

## 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: .....	5
6. Políticas de Contabilidad Significativas:.....	6
7. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario: .....	7
8. Reporte Analítico del Activo: .....	8
9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos: .....	9
10. Reporte de la Recaudación:.....	9
11. Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda: .....	9
12. Calificaciones otorgadas: .....	9
13. Proceso de Mejora:.....	10
14. Información por Segmentos: .....	10
15. Eventos Posteriores al Cierre:.....	10
16. Partes Relacionadas:.....	10
17. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable: .....	11

### 1. Introducción:

Breve descripción de las actividades principales de la entidad.

La Administración Pública Municipal de San Luis de la Paz, Gto., se dedica a la prestación de servicios públicos brindados a la ciudadanía, cuyo objetivo consiste en incrementar la eficiencia en la administración y gestión de los recursos e ingresos públicos en la atención de las prioridades y demandas ciudadanas, ejerce sus recursos basados en un presupuesto de ingresos y egresos que se encuentran fundamentados en diversos preceptos legales por los cuales se rige el Estado de Guanajuato y el país.

### 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 municipio opera de acuerdo a la Ley de Ingresos aprobada por el Municipio de la cual se obtienen ingresos por concepto de:

- Contribuciones: Impuestos, Derechos y Contribuciones especiales.
- Otros Ingresos: Productos, Aprovechamientos, Participaciones federales y extraordinarios.

Dichos ingresos dependiendo de su naturaleza se regirán por lo dispuesto en la Ley de Ingresos, Ley de hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato y Disposiciones Administrativas de observancia general emitidas por el Ayuntamiento.

En cuanto a los Egresos del Municipio se determinan conforme al equilibrio presupuestal con los Ingresos, de acuerdo a la normativa vigente en el Estado, el cual se encuentra aprobado por el Ayuntamiento para el presupuesto del ejercicio fiscal 2024 así como sus modificaciones realizadas durante el ejercicio.

### 3. Autorización e Historia:

Se informará sobre:

a) Fecha de creación del ente.

01 de Enero de 1985

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

Presidentes Municipales de las últimas 3 Administraciones

Lic. Jairo Armando Álvarez Vaca (junio 2024)

T.S.U. Luis Gerardo Sánchez Sánchez (2021-2024)

Lic. Jaime Mata Pérez (marzo-junio 2024...)

T.S.U. Luis Gerardo Sánchez Sánchez (2021-2024)

Lic. Jairo Armando Álvarez Vaca (marzo-junio 2021)

T.S.U. Luis Gerardo Sánchez Sánchez (2018-2021)

Profr. Guillermo Rodríguez Contreras (2015-2018)

### 4. Organización y Objeto Social:

Se informará sobre:

a) Objeto social.

*Misión: Somos una administración municipal comprometida con fortalecer la cercanía y confianza con su gente, dotar de una seguridad social, crecimiento y prosperidad para nuestro territorio mediante un gobierno eficiente, responsable, resiliente, solidario y tecnológico logrando la transformación impulsando el desarrollo sustentable y sostenible del municipio, logrando juntos un mejor rumbo para San Luis de la Paz.*

*Visión: San Luis de la Paz es un municipio que consolida una administración participativa y cooperativa, fortaleciendo alianzas, siendo resiliente y solidario con la ciudadanía, enfrenta con éxito los retos para generar un crecimiento ordenado e industrializado dando dinamismo económico a la región, apertura un nuevo modelo de gobernanza brindando gracias a las nuevas tecnologías mayores oportunidades para el bienestar de la población y un territorio más sano y sustentable.*

**Valores:**

*Las características de este gobierno para lograr la coordinación y convivencia interna entre las dependencias y entidades de la administración y con la sociedad se garantiza a través de los siguientes valores compartidos:*

*· Responsabilidad. Las y los servidores públicos asumen con compromiso la administración de en congruencia con la ética.*

*· Alto sentido de servicio. Alta predisposición del servidor público para con la ciudadanía satisfaciendo sus necesidades.*

*· Honradez. Las y los servidores públicos comprometidos con su trabajo dejando de lado las malas prácticas y la corrupción.*

*· Cooperación y colaboración. Las y los servidores públicos colaboran entre sí, y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía.*

*· Apertura a la crítica. Predisposición que muestran cada uno de las y los servidores públicos a escuchar ideas o pensamientos opuestos o diferentes a los propios.*

*· Transparencia. Las y los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.*

*· Respeto. Las y los servidores públicos reconocen el valor humano, sus derechos y lo hacen valer en cualquier espacio de trabajo.*

*· Rendición de cuentas en el servicio público. Las y los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la*

MUNICIPIO DE SAN LUIS DE LA PAZ, GUANAJUATO.  
CORRESPONDIENTES AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025.

evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía. Estos valores nos ayudan a cumplir los objetivos y normar el actuar de las y los servidores públicos municipales.

b) Principal actividad.

Administrar la Hacienda Pública en General.

c) Ejercicio fiscal (mencionar, por ejemplo: enero a diciembre de 2019).

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.

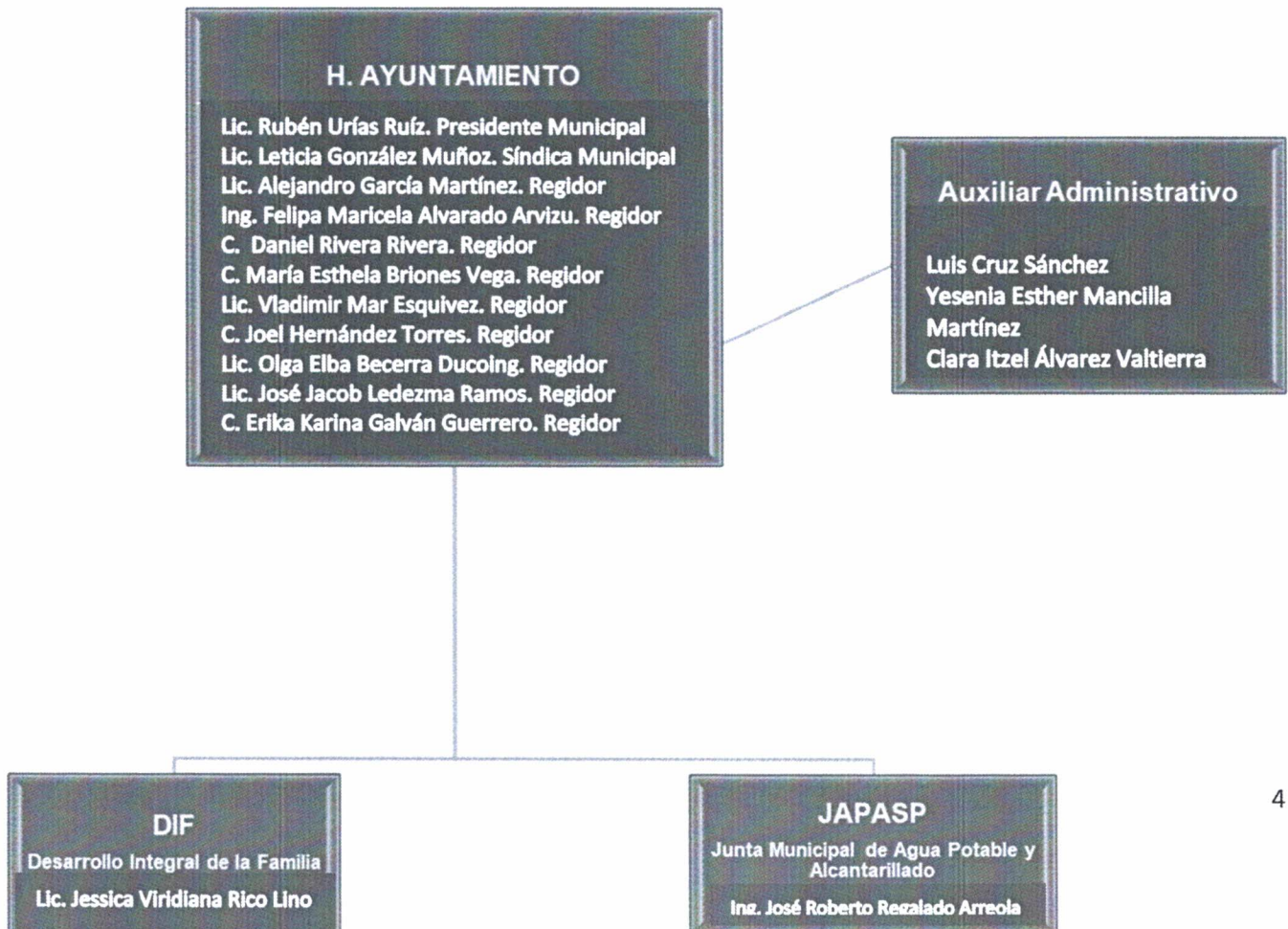
Declaración y pago provisional mensual de retenciones de ISR por sueldos y salarios.

Declaración anual donde se informe sobre las retenciones de los trabajadores que recibieron sueldos y salarios.

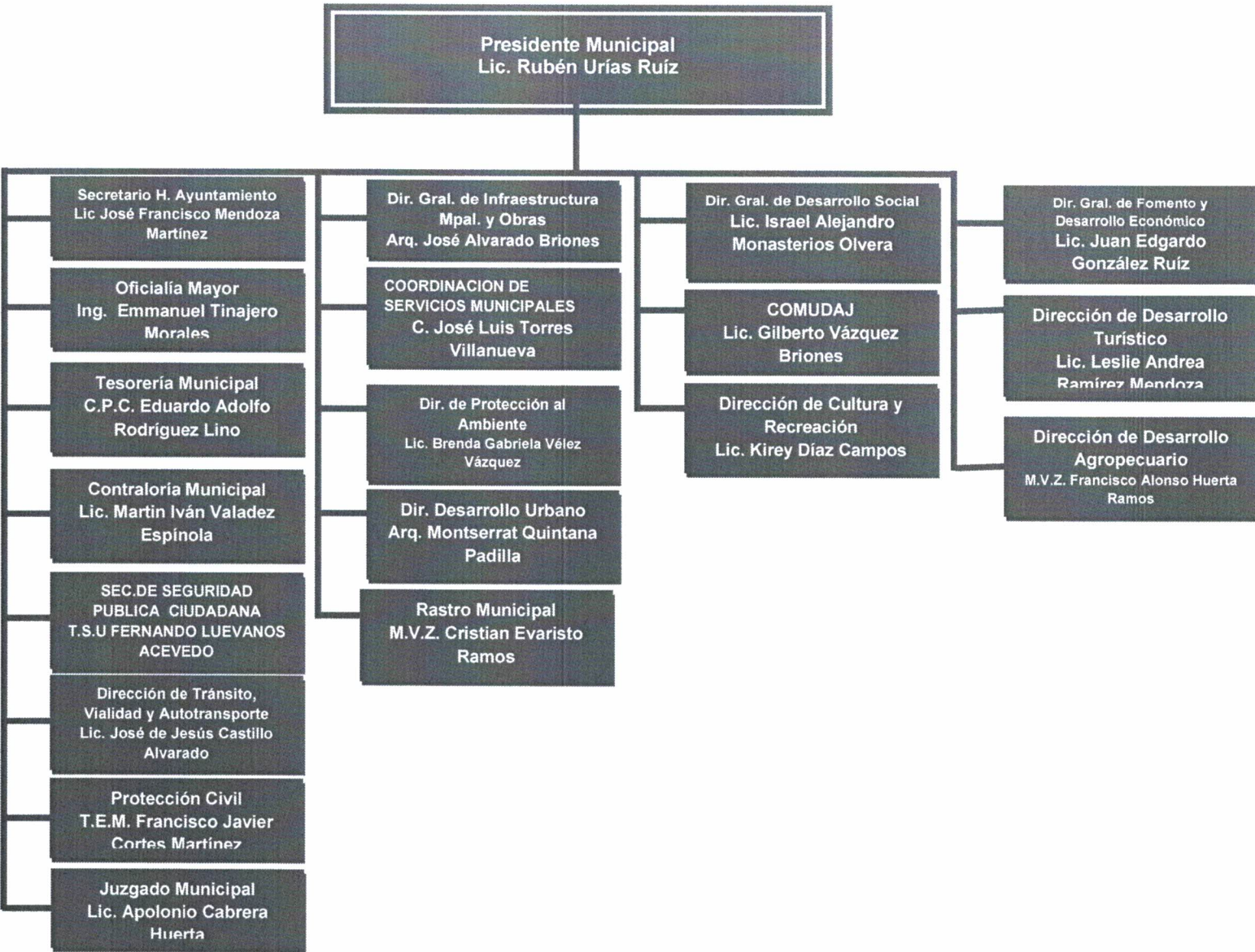
Declaración informativa anual sobre subsidios para el empleo.

f) Estructura organizacional básica.

\*Anexar organigrama de la entidad.



MUNICIPIO DE SAN LUIS DE LA PAZ, GUANAJUATO.  
CORRESPONDIENTES AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025.



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

No se cuentan con fideicomisos en este trimestre.

**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 emitida si cumple con la normativa emitida por el CONAC, con el objeto de lograr la Armonización contable de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**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.

Si cumple con la normativa aplicable de reconocimiento, valuación y revelación de información financiera.

**c)** Postulados básicos.

La información financiera se emite en atención a los postulados básicos de contabilidad gubernamental.

**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).

No se emplea Normatividad Supletoria.

**e)** Para las entidades que por primera vez estén implementando la base devengada 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.

## **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:

Hasta este periodo no se han realizado actualizaciones para activos, pasivos y hacienda pública.

**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:

Hasta este periodo no se cuenta con inventario de mercancías para venta por lo que no se cuenta con un método de valuación y 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:  
Prestaciones de Ley

f) Provisiones: objetivo de su creación, monto y plazo:  
No se tienen provisiones.

g) Reservas: objetivo de su creación, monto y plazo:  
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:  
Aplicación de disposiciones emitidas por el CONAC.

i) Reclasificaciones: Se deben revelar todos aquellos movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones:  
Esta nota no le aplica al ente público.

j) Depuración y cancelación de saldos:  
Esta nota no le aplica al ente público.

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

Se informará sobre:

a) Activos en moneda extranjera:  
No se tienen activos en moneda extranjera.

b) Pasivos en moneda extranjera:  
No se tienen pasivos en moneda extranjera.

c) Posición en moneda extranjera:  
No se tienen operaciones en moneda extranjera.

d) Tipo de cambio:  
No se tienen operaciones en moneda extranjera.

e) Equivalente en moneda nacional:  
No se tienen 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:**

En proceso.

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

En proceso.

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

En proceso.

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

En proceso.

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

En proceso.

**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.:**

En proceso.

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

En proceso.

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

El departamento de Control Patrimonial e Inventarios emite los resguardos correspondientes, realiza un inventario físico de los bienes muebles propiedad del municipio.

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.

**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.

MUNICIPIO DE SAN LUIS DE LA PAZ, GUANAJUATO.  
CORRESPONDIENTES AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025.

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

Esta nota no le aplica al ente público.

**9. 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.

**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:

REPORTE POR RECAUDACION

IMPUESTOS	\$ 67,332,194.16
DERECHOS	\$ 9,667,202.91
PRODUCTOS	\$ 4,586,135.59
APROVECHAMIENTOS	\$ 7,142,607.29
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$ 340,094,663.82
OTROS INGRESOS	\$ 17,639,755.82

**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.

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.

**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.

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

Se informará de:

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

No se cuenta con políticas de control interno.

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

No se tienen medidas de desempeño financiero.

### **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.

No se maneja la emisión de la información financiera en base a segmentos.

### **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.

No se tienen eventos posteriores que al cierre que afecten la información financiera emitida en este periodo.

### **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 puedan ejercer influencia significativa en la toma de decisiones financieras y operativas.

**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.

Los estados financieros son firmados y sellados por los responsables en apego total a la normativa vigente.

---

**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.

---

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



---

M.C.C. Rubén Urías Ruíz  
Presidente Municipal



---

C.P.C. Eduardo Adolfo Rodríguez Lino  
Tesorero Municipal