

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
DE DESGLOSE  
*Municipio Mazamitla***

**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA 1. Introducción: El municipio de Mazamitla, Jalisco Realiza las actividades que señala la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Jalisco, entre las cuales se encuentran: I. En materia de gobierno y régimen interior: Presentar iniciativas de ley o decreto al Congreso del Estado; designar anualmente de entre sus miembros, a los integrantes de las comisiones del Ayuntamiento; fijar las bases para la elaboración del plan municipal de desarrollo, del plan de gobierno municipal y de los programas derivados de este último y en su oportunidad, aprobarlos, evaluarlos y actualizarlos; informe del estado que guarda la administración pública municipal celebrar convenios con los gobiernos federal o estatal; II. En materia de obra pública y desarrollo urbano: Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal, así como planear y regular de manera conjunta y coordinada con la Federación, el Gobierno del Estado, el desarrollo de los centros urbanos, cuando dichos centros se encuentren situados en territorios de los municipios del estado o en los de éste con otro vecino, de manera que formen o tiendan a formar una continuidad demográfica, debiendo apegarse a las leyes de la materia; Aprobar la apertura o ampliación de las vías públicas y decretar la nomenclatura de calles, plazas y jardines públicos, así como el alineamiento y numeración oficial de avenidas y calles, conforme al reglamento respectivo, dando aviso a los organismos correspondientes; Programa de obra pública; así como convenir y contratar la ejecución de obra pública. III. En materia de servicios públicos: Prestar servicios públicos a los habitantes del Municipio; procurar la seguridad pública en el territorio municipal. IV. En materia de Hacienda Pública Municipal: Administrar libremente su Hacienda y controlar la aplicación del presupuesto de egresos del municipio; Elaboración del pronóstico de ingresos y el presupuesto de egresos y de los informes mensuales contables y financieros; V. En materia de participación social, desarrollo social, asistencial y económico, salud pública, educación y cultura: Promover el desarrollo económico, social, educativo, cultural y recreativo del Municipio; Promover y apoyar los programas estatales y federales de capacitación y organización para el trabajo; Formular programas de organización y participación social, que permitan una mayor cooperación entre autoridades y habitantes del Municipio; Desarrollar mecanismos para promover la participación de los diferentes sectores organizados del Municipio y de habitantes interesados en la solución de la problemática municipal, para la estructura del plan de desarrollo municipal; 2. Describir el panorama Económico y Financiero: La Administración Pública Municipal de Mazamitla ., cuenta con el Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos, el cual es aprobado por el H. Ayuntamiento y en los mismos se contempla el panorama económico y financiero del Municipio. 3. Autorización e Historia: a) Fecha de creación del ente. Se tiene información de que el primer Ayuntamiento se instaló el 28 de Octubre de 1870. Para efectos fiscales, el inicio de operaciones del ente es a partir del 1 de enero de 1985. b) Principales cambios en su estructura. No se han dado cambios en la estructura orgánica del Municipio. 4. Organización y Objeto Social: a) Objeto social. Satisfacer las necesidades de la comunidad municipal para garantizar una convivencia en armonía, paz social y bien común. Esto se traduce en garantizar la tranquilidad, seguridad de las personas que residan o transiten por su territorio; garantizar la salubridad, el orden público y la buena imagen, dentro del municipio; adecuada prestación de los servicios públicos municipales; promover la integración familiar y social de sus habitantes; preservar y fomentar los valores cívicos y culturales para

acrecentar la identidad municipal, estatal y nacional; b) Principal actividad. La administración pública municipal en la prestación de bienes y servicios públicos para satisfacer las necesidades y garantizar los derechos de la población. c) Ejercicio fiscal. Enero a diciembre de 2014 d) Régimen jurídico. Administración pública municipal / Personas Morales con fines no lucrativos e) Consideraciones fiscales del ente: Presentar declaración y pago provisional mensual de retenciones ISR por sueldos y salarios. Presentar declaración anual de ISR (pagos y retenciones de servicios profesionales de personas morales) Presentar declaración anual de ISR donde se informe de retenciones efectuadas por pagos de renta de bienes inmuebles. Presentar declaración anual sobre retenciones de los trabajadores que recibieron sueldos y salarios y trabajadores asimilados a salarios. Presentar declaración y pago provisional mensual de ISR por las retenciones realizadas a los trabajadores asimilados a salarios. Presentar la declaración y pago provisional de ISR por las retenciones realizadas por servicios profesionales Presentar la declaración y pago provisional mensual de las retenciones de ISR realizadas por el pago de rentas de bienes inmuebles. Presentar la declaración informativa anual de subsidio para el empleo. f) Estructura organizacional básica. Se anexa archivo electrónico con organigrama vigente. g) Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fiduciario. No aplica para el Municipio. 5. Bases de Preparación de los Estados Financieros: a) Si se ha observado la normatividad emitida por el 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.c) Postulados básicos. Se tiene implementado el sistema SAP, el cual está diseñado de manera que cumpla con los postulados básicos. d) Normatividad supletoria. En el marco jurídico local que rige al Municipio, se contempla que lo no previsto, se aplicará la normatividad federal que si lo prevea. 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: Las políticas empleadas están debidamente contempladas y consideradas en la aplicación del sistema SAP. - Plan de implementación: Se apego en su totalidad al Plan Nacional de Cuentas y al Clasificador por Rubro de Ingresos, por lo que la información que se está generando esta completamente armonizada. - Revelar los cambios en las políticas, la clasificación y medición de las mismas, así como su impacto en la información financiera: Se apego en su totalidad al Plan Nacional de Cuentas y al Clasificador por Rubro de Ingresos, por lo que la información que se está generando esta completamente armonizada. - Presentar los últimos estados financieros con la normatividad anteriormente utilizada con las nuevas políticas para fines de comparación en la transición a la base devengado. No aplica 6. Políticas de Contabilidad Significativas: a) Actualización: No aplica b) Informar sobre la realización de operaciones en el extranjero y de sus efectos en la información financiera gubernamental: No aplica para el Municipio. c) Método de valuación de la inversión en acciones de Compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas: No aplica para el Municipio. d) Sistema y método de valuación de inventarios y costo de lo vendido: Para el municipio de San Felipe no es posible aplicar un sistema de inventario periódico ni permanente dado que las adquisiciones que se llevan a cabo se hacen en base a las requisiciones que cada una de las dependencias hace y se hace entrega a quien solicitó. Sin embargo, el área de Oficialía Mayor cuenta con un inventario únicamente del activo fijo propiedad del Municipio, el cual está valorado a precio de adquisición e) Beneficios a empleados: No aplica para el Municipio. f) Provisiones: No aplica para el Municipio. g) Reservas: No aplica para el Municipio. 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 para

el Municipio. i) Reclasificaciones: No aplica para el Municipio j) Depuración y cancelación de saldos: Se están realizando las actividades tendientes a depurar los saldos de cuentas por cobrar y cuentas por pagar. 7. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario: a) Activos en moneda extranjera: No aplica para el Municipio. b) Pasivos en moneda extranjera: No aplica para el Municipio. c) Posición en moneda extranjera: No aplica para el Municipio. d) Tipo de cambio: No aplica para el Municipio. e) Equivalente en moneda nacional: No aplica para el Municipio. 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: a) Vida útil o porcentajes de depreciación, deterioro o amortización utilizados en los diferentes tipos de activos: No aplica para el Municipio. b) Cambios en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos: No aplica para el Municipio. c) Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo: No aplica para el Municipio. d) Riegos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras: No aplica para el Municipio. e) Valor activado en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad: No aplica para el Municipio. 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 para el Municipio. g) Desmantelamiento de Activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables: No aplica para el Municipio. h) Administración de activos; planeación con el objetivo de que el ente los utilice de manera más efectiva: No aplica para el Municipio. Adicionalmente, se deben incluir las explicaciones de las principales variaciones en el activo, en cuadros comparativos como sigue: a) Inversiones en valores: Esta Información se presenta en las Notas de Información Financiera b) Patrimonio de Organismos descentralizados de Control Presupuestario Indirecto: No aplica para el Municipio. c) Inversiones en empresas de participación mayoritaria: No aplica para el Municipio. d) Inversiones en empresas de participación minoritaria: No aplica para el Municipio. e) Patrimonio de organismos descentralizados de control presupuestario directo, según corresponda: No aplica para el Municipio. 9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos: a) Por ramo administrativo que los reporta: No aplica para el Municipio. b) Enlistar los de mayor monto de disponibilidad, relacionando aquéllos que conforman el 80% de las disponibilidades: No aplica para el Municipio. 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: Esta Información se presenta en las Notas de Información Financiera b) Proyección de la recaudación e ingresos en el mediano plazo: Esta Información se presenta en las Notas de Información Financiera 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. No aplica para el Municipio, debido a que no cuenta con Deuda Pública. b) Información de manera agrupada por tipo de valor gubernamental o instrumento financiero en la que se considere intereses, comisiones, tasa, perfil de vencimiento y otros gastos de la deuda. No aplica para el Municipio, debido a que no cuenta con Deuda Pública. \* Se anexara la información en las notas de desglose. 12. Calificaciones otorgadas: Informar, tanto del ente público como cualquier transacción realizada, que haya sido sujeta a una calificación crediticia: No aplica para el Municipio. 13. Proceso de Mejora: Se informará de: a) Principales Políticas de control interno: Se está actualizando los Manuales de Procedimientos y de Organización con los que cuenta la Administración Pública Municipal. b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance: No aplica para el Municipio. 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 aplica para el Municipio. 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 aplica para el Municipio. 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 aplica para el Municipio. 17. 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. Todos los Estados Financieros presentan la leyenda descrita.

---

ANTONIO DE JESUS RAMIREZ  
RAMOS  
PRESIDENTE

---

MARIA GUADALUPE COLECIO MARIN  
ENCARGADA DE LA HACIENDA

**ASEJ2017-13-05-03-2018-1**

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