

## **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 informan y explican 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. (DOF 06-12-2022)

- ❖ Las notas de gestión administrativa deben contener los siguientes puntos:

### Contenido

<b>1. Autorización e Historia:</b> .....	2
<b>2. Panorama Económico y Financiero</b> .....	2
<b>3. Organización y Objeto Social:</b> .....	3
<b>4. Bases de Preparación de los Estados Financieros:</b> .....	6
<b>5. Políticas de Contabilidad Significativas:</b> .....	8
<b>6. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario:</b> .....	9
<b>7. Reporte Analítico del Activo:</b> .....	9
<b>8. Fideicomisos, Mandatos y Análogos:</b> .....	10
<b>9. Reporte de la Recaudación:</b> .....	11
<b>10. Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda:</b> .....	11
<b>11. Calificaciones otorgadas:</b> .....	11
<b>12. Proceso de Mejora:</b> .....	11
<b>13. Información por Segmentos:</b> .....	12
<b>14. Eventos Posteriores al Cierre:</b> .....	12
<b>15. Partes Relacionadas:</b> .....	12
<b>16. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable:</b> .....	12

**INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION, PLANEACION Y ESTADISTICA**  
CORRESPONDIENTES AL 31 DE MARZO DE 2024

**1. Autorización e Historia:**

Se informará sobre:

**a)** Fecha de creación del Instituto, fue el día 11 de Octubre de 2003, mediante un Reglamento publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato, el 07 de Octubre de 2003.

**b)** Se han tenido las siguientes modificaciones, en su reglamento:

b.1) El 10 de Septiembre de 2004, se modificó el Reglamento del Instituto, en la fracción II del artículo 6 del propio Reglamento del Instituto, en el que se quita, el otorgamiento del subsidio por el importe del 1% del total del Presupuesto de Egresos del Municipio de Celaya, y se determina que el subsidio se otorgará de conformidad con las posibilidades del Municipio y de acuerdo con los planes y programas del Instituto, aprobados por el H. Ayuntamiento de Celaya.

b.2) El 21 de Septiembre de 2007, se modificó el Reglamento del Instituto, en lo referente al nombre, ya que por cuestiones fiscales, era muy extenso para ponerse en los comprobantes fiscales, y se abrevió de la siguiente manera: IMIPE Celaya, Gto.

b.3) El 6 de Mayo de 2013, se firma un acuerdo de voluntades entre la Dirección General de Obras Públicas y el Instituto Municipal de Investigación, Planeación y Estadística, para la reubicación de la Dirección de Proyectos al IMIPE.

b.4) El 08 de Julio de 2013, se modificó la razón social ante la SAT (Sistema de Administración Tributaria), quedando con el nombre completo "INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION, PLANEACION Y ESTADISTICA PARA EL MUNICIPIO DE CELAYA, GTO.", debido a que en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato de fecha 07/Oct/2003 en su página 17 menciona al instituto con el nombre completo y no con sus siglas (IMIPE, Celaya, Gto).

b.5) El 1 de Abril 2014, se publica en el periódico Oficial del Gobierno del Estado de Gto. y entro en vigor el 5 de Abril del 2014 el nuevo reglamento del Instituto Municipal de Investigación, Planeación y Estadística para el Municipio de Celaya, Gto.

Desde su creación, y hasta la fecha, ha sufrido cambios en su estructura interna. Se cuenta con 37 empleados y 3 de asimilados.

**2. Panorama Económico y Financiero**

Su régimen Jurídico, es el de un Organismo público descentralizado del gobierno municipal, con patrimonio propio.

De esta forma, se cuenta con una cierta independencia económica, aún y cuando los ingresos de este organismo siguen siendo en su totalidad, del Municipio.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION, PLANEACION Y ESTADISTICA**  
CORRESPONDIENTES AL 31 DE MARZO DE 2024

El presupuesto tanto de ingresos como de egresos, se calcula, en base a los programas que se realizarán en el año, este anteproyecto, se presenta ante el Consejo Directivo del Instituto, para su aprobación y posterior envío a la Tesorería Municipal, para su autorización por parte del H. Ayuntamiento.

Para poder acceder a los recursos económicos, se presenta el Presupuesto calendarizado y mensualmente se efectúa el trámite correspondiente.

No se tiene Deuda Pública.

**3. Organización y Objeto Social:**

Se informará sobre:

**a) Objeto social.**

I. Garantizar la información necesaria que de sustento al Sistema de Planeación Municipal;

II. Auxiliar al Ayuntamiento en el cumplimiento de las funciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal en materia de planeación, emitiendo proyectos, dictámenes y recomendaciones al propio Ayuntamiento para su aprobación en su caso;

III. Asesorar al Ayuntamiento en materia de planeación Integral con visión a corto, mediano y largo plazo;

IV. Asesorar técnicamente al Ayuntamiento y Dependencias del gobierno municipal en la instrumentación y aplicación de las normas que se deriven del Sistema Municipal de Planeación;

V. Dotar de procesos de planeación y programación eficientes mediante una estructura técnico-operativa capaz de conducir el desarrollo integral a través de la planeación institucionalizada y participativa;

VI. Diseñar la metodología para la elaboración de los planes, programas y demás instrumentos del Sistema Municipal de Planeación, así como de los proyectos de

VII. Difundir el Sistema Municipal de Planeación, los proyectos de investigación y los sistemas de información;

VIII. Elaborar, evaluar y proponer al Ayuntamiento la actualización y modificación de los instrumentos locales de planeación cuando el desarrollo urbano y rural; así como las condiciones socioeconómicas que lo requieran;

IX. Crear, actualizar y administrar el Banco Municipal de Información Estadística Básica del Municipio;

X. Generar los instrumentos de investigación estadística y de actualización cartográfica

**INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION, PLANEACION Y ESTADISTICA**  
CORRESPONDIENTES AL 31 DE MARZO DE 2024

y administrar el Sistema de Información Geográfica Municipal;

XI. Proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias para ordenar los asentamientos humanos y proponiendo adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos de tierras, aguas y áreas verdes, a efecto de ejecutar obras públicas, de planear y regular la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, conforme al Artículo 35 de la Ley de Asentamientos Humanos;

XII. Elaborar programas, acciones y metas para el Desarrollo Integral del Municipio;

XIII. Coordinar e instrumentar la consulta realizada a las diferentes Dependencias y Entidades Paramunicipales, así como a las organizaciones de la sociedad civil y personas físicas o morales, que participen en el Sistema Municipal de Planeación;

XIV. Administrar la zonificación contenida en el Plan de Ordenamiento Territorial Municipal y los planes y programas que de él se sirven y expedir las declaratorias de usos, reservas y destinos territoriales, así con las declaratorias de provisiones para las funciones de nuevos centros de población;

XV. Prever lo referente a inversiones y acciones que tiendan a la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, de conformidad con los planes y programas que administre;

XVI. Participar en la creación y administración de reservas territoriales;

XVII. Implementar y ejecutar programas y acciones para la regularización de la tenencia de la tierra urbana;

XVIII. Promover el Desarrollo Integral del Municipio; y

XIX. Las demás que las Leyes, Reglamentos y demás Ordenamientos legales le confieren.

Para la administración y despacho de los asuntos que le competen al Instituto, contará con los siguientes órganos:

- I. Consejo Directivo;
- II. Director General;
- III. Dirección de Planeación;
- IV. Dirección de Proyectos;
- V. Áreas técnicas y administrativas del Instituto.

**b) Principal actividad.**

Auxiliar al Ayuntamiento en materia de Planeación integral, con una visión a corto, mediano y largo plazo. \_

**c) Ejercicio fiscal.**

Del 01 de Enero a 31 de Diciembre de 2024.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION, PLANEACION Y ESTADISTICA**  
CORRESPONDIENTES AL 31 DE MARZO DE 2024

**d) Régimen jurídico.**

Se encuentra inscrito ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, como una Persona Moral con fines no lucrativos.

**e) Consideraciones fiscales del ente:** Revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener. Tiene las obligaciones de retener y enterar impuestos, así como retenciones a terceros.

**f) Estructura organizacional básica.**

\*Anexar organigrama de la entidad.

Se cuenta con los siguientes puestos:

DIRECTOR GENERAL
ASISTENTE DIRECTOR GENERAL
JEFATURA DE JURIDICO
JEFATURA DE INTEGRACION DE EXPEDIENTES
DIRECTOR DE PLANEACION
SECRETARIA DIRECTOR DE PLANEACION
COORDINADOR TÉCNICO
SECRETARIA COORDINACION TECNICA
JEFATURA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
AUXILIAR DE PLANEACIÓN URBANA
JEFATURA DE INFORMACION ESTADISTICA Y GEOGRAFICA
AUXILIAR DE INFORMACION ESTADISTICA Y GEOGRAFICA
AUXILIAR DE ESTADISTICA
AUXILIAR DE SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA
ENCARGADO DE AREA DE PROYECTOS
JEFATURA DE FOTOGRAMETRIA
JEFATURA DE SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE GOBIERNO
ASISTENTE JEFATURA DE SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE GOBIERNO
AUXILIAR DE CARTOGRAFIA
AUXILIAR DEL CAE
COORDINADOR ADMINISTRATIVO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AUXILIAR DEL AREA DE ENLACE DE PROGRAMAS
INTENDENTE Y MANTENIMIENTO
MENSAJERO Y CHOFER
COORDINADOR DE COPLADEM

**INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION, PLANEACION Y ESTADISTICA**  
CORRESPONDIENTES AL 31 DE MARZO DE 2024

AUXILIAR COPLADEM (2 PERSONAS)
DIRECCION DE PROYECTOS
SECRETARIA DIRECTOR DE PROYECTOS
COORDINACION DE PROYECTOS
JEFATURA DE INFRAESTRUCTURA VIAL
AUXILIAR DE INFRAESTRUCTURA VIAL (2 PERSONAS)
JEFATURA DE IMAGEN URBANA
AUXILIAR DE IMAGEN URBANA
JEFATURA DE EDIFICACION
AUXILIAR DE EDIFICACION (2 PERSONAS)
ENCARGADO DE COSTOS Y PRESUPUESTOS

\*Anexar organigrama de la entidad.

**g)** Fideicomisos de los cuales es fideicomitente o fideicomisario, y contratos análogos, incluyendo mandatos de los cuales es parte.

Esta nota no le aplica al ente público, por que no se tienen.

**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.

**b)** Se ha aplicado la normatividad 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.

**c)** Postulados básicos (PBCG).

c.1) Sustancia Económica

Es el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente al ente público y delimitan la operación del SCG.

c.2) Entes Públicos

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.

c.3) Existencia Permanente

La actividad del ente público se establece por tiempo indefinido, salvo disposición legal en la que se especifique lo contrario.

c.4) Revelación Suficiente

**INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION, PLANEACION Y ESTADISTICA**  
CORRESPONDIENTES AL 31 DE MARZO DE 2024

Los estados y la información financiera deben mostrar amplia y claramente la situación financiera y los resultados del ente público.

c.5) Importancia Relativa

La información debe mostrar los aspectos importantes de la entidad que fueron reconocidos contablemente.

c.6) Registro e Integración 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 de Egresos, de acuerdo a la naturaleza económica que le corresponda.

El registro presupuestario del ingreso y del egreso en los entes públicos se debe reflejar en la contabilidad, considerando sus efectos patrimoniales y su vinculación con las etapas presupuestarias correspondientes.

c.7) Consolidación de la Información 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.

c.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.

c.9) Valuación

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.

c.10) Dualidad Económica

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.

c.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 Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG) y sus modificaciones.

No aplicamos normatividad supletoria.

**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:

No aplica.

\*Plan de implementación:

No aplica.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION, PLANEACION Y ESTADISTICA**  
CORRESPONDIENTES AL 31 DE MARZO DE 2024

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

No aplica.

\*Presentar los últimos estados financieros con la normatividad anteriormente utilizada con las nuevas políticas para fines de comparación en la transición a la base de devengado.

No aplica.

**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:

No aplica.

**b)** Informar sobre la realización de operaciones en el extranjero y de sus efectos en la información financiera gubernamental, considerando entre otros el importe de las variaciones cambiarias reconocidas en el resultado (ahorro o desahorro):

No aplica.

**c)** Método de valuación de la inversión en acciones de Compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas:

No aplica.

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

No aplica.

**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 contamos con reserva actuarial.

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

Se provisiona cada mes la parte correspondiente a la prima vacacional y el aguinaldo, esta Provisión se realiza con el objeto de prorratear la parte de cada mes, el monto de la provisión varía de acuerdo con el importe de la prima vacacional y el aguinaldo, ambas se cancelan al momento de realizar el pago de la prestación.

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

Liquidación del IMSS (6to bim), 3% sobre nómina de Dic, días de sueldo de Diciembre, renta copiadora de Diciembre, energía eléctrica de Diciembre, teléfono de Diciembre, se realizan a fin de año para registrarlos en el mes, debido a que los pagos se realizaran en el mes de Enero del siguiente ejercicio, al realizar el pago se cancelan las 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:

No aplica.



**INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION, PLANEACION Y ESTADISTICA**  
CORRESPONDIENTES AL 31 DE MARZO DE 2024

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

No aplica.

**j) Depuración y cancelación de saldos:**

Se realizan de acuerdo a los procesos previos de revisión para el cierre mensual.

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

Esta nota no le aplica al ente público, por que no se realizan transacciones en moneda extranjera.

Se informará sobre:

**a) Activos en moneda extranjera:**

No aplica.

**b) Pasivos en moneda extranjera:**

No aplica.

**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.

**7. Reporte Analítico del Activo:**

Debe mostrar la siguiente información:

**a) Vida útil, porcentajes de depreciación y amortización utilizados en los diferentes tipos de activos, o el importe de las pérdidas por deterioro reconocidas:**

El método de depreciación es el Fiscal.

**b) Cambios en el porcentaje de depreciación y amortización y en el valor de los activos ocasionado por deterioro:**

No aplica.

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

No aplica.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION, PLANEACION Y ESTADISTICA**  
CORRESPONDIENTES AL 31 DE MARZO DE 2024

**d) Riesgos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras:**  
No aplica.

**e) Valor activado en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad:**  
No aplica.

**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:**  
En lo referente al equipo de Cómputo, se tiene un programa de limpieza y prevención, con la finalidad de alargar la vida útil del bien, y con el equipo de transporte se les da su mantenimiento correspondiente dependiendo del kilometraje que trae cada vehículo.

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.

**8. Fideicomisos, Mandatos y Análogos:**

Esta nota no le aplica al ente público, por que no se cuenta con ningún tipo.  
Se deberá informar:

**a) Por ramo administrativo que los reporta:**  
No aplica.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION, PLANEACION Y ESTADISTICA**  
CORRESPONDIENTES AL 31 DE MARZO DE 2024

**b)** Enlistar los de mayor monto de disponibilidad, relacionando aquéllos que conforman el 80% de las disponibilidades:

No aplica.

**9. Reporte de la Recaudación:**

Se tienen ingresos propios (2% del total del presupuesto), el 98% corresponde a subsidio del municipio.

**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:

Nuestra recaudación es mínima, es decir del 100% del presupuesto equivalen al 2% del presupuesto total. \_

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

Se consideró una recaudación al final del año de 365,386.07 pesos.

**10. Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda:**

Esta nota no le aplica al ente público, por que no se tiene 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 aplica.

**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.

No aplica.

\* Se anexará la información en las notas de desglose.

**11. Calificaciones otorgadas:**

Esta nota no le aplica al ente público, por que no se tiene deuda.

Informar, tanto del ente público como cualquier transacción realizada, que haya sido sujeta a una calificación crediticia:

No aplica.

**12. Proceso de Mejora:**

Se informará de:

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

**INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION, PLANEACION Y ESTADISTICA**  
CORRESPONDIENTES AL 31 DE MARZO DE 2024

Se lleva un estricto control presupuestal, de tal forma, que para poder ejercer el presupuesto y realizar alguna compra o gasto, que no sea el realizado de manera cotidiana, se solicitará el Visto Bueno del Coordinador Administrativo, con la finalidad de confirmar que se cuente con el presupuesto correspondiente o que se efectúe la transferencia requerida.

En el ejercicio del gasto del presupuesto autorizado, se tiene como política, que el empleado que efectúe el gasto, deberá de firmar los comprobantes respectivos, para confirmar que él realizó el gasto, y posteriormente, se autorizará con la firma del Director General.

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

Se cuenta con un sistema llamado Programa de gobierno (antes POA), en el que se incluyen los programas que llevará a cabo el Instituto, los objetivos, las metas y las acciones, así como el presupuesto asignado a cada programa, y mensualmente se está monitoreando el cumplimiento de los mismos.

**13. Información por Segmentos:**

Esta nota no le aplica al ente público, por que no se manejan segmentos.

**14. Eventos Posteriores al Cierre:**

Esta nota no le aplica al ente público, por que su proceso termina con el cierre.

**15. Partes Relacionadas:**

Se manifiesta, que no existen partes relacionadas que ejerzan 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.

Firma

Firma

---

Director General  
Arq. Sergio Martínez León

---

Coordinador Administrativo  
CP Alejandro García González

**Nota 1:** En cada una de las 15 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.