

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:	3
6. Políticas de Contabilidad Significativas:.....	4
7. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario:	6
8. Reporte Analítico del Activo:	6
9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos:.....	7
10. Reporte de la Recaudación:.....	8
11. Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda:.....	8
12. Calificaciones otorgadas:	8
13. Proceso de Mejora:.....	8
14. Información por Segmentos:	9
15. Eventos Posteriores al Cierre:.....	9
16. Partes Relacionadas:.....	9
17. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable:	9

INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES
CORRESPONDIENTES AL 31 DE MARZO DE 2022

Enero a Diciembre de 2022

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

e) Consideraciones fiscales del ente: Revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener.
EL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES CUENTA CON LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES FISCALES:

ISR RETENCIONES POR SALARIOS

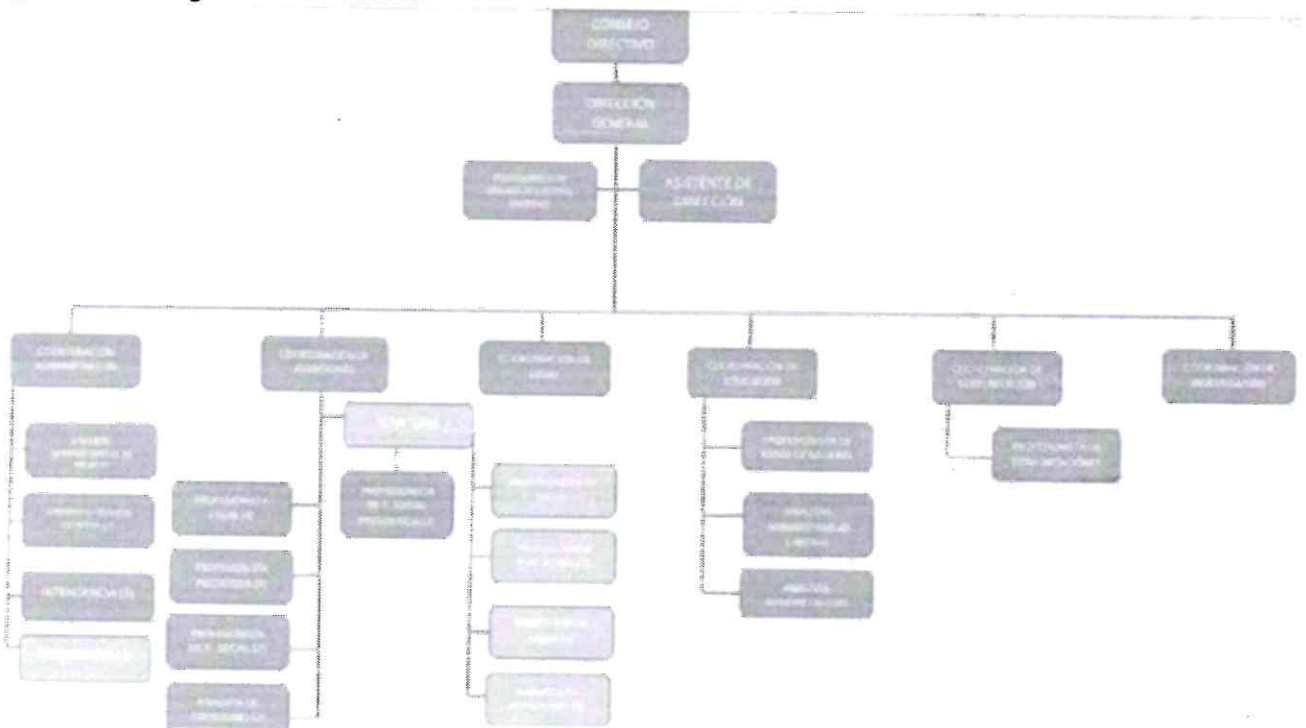
ISR RETENCIONES POR ASIMILABLES A SALARIOS

ISR RETENCIONES POR SERVICIOS PROFESIONALES

RETENCIONES DE IMPUESTO CEDULAR POR SERVICIOS PROFESIONALES

3 % DE IMPUESTO SOBRE NOMINA

f) Estructura organizacional básica.



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

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.

INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES
CORRESPONDIENTES AL 31 DE MARZO DE 2022

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:

n/a

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

No se realizan operaciones con el extranjero.

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

No se tienen acciones de compañías subsidiaria

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

No se tiene inventario de mercancía y no hay 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:

A la fecha no se cuenta con una reserva actuarial

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

Las provisiones son mensuales respecto al aguinaldo, prima vacacional fondo de ahorro, impuesto sobre nomina e imss por pagar mismas que se crearon con el objetivo de reflejar en los estados financieros pasivos reales.

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

A la fecha no se tienen reservas.

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:

En caso de errores no se modifican periodos anteriores, sino los prospectivos.

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

Se realizan en el periodo en que se detectan.

j) Depuración y cancelación de saldos:

Los saldos que se depuran son aquellos que no rebasan la cantidad de un peso.

INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES
CORRESPONDIENTES AL 31 DE MARZO DE 2022

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.:

NINGUNA

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

NINGUNO

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

La administración de activos corre a cuenta de la dirección general y el departamento administrativo, mismos que custodian en lo principal computadoras personales y portátiles y equipo de oficina. Así mismo la capacidad de los activos se utiliza al 100 % y además se concilian contablemente contra existencia.

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

a) Inversiones en valores:

NO EXISTEN INVERSIONES VALORES

b) Patrimonio de Organismos descentralizados de Control Presupuestario Indirecto:

NO EXISTEN ESTAS INVERSIONES.

c) Inversiones en empresas de participación mayoritaria:

NO EXISTEN ESTAS INVERSIONES.

d) Inversiones en empresas de participación minoritaria:

NO EXISTEN ESTAS INVERSIONES.

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

NINGUNO

9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos:

Se deberá informar:

a) Por ramo administrativo que los reporta:

Nada que manifestar.

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

Nada que manifestar.

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.

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:

Bajo protesta de decir verdad se informa que las decisiones que se toman en la institución no tienen ninguna influencia significativa de parte de los administradores y consejo de dirección.

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.
