

## 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.

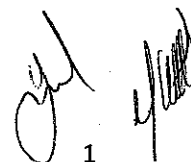
El objetivo del presente documento es la revelación del contexto y de los aspectos económicos financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del período, y que deberán ser considerados en la elaboración de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

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:

### Contenido

1. Introducción:.....	2
2. Describir el panorama Económico y Financiero: .....	2
3. Autorización e Historia: .....	2
4. Organización y Objeto Social: .....	2
5. Bases de Preparación de los Estados Financieros: .....	6
6. Políticas de Contabilidad Significativas:.....	7
7. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario: .....	8
8. Reporte Analítico del Activo: .....	8
9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos:.....	10
10. Reporte de la Recaudación:.....	10
11. Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda:.....	10
12. Calificaciones otorgadas:.....	10
13. Proceso de Mejora:.....	10
14. Información por Segmentos: .....	11
15. Eventos Posteriores al Cierre:.....	11
16. Partes Relacionadas:.....	11
17. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable: .....	11



1



### 1. Introducción:

El Instituto Municipal de Salamanca para las Mujeres, es una dependencia descentralizada que su objetivo principal es la erradicación de la violencia hacia las mujeres, por medio de la concientización, sensibilización a través de capacitaciones, talleres, pláticas y conferencias que eleven su autoestima, nivel cultural, el cuidado de la salud, previniendo el padecimiento de enfermedades propias de la mujer, de igual forma dar a conocer los derechos de las mujeres, brindando asesoría jurídica y atención psicológica, canalizando a otras instituciones, si así se requiere.

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

El Instituto cuenta con un subsidio municipal autorizado de \$4,657,500.00 (cuatro millones seiscientos cincuenta y siete mil quinientos pesos 00/100 M.N) dentro del presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2021.

La primera transferencia del subsidio municipal fue realizada el 19 de febrero del 2021 por un monto de \$ 1,164,375.00 (un millón ciento sesenta y cuatro mil trescientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N) mismos que son utilizados para la operatividad del Instituto.

La segunda transferencia del subsidio municipal fue realizada el 26 de mayo del 2021 por un monto de \$1,164,375.00 (un millón ciento sesenta y cuatro mil trescientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N) mismos que son utilizados para la operatividad del Instituto.

La tercera transferencia del subsidio municipal fue realizada el 17 de agosto del 2021 por un monto de \$1,500,000.00 (un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N) mismos que son utilizados para la operatividad del Instituto.

### 3. Autorización e Historia:

#### a) Fecha de creación del ente.

31 de mayo de 2005 por acuerdo del H. Ayuntamiento de Salamanca, Gto., se encuentra manifestado en Acta número 13/2005, de la cuadragésima sesión ordinaria.

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

Artículo único.- Se derogan los: Capitulo sexto denominado del Consejo Consultivo, que contiene los Artículos 19, 20, 21, 22, 23, 24; Capitulo séptimo denominado del Comité de la Mujer, que contiene los artículos 25, 26 y 27 del Acuerdo del H. Ayuntamiento de Salamanca, Gto., mediante el cual se constituye el Instituto Municipal de Salamanca para las Mujeres del Municipio de Salamanca, Gto., publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 130 segunda parte del 16 de Agosto del 2005.

### 4. Organización y Objeto Social:

Se informará sobre:



**a) Objeto social.**

Capítulo Segundo del Objeto y Facultades.

Artículo 3. El IMSM tendrá por objeto promover y fomentar las condiciones que posibiliten:

I.- La no discriminación, la equidad, la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros.

II.- El ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación equitativa en la vida política, cultural, económica y social del Estado.

III.- Establecer criterios de transversalidad en las políticas públicas desde la perspectiva de género en las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a partir de la ejecución de programas y acciones coordinadas o conjuntas.

**b) Principal actividad.**

1.- Talleres y Plática

2.- Asesoría Jurídica

3.- Capacitaciones

4.- Atención Psicológica

5.- Cuidado de la Salud

6.- Conferencias y Exposiciones

**c) Ejercicio fiscal (mencionar, por ejemplo: enero a diciembre de 2021).**

Enero a septiembre de 2021

**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.).**

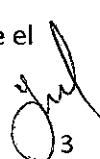

Persona Moral con Fines no Lucrativos  
Entidad Paramunicipal

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

El Instituto está obligado a retener el Impuesto sobre la renta en caso de contratar servicios por Servicios Profesionales Honorarios o Arrendamiento, así como enterar y pagar antes del día 17 de cada mes inmediato posterior al que corresponda dicha información.

Está obligado a retener, declarar y pagar el ISPT generado por sus trabajadores antes del día 17 de cada mes inmediato posterior al que corresponda dicha información.

Está obligado a presentar la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros durante el mes inmediato posterior al que corresponda dicha información.

  
3 



Está obligado a enterar y pagar el impuesto cedular generado por Nóminas, Servicios Profesionales Honorarios o Arrendamiento a más tardar el 24 durante el mes inmediato posterior al que corresponda dicha información.

f) Estructura organizacional básica.

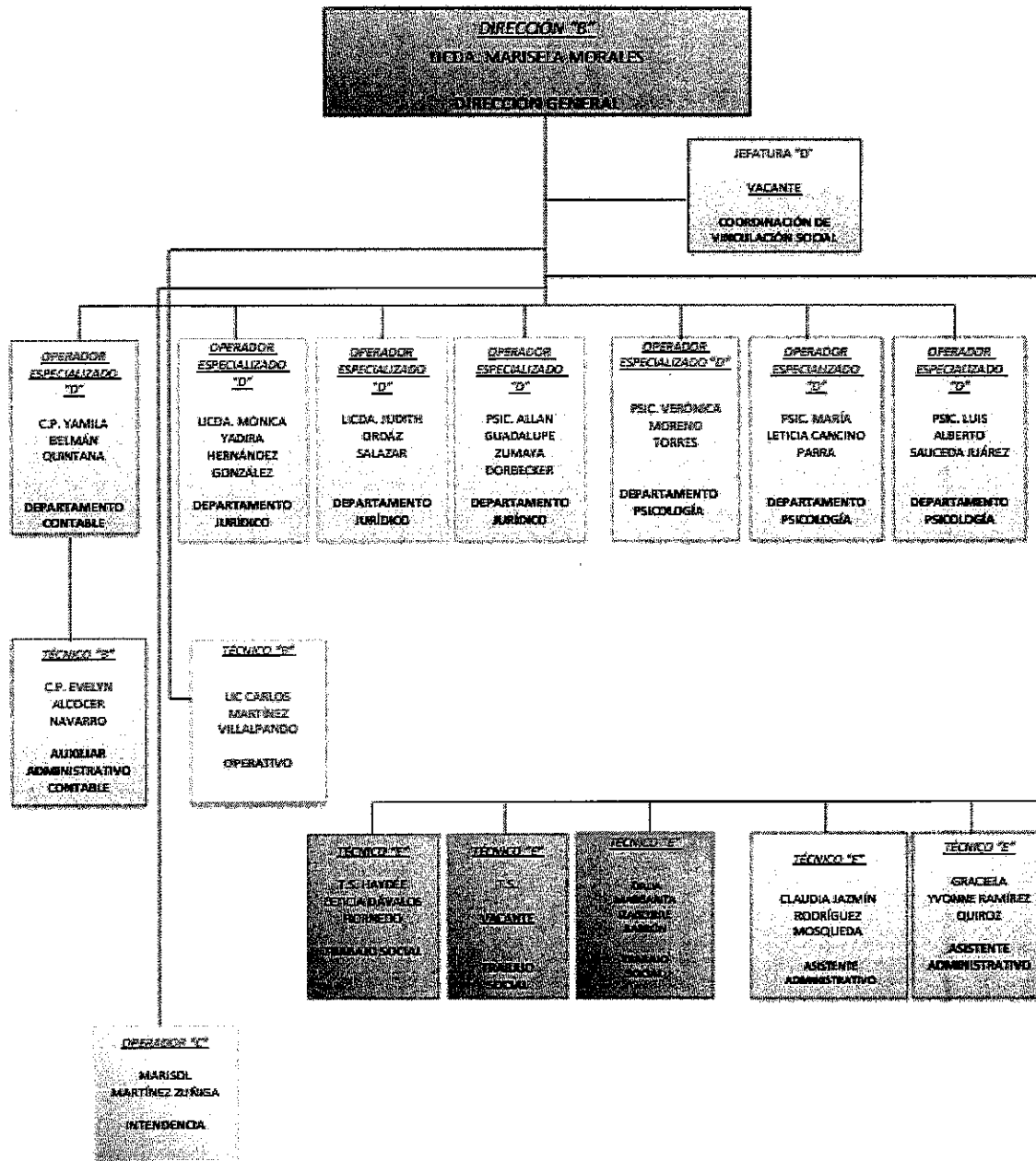
\*Anexar organigrama de la entidad.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



**ORGANIGRAMA**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE SALAMANCA PARA LAS MUJERES**



*Handwritten signature*



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

Esta nota no le aplica al ente público

**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 la fecha el IMSM está homologado con la Contabilidad Gubernamental apegándose a la normatividad de la Ley de Contabilidad Gubernamental así como la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

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.

Postulados básicos de contabilidad gubernamental, lineamientos emitidos por el CONAC

c) Postulados básicos.

Sustancia económica, ente público, existencia permanente, revelación suficiente, importancia relativa, registro e integración presupuestaria, consolidación de la información financiera, devengo contable, valuación, dualidad económica y 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).

Leyes Municipales, Ley de Ingresos para el Municipio, Ley General de Contabilidad Gubernamental, Disposiciones Administrativas

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:

---

\*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:

---

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

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

Esta nota no le aplica al ente público

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

Esta nota no le aplica al ente público

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:

Esta nota no le aplica al ente público

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

Esta nota no le aplica al ente público

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

Esta nota no le aplica al ente público



**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:**

---

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

---

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

---

### **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

**b) Pasivos en moneda extranjera:**

Esta nota no le aplica al ente público

**c) Posición en moneda extranjera:**

Esta nota no le aplica al ente público

**d) Tipo de cambio:**

Esta nota no le aplica al ente público

**e) Equivalente en moneda nacional:**

Esta nota no le aplica al ente público

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:**

En línea recta





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

Esta nota no le aplica al ente público

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

Esta nota no le aplica al ente público

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

Esta nota no le aplica al ente público

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

Esta nota no le aplica al ente público

**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.:**

Esta nota no le aplica al ente público

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

Esta nota no le aplica al ente público

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

Esta nota no le aplica al ente público

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

**a) Inversiones en valores:**

Esta nota no le aplica al ente público

**b) Patrimonio de Organismos descentralizados de Control Presupuestario Indirecto:**

Esta nota no le aplica al ente público

**c) Inversiones en empresas de participación mayoritaria:**

Esta nota no le aplica al ente público

**d) Inversiones en empresas de participación minoritaria:**

Esta nota no le aplica al ente público

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



### 9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos:

Se deberá informar:

**a) Por ramo administrativo que los reporta:**

Esta nota no le aplica al ente público

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

Esta nota no le aplica al ente público

### 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:**

Esta nota no le aplica al ente público

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

Esta nota no le aplica al ente público

### 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 anexará la información en las notas de desglose.

Esta nota no le aplica al ente público

### 12. Calificaciones otorgadas:

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

Esta nota no le aplica al ente público

### 13. Proceso de Mejora:

Se informará de:

**a) Principales Políticas de control interno:**

1.- Manual de Organización



## 2.- Manual de Procedimientos

### b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance:

Indicadores de metas y objetivos 2021

#### 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.

No se tiene eventos posteriores al cierre que afecten la información financiera emitida en este periodo

#### 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 relación al Instituto no cuenta con partes que lleguen a influir en la toma de decisiones que realizar el instituto para su operatividad.

#### 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". Lo anterior, no es aplicable para la información contable consolidada.

Los estados financieros son firmados por la directora del Instituto de acuerdo a la normatividad vigente.



**Nota 1:** Las notas de Gestión Administrativa sólo se presentarán en medio digital, en impreso son opcional (de acuerdo, ver Guía para la entrega de la Cuenta Pública e Información Financiera Trimestral), las notas que no estén contempladas en el formato se agregarán libremente al mismo.

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.

De acuerdo al **artículo 13 fracción VIII**, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (LDF), «Una vez concluida la vigencia del Presupuesto de Egresos, sólo procederá realizar pagos con base en dicho presupuesto, por los conceptos efectivamente devengados en el año que corresponda y que se hubieren registrado en el informe de cuentas por pagar y que integran el pasivo circulante al cierre del ejercicio.»

Propuesta de cedula:

**Devengado que integra el Pasivo circulante al cierre del ejercicio**

CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	Capítulo	Importe	No Etiquetado	Etiquetado
	Cuentas por pagar a corto plazo				
2111	Servicios personales por pagar a corto plazo	1000			
2112	Proveedores por pagar a corto plazo	2000			
2112	Proveedores por pagar a corto plazo	3000			
2112	Proveedores por pagar a corto plazo	5000			
2113	Contratistas por obras públicas por pagar a corto plazo	6000			
2114	Participaciones y aportaciones por pagar a corto plazo	8000			
2115	Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo	4000			
2116	Intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública por pagar a corto plazo	9000			
2119	Otras cuentas por pagar a corto plazo	7000			