

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.

Contenido

1. Autorización e Historia:	¡Error! Marcador no definido.
2. Panorama Económico y Financiero:	2
3. Organización y Objeto Social:	3
4. Bases de Preparación de los Estados Financieros:	4
5. Políticas de Contabilidad Significativas:.....	5
6. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario:	6
7. Reporte Analítico del Activo:	7
8. Fideicomisos, Mandatos y Análogos:	8
9. Reporte de la Recaudación:.....	8
10. Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda:	9
11. Calificaciones otorgadas:.....	9
12. Proceso de Mejora:.....	9
13. Información por Segmentos:	11
14. Eventos Posteriores al Cierre:.....	11
15. Partes Relacionadas:.....	11
16. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable:	11

1. Autorización e Historia:

Se informará sobre:

a) Fecha de creación del ente.

El acuerdo de creación es de fecha 12 de agosto de 1988, según periódico oficial del estado de Guanajuato; siendo aprobado por el ayuntamiento el día 29 de febrero de 1988.

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

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guanajuato encuentra sus antecedentes en el Programa Gota de Leche, que en 1929 aglutinaba a un sector de mujeres mexicanas preocupadas por la alimentación de las niñas y niños de la periferia de la ciudad de México. A partir de Gota de Leche se formó la Asociación Nacional de Protección a la Infancia que comenzó a recibir apoyo de la Lotería Nacional para la Beneficencia Pública. El 31 de enero de 1961, tomando como fundamento los desayunos escolares, se crea por Decreto Presidencial, el organismo descentralizado denominado Instituto Nacional de Protección a la Infancia (INPI) que generó una actitud social de gran simpatía y apoyo hacia la niñez. El 15 de julio de 1968, es creada también por Decreto Presidencial la Institución Mexicana de Asistencia a la Niñez (IMAN), que se orientaba a la atención de niñas y niños huérfanos, abandonados, desvalidos, discapacitados o con ciertas enfermedades. Más tarde, en los años setenta, se crea el Instituto Mexicano para la Infancia y la Familia. Es así como en 1977, se crea por Decreto Presidencial, a partir de la fusión del Instituto Mexicano para la Infancia y la Familia (IMPI) con la Institución Mexicana de Asistencia a la Niñez (IMAN), el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), el cual es el antecedente directo y fuente del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Miguel de Allende, Gto.

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 cuenta con ingresos propios por concepto de pago de cuotas de la instancia infantil y las cuotas por terapias de lenguaje, rehabilitación y psicología, se está percibiendo la cantidad \$5,000.00 mensuales por parte de quien está operando el consultorio dental utilizando parte de las instalaciones.

los servicios como son las terapias, se siguen recabando ingresos propios como se tenía presupuestado; así mismo como el club de peques se siguen recibiendo ingresos por parte de los padres de familia.

3. Organización y Objeto Social:

Se informará sobre:

a) Objeto social.

lo menciona el artículo 2, fracciones I,II,III,IV,V,VI,VII y VIII del acuerdo de creación.

b) Principal actividad.

Brindar asistencia social a la gente más vulnerable; fomentar la educación escolar y extraescolar a los niños a través de su guardería y preescolares; asistencia jurídica y orientación social a los menores, ancianos, minusválidos sin recursos; coordinarse en los diferentes organismos públicos, asociaciones y DIF estatal para lograr el bienestar social; entre otros.

c) Ejercicio fiscal.

Enero a diciembre 2024

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. contribuciones:

ISR retenciones por salarios, ISR retenciones por asimilados a salarios, ISR retenciones por servicios profesionales, ISR retenciones a regimen simplificado de confianza por actividad empresarial y profesional, ISR por pagos por cuenta de terceros y retenciones por arrendamiento de inmuebles; pago de impuesto estatal 2.3% sobre nómina, pago de impuesto estatal cedular por prestación de servicios profesionales, pago de impuesto estatal cedular por retenciones a regimen simplificado de confianza y pago de impuesto estatal cedular por el otorgamiento del uso o goce temporal de bienes inmuebles.

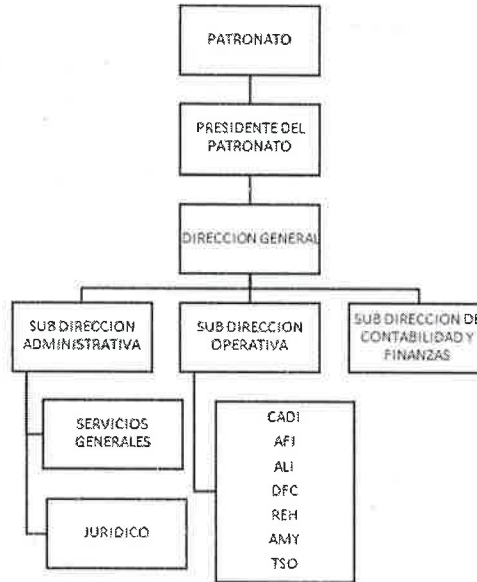
f) Estructura organizacional básica.

*Anexar organigrama de la entidad.

DIF

SAN MIGUEL DE ALLENDE

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Miguel de Allende, Gto
CORRESPONDIENTES AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2024



g) Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fideicomisario.
Esta nota no le aplica al ente público

4. 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 organismo esta apegado a los diversos acuerdos emitidos por el consejo nacional de armonización contable. (CONAC) y las disposiciones legales aplicables.

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.

se tienen registradas cada una de las operaciones apegadas a costo histórico, valor de realización, valor razonable, etc.

c) Postulados básicos.

ente, integración de la información, cuantificación en términos monetarios, base de registro, periodo contable, costo histórico, existencia permanente, revelación suficiente, importancia relativa, consistencia, control presupuestario, cumplimiento de disposiciones legales.

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

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Miguel de Allende, Gto
CORRESPONDIENTES AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2024

características cualitativas asociadas descritas en el MCCG (documentos publicados en el Diario Oficial de la Federación, agosto 2009).

e) Para las entidades que por primera vez estén implementando la base de 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

5. 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:

La base normativa utilizada para el cálculo y registro de la depreciación, son los Parámetros de Estimación de Vida Útil emitidos por el CONAC y publicados en el diario Oficial de la Federación el 15 de agosto de 2012.

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:

El almacén del programa alimentario se utiliza el método PEPS y se deja de manejar almacenes y se hace el envío directo al gasto de los almacenes de despensas de asistencia social, de leche entregada a casas hogar, pañales y diálisis a pacientes de insuficiencia renal beneficiarios del sistema, todos integrados con expedientes que respaldan la debida entrega y recepción de los artículos antes mencionados.

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Miguel de Allende, Gto
CORRESPONDIENTES AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2024

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 realiza el cálculo de reserva actuarial ni la reserva; los empleados cuentan además de su salario, con servicio médico, medicamento, despena, prima vacacional, periodo vacacional de 20 días y 40 días de gratificación anual.

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

Contablemente todos los gastos se provisionan para poder cumplir con las especificaciones establecidas en la ley general de contabilidad gubernamental.

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

No se realiza ningún tipo de reserva.

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:

Los cambios y correcciones que se llevan a cabo en la contabilidad del sistema se fundamentan principalmente con los soportes documentales que justifican el movimiento

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

Cuando es necesario reclasificar cuentas, se elabora una póliza diario al inicio o fin de mes y de esta manera poder informar de manera veraz.

j) Depuración y cancelación de saldos:

Se autorizo la depuración de la balanza por cifras que se tienen de más de 5 años sin movimiento para cancelar cuentas que no tienen movimientos de algunos ejercicios anteriores; así como bajas de activos; se inició el trámite para que la secretaria de finanzas nos de acceso a realizar movimientos de bajas de activos.

6. 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.

7. 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 registrará en el mes de diciembre de 2024, de acuerdo a los porcentajes de depreciación que se establece en la ley y que corresponda a cada activo.

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

No aplica, se respeta el porcentaje que le corresponde para la depreciación.

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:

Se lleva a cabo resguardo del activo para controlar al personal que recibe y hace uso del bien. y en caso de que se requiera la compra de algún activo tendrá que ser autorizado por el director con su justificación correspondiente.

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

a) Inversiones en valores:

No se cuenta con activos en valores

b) Patrimonio de Organismos descentralizados de Control Presupuestario Indirecto:

Esta nota no le aplica al ente público.

c) Inversiones en empresas de participación mayoritaria:

Esta nota no le aplica al ente público.

d) Inversiones en empresas de participación minoritaria:

Esta nota no le aplica al ente público.

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

Esta nota no le aplica al ente público.

8. 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.

9. 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:

Ingresos propios: se tuvieron ingresos acumulados al mes de marzo por concepto de transferencias municipales \$36,250,003.00 del cual se incluye un apoyo extraordinario de \$ 10,000,000.00 para asistencia social, ingresos por consultas de diversas terapias \$779,126.00, ingresos por estancia infantil \$1,211,280.00 donativos varios (renta de espacios y otros) \$211,831.00 rendimientos de inversiones \$783,152.17

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

La recaudación que se estimó para el presente ejercicio fiscal asciende a la cantidad de \$41,327,832.00 con un incremento a las transferencias municipales por \$ 5,578,000.00 para dar un total de \$ 45,000,000.00 de los cuales se han recibido el 80% al 30 de septiembre 2024, y de ingresos propios

se estimó recaudar un monto de \$ 1,906,632.00 de los cuales se recaudaron hasta el 30 de septiembre de 2024, un total de \$ 2,985,389.17 correspondiente a un 156%

10. 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 tiene 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 se tiene deuda pública.

11. 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

12. Proceso de Mejora:

Se informará de:

a) Principales Políticas de control interno:

LOS DOCUMENTOS QUE SE REQUIEREN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS.

1.-**REQUISICIÓN:** (deberá estar firmada por el solicitante y autorizada por la dirección administrativa y/o la dirección de operativa).

2.-**COTIZACIÓN:** (descripción e importes correctos).

3.-**COMPRAS:** reglamento de adquisiciones, para el municipio de San Miguel de Allende, Gto.

4.-**COMPROBANTE FISCAL, QUE CONTENGA:** razón social correcta (cuando el espacio en la factura sea corto, solicitar que sea escrita utilizando la abreviatura que se siguiere), domicilio correcto, descripción de la compra, verificar el desglose del IVA, que sea legible, sin tachaduras ni enmendaduras, fecha de caducidad. en caso de facturación electrónica solicitar se envíe el archivo a la dirección e-mail y difsmufactura@hotmail.com.

IMPORTANTE: adquirir los bienes y/o servicios en establecimientos confiables y seguros, con el fin de evitar comprobantes apócrifos, es decir, que el comprobante no apruebe la validación por parte del SAT.

5.-DOCUMENTOS SOPORTE DEL GASTO:

IMPRESIONES Y/O PUBLICACIONES: anexar ejemplo (tarjetas, hojas membretadas, carteles, en caso de lonas foto del mismo etc.).

CAPACITACIONES, CURSOS: anexar invitación, itinerario, fotos, certificado o diploma.

COMIDAS POR REUNIONES DE TRABAJO DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD: anexar el objetivo de la reunión, invitación, lista de personas.

ALIMENTOS PARA EVENTOS CULTURALES Y SOCIALES: anexar oficio de solicitud, fotos, copia de la invitación al evento.

SERVICIOS PROFESIONALES VARIOS: anexar objetivo del evento, convenios debidamente firmados, fotos, factura y/o recibo con sus retenciones.

MANTENIMIENTO, REPARACIÓN, VERIFICACIÓN, ROTULACIÓN, ACEITES Y LUBRICANTES AL PARQUE VEHICULAR: especificar en la requisición de que vehículo se trata, cuando una misma factura ampare el gasto de dos o más vehículos, deberá hacerse el desglose correspondiente a cada uno de ellos con su respectivo IVA.

APOYOS ASISTENCIALES: anexar solicitud de apoyo y oficio de agradecimiento, estudio socioeconómico, identificación del beneficiario o beneficiarios (de quién recibe y de quién lo solicita), comprobante de domicilio, fotografías, documentación soporte del apoyo solicitado (receta, diagnóstico médico, tarjeta de citas en donde se indique la fecha de la consulta a la cual se acudirán, carta solicitud de petición, facturas, recibos de honorarios, boletos de autobús, casetas, etc.)

IMPORTANTE: cuando se solicite el depósito bancario a alguna institución o proveedor, dar seguimiento a la recuperación o envío de la factura.

BECAS: anexar oficio de liberación del recurso y lista o recibos debidamente firmados por cada uno de los beneficiarios (realizar el reembolso de efectivo por las becas no cobradas en un plazo máximo de 10 días).

GASTOS POR COMPROBAR: anexar requisición, documento soporte del gasto como comprobantes fiscales, boletos, casetas, fotos, invitaciones, constancias, listas de asistencia, etc.

CHEQUES: deberán ir firmados de manera mancomunada (2 firmas) previa revisión y autorización de póliza cheque.

b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance:

El informe se presenta en el formato *333 Indicadores de Resultados*



13. 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.

El Ente Público no realiza operaciones financieras de manera segmentada.

14. 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.

No se tienen eventos posteriores al cierre.

15. 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 pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas.

16. 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.



Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Miguel de Allende, Gto
CORRESPONDIENTES AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2024

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.



Directora General
C. Faviola Correa Gonzalez

DIF
SAN MIGUEL DE ALLENDE

