


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: .....3
- 5. Bases de Preparación de los Estados Financieros: .....4
- 6. Políticas de Contabilidad Significativas: .....7
- 7. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario: .....7
- 8. Reporte Analítico del Activo: .....8
- 9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos: ..... **Error! Bookmark not defined.**
- 10. Reporte de la Recaudación: .....9
- 11. Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda: .....9
- 12. Calificaciones otorgadas: .....9
- 13. Proceso de Mejora: .....9
- 14. Información por Segmentos: .....10
- 15. Eventos Posteriores al Cierre: .....10
- 16. Partes Relacionadas: .....10
- 17. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable: .....10

### **1. Introducción:**

Breve descripción de las actividades principales de la entidad.

En el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Apaseo el Grande, Gto., se registran los Ingresos recibidos y aportaciones obtenidas, así como, la correcta aplicación de los mismos, en la Contabilidad General.

Además, de Controlar el Inventario de los Bienes Muebles e Inmuebles.

Se controla el Programa Financiero, integrando en la totalidad las operaciones registradas en las cuentas para conformar la Cuenta Pública.

Se ejerce los actos de dominio del patrimonio del Organismo.

Se aceptan las herencias, legados o donaciones y demás liberalidades que se hagan en el Organismo.

Se elaboran los Proyectos de Inversión, de acuerdo a la normatividad el Organismo, se obtienen los ingresos por Productos, como son las del Arrendamiento, la explotación uso o enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles, además de los rendimientos de capitales, y valores obteniendo réditos, de acuerdo a los Contratos o convenios celebrados, y;

Por los Aprovechamientos Rezagos, Recargos, Reintegros por actos administrativos, y;

Por las Donaciones y Subsidios Obtenidos.

### **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 organismo se apalanca de las aportaciones que le realiza el Municipio siendo del 81.33% mismas que incluyen subsidio y ramo 33 y el Organismo capta el 15.13%, además se cuenta con convenios estatales que representan el 3.54% del presupuesto total.

### **3. Autorización e Historia:**

Se informará sobre:

#### **a) Fecha de creación del ente.**

14 de agosto de 1987

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

En el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 65, segunda parte, de fecha 12 de agosto de 1988 fue publicado el acuerdo de la creación como organismo descentralizado de la administración municipal con personalidad y patrimonio propio así como reglamento orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Apaseo el Grande, Gto.,

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

Se informará sobre:

##### **a) Objeto social.**

En los términos del Reglamento Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Apaseo el Grande, Gto., específicamente en su artículo 5.-, se señala el objetivo general del organismo, a saber: es:

El de proporcionar servicios de asistencia social y protección jurídica con calidez a las personas y familias, que por su condición, requieran de servicios especializados para su protección, integración y bienestar, entre otros a:

- I. Niñas, niños, adolescentes y expósitos, en estado de abandono, desamparo, desnutrición o sujetos al maltrato;
- II. Niños, niñas y adolescentes de doce años que hayan realizado una conducta prevista como delito en las leyes del Estado de Guanajuato;
- III. Adolescentes que estén sujetos a proceso y a quienes se les haya impuesto una medida de las previstas en la Ley de Justicia para Adolescentes del Estado de Guanajuato que no sea la de internamiento;
- IV. Mujeres en períodos de gestación o lactancia;
- V. Personas adultas mayores en desamparo, marginación, con discapacidad o sujetos a maltrato;
- VI. Personas con discapacidad por causa de ceguera, debilidad visual, sordera, alteraciones de los sistemas nerviosos y músculo-esquelético, deficiencias mentales, problemas de lenguaje u otras deficiencias;
- VII. Personas en condición de indigencia;
- VIII. Personas que por su extrema ignorancia requieran de servicios de asistencia;
- IX. Personas víctimas de la comisión de delitos en estado de abandono;
- X. Familiares que dependen económicamente de quienes se encuentran detenidos por causas penales y que queden en estado de abandono;
- XI. Personas alcohólicas o farmacodependientes;
- XII. Personas habitantes del medio rural, suburbano y urbano, marginados que carezcan de lo indispensable para su subsistencia;
- XIII. Personas afectadas por desastres; y,
- XIV. Todas aquellas que por sus circunstancias justifiquen la atención de la asistencia social.

##### **b) Principal actividad.**

Atención a la Asistencia Social, otros servicios de orientación y trabajo social.

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

Enero a diciembre de 2019

##### **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, Actividad: Otros Servicios de orientación y trabajo social prestado por el Sector Público

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

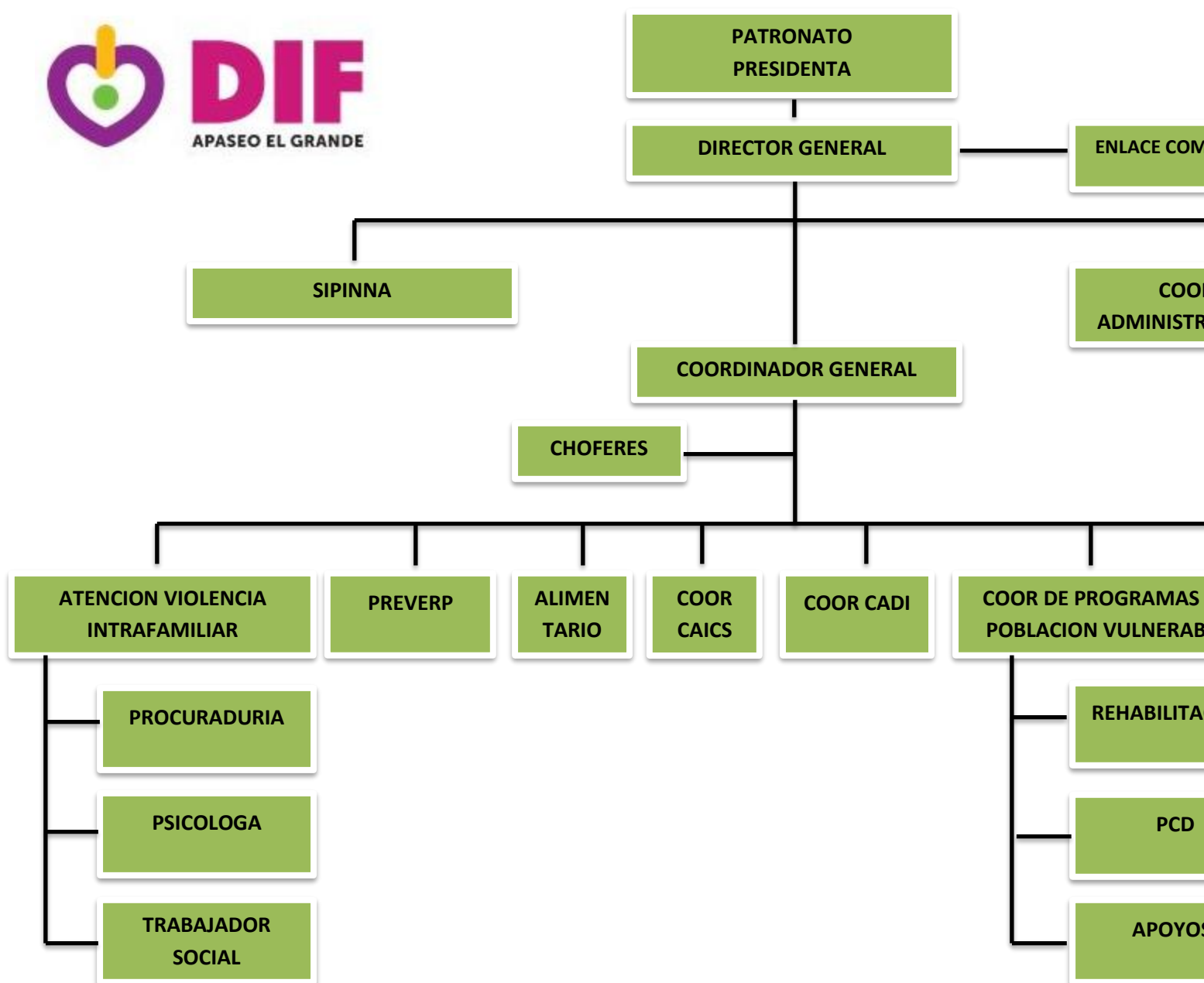
- Presentar la declaración y pago provisional mensual de retenciones de Impuesto Sobre la Renta por sueldos y salarios.

- Presentar la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta donde informen sobre los pagos y retenciones de servicios profesionales.

- Presentar la declaración anual donde informen sobre las retenciones de los trabajadores que recibieron sueldos y salarios y trabajadores asimilados a salarios.

- Presentar la declaración y pago provisional mensual de Impuesto Sobre la Renta por las retenciones por servicios profesionales.

f) Estructura organizacional básica.



- 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 ya se emigro de software, sistemas de cómputo, apegándonos a la normatividad y disposiciones emitidas por el CONAC.
- 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.**  
El procedimiento utilizado en la preparación de la información contable en periodo que se informa es en base al Costo Histórico.

- c) Postulados básicos.**

### **SUSTANCIA ECONOMICA**

Se realizó el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente al organismo público y delimitan la operación del Sistema de Contabilidad.

Se estructuró de tal manera que permite la delimitación y operación del organismo público, apegándose a la normatividad, reflejando la situación económica contable de las transacciones, que integran la información, proporcionando los elementos necesarios para una adecuada toma de decisiones.

### **ENTE PÚBLICO**

El organismo cuenta con el Reglamento Orgánico, en el que se establecen sus objetivos, su ámbito de acción y sus limitaciones; con atribuciones para asumir derechos y contraer obligaciones.

### **EXISTENCIA PERMANENTE**

La actividad del organismo público al no tener fecha de término se asume por tiempo indefinido, por lo que el sistema contable del organismo es considerado por el mismo periodo de vida.

### **REVELACION SUFICIENTE**

Los estados y la información financiera muestran amplia y claramente la situación financiera y los resultados del organismo.

### **IMPORTANCIA RELATIVA**

La información correspondiente al presente periodo muestran los aspectos más importantes de la entidad que fueron reconocidos contablemente.

### **REGISTRO E INTEGRACION PRESUPUESTARIA**

La información presupuestaria del organismo, se integran en la contabilidad en los mismos términos que se presentan en el Pronóstico de Ingresos y en el Presupuesto Egresos, de acuerdo a la naturaleza económica que le corresponde.

El registro presupuestario del ingreso y del egreso del organismo reflejados en la contabilidad, se consideran sus efectos patrimoniales y su vinculación con las etapas presupuestarias correspondientes.

#### CONSOLIDACION DE LA INFORMACION FINANCIERA

Los estados financieros del organismo presentar la situación financiera, los resultados de operación, el flujo de efectivo o los cambios en la situación financiera y las variaciones a la Hacienda Pública.

#### DEVENGO CONTABLE

Los registros contables del organismo se realizaron con base acumulativa. El ingreso devengado, es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro, de los derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos. El gasto devengado, es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios contratados.

#### PERIODO CONTABLE

La vida del organismo se divide en períodos uniformes del año calendario, correspondiendo al presente ejercicio 2019.

#### VALUACION

Todos los eventos que afectaron económicamente al organismo en el periodo que se informa se cuantificaron en términos monetarios y se registraron a costo histórico y en moneda nacional.

#### DUALIDAD ECONOMICA

El organismo reconoció en la contabilidad, la representación de las transacciones y otros eventos que afectaron su situación financiera, su composición por los recursos asignados para el logro de sus fines y por su fuente de financiamiento, conforme a los derechos y obligaciones.

#### CONSISTENCIA

En operaciones similares realizadas en el organismo, se aplicó de manera sistemática un mismo criterio de tratamiento contable.

**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).

Normas y metodología para la emisión de información financiera y estructura de los estados financieros básicos del ente público y características de sus notas.

**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:

“Esta nota no le aplica al ente público”

\*Plan de implementación:

“Esta nota no le aplica al ente público”

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

“Esta nota no le aplica al ente público”

## 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:

“Esta nota no le aplica al ente público”

**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:

La valuación del inventario en el rubro de Alimentario, se realiza a valor de adquisición, derivado de las operaciones realizadas entre el DIF Estatal y los Beneficiados, en lo relativo a Desayunos Escolares, Despensas, y otros apoyos alimentarios.

**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:

Se le otorga a los servidores públicos de base que lo soliciten, un anticipo de salario, hasta el importe de un mes de su salario, para ser descontar en catorcenas, dentro del mismo periodo del ejercicio, registrándose en la cuenta de Deudores Diversos.

**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.

**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:

“Esta nota no le aplica al ente público”

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

“Esta nota no le aplica al ente público”

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

“Esta nota no le aplica al ente público”

## 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:**

---

Muebles y Enseres	10%
Muebles excepto de Oficina y Estantería	10%
Equipo de Cómputo	25%
Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	10%
Cámara fotográficas y de Video	10%
Equipos y Aparatos Audiovisuales	10%
Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	10%
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	10%
Equipo de Transporte	25%
Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios	10%
Herramientas, Maquinaria – Herramientas	10%
Otros Equipos	10%

---

**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.

#### **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.

#### **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.

Esta nota no le aplica al ente público

**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.

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:

Para fortalecer el control interno se emiten los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal, del Organismo Descentralizado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2019, apegados a los del Municipio por tratarse de una paramunicipal.

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

Se da seguimiento mensual al PBR por parte de la Dirección de Desarrollo Institucional en conjunto con la Dirección Administrativa.

#### **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.

Esta nota no le aplica al ente público

#### **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.

Esta nota no le aplica al ente público.

#### **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:

Esta nota no le aplica al ente público

#### **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.

---

**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.

---