[**NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**](file:///C%3A/Users/acorona/lquiroz/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/HBGSO9P3/MODELO%20CTA%202013.pptx)

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: 1](#_Toc508279621)

[2. Describir el panorama Económico y Financiero: 1](#_Toc508279622)

[3. Autorización e Historia: 1](#_Toc508279623)

[4. Organización y Objeto Social: 2](#_Toc508279624)

[5. Bases de Preparación de los Estados Financieros: 3](#_Toc508279625)

[6. Políticas de Contabilidad Significativas: 4](#_Toc508279626)

[7. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario: 5](#_Toc508279627)

[8. Reporte Analítico del Activo: 6](#_Toc508279628)

[9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos: 8](#_Toc508279629)

[10. Reporte de la Recaudación: 8](#_Toc508279630)

[11. Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda: 8](#_Toc508279631)

[12. Calificaciones otorgadas: 8](#_Toc508279632)

[13. Proceso de Mejora: 9](#_Toc508279633)

[14. Información por Segmentos: 9](#_Toc508279634)

[15. Eventos Posteriores al Cierre: 9](#_Toc508279635)

[16. Partes Relacionadas: 10](#_Toc508279636)

[17. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable: 10](#_Toc508279637)

## **1. Introducción:**

Breve descripción de las actividades principales de la entidad.

Estrategias específicas para la promoción y difusión del destino, apoyo en la atracción de diferentes eventos en la ciudad, enlace con organismos, instituciones y prestadores de servicios turísticos, impulso al desarrollo de productos turísticos de la región.

## **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.

Subsidio municipal

Aportación Iniciativa Privada

Convenio de colaboración Fondo Mixto SECTUR y Municipio de Celaya Gto.

Ingresos por venta de bienes y servicios

## **3. Autorización e Historia:**

Se informará sobre:

**a)** Fecha de creación del ente.

Publicación de la creación de la Oficina de Convenciones y Visitantes del Municipio de Celaya en el periódico oficial del estado de Guanajuato el 21 de Marzo de 2008 y modificación al reglamento donde se publica el cambio de nombre a Consejo de Turismo de Celaya, Guanajuato el 20 de Septiembre de 2013.

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

En 2008 – 2009 se contaba con las áreas de dirección, promoción, desarrollo de producto, contabilidad y finanzas y asesor.

2010 se cierra la plaza de asesor y se crean la de auxiliar de promoción y asistente general.

En 2013 se reforma el acuerdo de creación de la Oficina de Convenciones y Visitantes del Municipio de Celaya con el nombre de “Consejo de Turismo de Celaya” el 20 de Septiembre de 2013 mediante publicación en el Periódico Oficial y se crean las plazas de Planeación, Auxiliar en Desarrollo de Producto.

En 2014 se apertura el Centro de Atención a Visitantes (CAV) y se crean las plazas de y Auxiliar de Planeación, Auxiliar de Atención a Visitantes y Auxiliar de Marketing y diseño.

En 2015 se crea Auxiliar de Museo de Momias, Promotor de Promoción, Promotor de Museo, Auxiliar Administrativo y Auxiliar Contable.

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

Se informará sobre:

**a)** Objeto social.

Apoyar e impulsar el sector turismo de reuniones, rural, cultural, gastronómico y de placer, ventas de souvenirs y servicios de recorridos guiados y alianzas estratégicas para el posicionamiento del municipio como uno de los principales destinos turísticos en la región.

**b)** Principal actividad.

Promoción del destino y el Desarrollo de productos turísticos.

**c)** Ejercicio fiscal (mencionar, por ejemplo: enero a diciembre de 2018).

Enero-Diciembre 2018

**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, sin tipo de sociedad.

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

1. retención de ISR por sueldos y salarios, salarios asimilados y servicios profesionales.
2. pago de ISN impuesto sobre nomina
3. Cuotas obrero Patronales.

**f)** Estructura organizacional básica.



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

“Esta nota no le aplica al ente público” no se tiene contratado ningún fideicomiso.

## **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.

La información financiera se presenta de acuerdo a la normatividad vigente emitida por la 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.

Para el inventario de bienes muebles se aplicará la regla emitida por la CONAC.

**c)** Postulados básicos.

La información se sujeta a los 11 postulados emitidos en el ACUERDO del 31 de Diciembre de 2008 emitidos por la CONAC.

**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).

“Esta nota no le aplica al ente público” solo se aplica las normatividades vigentes emitidas por la CONAC.

**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” debido a que se utiliza el sistema SIHP y al registrar el mismo sistema genera todos los momentos contables.

\*Plan de implementación:

“Esta nota no le aplica al ente público” el sistema de la SIHP está diseñado para la generación de este momento contable, el cual se apega a la Ley de Contabilidad y se implementa una vez que se hace el registro en dicho sistema.

\*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” los cambios realizados son en base a lo establecido por la CONAC.

## **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:

Para el inventario de bienes muebles se aplicará la regla emitida por la CONAC.

**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” no se realizan 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” no se tienen acciones con ninguna empresa.

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

“Esta nota no le aplica al ente público” la actividad del ente es básicamente campaña de promoción y publicidad, no cuenta con inventario de productos.

**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:

Al inicio del ejercicio se compromete todo el gasto relacionado con sueldos y salarios.

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

Se provisionan los impuestos mensuales y se pagan a tiempo, también se realizan las provisiones de las prestaciones salariales Fondo de Ahorro y Aguinaldo.

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

“Esta nota no le aplica al ente público” no se destina importe para la creación de reservas, por la actividad propia del ente.

**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 utilizaba sistema contable CONTACAD a partir de 2013 al ejercicio 2016, y el ejercicio 2017 solo se utiliza el sistema SIHP de donde se genera la información correspondiente a estados financieros y cuenta pública.

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

No se realizaron reclasificaciones entre cuentas durante el 2do trimestre.

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

Se presentó a la junta directiva en la 2da reunión ordinaria en el mes de febrero el cierre del ejercicio 2013 y la autorización para la cancelación de la cuenta 21120-02-00 Clemente Cámara y Asociados por la cantidad de $ 117,461.37

Se realizó conciliación de bienes muebles, afectando cuenta por desguace de aquellos bienes que fueron dados de baja por obsolescencia y en algunos su registro estaba duplicado.

## **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” no se tienen cuentas en moneda extranjera.

**b)** Pasivos en moneda extranjera:

“Esta nota no le aplica al ente público” no se realizan operaciones en moneda extranjera, salvo gastos por concepto de viáticos ocasionalmente.

**c)** Posición en moneda extranjera:

“Esta nota no le aplica al ente público” no se realizan operaciones en moneda extranjera.

**d)** Tipo de cambio:

“Esta nota no le aplica al ente público” no se realizan operaciones en moneda extranjera.

**e)** Equivalente en moneda nacional:

“Esta nota no le aplica al ente público” no se realizan operaciones 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:

10% mobiliario y equipo de oficina

20% equipo de transporte

33.3% equipo de cómputo

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

“Esta nota no le aplica al ente público” se mantiene los mismos porcentajes.

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

“Esta nota no le aplica al ente público” no se realizan este tipo de gastos.

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

“Esta nota no le aplica al ente público” no se tienen inversiones de ningún tipo.

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

“Esta nota no le aplica al ente público” la entidad no tiene bienes inmuebles.

**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” no se tienen activos con estas características.

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

“Esta nota no le aplica al ente público” en ente público no cuenta con bienes inmuebles.

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

Se da mantenimiento preventivo y correctivo tanto a los equipos de cómputo como al equipo de transporte, se lleva bitácora del mismo para el uso adecuado del mismo.

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” no se tiene ningún tipo de inversión.

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

“Esta nota no le aplica al ente público” el ente no participa en proyectos de inversión, por lo tanto no aplica un control presupuestario indirecto.

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

“Esta nota no le aplica al ente público” el ente no tiene inversión con otras empresas.

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

“Esta nota no le aplica al ente público” el ente no tiene inversiones con empresas.

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

“Esta nota no le aplica al ente público” el ente no participa en proyectos de inversión, por lo tanto no aplica un control presupuestario directo.

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

Se deberá informar:

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

“Esta nota no le aplica al ente público” no se tiene contratado ningún tipo de fideicomiso.

**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” no se tiene contratado ningún fideicomiso.

## **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:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| APORTACIÓN | PRESUPUESTADO | INGRESADO | PORCENTAJE |
| 1. Subsidio Municipal | 3,590,814.00 | 3,101,088.68 | 86.37% |
| 2. Aportaciones Iniciativa privada | 335,000.00 | 231,601.00 | 69.14 %  |
| 3. Convenio SECTUR Fondo Mixto | 734,250.00 | 734,250.00 | 100.00 % |
| 4. Convenio Municipio Fondo Mixto | 1,000,000.00 | 1,000,000.00 | 100.00 % |
| 5. Convenio 2% Fondo Mixto | 2,045,748.84 | 1,119,082.56 | 54.70 % |
| 6. Ingresos Propios | 526,606.22 | 490,950.94 | 93.07% |
| 7. Con sabor a Celaya SECTUR | 260,000.00 | 260.000.00 | 100.00 % |
| 8. Con Sabor a Celaya MUNICIPIO | 400,000.00 | 400,000.00 | 100.00 % |

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

##

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **APORTACION** | **ene** | **feb** | **Mar** | **abr** | **may** | **jun** | **jul** | **ago** | **sep** | **oct** | **nov** | **dic** |
| **SUBSIDIO MENSUAL** |  296,231.00  |  296,231.00  |  296,231.00  |  296,231.00  |  296,231.00  |  296,231.00  |  296,231.00  |  296,231.00  |  296,231.00  |  296,231.00  |  296,231.00  |  297,273.00  |
| **CONVENIO CON SABOR A CELAYA SECTUR** |  |  |  |  | 260,000.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| **CONVENIOS CON SABOR A CELAYA MUNICIPIO** |  |  |  |  | 400,000.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| **FONDO MIXTO MUNICIPIO** |  |  |  |  | 1,000,000.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| **CONVENIOS FONDOS MIXTOS**  |  |  |  |  |  | 734,250.00 |  |  |  |  |  |  |
| **CONVENIOS FONDOS MIXTOS 2%** |  |  |  |  | 681,916.28 |  | 681,916.28 |  | 681,916.28 |  |  |  |
| **INGRESOS PROPIOS** |  93,606.22  |  39,000.00  |  39,000.00  |  39,000.00  |  39,000.00  |  39,000.00  |  39,000.00  |  39,000.00  |  39,000.00  |  39,000.00  |  39,000.00  |  39,000.00  |
| **INICIATIVA PRIVADA** |  40,000.00  |  45,000.00  |  45,000.00  |  45,000.00  |  45,000.00  |  45,000.00  |  45,000.00  | 25,000.00  |  |  |  |  |

## **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” el ente no contrae deuda pública, los pasivos reflejados en los estados financieros corresponden a pago a proveedores y retenciones, los cuales se programan pagos de acuerdo con los servicios contratados.

**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” el saldo reflejado EADOP corresponden al rubro de otros pasivos.

## **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” el ente no ha solicitado ni tiene créditos.

## **13. Proceso de Mejora:**

Se informará de:

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

Reglamento interior de trabajo

Lineamientos Generales en materia de Austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal 2018.

Manual de trámites y servicios de contabilidad

Manual de organización

Proceso de compras

Manual de procesos

Reglas de Operación

Código de Ética

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

Programa de Gobierno 2015-2018, Presupuesto Basado en Resultados, Plan Estratégico de Turismo 2018, y Programa de Trabajo de Fondos Mixtos.

## **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.

En el presupuesto se puede identificar de manera segmentada (programas) los productos y servicios que se manejan.

## **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” no hubo modificaciones posteriores al 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:

## “Esta nota no le aplica al ente público” no existen partes relacionadas que afecten la toma de decisiones.

## **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.