

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.

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.

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 Convenio Estado-Federación para coordinar la creación, operación y apoyo financiero de la UTSOE celebrado el 30 de abril de 1998, además de establecer el compromiso para que ambas instancias de Gobierno de aportar el 50% de su gasto de operación, estableció la condición de que el Gobierno del Estado aportara un predio de 20 hectáreas, y proveer lo conducente para contar con servicios necesarios y complementarios, a su vez el Gobierno Federal a promover las acciones necesarias con cargo a los recursos federales para que se realicen las obras de construcción que se requirieran así como su equipamiento.

Las Inversiones para infraestructura y equipamiento así como el subsidio presupuestal se otorga en base a la matrícula, misma que debe ser debidamente auditada; a su vez la matrícula se mantendrá, o variará de

Nombre del Ente Público

conformidad a la pertinencia de los Programas Educativos y a la aceptación de los egresados en las empresas de la zona de influencia.

Debido al gran impulso dado por el Gobierno del Estado para la creación de planteles educativos de nivel superior, hay mayor oferta educativa y competencia por el reclutamiento de matrícula.

3. Autorización e Historia:

Se informará sobre:

a) Fecha de creación del ente.

28 de septiembre de 1998

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

El 25 de junio de 2001 se publicó el Decreto Gubernativo Número 31 mediante el cual se restructuró la Organización Interna de la UTSOE.

El 30 de junio de 2001 se publicó el Decreto Gubernativo Número 63 mediante el cual se expidió el Reglamento Interior de la UTSOE

El 18 de octubre de 2005 se publicó el Decreto Gubernativo Número 242 mediante el cual se restructuró la Organización Interna de la UTSOE.

A partir de septiembre de 2009, comenzó a impartirse las carreras de Ingeniería o Nivel 5 A.

En septiembre de 2009 se comenzó a operar una extensión o Unidad Académica en Salamanca, con presupuesto de la UTSOE, a partir de 2010 se le asignó presupuesto específico de ambas instancias de gobierno, finalmente el 10 de enero de 2012 mediante el Decreto Gubernativo 194, se creó como Universidad Tecnológica de Salamanca, como organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio.

En su estructura física durante el ejercicio fiscal 1999 se terminó de construir y se equiparon un edificio de docencia de dos niveles y un laboratorio pesado; en el ejercicio fiscal 2000 un laboratorio de 7 e.e; en el ejercicio fiscal 2001 un laboratorio de 6 e.e., así como una cancha de usos múltiples; en el ejercicio fiscal 2002 un centro de investigación y consulta (biblioteca); durante los años 2003, 2004 y 2005 se construyeron vialidades, estacionamiento un foro al aire libre y áreas verdes; en 2006 se terminó otro edificio de docencia de dos niveles y en 2011 un edificio para oficinas de rectoría. En 2012 se construyó un edificio para almacén y se inició la construcción de otro laboratorio de 6 e.e., en 2014 se construyó y rehabilitó el Estacionamiento y Vialidades. En 2015 se construyó el techo tipo Velaría en el Foro Sol y el edificio de Docencia de Un Nivel debidamente equipado.

La estructura orgánica paso de ser de etapa B a etapa C a partir de 2014, de acuerdo al crecimiento de la matrícula.

4. Organización y Objeto Social:

Se informará sobre:

Nombre del Ente Público

a) Objeto social.

Formar Técnicos Superiores Universitarios que hayan egresado de bachillerato, aptos para la aplicación de conocimientos y la solución creativa de problemas con un sentido de innovación en la incorporación de los avances científicos y tecnológicos. Desarrollar estudios y proyectos en las áreas de su competencia, que se traduzcan en aportaciones concretas que contribuyan al mejoramiento y mayor eficacia de la producción de bienes y/o servicios y a la elevación de la calidad de vida de la comunidad. Desarrollar programas de apoyo técnico en beneficio de la comunidad. Promover la cultura científica y tecnológica. Desarrollar las funciones de vinculación con los sectores público, privado y social, para contribuir con el desarrollo tecnológico y social de la comunidad.

b) Principal actividad.

Impartir programas educativos de nivel de Técnico Superior Universitario y de Ingenierías, educación continua y servicios tecnológicos.

c) Ejercicio fiscal (mencionar por ejemplo: enero a diciembre de 2016).

Anual; de enero a diciembre.

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.).

De Derecho Público, Administrativo y Educación. Se rige por las normas locales aplicables a un organismo descentralizado de la Administración Pública del Estado de Guanajuato para cada una de las actividades que se llevan a cabo, así como las normas federales según sean aplicables conforme a la fuente de los recursos financieros que se ejerzan.

De conformidad a Jurisprudencia firma las relaciones laborales entre la entidad y sus empleados se rigen por la Ley Federal del Trabajo.

e) Consideraciones fiscales del ente: Revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener. Para el Impuesto sobre la Renta se considera no contribuyente que solo tiene las obligaciones de retener y enterar el impuesto y exigir la documentación que reúna los requisitos fiscales, cuando se hagan pagos a terceros y estén obligados a ello (Arts. 93 y 102 LISR).

La Ley del IVA exige de dicho impuesto a los servicios de enseñanza que presten los organismos descentralizados de los Estados (Fracc. IV del Art. 15 de la LIVA), Cuando se presta un servicio tecnológico, o se enajena un bien gravado, se traslada el IVA y se entera de conformidad a la citada Ley. No se tiene obligación de retener IVA por los pagos que se hagan a terceros (tercer párrafo del Artículo 3º de la LIVA),

Se causa el Impuesto estatal del 2% sobre nóminas.

No se es sujeto del IMSS ni del ISSSTE, No se paga el 5% de aportaciones al INFONAVIT,

Se pagan aportaciones de Seguridad Social al ISSEG.

f) Estructura organizacional básica.

*Anexar organigrama de la entidad.

La estructura orgánica paso de ser de etapa B a etapa C a partir de 2014, de acuerdo al crecimiento de la matrícula

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

Solamente se tienen un contratos de fideicomiso para manejar los recursos federales asignados del PROMEP

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 sistema contable se maneja mediante el SAP R/3 o SIHP que maneja la Secretaría de Finanzas y Administración. La Dirección General de Contabilidad Gubernamental es que indica la forma de realizar los registros contables. Desde 2011 se ha estado dando seguimiento a la Armonización Contable, anticipándose a la entrada en vigencia de la norma emitida por el CONAC. Cada mes nos revisan los estados financieros de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas y trimestralmente nos revisan la información que emitimos para integración de a Cuenta Pública.

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.

Los registros se hacen en base a costos históricos, no se ha aplicado el Boletín B10, ni se han revaluado los terrenos ni los inmuebles. La depreciación la hacen directamente en la Dirección de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

Los registros se hacen en base acumulativa. Se solicitó el avalúo de las construcciones de la UTSOE. Se documentó con documento.

c) Postulados básicos.

Se aplican los postulados básicos de la 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).

Código Civil, Código de Comercio, las Condiciones Generales de Trabajo para las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato; Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico; Doctrina y Principios Generales de Derecho.

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:

A las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado nos va indicando la Dirección General de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Finanzas y Administración “el que” y “el como” debemos ir haciendo, ya que es la única área facultada para ello.

*Plan de implementación:

A las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado nos va indicando la Dirección General de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Finanzas y Administración “el que” y “el como” debemos ir haciendo, ya que es la única área facultada para ello

Nombre del Ente Público

*Revelar los cambios en las políticas, la clasificación y medición de las mismas, así como su impacto en la información financiera:

A las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado nos va indicando la Dirección General de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Finanzas y Administración “el que” y “el como” debemos ir haciendo, ya que es la única área facultada para ello.

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:

Se han hecho registros a costo histórico no se han reexpresado las cifra (no se ha aplicado el boletín B10

b) Informar sobre la realización de operaciones en el extranjero y de sus efectos en la información financiera gubernamental:

Solo en ocasión de comisiones al extranjero, pago de membresías a Asociaciones Interuniversitarias o compra de equipos tasados en dólares, al momento de efectuar las compras en Moneda Extranjera se registra la erogación al tipo de cambio del día, afectando la partida presupuestal correspondiente en moneda nacional. No se tienen inversiones ni deudas contraídas en moneda extranjera, por lo que no hay diferencias, pérdidas o utilidades en cambios de moneda extranjera.

c) Método de valuación de la inversión en acciones de Compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas:
No se tiene este tipo de inversiones

d) Sistema y método de valuación de inventarios y costo de lo vendido:

No se tiene este tipo de operaciones, no se realizan actividades empresariales, de compra venta, ni de producción de bienes, por lo que no se manejan inventarios de mercancías ni costo de ventas.

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 otorgan más que las inherentes a sus percepciones: salarios, despensa y ayuda para material didáctico. No se cuenta con el beneficio de afiliación al IMSS ni al ISSTE, se ha tratado de subsanar con la contratación de un seguro de vida y otro de gastos médicos mayores y menores, el 2% para el retiro, MEDIANTE UN CONVENIO se aporta al ISSEG como si este fuera una AFORE, ya que al no ser beneficiarios del IMSS no se pueden enterar junto con dicha pago

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

En la contabilidad gubernamental hay una relación contabilidad-presupuesto, y el presupuesto solo se afecta por devengado o efectivamente pagado, no se podía registrar operaciones contables no presupuestales en el proceso de armonización contable ahora será distinto.

Como el sistema de control presupuestal solo permite crear pasivos por servicios y bienes efectivamente devengados y recibidos; y los remanentes presupuestales se han de devolver no se ha registrado ninguna provisión.

Nombre del Ente Público

Hay recursos remanentes de ingresos propios de ejercicios anteriores que aún no se han ejercido, pero no están registrados como provisiones sino como resultados (remanentes) de ejercicios anteriores. Y se reflejan como fondos en cuentas bancarias.

A efecto de registrar provisiones para primas de antigüedad, indemnizaciones o reposición de equipos esperamos a que la Dirección de Contabilidad Gubernamental emita las políticas para el presente ejercicio fiscal.

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

Contingencia laboral, por lo que no hay provisiones para primas de antigüedad ni para pensiones, ni servicios médicos para pensionados.

Como **reservas de activo** se registran la depreciación acumulada y como “Reserva para cuentas incobrables” se registra el importe de cuentas por cobrar de colegiatura no pagadas por alumnos, que habiéndose inscrito y no pagando el cuatrimestre completo se dieron de baja o desertaron y no se cancelan hasta que se hayan agotado todas las instancias para cobrarse o bien transcurran 5 años.

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:

Este deberá hacerse constar en notas a los estados financieros.

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

Este tipo de operaciones contables siempre aparecen junto con sus contrapartidas, dependiendo de su importancia relativa se hará una nota a los estados financieros.

j) Depuración y cancelación de saldos:

Se ha establecido la política de crear un reserva para cuentas incobrables, y que hasta pasados cinco años y agotados todos los medios de cobranza se puedan cancelar.

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

Se informará sobre:

No aplica

a) Activos en moneda extranjera:

b) Pasivos en moneda extranjera:

c) Posición en moneda extranjera:

Nombre del Ente Público

d) Tipo de cambio:

e) Equivalente en moneda nacional:

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:

No aplica

Debe mostrar la siguiente información:

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

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

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

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

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

Nombre del 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.:

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:

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

a) Inversiones en valores:

b) Patrimonio de Organismos descentralizados de Control Presupuestario Indirecto:

c) Inversiones en empresas de participación mayoritaria:

d) Inversiones en empresas de participación minoritaria:

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:

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:

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

No aplica

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.

No aplica, no podemos contratar deuda pública

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:

b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance:

Se aplica las recomendaciones derivadas de las auditorías realizadas

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.

A handwritten signature in blue ink, enclosed within a large, hand-drawn blue oval. The signature is cursive and appears to be a name, possibly starting with 'J'.A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, hand-drawn blue oval shape with a small mark inside, possibly a stylized 'U' or a similar character.