo de los bienes muebles e inmuebles.**

b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance:

**Medidas de desempeño financiero: Implementar un adecuado manejo de los recursos que capta el instituto, así como el correcto manejo contable y financiero de los ingresos y gastos generados mes a mes, para una mejor transparencia en la rendición de cuentas y toma de decisiones.**

**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



**IMPLADEAG**

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN Y  
DESARROLLO DE APASEO EL GRANDE



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.

**No aplica.**

#### **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 aplica.**

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

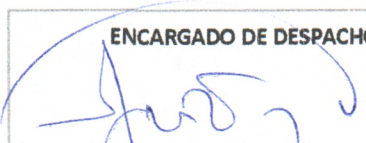
La Información Contable está firmada en cada página de la misma y se incluye al final la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor y director del Instituto Municipal de Planeación y Desarrollo de Apaseo el Grande". Lo anterior, no es aplicable para la información contable consolidada.

---

**Nota 1:** En cada una de las 16 notas de gestión administrativa el ente público deberá poner la nota correspondiente o en su caso la leyenda "Esta nota no le aplica al ente público" y una breve explicación del motivo por el cual no le es aplicable.


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

ENCARGADO DE DESPACHO



LIC. FRANCISCO VALDEZ MARTINEZ  
ENCARGADO DE DESPACHO  
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN Y  
DESARROLLO DE APASEO EL GRANDE

PROCESA



C.P. ALMA DELIA RAMIREZ GUERRA  
AUXILIAR CONTABLE  
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN Y  
DESARROLLO DE APASEO EL GRANDE

