# 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 contienen 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: ..... 4
6. Políticas de Contabilidad Significativas: ..... 5
7. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario: ..... 6
8. Reporte Analítico del Activo: ..... 7
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: ..... 10
13. Proceso de Mejora: ..... 10
14. Información por Segmentos: ..... 10
15. Eventos Posteriores al Cierre: ..... 11
16. Partes Relacionadas: ..... 11
17. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable: ..... 11

**1. Introducción:**

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 periodo de gestión; además, de exponer aquellas políticas que podrían afectar la toma de decisiones en periodos 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. Para el presente ejercicio se consideró una inflación del 4% para efectos de la recaudación y el ejercicio del gasto.

**3. Autorización e Historia:**

Se informa sobre:

**a)** Fecha de creación del ente.
A ciencia cierta no se sabe con exactitud la fecha de su fundación, un historiador dice que el 25 de julio de 1537 y otro el mismo día, pero del año de 1553.

**b)** Principales cambios en su estructura (interna históricamente).
En el año de 1998 que fue cuando la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato sufrió cambios significativos y que impactaron a la Administración Pública Municipal.

Se acopla a los requerimientos de cada Administración por lo que desde el año 2009 la estructura orgánica se modificó de acuerdo al Plan de Gobierno Municipal.

**4. Organización y Objeto Social:**

Se informará sobre:
**a)** Objeto social.
El Objeto Social del Municipio está definido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual establece que "Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, conforme a las bases siguientes:...

II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.
Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

III. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:
a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
b) Alumbrado público.
c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
d) Mercados y centrales de abasto.
e) Panteones.
f) Rastro.
g) Calles, parques y jardines y su equipamiento;
h) Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de esta Constitución, policía preventiva municipal y tránsito; e
i) Los demás que las Legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socio-económicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

IV. Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso:

El objetivo más importante es Administrar los recursos de la sociedad y proporcionar los servicios y cubrir las necesidades de la misma.

**b)** Principal actividad.
IV. Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor.

**c)** Ejercicio fiscal enero a diciembre del 2021.

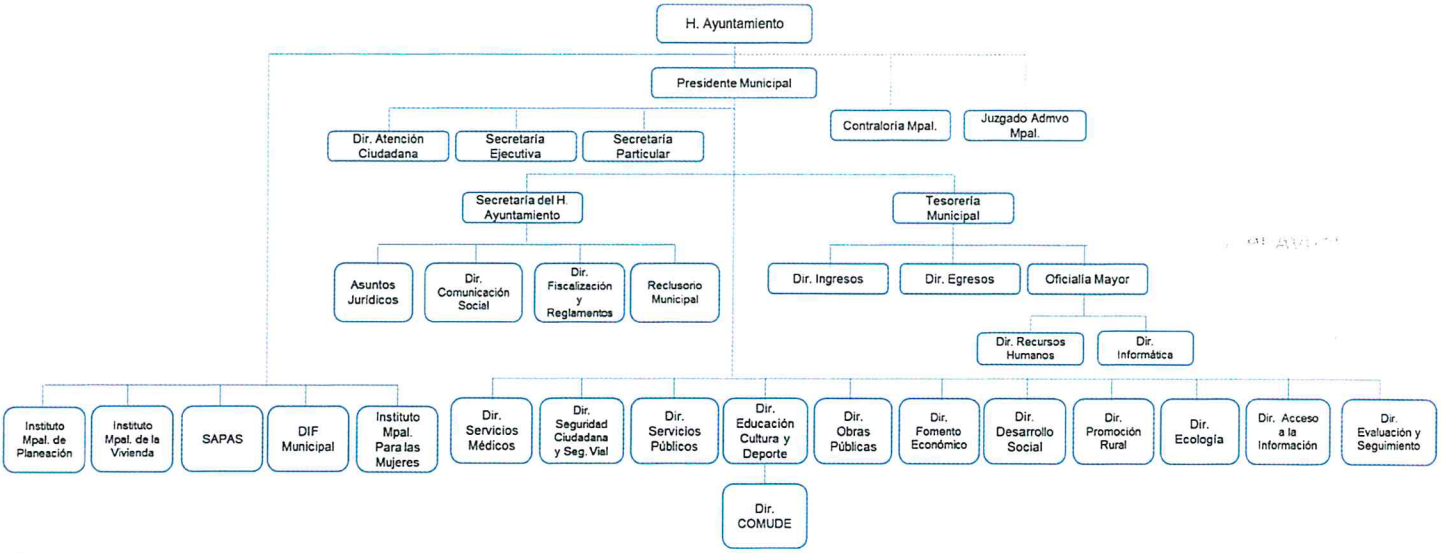
**d)** Régimen jurídico.
El Municipio es una Persona Moral con fines no lucrativos y está sujeto entre otras leyes, al siguiente marco jurídico:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Disciplina Financiera.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Responsabilidades Administrativas
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Constitución Política para el Estado de Guanajuato.
- Ley de Ingresos para el Estado de Guanajuato correspondiente al ejercicio 2021.
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.
- Ley de Ingresos para el Municipio de Silao, Gto., para el Ejercicio Fiscal de 2021.
- Entre otras…

**e)** Consideraciones fiscales del ente:
El Municipio de Silao, Gto., es retenedor puro del Impuesto Sobre la Renta, por lo cual está obligado a retener y enterar los impuestos correspondientes por los conceptos de Sueldos y Salarios, Honorarios Profesionales, Honorarios Asimilables a Sueldos y Salarios y Arrendamientos de Bienes Inmuebles. También está obligado a retener y enterar el Impuesto Cedular por los conceptos de Sueldos y Salarios, Honorarios Profesionales, Honorarios Asimilables a Sueldos y Salarios y Arrendamientos. Asimismo, está obligado a determinar el Impuesto Sobre Nómina y enterarlo mensualmente a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

**f)** Estructura organizacional básica.

# Estructura orgánica municipal




**g)** Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fideicomisario.
La Administración Pública Municipal está organizado con las Dependencias que establece la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato en su artículo 110 de la siguiente manera:
ARTÍCULO 110. Para el estudio y despacho de los diversos ramos de la administración pública municipal, el Ayuntamiento establecerá las siguientes dependencias:
I. Secretaría del Ayuntamiento;
II. Tesorería Municipal;
III. Contraloría Municipal;
IV. Obra Pública;
V. Servicios Municipales;
VI. Desarrollo Social;
VII. Seguridad Pública;
VIII. Oficialía Mayor; y
IX. Las demás que el Ayuntamiento determine, considerando las condiciones territoriales, socioeconómicas, capacidad administrativa y financiera del Municipio, así como el ramo o servicio que se pretenda atender, en los términos de la presente Ley y otras disposiciones legales aplicables.

**5. Bases de Preparación de los Estados Financieros:**
Se informa sobre:

**a)** Si se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables.
El sistema (SAP) que tiene actualmente cuenta el Municipio cumple con la normativa emitida por el CONAC afectando los momentos contables y presupuestales, de esta manera se cumple con todas las disposiciones actuales de la LGCG

**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.
Para la elaboración de los Estados Financieros se consideraron los postulados emitidos por la CONAC.

**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 está empleando 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:
El Municipio registra con el devengado desde el ejercicio 2013, por medio del sistema SAP.

*Plan de implementación:
Ya se aplica actualmente.

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

**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:
Actualmente el Municipio aplica la normativa de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable. Además se aplica el manual de registros contables para las administraciones municipales publicado por la ASOFIS y CONAC .

**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:
A partir del ejercicio 2013 el municipio empiezo a contabilizar en SAP, aplicando la normatividad que nos marca la Ley General Contabilidad gubernamental y actualmente estamos en el proceso de la depuración de inventarios.

**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:

En cuanto al Sistema de Premios, Estímulos y Recompensas, no existe ningún sistema ni se presupuestó ningún recurso para este tipo de concepto, se puede consultar en el Rubro de Cuenta Pública y sub Rubro Presupuesto

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

Se dan en base a lo establecido en la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos, así como en lo dispuesto en los acuerdos del CONAC, están plenamente identificadas por una cuenta contable y se originaron en base a la naturaleza de la fuente de financiamiento.

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

Al momento no se han creado reservas 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:

Los cambios serán enfocados a lo establecido por el CONAC, conforme a sus documentos técnicos contables y periodos establecidos.

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

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

Depende de la cuenta, sin embargo, se tiene mediante el Manual de Egresos vigente la política de depurar, a través de las unidades responsables de las cuentas, aquellas que no tienen movimientos en un periodo considerable o cuya vigencia expiró.

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

Se informará sobre:

**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

TESORERIA MUNICIPAL SILAO, GTO.

MUNICIPIO DE SILAO DE LA VICTORIA, GTO. ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

**d)** Tipo de cambio:

No aplica para el municipio

**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:**

Debe mostrar la siguiente información:

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

"Guía de Vida Util Estimada y Porcentajes de Depreciación"

| Cuenta | Concepto | Años de vida útil | % de depreciación anual |
|---|---|---|---|
| | | | |
| **1.2.4** | **BIENES MUEBLES** | | |
| **1.2.4.1** | **Mobiliario y Equipo de Administración** | | |
| 1.2.4.1.1 | Muebles de Oficina y Estantería | 10 | 10 |
| 1.2.4.1.2 | Muebles, Excepto De Oficina Y Estantería | 10 | 10 |
| 1.2.4.1.3 | Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información | 3 | 33.3 |
| 1.2.4.1.9 | Otros Mobiliarios y Equipos de Administración | 10 | 10 |
| **1.2.4.2** | **Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo** | | |
| 1.2.4.2.1 | Equipos y Aparatos Audiovisuales | 3 | 33.3 |
| 1.2.4.2.2 | Aparatos Deportivos | 5 | 20 |
| 1.2.4.2.3 | Cámaras Fotográficas y de Video | 3 | 33.3 |
| 1.2.4.2.9 | Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo | 5 | 20 |
| **1.2.4.3** | **Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio** | | |
| 1.2.4.3.1 | Equipo Médico y de Laboratorio | 5 | 20 |
| 1.2.4.3.2 | Instrumental Médico y de Laboratorio | 5 | 20 |
| **1.2.4.4** | **Equipo de Transporte** | | |
| 1.2.4.4.1 | Automóviles y Equipo Terrestre | 5 | 20 |
| 1.2.4.4.2 | Carrocerías y Remolques | 5 | 20 |
| 1.2.4.4.3 | Equipo Aeroespacial | 5 | 20 |
| 1.2.4.4.4 | Equipo Ferroviario | 5 | 20 |
| 1.2.4.4.5 | Embarcaciones | 5 | 20 |

| Cuenta | Concepto | Años de vida útil | % de depreciación anual |
|---|---|---|---|
| | | | |
| 1.2.4.4.9 | Otros Equipos de Transporte | 5 | 20 |
| **1.2.4.5** | **Equipo de Defensa y Seguridad**[1] | * | * |
| **1.2.4.6** | **Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas** | | |
| 1.2.4.6.1 | Maquinaria y Equipo Agropecuario | 10 | 10 |
| 1.2.4.6.2 | Maquinaria y Equipo Industrial | 10 | 10 |
| 1.2.4.6.3 | Maquinaria y Equipo de Construcción | 10 | 10 |
| 1.2.4.6.4 | Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial | 10 | 10 |
| 1.2.4.6.5 | Equipo de Comunicación y Telecomunicación | 10 | 10 |
| 1.2.4.6.6 | Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos | 10 | 10 |
| 1.2.4.6.7 | Herramientas y Máquinas-Herramienta | 10 | 10 |
| 1.2.4.6.9 | Otros Equipos | 10 | 10 |
| **1.2.4.8** | **Activos Biológicos** | | |
| 1.2.4.8.1 | Bovinos | 5 | 20 |
| 1.2.4.8.2 | Porcinos | 5 | 20 |
| 1.2.4.8.3 | Aves | 5 | 20 |
| 1.2.4.8.4 | Ovinos y Caprinos | 5 | 20 |
| 1.2.4.8.5 | Peces y Acuicultura | 5 | 20 |
| 1.2.4.8.6 | Equinos | 5 | 20 |
| 1.2.4.8.7 | Especies Menores y de Zoológico | 5 | 20 |
| 1.2.4.8.8 | Árboles y Plantas | 5 | 20 |
| 1.2.4.8.9 | Otros Activos Biológicos | 5 | 20 |

**b)** Cambios en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos:
no se refleja ninguno.

**c)** Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo:
No hubo gastos capitalizados financieros, investigación y desarrollo, en el ejercicio y mes que se presenta.

**d)** Riesgos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras:
De los intereses en las inversiones financieras no hubo riesgo ya que se invierte en instrumentos de inversión Gubernamental
No hay valor activado de bienes construidos del sistema

[1] *De acuerdo a las características de los bienes de referencia en la presente Guía.

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

**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 hay otras circunstancias de carácter significativo que afecten el activo

**g)** Desmantelamiento de Activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables:
No hubo ninguna afectación a los activos.

**h)** Administración de activos; planeación con el objetivo de que el ente los utilice de manera más efectiva:
El Municipio no ha implementado algún control para la administración de los activos

Adicionalmente, se deben incluir las explicaciones de las principales variaciones en el activo, en cuadros comparativos como sigue:
**a)** Inversiones en valores:
No aplica
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

**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:
"Esta nota no le aplica al ente público" porque este Municipio no cuenta con Fideicomisos.

**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.

El análisis del comportamiento de la recaudación se desglosa en el Estado Analítico de Ingresos y en el Estado Analítico de Ingresos Detallado – LDF.

**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.

- La información respecto a la deuda y reporte analítico de la deuda se presentan en el documento notas de LDF, así como, en el Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF

**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.

La información respecto a la deuda y reporte analítico de la deuda se presentan en el documento notas de LDF, así como, en el Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF

**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" porque no cuenta con ninguna calificación crediticia.

**13. Proceso de Mejora:**

Se informará de:
**a)** Principales Políticas de control interno: estas se realizan a través de Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina presupuestal para el Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato para el Ejercicio 2020.
**b)** Medidas de desempeño financiero, metas y alcance:
El Municipio depende de sus ingresos propios de recaudación de acuerdo a sus disposiciones administrativas y leyes de ingresos municipales, así como de sus egresos apegándose a los lineamientos de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal para tener un buen 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.

La Tesorería Municipal basa sus funciones en operaciones presupuestales relacionadas con ingresos y egresos, mismos que se fundamentan en diferentes preceptos legales con el objeto de respetar la legalidad de sus actos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.
Sobre ello, se considera viable el mencionar que, de conformidad con la Ley de Ingresos para el Municipio de Silao del presente ejercicio fiscal, se consideran como ingresos todos los conceptos relacionados con los siguientes rubros:

- Impuestos. - Se consideran las prestaciones en dinero que fija la Ley con carácter general y obligatorio, a cargo de personas físicas y morales que se encuentren en la situación jurídica o de hecho prevista por la misma.
- Derechos. - Las contraprestaciones de dinero que la Ley establece a cargo de quien recibe un servicio del Municipio en sus funciones de derecho público.
- Contribuciones especiales. - Las prestaciones legales que se establecen a cargo de quienes se beneficien específicamente con alguna obra o servicio público.

- Productos. - Los ingresos que perciben los Municipios, por actividades que no corresponden al desarrollo de sus funciones propias de derecho público o por la explotación de derechos patrimoniales.
- Aprovechamientos. - Los recargos, las multas y todos los demás ingresos de derecho público que perciban los Municipios, que no sean clasificados como contribuciones, productos o participaciones.
- Participaciones federales.-. De conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Guanajuato, los 46 Ayuntamientos del Estado tienen derecho a recibir las participaciones sobre el ingreso federal que corresponda al Estado, incluyendo sus incrementos, siendo para este Municipio los conceptos de mayor trascendencia el Fondo General de Participaciones, la Participación del Impuesto Federal Sobre Tenencia o Uso de Vehículos, Tenencia o Uso de Vehículos, del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios y del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos.

Respecto a los Egresos del Municipio, estos se apegan al objeto y clasificación de conformidad con el presupuesto de egresos autorizado del ejercicio, debiendo cuidar el equilibrio presupuestal entre los ingresos y los egresos. De conformidad con su normativa interna el gasto del Municipio por su objeto, se clasifican en gasto corriente, social y de capital, y por su naturaleza económica en; servicios personales; materiales y suministros; servicios generales; ayudas y transferencias; bienes muebles e inmuebles; obras públicas y proyectos estratégicos, así como lo referente a la deuda pública.

**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.

"Esta nota no le aplica al ente público" En el Municipio, no hubo hechos o eventos posteriores que hubiesen afectado económicamente.

**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:

"Esta nota no le aplica al ente público" porque no existen partes relacionadas.

**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.

Presidente Municipal
**Ing. Carlos García Villaseñor**

Tesorero Municipal
**C.P. Héctor Mauricio Verver y Vargas Martínez**