

## 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 periodo, 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:

### **1. Introducción:**

Breve descripción de las actividades principales de la entidad.

Promoción y difusión del destino San José Iturbide en los medios de comunicación como televisión radio prensa y redes sociales.

### **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. A la fecha se está operando recurso municipal y Estatal.

### **3. Autorización e Historia:**

Se informará sobre:

**a)** Fecha de creación del ente. El reglamento del Consejo Turístico de San José Iturbide, Gto, es aprobado por unanimidad y publicado en el Diario Oficial del Estado el día 9 de mayo de 2008, en su página número 40, fecha con la queda legalmente constituido y registrado ante SAT.

**b)** Principales cambios en su estructura (interna históricamente). En enero de 2016 el Sr. Angel Monjaraz Moguel Ocupa el cargo de Presidente del Consejo Directivo y Representante legal.

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

Se informará sobre:

**a)** Objeto social. El objetivo primordial del CTSJI es elevar la competitividad y calidad de las empresas, así como crear y favorecer el entorno para el desarrollo del sector turístico del municipio. Fomentar la participación activa de quienes inciden en la actividad turística.

**b)** Principal actividad. Promoción y difusión de los sitios turísticos y eventos en los diferentes medios masivos de comunicación dando prioridad en redes sociales.

**c)** Ejercicio fiscal. Enero a diciembre de 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 con fines no lucrativos.

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

ISR retención s/sueldos

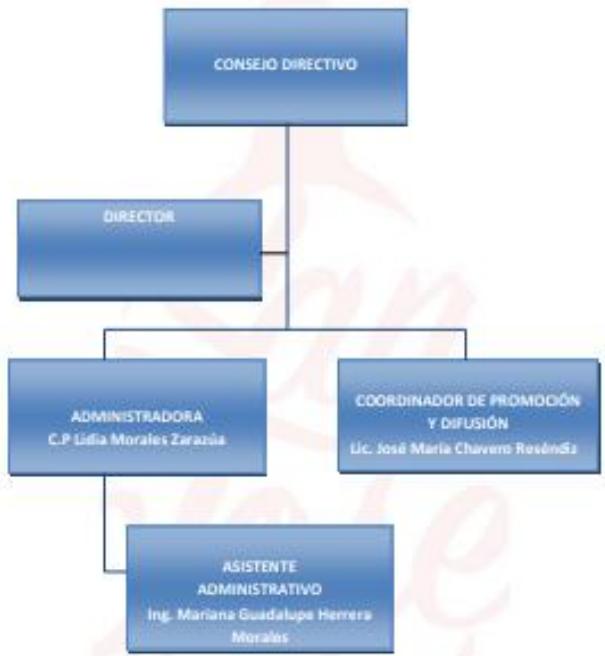
ISR retención asimilados a salarios

ISR retención por Servicios Profesionales-

**f)** Estructura organizacional básica.

\*Anexar organigrama de la entidad.

ORGANIGRAMA DEL CONSEJO TURÍSTICO DE SAN JOSÉ ITURBIDE, GTO.



sanjoseiturbide.travel

@iturbidetavel

@iturbideTravel

(419) 103 0000

IturbideTravel

hola@iturbide.travel

Tel. 419 - 103 1441

Plaza Principal No. 8 Centro.

San José Iturbide, Gto. Méx. C.P. 37980

www.  
iturbide.  
travel

g) Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fideicomisario.  
NO APLICA

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

Se informará sobre:

Consejo Turístico de San José Iturbide, Gto.

- a) Si se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables. Se consideran los diversos acuerdos emitidos por Consejo Nacional de Armonización Contable.
- b) Se continúa trabajando la información en el sistema SAP

**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.

**c)** Postulados básicos.

**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\_

**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: LOS ESTADOS FINANCIEROS SE ELABORAN CON EL SISTEMA SAP EL CUAL TIENE IMPLEMENTADOS TODAS LAS ACTUALIZACIONES DEL CONAC

\*Plan de implementación: SE OPERA CON EL SISTEMA SAP\_

\*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: EL SISTEMA SAP CUENTA CON LAS ACTUALIZACIONES PARA LA TAL INFORMACION.

**b)** Informar sobre la realización de operaciones en el extranjero y de sus efectos en la información financiera gubernamental: NO APLICA

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

**d)** Sistema y método de valuación de inventarios y costo de lo vendido: NO APLICA

**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: NO APLICA

**f) Provisiones:** objetivo de su creación, monto y plazo:  
NO APLICA

**g) Reservas:** objetivo de su creación, monto y plazo:  
NO APLICA

**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:  
NO APLICA

**i) Reclasificaciones:** Se deben revelar todos aquellos movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones:  
NO APLICA

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

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

Se informará sobre:

**a) Activos en moneda extranjera:**  
NO APLICA

**b) Pasivos en moneda extranjera:**  
NO APLICA

**c) Posición en moneda extranjera:**  
NO APLICA

**d) Tipo de cambio:**  
NO APLICA

**e) Equivalente en moneda nacional:**  
NO APLICA

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:

Consejo Turístico de San José Iturbide, Gto.

**a)** Vida útil o porcentajes de depreciación, deterioro o amortización utilizados en los diferentes tipos de activos: SE APLICA LA DEPRECIACION AL CIERRE DE CADA EJERCICIO

**b)** Cambios en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos: SE APLICA LA DEPRECIACION AL CIERRE DEL EJERCICIO

**c)** Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo:  
NO APLICA

**d)** Riesgos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras:  
NO APLICA

**e)** Valor activado en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad:  
NO APLICA

**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.:  
NO APLICA

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

**h)** Administración de activos; planeación con el objetivo de que el ente los utilice de manera más efectiva:  
ES UNA DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS EMPLEADOS DEL CONSEJO TURISTICO AL FIRMAR UN RESGUARDO DE BIENES ASIGNADOS A SU PERSONA

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

**a)** Inversiones en valores:  
NO APLICA

**b)** Patrimonio de Organismos descentralizados de Control Presupuestario Indirecto:  
NO APLICA

**c)** Inversiones en empresas de participación mayoritaria:  
NO APLICA

**d)** Inversiones en empresas de participación minoritaria:  
NO APLICA

**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:

NO APLICA

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:

RECAUDACION DE INICIATIVA PRIVADA

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

\_INICIATIVA PRIVADA

#### **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 anexara la información en las notas de desglose.

#### **12. Calificaciones otorgadas:**

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

---

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

Se informará de:

a) Principales Políticas de control interno:

---

b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance:

---

#### **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:

---

**17. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable:**

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