

## **NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

### **Introducción:**

Pueblo fundado en 1542, y bautizado por el monje Fray Juan de San Miguel como San Miguel el Grande; pueblo que se destaca principalmente durante la Guerra de Independencia de México.

Ignacio Allende, nativo de San Miguel el Grande, fue un líder clave en la guerra contra la dominación española. La Casa de las Conspiraciones es una casona del siglo XVIII que pertenecía a Don Domingo Allende, hermano de Ignacio Allende, ahí se llevaron a cabo las reuniones secretas entre los Insurgentes para conspirar en contra del Gobierno virreinal, se ubica a un costado del jardín principal, actualmente convertida en Museo.

La población de San Miguel el Grande fue elevada a ciudad el 8 de marzo de 1826 y cambió el nombre por "San Miguel de Allende" en honor al héroe nacional.

En 1926 fue declarado monumento histórico por el Gobierno mexicano, por lo que desde entonces su desarrollo esta restringido para conservar el carácter colonial del pueblo.

San Miguel de Allende es un lugar turístico de clima templado, conocido por su bella arquitectura colonial y sus manantiales de aguas termales; cuenta con numerosas iglesias católicas con fachadas hermosas de cantera, la más espectacular es la Parroquia de San Miguel Arcángel, pues es el símbolo de la ciudad.

Pueblo lleno de magia y misticismo, el cual conserva tradiciones muy antiguas, lo cual lo hace más acogedor e interesante para los turistas nacionales e internacionales para ser destino turístico y un paraíso para el retiro.

El 7 de julio de 2008 fue inscrita por la UNESCO en el Patrimonio Cultural de la Humanidad, bajo el título de Ciudad Fortificada de San Miguel y Santuario de Jesús Nazareno de Atotonilco, la distinción se otorgó debido a su aporte cultural y arquitectónico al Barroco mexicano y a su importancia en la lucha de Independencia de México de España. Este reciente nombramiento, que se suma a los otros con los que cuenta, viene a engrandecer el estilo de vida, ambiente de arte y cultura que son únicos.

### **Autorización e Historia:**

a) Fecha de creación del ente.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 115 señala al Municipio libre como base de la división territorial, libre en la Administración de su Hacienda, con gobierno republicano, representativo y popular, con organización política y administrativa propias.

Con fecha 01 de Enero de 1985 el Municipio se registro ante el Servicio Administración Tributaria.

b) Principales cambios en su estructura.

El Municipio es una Institución de carácter público, gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, y que de acuerdo a lo establecido por el artículo 25 fracción II de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, se integra por el Presidente Municipal, un Síndico y diez Regidores.

**Organización y Objeto Social:**

a) Organización

El Municipio es una persona moral legalmente constituida de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Código Civil en el Estado de Guanajuato, y su objeto social, se centra en establecer las bases de la Administración Municipal y del procedimiento administrativo, establecer las normas de aplicación general para celebrar convenios, establecer las bases para la prestación de los servicios públicos que tienen a su cargo entre ellos, agua potable, alumbrado público, limpia, recolección, traslado tratamiento y disposición final de residuos, mercados, panteones, rastro, seguridad pública, entre otros.

b) Principal actividad.

Administración de la Hacienda Pública Municipal.

c) Ejercicio fiscal.

Enero a Diciembre de 2015.

d) Régimen jurídico.

Personas Morales NO Lucrativas.

e) Consideraciones fiscales del ente:

Presentar la declaración y pago provisional mensual de Retenciones de Impuesto Sobre la Renta (ISR) por Sueldos y Salarios.

Presentar la declaración y pago provisional mensual de Impuesto Sobre la Renta (ISR) por las retenciones realizadas a los trabajadores asimilados a salarios, por las retenciones realizadas por servicios profesionales y por las retenciones realizadas por el pago de arrendamiento de bienes inmuebles.

Presentar la declaración anual de Impuesto Sobre la Renta (ISR) donde se informe sobre los pagos y retenciones de servicios profesionales.

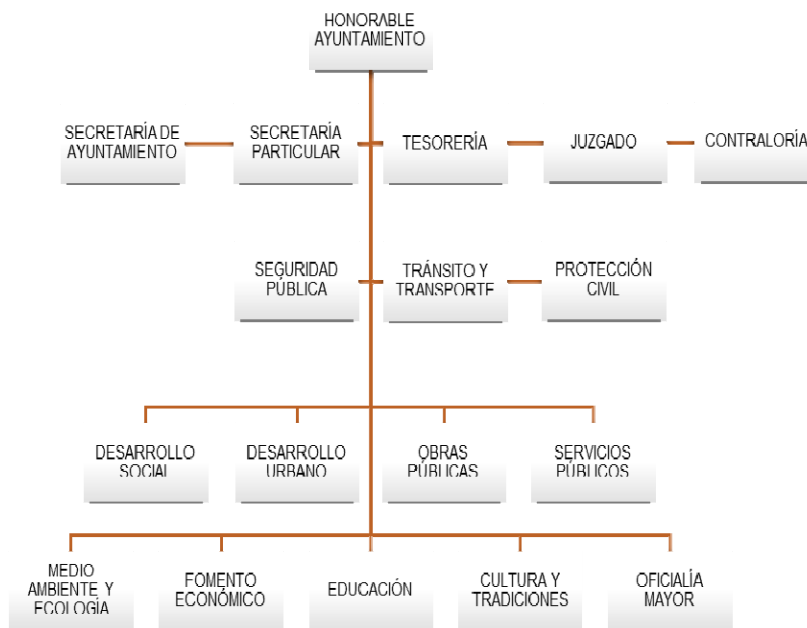
Presentar la declaración anual de Impuesto Sobre la Renta (ISR) donde se informe sobre las retenciones efectuadas por pagos de arrendamiento de bienes inmuebles.

Presentar la declaración anual donde se informe sobre las retenciones de los trabajadores que recibieron sueldos y salarios y trabajadores asimilados a salarios.

Presentar la declaración informativa anual de Subsidio al Empleo.

Presentar la declaración informativa anual de clientes y proveedores.

Estructura Organizacional



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

**APLICACIÓN DE DOCUMENTOS EMITIDOS PO EL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE (CONAC)**

En el marco de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Municipio celebro con el Poder Ejecutivo el Convenio para el uso, operación, configuración, resguardo e integridad de la información del Sistema Integral de la Hacienda Pública, lo cual nos ha permitido iniciar con la adopción de los siguientes instrumentos técnicos:

**Plan de Cuentas:** Comprende la enumeración de cuentas ordenadas sistemáticamente e identificadas con nombres para distinguir tipo de partida de otras, para los fines del registro contable de las transacciones.

**Clasificador por Objeto del Gasto:** Permitirá una clasificación de las erogaciones, consistentes con criterios internacionales y con criterios contables, claro, preciso, integral y útil que posibilite un adecuado registro y exposición de las operaciones y que facilite la interrelación con las cuentas patrimoniales.

**Clasificador por Rubro de Ingresos:** Ordena, agrupa y presenta los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen.

**Lista de Cuentas:** Es la relación ordenada y detallada de las cuentas contables, mediante las cuales se clasifican el activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, los ingresos, gastos públicos y cuentas de orden o memoranda. La cual está alineada a Plan de Cuentas y fue definida por el Poder Ejecutivo.

**Clasificador Económico:** La clasificación económica de las transacciones de los entes públicos permite ordenar a éstas de acuerdo con su naturaleza económica, con el propósito general de analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.

**Clasificador Funcional del Gasto:** Agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los entes públicos.

**Clasificador por Fuente de Financiamiento:** Consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento.

**Clasificador por Tipo de Gasto:** Relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en Corriente, de Capital y Amortización de la deuda y disminución de pasivos.

**Clasificación Administrativa:** Tiene como propósitos básicos identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos.

**Clasificación Programática:** Establece la clasificación de los programas presupuestarios de los entes públicos, que permitirá organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas presupuestarios.

**Momentos Contables de los Ingresos:** Señala que los registros contables de los entes públicos se llevarán

con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro.

Momentos Contables de los Egresos: Refiere a que los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de su pago.

Difusión de la Información relativa al Título V, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental

Manual de Contabilidad Gubernamental

## **ADECUACIÓN A LOS PROCESOS**

La adecuación de las estructuras contables y presupuestales en el marco de la armonización, implicaron la modificación a los procesos de registro en el Sistema Integral de Hacienda Pública identificando así, las etapas presupuestales del ingreso y del egreso.

Lista de Cuentas: El Municipio adoptó un nuevo listado de cuentas alineado al plan de cuentas emitido por la CONAC, realizando así la reclasificación de los saldos a la nueva estructura de cuentas.

Es importante destacar la adecuación a los criterios de registro en los siguientes rubros:

### **Obra:**

El registro de obra se realiza en una cuenta específica de activo denominada "obras en proceso". Al momento de su registro se vincula de manera automática y de conformidad con las matrices de conversión emitidas por la CONAC, con las partidas del capítulo 6000.

### **Deuda Pública:**

Se clasificó la Deuda Pública en corto y largo plazo.

Se identifica en el registro y en el Estado de situación financiera la porción a corto plazo de la deuda pública a largo plazo, en el grupo de pasivo circulante.

### **Ingresos**

En materia del Ingreso se adoptó el clasificador por rubro de ingresos así como las etapas presupuestales del ingreso aprobado, modificado, devengado y recaudado.

Con la finalidad de atender los momentos contables del ingreso se consideraron los siguientes lineamientos de registro:

El ingreso modificado consiste en incorporar en su caso, las modificaciones al ingreso aprobado, las cuales se realizarán en los siguientes casos:

- Cuando se modifiquen los ingresos por concepto de participaciones y aportaciones federales y se emita el documento soporte por autoridad competente.

- Tratándose de convenios cuando se tenga el convenio debidamente firmado.

## **Egresos**

En materia del Egresos, se adoptó el clasificador por objeto emitido por la CONAC, por lo cual señalamos los principales cambios con respecto al utilizado en el año anterior:

Las asignaciones a pensiones y jubilaciones se consideran en el capítulo 1000.

Las ministraciones a las entidades descentralizadas se identifican ahora en el capítulo 4000.

Se implementó en el Presupuesto de Ingresos y Egresos los Clasificadores Presupuestarios, emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Asimismo, se adecuaron los procesos de registro de operaciones para atender los momentos contables del egreso.

El gasto comprometido refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros, para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras.

En el caso de la obra, el registro del compromiso se realizará al formalizarse el contrato por autoridad competente.

En el caso de deuda pública, al inicio del ejercicio presupuestario, por el total de pagos que haya que realizarse durante el ejercicio.

En el caso de transferencias, el compromiso se registrará de manera mensual conforme a las solicitudes y calendarios establecidos.

El gasto devengado refleja el reconocimiento de obligaciones de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados.

El gasto pagado, refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

## **Políticas de Contabilidad Significativas:**

Únicamente se realizan operaciones en moneda extranjera en el caso de que algún funcionario sea comisionado fuera del país, en este supuesto se adquieren dólares para cubrir los gastos en el extranjero, estos movimientos no afectan la información financiera ya que son registrados en moneda nacional, al tipo de cambio del día en que se efectuó la operación.

Beneficios a empleados:

A los empleados municipales de base y confianza se les otorgan 40 días de aguinaldo, 30% de prima vacacional sobre su salario y 20 días de vacaciones al año, de igual manera se les otorga servicio médico, servicio dental y despensa en efectivo de manera trimestral.

**Provisiones:**

Se efectúan provisiones durante todo el año con base en el devengado, es decir, contablemente todos los gastos se provisionan en cuentas por pagar.

**Reclasificaciones:**

Se registran contablemente en la fecha en que se detecta algún error, en cuanto lo solicita el área afectada o a solicitud de los diferentes Órganos Fiscalizadores.

**Depuración y cancelación de saldos:**

Se tiene contemplado para el presente ejercicio fiscal, continuar con el programa de depuración de saldos contables, principalmente en los géneros del Activo y Pasivo, situación que en su oportunidad se reportará a través de estados financieros.

**Reporte Analítico del Activo:**

a) Vida útil o porcentajes de depreciación, deterioro o amortización utilizados en los diferentes tipos de activos:

Se utiliza el método de depreciación en línea recta por la vida útil determinada por el CONAC, a meses completos después de su capitalización.

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

Los bienes construidos por el Municipio se registran en la cuenta denominada Obras en Proceso, con el reconocimiento correspondiente al activo o gasto según corresponda, una vez que se concluye la misma.

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

Para proceder a dar de baja un activo es necesario contar con el documento que avale que el bien ya no puede ser utilizado para el fin para el cual fue adquirido o por extravió, de tal forma que la Tesorería Municipal, presenta ante la Comisión de Hacienda del H. Ayuntamiento, la solicitud de baja del inventario. Una vez que se cuenta con la autorización del cabildo, se procede a registrar la baja contablemente.

**Fideicomisos, Mandatos y Análogos:**

a) Por ramo administrativo que los reporta:

Comité Técnico del Contrato de Fideicomiso número 135643-5 a nombre de Gobierno del Estado de Guanajuato/Municipio de San Miguel de Allende.

## MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

### Reporte de la Recaudación:

CONCEPTO	2015		VARIACIÓN	PROYECCIÓN
	PRESUPUESTO	REAL	%	FEB – DIC
<b>INGRESOS FISCALES</b>	<b>58,250,000.00</b>	<b>58,426,281.27</b>	<b>0.90%</b>	<b>98,341,761.74</b>
IMPUESTOS	51,800,000.00	<b>51,934,850.29</b>	0.26%	40,879,918.71
RAMOS DIVERSOS	6,450,000.00	6,491,430.98	0.64%	57,461,843.03
<b>PARTICIPACIONES</b>	<b>13,694,050.00</b>	<b>13,732,663.48</b>	<b>5.08%</b>	<b>145,366,575.76</b>
FONDO GENERAL	10,250,000.00	10,266,336.79	0.16%	106,936,687.77
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL IMPTO. SOBRE TENENCIA Y USO DE VEHÍCULOS	1,550,000.00	1,554,648.09	0.30%	17,887,856.36
	7,300.00	7,305.70	0.08%	142,320.57
FONDO DE FISCALIZACIÓN	975,000.00	982,854.86	0.81%	9,990,309.21
IEPS GASOLINA Y DIESEL	390,000.00	393,508.72	0.90%	4,440,554.33
IEPS	340,000.00	344,327.00	1.27%	2,442,668.32
ISAN	162,500.00	164,350.48	1.14%	3,046,797.71
ALCOHOLES	19,250.00	19,331.84	0.43%	479,381.49
<b>APORTACIONES RAMO 33</b>	<b>17,340,618.00</b>	<b>17,340,618.00</b>	<b>0%</b>	<b>168,764,277.00</b>
FAISM	10,451,310.00	10,451,310.00	0.00%	92,923,665.00
FORTAMUN	6,889,308.00	6,889,308.00	0.00%	75,840,612.00
<b>PROGRAMAS FEDERALES Y ESTATALES</b>	<b>178,500.00</b>	<b>181,100.71</b>	<b>1.46%</b>	<b>134,275,414.63</b>
<b>INGRESOS TOTALES</b>	<b>89,463,168.00</b>	<b>89,680,663.46</b>	<b>0.24%</b>	<b>546,748,029.13</b>

### Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda:

#### Deuda Pública Directa

Históricamente, el Municipio ha mantenido bajos niveles de deuda pública, sólo considerando la presencia del crédito derivado de una reestructura realizada en el año 2010; y que al mes de enero del 2015, tiene un saldo de \$ 26.12 mdp, con vencimiento en 2025, así como los créditos que se mantienen sin modificación respecto a sus condiciones contratadas originalmente, y que al corte del periodo que se reporta, tiene un saldo de \$ 21.61 mdp, con vencimiento en 2021.



**Proceso de Mejora:**

a) Principales Políticas de control interno:

Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal.

**Responsabilidad sobre la presentación razonable de los Estados Financieros:**

Los Estados Financieros deberán estar rubricados en cada página de los mismos 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.