[**NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**](file:///C%3A%5CUsers%5Cacorona%5Clquiroz%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5CHBGSO9P3%5CMODELO%20CTA%202013.pptx)

El propósito de los estados financieros surge de una necesidad de información, la cual es requerida por interesados internos y externos del Municipio, la gestión administrativa es el conjunto de principios, normas, sistemas y procedimientos que intervienen en las operaciones de tramitación y control requeridas para instrumentar administrativamente las políticas públicas.

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:**

La importancia de la planeación en la Administración Pública Municipal, radica principalmente en una atención eficaz y eficiente de las demandas de la población; procurando establecer nuevos planes para impulsar las acciones de gobierno y sociedad y así encontrar, los mecanismos de gestión en la promoción de programas y proyectos en base al principio de sustentabilidad.

**2. Describir el panorama Económico y Financiero:**

En Romita, somos una Administración Municipal transparente, moderna y eficiente, que se ha integrado al desarrollo del corredor industrial consolidándonos como un municipio generados de empleo y de recursos financieros autosuficientes para fortalecer una mayor participación en el crecimiento y el desarrollo integral e incluyente de los Remitentes.

**3. Autorización e Historia:**

Se informará sobre:

a) Fecha de creación del ente.

01 de enero de 1985

b) Principales cambios en su estructura.

Siempre ha sido empresa Pública y su finalidad siempre ha sido salvaguardar los intereses del pueblo.

**4. Organización y Objeto Social:**

Se informará sobre:

**a)** Objeto social.

Proporcionar servicios de Seguridad, Limpia, educación desarrollo social, desarrollo económico, desarrollo rural entre otros.

**b)** Principal actividad.

Agricultura y ganadería.

**c)** Ejercicio fiscal

Ejercicio 2017

**d)** Régimen jurídico

Municipio de Romita, sin tipo de sociedad.

**e)** Consideraciones fiscales del ente:

1) Declaración anual y pago provisional mensual de retenciones de Impuesto Sobre la Renta (ISR) por sueldos y salarios, asimilados a salarios.

2) Declaración anual y pago provisional mensual del ISR donde se informe las retenciones efectuadas por pagos de rentas de bienes inmuebles.

3) Declaración anual donde se informe sobre las retenciones de los trabajadores que recibieron sueldos y salarios, y trabajadores asimilados a salarios

4) Declaración mensual donde se informe sobre las operaciones con terceros para efectos de Impuesto al Valor Agregado (IVA).

5) Pagos mensuales del impuesto sobre nómina.

**f)** Estructura organizacional básica.

http://romita.gob.mx/otc2/?drawer=otc2\*2017

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

**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.

A partir del Ejercicio 2013 el Municipio inició la aplicación de la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), y las disposiciones legales establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, incorporando progresivamente las modificaciones publicadas, a la fecha se encuentra en proceso la actualización del patrimonio.

**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.

**c)** 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).

**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:

\*Plan de implementación:

El proporcionado por Finanzas que es el SAP.

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

**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:

Pólizas de Ingresos, Egresos y Diario.

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

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

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

**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:

Prestaciones de Ley (imss, aguinaldo, vacaciones, prima vacacional, despensa, prima dominical

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

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

**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:

La corrección de errores se hace a través de anular las pólizas y hay un reporte de anulación de pólizas.

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

Si el error es mínimo se reclasifica la póliza.

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

Esto se hace a través de una autorización por el H. Ayuntamiento.

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

El municipio realiza sus operaciones en moneda nacional, esporádicamente las realiza en moneda extranjera tomando el tipo de cambio publicado por el Banco de México el día de la operación, por lo que los valores que se presentan en los estados financieros son en moneda nacional.

Adicionalmente se informará sobre los métodos de protección de riesgo por variaciones en el tipo de cambio.

**8. Reporte Analítico del Activo:**

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

El municipio de Romita considera las tasas de depreciación de acuerdo a los Parámetros de Estimación de Vida Útil, publicados en el Diario Oficial de fecha 15 de agosto de 2012.

**9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos:**

La información de los fideicomisos con que cuenta este Municipio, es parte integrante de la presente cuenta pública, en caso de requerir información adicional, está a su disposición

**10. Reporte de la Recaudación:**

Información contenida en el EAIP

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

Información contenida en el ESF-15

**12. Calificaciones otorgadas:**

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

 **13. Proceso de Mejora:**

Anualmente se revisan y se mejoran los procesos internos, mediante la actualización de los Manuales de Procedimientos y actualización de reglamentos internos.

**14. Información por Segmentos:**

El Municipio puede generar información de acuerdo a las fuentes de financiamiento y a los clasificadores de ingresos y egresos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable, por Unidad Responsable, por proceso o proyecto.

**15. Eventos Posteriores al Cierre:**

El efecto en sus estados financieros de aquellos hechos ocurridos en el período posterior al que se informa, sobre eventos que le afectan económicamente y que no se conocían a la fecha de cierre, se reflejan en las cuentas de patrimonio.

**16. Partes Relacionadas:**

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.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| **PRESIDENTE MUNICIPAL**Dr. Luis Ernesto Ramírez Rodríguez |  | **TESORERO MUNICIPAL**C.P. Julio César Bermúdez González |