MUNICIPIO DE TIERRA BLANCA, GTO.
CORRESPONDIENTES AL 3ER TRIMESTRE DE 2024.

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: 3
5. Bases de Preparación de los Estados Financieros: 4
6. Políticas de Contabilidad Significativas: 5
7. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario: 6
8. Reporte Analítico del Activo: 7
9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos: 8
10. Reporte de la Recaudación: 8
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: 9
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.

El Municipio de Tierra Blanca, Guanajuato, es un ente público gubernamental de orden municipal, autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de la administración del gobierno dentro del ámbito geográfico de su competencia , generando las directrices a través de las cuales deberá conducirse el desarrollo social y económico del municipio, así como la adecuada administración de su hacienda pública, a través de la gestión y ejecución de recursos para brindar servicios básicos y públicos a la población, tales como: agua potable, alumbrado público, electrificación, drenaje, saneamiento, limpia, bacheo, panteones, seguridad pública y tránsito, y protección civil. De igual manera, tiene por función el fomentar la cultura, tradición, el deporte, la educación, el medio ambiente y el turismo.

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.

Durante el periodo comprendido entre el 01 de julio y el 30 de septiembre de 2021, el Municipio de Tierra Blanca, Gto., continuó con la aplicación de la Ley de Ingresos y las Disposiciones Administrativas de Recaudación vigentes, así como con la aplicación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el ejercicio fiscal, el cual tuvo su primera modificación en el mes de junio, especialmente por el reconocimiento de los recursos para convenios y ajustes en diversas partidas del gastos corriente.

Asimismo, se continuó trabajando bajo los efectos de la pandemia causada por el COVID19, misma que disminuyó sus efectos negativos, permitiendo en cierto grado la reactivación económica municipal. Sin embargo, como estaba previsto, los ingresos propios municipales sufrieron una disminución importante en su recaudación, especialmente por concepto de impuesto predial y en menor medida de agua potable, ya que caducaron algunas facilidades administrativas insertas en la Ley de Ingresos municipal

3. Autorización e Historia:

Se informará sobre:

a) Fecha de creación del ente.

El Municipio de Tierra Blanca, Guanajuato, fue fundado el 4 de julio de 1536, y en el siglo XX se elevó a la categoría de Municipio, encabezado por un Ayuntamiento.

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

El Gobierno Municipal de Tierra Blanca, Guanajuato, desde su creación como municipio, ha mantenido su estructura interna conformada con dependencias básicas para la operatividad de su gestión. Sin embargo, derivado de los requerimientos de la población, así como en alineación a las estructuras de Gobierno Estatal y Federal, se han creado dependencias e instancias con la finalidad de atender de manera más eficaz y eficiente a la ciudadanía, tales como: la Instancia Municipal para Atención a la Mujer, Protección Civil, Coordinación de Catastro, entre algunas otras.

4. Organización y Objeto Social:

Se informará sobre:

a) Objeto social.
El objeto social del Municipio de Tierra Blanca, Guanajuato, es la procuración del bienestar de la población, y su correcto desarrollo económico y social, abatiendo el rezago social y fomentando la igualdad de oportunidades.

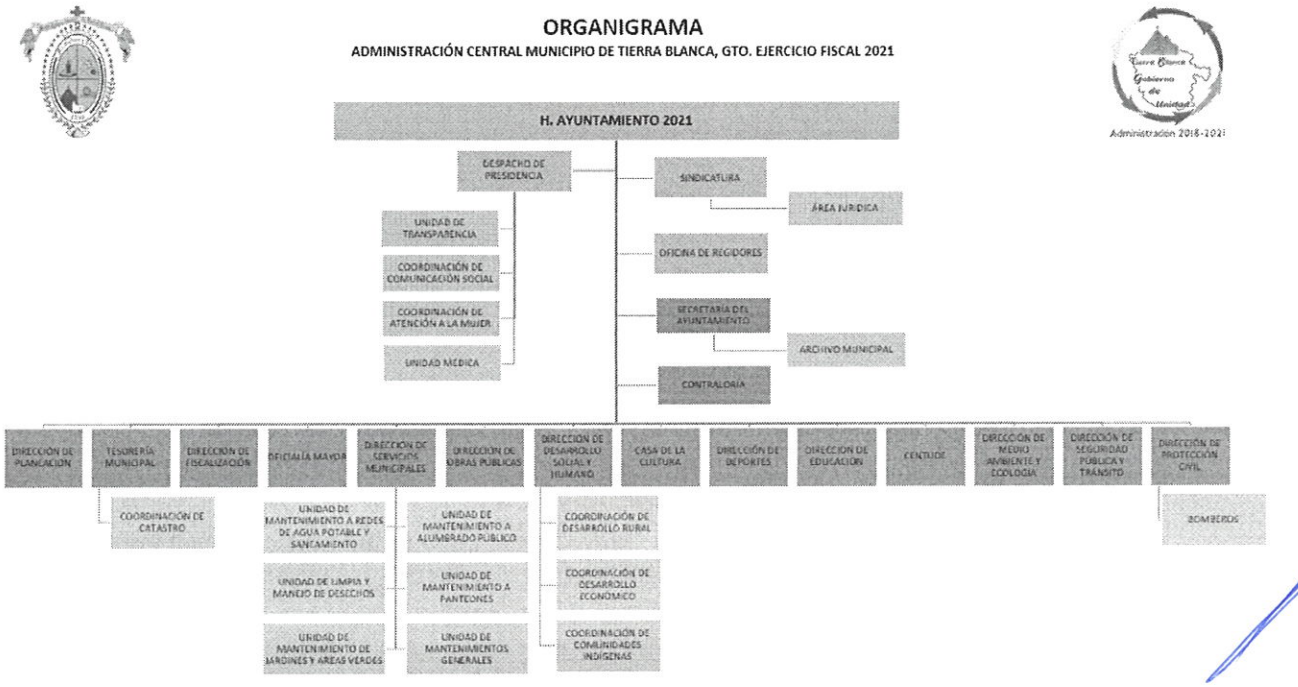
b) Principal actividad.
Administrar el gobierno municipal y la hacienda pública para brindar los servicios básicos que requiere la población, fomentando el correcto desarrollo social y económico del municipio.

c) Ejercicio fiscal (mencionar, por ejemplo: enero a diciembre de 2019).
Actualmente nos encontramos en el ejercicio fiscal comprendido entre los meses de enero a diciembre de 2021.

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.).
El Municipio de Tierra Blanca, Guanajuato, está dado de alta en el Registro Federal de Contribuyentes como persona Moral sin fines de lucro, con el RFC: MTB850101EX2.

e) Consideraciones fiscales del ente: Revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener.
El ente público está obligado a retener y enterar el Impuesto sobre la renta (ISR) por concepto de sueldos, salarios y honorarios, así como el impuesto cedular e impuesto sobre nóminas.

f) Estructura organizacional básica.



g) Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fideicomisario.
Actualmente no se cuenta con participación en Fidecomisos.

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.
El Municipio de Tierra Blanca, Guanajuato, ha observado la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, así como los acuerdos expedidos por el Consejo Estatal, aplicándola en cada uno de sus procesos y operaciones financieras, contables y administrativas.

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 Municipio de Tierra Blanca, Guanajuato, aplica para la elaboración de sus estados financieros, las bases y criterios emitidos por el CONAC, de acuerdo a los manuales, guías y procedimientos que para ello se establecen.

c) Postulados básicos.
1. SUSTANCIA ECONOMICA Es el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente al ente público y delimitan la operación del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG).
2. ENTES PUBLICOS Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales.
3. EXISTENCIA PERMANENTE La actividad del ente público se establece por tiempo indefinido, salvo disposición legal en la que se especifique lo contrario.
4. REVELACION SUFICIENTE Los estados y la información financiera deben mostrar amplia y claramente la situación financiera y los resultados del ente público.
5. IMPORTANCIA RELATIVA La información debe mostrar los aspectos importantes de la entidad que fueron reconocidos contablemente.
6. REGISTRO E INTEGRACION PRESUPUESTARIA La información presupuestaria de los entes públicos se integra en la contabilidad en los mismos términos que se presentan en la ley de Ingresos y en el Decreto del Presupuesto Egresos, de acuerdo a la naturaleza económica que le corresponda.
7. CONSOLIDACION DE LA INFORMACION FINANCIERA Los estados financieros de los entes públicos deberán presentar de manera consolidada 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, como si se tratara de un solo ente público.
8. DEVENGO CONTABLE Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. El ingreso devengado, es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos. 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 y obra pública contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.
9. VALUACION Todos los eventos que afecten económicamente al ente público deben ser cuantificados en términos monetarios y se registrarán al costo histórico o al valor económico más objetivo registrándose en moneda nacional.
10. DUALIDAD ECONOMICA El ente público debe reconocer en la contabilidad, la representación de las transacciones y algún otro evento que afecte su situación financiera, su composición por los recursos asignados para el logro de sus fines y por sus fuentes, conforme a los derechos y obligaciones.
11. CONSISTENCIA Ante la existencia de operaciones similares en un ente público, debe corresponder un mismo tratamiento contable, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de las operaciones.

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).
El Municipio de Tierra Blanca, Guanajuato, no utiliza normatividad supletoria en sus operaciones contables y financieras, sino que se alinea a los postulados básicos de contabilidad gubernamental y a los documentos emitidos por el 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:**
No aplica. El Municipio de Tierra Blanca, Guanajuato, ha aplicado la base de devengado desde ejercicios fiscales anteriores.

***Plan de implementación:**
No aplica.

***Revelar los cambios en las políticas, la clasificación y medición de las mismas, así como su impacto en la información financiera:**
No aplica.

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 la metodología de actualización de valores, en el caso de los activos, se aplica por depreciación de acuerdo al tipo de activo y/o su vida útil. En el caso de pasivos y hacienda pública o patrimonio no se aplica actualización referenciada a la inflación.

b) Informar sobre la realización de operaciones en el extranjero y de sus efectos en la información financiera gubernamental:
No se realizan operaciones en el extranjero.

c) Método de valuación de la inversión en acciones de Compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas:
No se realizan operaciones de inversión en acciones de compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas.

d) Sistema y método de valuación de inventarios y costo de lo vendido:
El municipio no tiene por finalidad la producción de bienes, por lo que no aplica en conceptos de almacenes o inventarios de mercancías.

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 se cuenta con una reserva actuarial o sistema de pensiones. Se cuenta con servicio médico y de medicamentos como beneficio a empleados.

f) Provisiones: objetivo de su creación, monto y plazo:
Se realizan provisiones para el retiro, creadas para asegurar las prestaciones de retiro del personal que labora en la administración municipal al fin del periodo de gestión del ayuntamiento. Su periodicidad es trianual, y su monto es variable.

g) Reservas: objetivo de su creación, monto y plazo:
Se realizan reservas presupuestales y financieras según los compromisos generados para obra pública o programas. Son de periodicidad anual y su monto es variable.

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:
Actualmente no se ha estipulado un cambio en las políticas contables. Los errores detectados en la contabilidad se atienden y justifican en el periodo en que se localizan, justificándose ampliamente.

i) Reclasificaciones: Se deben revelar todos aquellos movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones:
Las reclasificaciones se realizan en el momento en que se detecta un error en la contabilidad, previa justificación correspondiente.

j) Depuración y cancelación de saldos:
Se realiza el ejercicio de cancelación y depuración de saldos, al menos cada tres meses de manera aleatoria.

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

Se informará sobre:

a) Activos en moneda extranjera:
No se cuenta con activos en moneda extranjera.

b) Pasivos en moneda extranjera:
No se cuenta con pasivos en moneda extranjera.

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:

a) Vida útil o porcentajes de depreciación, deterioro o amortización utilizados en los diferentes tipos de activos:
La depreciación se realiza de forma anual al término del ejercicio fiscal, de acuerdo a las tablas y porcentajes establecidos para cada tipo de activo.

b) Cambios en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos:
Los cambios en el porcentaje de depreciación de los activos dependerá de los cambios en las políticas o metodologías base que para ello se dispongan.

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 se cuentan con inversiones financieras.

e) Valor activado en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad:
El valor para los bienes construidos por la entidad es variable, siendo la mayor parte de ellos en bienes de dominio público. Para bienes propios solo se han realizado mantenimientos.

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:
No aplica.

h) Administración de activos; planeación con el objetivo de que el ente los utilice de manera más efectiva:
Se cuentan con disposiciones administrativas referentes al uso adecuado de los activos.

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:
No aplica.

9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos:

Se deberá informar:

a) Por ramo administrativo que los reporta:
Actualmente, el municipio no participa en fideicomisos, mandatos y análogos

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:
Durante el trimestre, se registró un incremento en los ingresos propios derivados de la aplicación de facilidades administrativas para el pago de Impuesto Predial y Agua Potable establecidas en la Ley de Ingresos Municipal.

Respecto al comportamiento de los ingresos por recursos federales (Ramo 33) y Participaciones del Ramo 28, estas se han estado registrando, hasta la fecha, conforme al calendario.

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

Respecto a los ingresos propios, se espera una disminución en la recaudación de agua potable y, especialmente, en impuesto predial, derivado del término de aplicación de algunas facilidades administrativas, pero que a su vez, marcaría una estabilización.

Respecto a ingresos por Ramo 33 y Participaciones de Ramo 28, se espera el cumplimiento de los pronósticos emitidos.

Asimismo, se espera también el ingreso de recursos derivados de convenios de origen estatales, beneficiarios y 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.
No se cuenta con deuda pública

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.**
No aplica

12. Calificaciones otorgadas:

Informar, tanto del ente público como cualquier transacción realizada, que haya sido sujeta a una calificación crediticia:
No aplica

13. Proceso de Mejora:

Se informará de:

a) Principales Políticas de control interno:
Se cuentan con Disposiciones Administrativas para el Control de Gastos del Municipio de Tierra Blanca, Guanajuato, en las cuales se describen las pautas para la aplicación de los recursos de manera eficaz y eficiente, durante el ejercicio fiscal.

b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance:
Se busca realizar previsiones financieras a fin de contar con recursos disponibles ante eventualidades, así como minimizar y eliminar gastos innecesarios.

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:
No existen partes relacionadas que influyan en la toma de decisiones financieras y operativas del ente, sino solamente aquellas que tienen que ver con las disposiciones del Ayuntamiento.

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.

PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO

LIC. RÓMULO GARCÍA CABRERA

TESORERO MUNICIPAL

C.P JORGE ALEJANDRO CEBALLOS BRIONES

SÍNDICO MUNICIPAL

C. VERENICE LIZZET HERNANDEZ HERNANDEZ