***Nota aclaratoria por parte de la ASE:*** *Los entes públicos deben acompañar notas a los estados financieros cuyos rubros así lo requieren, teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa; con la finalidad que la información sea de mayor utilidad para los usuarios, dando cumplimiento a los artículos 46 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.*

Formato IC-24

*Las Notas de Gestión Administrativa son de texto libre, debiendo ajustarse al Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el CONAC. A manera de apoyo se pone a consideración de los entes públicos municipales el presente documento que puede ser utilizado como guía o apoyo para integrar su información.*

[NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA](file:///C:\lquiroz\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\HBGSO9P3\MODELO%20CTA%202013.pptx)

* Las notas de gestión administrativa deben contener los siguientes puntos:

**1. Introducción:**

Breve descripción de las actividades principales de la entidad.

El municipio de Cualac Guerrero, sus actividades principales es el manejo de los recursos que son ministrados por el Gobierno Federal y Estatal, además de recaudar ingresos propios, de donde se cubren todos los gastos de operación del Municipio, pago de sueldos a funcionarios públicos del Municipio, a elementos de seguridad pública y la ejecución de obra pública en las diferentes localidades del municipio de Cualac, guerrero.

**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 municipal.

El Municipio de Cualac, es un municipio de alto rezago social y pobreza extrema, donde la mayoría de la población se dedica a la agricultura, donde los servicios tecnológicos no son los suficientes en comunicación y transportación, por tal motivo las obras y apoyos sociales se efectúan de acuerdo a la necesidad de cada comunidad del municipio.

**3. Autorización y antecedentes:**

Se informará sobre:

1. Constitución del Ente y principales cambios en su estructura durante el ejercicio 2021.

El municipio se constituyó el día 23 de marzo de 1907, el cual mantiene la mayor parte de su estructura solo la creación de nuevas áreas como la de evaluación al Desempeño y Prevención del Delito.

**4. Organización y Objeto Social:**

Se informará sobre:

1. Objeto social y principales actividades.

La principal actividad en el Municipio Cualac es la agricultura.

1. Régimen Jurídico que le es aplicable. (Forma como está dada de alta la entidad ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Unidad, etc.).

Personas Morales con Fines no Lucrativos.

1. Consideraciones fiscales del ente: obligaciones fiscales (contribuciones que esté obligado a pagar o retener).

* Entero de retenciones mensuales de ISR por sueldos y salarios.
* Declaración Informativa mensual de Proveedores.
* Entero de retenciones mensuales de ISR por ingresos asimilados a salarios.

1. Estructura organizacional básica. - \*Anexar organigrama de la entidad.

Se anexa organigrama del municipio.

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

El municipio Cualac no cuenta con fideicomisos con alguna otra instancia de gobierno.

**5. Bases de Preparación de los Estados Financieros:**

Se informará sobre:

**a)** Se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables de acuerdo a lo siguiente:

Si ( x ) No ( )

El municipio según el último conteo 2015 por el INEGI es mayor a 5,000 y menor de 25,000 habitantes.

1. Sistema de contabilidad utilizado por la administración municipal:

( ) Cumplimiento General de Ley ( x ) Sistema Básico General

**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 estados financieros son elaborados de acuerdo al CONAC y a los lineamientos emitidos por la ASE.

**c)** Postulados básicos de contabilidad gubernamental.

Se aplican los establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**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).

En el municipio Cualac solo se aplica la normatividad emitida por el CONAC y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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:

Desde el inicio de la administración se está aplicando la base devengado.

\*Plan de implementación:

Ningún plan de implementación.

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

No ha existido cambio en la administración, se están implementando las mismas desde el inicio del periodo de acuerdo a los lineamientos y leyes aplicables.

**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:

El valor de los activos es de acuerdo al valor de compra de los mismos, en relación a los ya existentes se les dio de alta de acuerdo al monto establecido por administración anterior en su formato de entrega por lo que a la brevedad posible se iniciara con un inventario para así poder proporcionar un valor real de acuerdo a como se encuentre el bien, cabe mencionar que la administración saliente no entrego las facturas de los bienes, ya que no entrego toda la documentación comprobatoria.

**b)** 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:

Los sueldos se establecieron al inicio del periodo que se reporta autorizados por el cabildo.

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

Se realizan de acuerdo a las necesidades del municipio, solo en el caso de la nómina donde ya se conocen los montos se provisiona desde el inicio del ejercicio fiscal.

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

Se realizan reservas o ahorros para poder cubrir casos como aguinaldo, laudos laborales y/o por desastres naturales.

**e)** 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:

Al momento no existen cambios en las políticas contables, se siguen llevando a cabo las mismas desde el inicio del periodo que se informa.

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

En el periodo que se informa no se han realizado reclasificaciones.

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

La cancelación de saldos se realizó de acuerdo a como se fueron pagando los pasivos, y en cuanto a las obras en proceso se cancelaron en cuanto las obras fueron terminadas al 100%.

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

No aplica para el ayuntamiento del municipio.

**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:

No se tiene determinado la vida útil o porcentaje de depreciación ya que no se cuenta con las facturas de cada uno de los bienes debido a que la administración anterior no entrego la documentación comprobatoria, así como los estados financieros, por lo que se hará un inventario físico para calcular un valor real de los bienes y poder dar de baja los bienes ya inservibles.

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

No se ha realizado cambios en los porcentajes de depreciación ya que se desconoce si la administración saliente realizo depreciaciones, ya que no se cuenta con los estados financieros.

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

El monto de los gastos en el periodo asciende a $ 8,482,460.61, de los cuales $ 4,509,741.60 corresponden a obras públicas y $ 3,972,719.01 a gastos de operación.

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

No se efectuaron operaciones en el extranjero y por lo tanto no se tienen inversiones financieras.

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

En el periodo que se informa no se adquirieron bienes.

**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.:

Al momento se desconoce esta información ya que no contamos con la documentación que pueda señalar algún supuesto antes mencionados.

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

Al momento no se cuenta con esta información.

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

Los activos están distribuidos de acuerdo a la necesidad de cada área, en cuanto al uso se les capacita de manera detallada de cómo usar el bien y se realizan mantenimientos preventivos para prevenir daños mayores en los bienes.

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

Se deberá informar:

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

El municipio no cuenta con fideicomisos.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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:

En el periodo que se informa no se cobraron ingresos locales ya que no se cuenta con padrones y se desconoce quienes ya pagaron y el concepto del pago por lo que se empezara a cobrar en el ejercicio fiscal 2022.

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

no podemos proyectar ya que no se recaudó en el periodo que se informa y además se desconoce lo recaudado por la administración anterior ya que no entrego información al respecto.

**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.

El municipio no cuenta con deuda reconocida al periodo que se informa.

**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.

\* Se anexará la información en las notas de desglose.

El municipio no cuenta con deuda reconocida al periodo que se informa.

**12. Calificaciones otorgadas:**

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

No se realizaron transacciones crediticias.

**13. Proceso de Mejora:**

Se informará de:

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

Se informa de la creación del Órgano Interno de Control, también se informa que están en proceso de elaboración políticas de control interno.

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

De acuerdo al presupuesto de egresos se tiene como metas cubrir todas las necesidades del municipio, mediante un análisis previo de cuales son a cubrir a corto, mediano y largo plazo.

**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 afecten 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:

Sobre la toma de decisiones en el municipio desde el inicio de la administración se llevan a cabo atraves de cabildo donde son los máximos y únicos responsables de la toma de decisiones del municipio.

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

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 se presentarán impreso y en medio digital, las notas que no estén contempladas en el formato se agregarán libremente al mismo.

**Nota 2**: Notas de Gestión Administrativa deberá llenar todos sus apartados, en caso de que no se tenga información por presentar en algún apartado se debe indicar con la leyenda **«No aplica»**