



MUNICIPIO DE VICTORIA GTO
NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO 2024

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 deben contener los siguientes puntos:

1. Introducción:

Breve descripción de las actividades principales de la entidad.

Presidencia Municipal de Victoria Gto., tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y atribuciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Municipio de Victoria, Guanajuato.

La Administración Pública Municipal estará integrada por las siguientes unidades administrativas:

I. La Administración Centralizada: Constituida por las dependencias, órganos y unidades administrativas que presupuestal, operativa y funcionalmente dependen directamente del Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, así como los órganos autónomos municipales; y

II. La Administración Paramunicipal: Que se integra por los organismos descentralizados, empresas de participación municipal, fideicomisos públicos municipales, comisiones, patronatos y comités.

Corresponde al Presidente Municipal ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento y coordinar la Administración Pública Municipal con base a lo establecido en el artículo 77, fracción I y el artículo 126 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Los programas, proyectos y actividades de las dependencias y entidades atenderán a los objetivos y prioridades de los respectivos Planes de Desarrollo Federal, Estatal y Municipal; Así como del Programa de Gobierno Municipal y los Programas derivados del mismo.

En el Organigrama Administrativo Municipal las jerarquías, funciones y responsabilidades de los Servidores Públicos se rigen por la Ley del Trabajo para los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipio, por el Reglamento Interior de Trabajo para la Administración Pública del Municipio de Victoria, Guanajuato.

Son obligaciones generales de los Servidores Públicos del Municipio de Victoria, Guanajuato, las siguientes:

- I. Conocer las funciones inherentes a su cargo;
- II. Respetar las jerarquías y las funciones de los demás servidores públicos;
- III. Cumplir diligentemente y con la mayor probidad las funciones y trabajos propios de su cargo; y
- IV. Participar en la elaboración de los anteproyectos de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos en virtud del mandamiento establecido en la Ley para el Ejercicio y Control de los recursos públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, con estricto apego a los lineamientos que para tal efecto emita la Tesorería Municipal.

Las entidades para efectos de conducción y coordinación de las políticas públicas en el Municipio, estarán sectorizadas a las dependencias que se determinen en el presente ordenamiento o en su defecto por el acuerdo que emita el Ayuntamiento en el futuro, atendiendo en todo momento a la naturaleza de los fines de la entidad respectiva.

Las Dependencias estarán facultadas para aplicar, por conducto de sus titulares los reglamentos y ordenamientos municipales en los que se les señale alguna atribución o intervención.

DESPACHO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Inspeccionar las dependencias, entidades y unidades administrativas municipales para cerciorarse de su funcionamiento, disponiendo lo necesario para mejorar su servicio y resolver personalmente o por conducto de los titulares de las dependencias, entidades y de las unidades administrativas a las que corresponda, sobre las peticiones de los particulares;

SECRETARÍA PARTICULAR. - Apoyar al Presidente Municipal en la elaboración, organización y coordinación de su agenda, así como en el cumplimiento de los eventos que en ésta se prevén y recibir, atender y turnar a las dependencias y entidades administrativas competentes, con acuerdo del Presidente Municipal, los asuntos que le sean planteados y que correspondan a la Administración Pública Municipal; así como supervisar el seguimiento que se le dé a cada uno de los asuntos turnados.

SINDICATURA MUNICIPAL. - Elaborar, redactar, y/o revisar los contratos y convenios que celebren el municipio con la Federación, el Estado, otros municipios y/o particulares, ya sea en sus funciones de derecho público o privado., asesorar a los Servidores Públicos en los asuntos de naturaleza jurídica que sometan a su conocimiento directamente o por acuerdo del Ayuntamiento;

SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO .- Elaborar el orden del día de las sesiones del Ayuntamiento, a petición del Presidente o de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento; atender, en coordinación con Tesorería y las Dependencias Municipales las solicitudes de permisos o licencias y previo análisis de viabilidad de los mismos, autorizarlos de acuerdo a las normas establecidas; atender y coordinar a los Delegados Municipales en sus



2



peticiones y demandas dando seguimiento a las mismas para el mejoramiento de la calidad de la prestación de los servicios en sus comunidades;

TESORERÍA MUNICIPAL.- Dirigir, controlar y evaluar, las actividades de la Administración Municipal, relacionadas con las finanzas públicas, vinculándolas con los objetivos, metas y estrategias de los Planes de Desarrollo Federal, Estatal y Municipal, del Programa de Gobierno Municipal y de los Programas derivados del mismo, así como del Programa Operativo Anual, hacer cumplir las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones en materia fiscal administrativa, vigilar y asegurar que las Dependencias centralizadas Municipal, cumplan con la normatividad aplicable, coordinar a las Dependencias de la Administración Centralizada Municipal, en la elaboración de los anteproyectos anuales de pronósticos de ingresos y presupuesto de egresos, Conceder, con la colaboración del área de Impuesto Inmobiliario y Catastro y la de Fiscalización, las prórrogas para el pago de los créditos fiscales o para que los mismos sean cubiertos en parcialidades.

CONTRALORÍA MUNICIPAL.- Proponer al Ayuntamiento, Proyectos de Reglamentos, Acuerdos, y Disposiciones; Normativas del ámbito de competencia de la Contraloría y proponer normas y criterios de control, a fin de prevenir deficiencias en la prestación del servicio público municipal; Establecer y operar el sistema de información y seguimiento a las recomendaciones; propuestas, a las Dependencias y/o Entidades de la Administración Municipal, ejecutoras de obras públicas y acciones, canalizar a las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Municipal, las sugerencias que se reciban de parte de la ciudadanía y que pudieran contribuir a un mejor servicio público, hacer del conocimiento del Ayuntamiento los hechos en los que se presume la existencia de responsabilidad penal de algún trabajador de la Presidencia Municipal, para que ejercite las acciones correspondientes, llevar a cabo, la práctica de auditorías a las Dependencias y Entidades de la Administración Municipal, de conformidad con su programa de trabajo anual y con las revisiones especiales ordenadas por el Ayuntamiento.

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN.- Asistir y proponer al Ayuntamiento la formulación, revisión y modificación de los programas municipales, someter a la aprobación del Ayuntamiento, en coordinación con la Dependencia Municipal responsable, las medidas y acciones para fomentar el desarrollo sustentable del Municipio y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población, así como para preservar y restaurar el equilibrio ecológico, proponer al Ayuntamiento, en coordinación con la Dependencia Municipal responsable, las medidas necesarias para establecer adecuados usos y destinos del suelo, para constituir y aprovechar provisiones y reservas territoriales, así como para ordenar, planear, efectuar y evaluar la conservación, mejoramiento, consolidación y crecimiento de los centros de población.

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.- Establecer vínculos con los medios de información, cubrir los eventos de Presidencia Municipal, emitir los comunicados de prensa, planear, organizar, difundir la imagen institucional y posicionar los logros y avances de la gestión de la Administración Municipal ante la ciudadanía y los medios de comunicación, elaborar la síntesis informativa de los acontecimientos relacionados con la gestión de la administración Municipal, elaborando los boletines de prensa, organizar ruedas y conferencias de prensa, y asistir a todos los eventos oficiales de la Presidencia Municipal.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO.- Promover en el municipio los programas y proyectos en materia de Desarrollo Social en coordinación con dependencias federales y estatales, propiciar la organización y cooperación de los vecinos para llevar a cabo los proyectos para el mejoramiento de la vivienda, coordinar acciones con la Secretaría del Bienestar y la Secretaría de Desarrollo Social y Humano (SEDESHU), a fin de regular el correcto y buen uso de los recursos de todos sus programas, contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población del municipio, ampliando los apoyos en materia de salud, vivienda e ingreso.



3

SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO. - Fomentar la creación de fuentes de empleo, producción de bienes y servicios y empresas productivas, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Social y Humano; II. Elaborar e implementar acciones, para atraer inversión al municipio, realizar gestiones de capacitación a las micro, pequeñas y medianas empresas, para su fortalecimiento y generación de empleo, gestionar la celebración de convenios con las diferentes empresas o industrias asentadas en el municipio, para la capacitación de recurso humano tendiente a satisfacer sus necesidades técnicas, operativas y administrativas;

ACCIÓN DEPORTIVA.- Proponer al Presidente Municipal el programa municipal de deporte, cultura física y recreación previo diagnóstico y evaluación de las necesidades y requerimientos sobre la materia, en el marco del Programa de Gobierno Municipal, difundir, promover y fomentar la cultura física y el deporte en el municipio, coordinar, promover y realizar eventos deportivos y recreativos en colaboración con los organismos respectivos, gestionar la celebración de convenios de coordinación o colaboración con la Federación, el Estado, otros Ayuntamientos, organismos descentralizados, sociales o privados, en los términos del presente ordenamiento.

DIRECCIÓN DE CASA DE LA CULTURA.- Proporcionar a la población acceso a los programas, artísticos y culturales que les permita capacitarse en las diferentes ramas del arte y la cultura, Fomentar las representaciones escenográficas, incluyendo teatro, música y danza; exposiciones de pintura y artes gráficas; conferencias y talleres, propiciando la búsqueda de foros y espacio suficientes para el desarrollo de las diversas actividades, fomentar el aprecio y la difusión de las artesanías, principalmente las que se elaboran en el municipio y estimular su promoción mediante concursos, exhibiciones, ferias, muestras y talleres a fin de preservar sus características tradicionales.

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y ATENCIÓN A LA JUVENTUD.- Planear, dirigir, organizar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de educación a cargo de la Administración Pública Municipal, elaborar y presentar al Director de Desarrollo Social y Humano las propuestas para fomentar una cultura de desarrollo integral en la educación, elaborar programas para brindar apoyos a alumnos de familias de escasos recursos económicos de todos los niveles educativos, con el objeto de reducir el impacto de factores que generan la deserción escolar, incluyendo alumnos con capacidades diferentes, fomentar una cultura en el alumno becado y su familia, que genere interés en proyectos de desarrollo personal, social, económico y educativo en sus núcleos familiares, comunidades e instituciones educativas.

SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD.- Desarrollar la formación integral de los jóvenes a través de eventos interactivos y dinámicos, tomando como base las habilidades y cualidades de cada quien y buscando el desarrollo de competencias para la vida, en particular de liderazgo, Impartir a la juventud, temas relacionados con la sexualidad, autoestima, prevención de adicciones, proyecto de vida, liderazgo y noviazgo, promover la cultura de respeto de los derechos humanos y de la dignidad de los jóvenes, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Guanajuato, el Código Civil y demás leyes federales y estatales, así como de las Convenciones y Tratados Internacionales.

DIRECCIÓN DE ECOLOGIA, AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO.- Prestar los servicios públicos de suministro de agua potable y de drenaje, tratamiento y disposición de aguas residuales, supervisar el sistema de agua potable municipal, para verificar que no existan fugas, deterioros, deficiencias o algún otro inconveniente para la prestación adecuada del servicio, realizar y promover el aprovechamiento sustentable de las fuentes superficiales y subterráneas de agua, elaborar los estudios tarifarios correspondientes a los servicios públicos de suministro de agua potable y de drenaje, tratamiento y disposición de aguas residuales.

 4

SUBDIRECCIÓN DE ECOLOGÍA. - Vigilar y hacer cumplir las disposiciones establecidas en las Leyes y Reglamentos en materia ambiental y de Ecología y demás disposiciones reglamentarias, formular, conducir y evaluar la política ambiental del Municipio, así como establecer y ejecutar el Programa de Protección al Ambiental, realizar el control, protección, prevención, restauración y mejoramiento del ambiente y equilibrio ecológico.

DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES. -

Establecer y supervisar las rutas de limpieza manual en la cabecera municipal y las localidades donde se presta el servicio, vigilar el correcto funcionamiento de las rutas y horarios de recolección de basura, diseñar e implementar programas para incrementar la eficiencia y ahorro en el mantenimiento del alumbrado público del municipio, implementar campañas de concientización para la conservación de las luminarias existentes en el municipio, apoyar técnicamente y con materiales en alumbrado público a las comunidades del municipio, con la aplicación de mantenimiento preventivo y correctivo a las luminarias, supervisar y recibir las obras del alumbrado público que cumplan con las especificaciones y normas técnicas contenidas en Leyes y Reglamentos vigentes, proporcionar mantenimiento a las áreas verdes del municipio mediante la poda, corte, aseo y riego correspondiente.

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.- Mantener la tranquilidad y el orden público en el municipio en un marco de respeto a los derechos humanos de la población, mediante la correcta aplicación de las Leyes y Reglamentos vigentes, realizar acciones tendientes a mantener la tranquilidad social, la paz, el orden público y la protección de los intereses de los habitantes del municipio con apego al respeto de los derechos humanos, identificar las conductas antisociales, factores que la propician, y las zonas de conflicto para diseñar planes y programas de prevención al delito, coordinarse con las Dependencias de Seguridad en los tres niveles de Gobierno, para la implementación de operativos y dispositivos encaminados a la atención de las causas sociales que propician la delincuencia.

TRÁNSITO MUNICIPAL Y PROTECCIÓN CIVIL.- Vigilar el cumplimiento y la aplicación del Reglamento de Tránsito y Vialidad para el Municipio de Victoria Guanajuato y demás aplicables en la materia, respetando en todo momento los derechos humanos de los ciudadanos, planear, organizar, dirigir, regular y controlar el tránsito, en concurrencia con las demás áreas y autoridades competentes en la materia, implementar programas de educación vial, vigilar el debido cumplimiento de las disposiciones del Reglamento de Tránsito y Vialidad para el Municipio de Victoria Guanajuato y de las disposiciones administrativas que sobre la materia dicte el Presidente Municipal, el Ayuntamiento.

DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS. Ejecutar la Obra Pública con recursos Municipales, Estatales y/o Federales de conformidad con los convenios respectivos, reglas de operación de los programas en apego a la normativa aplicable; supervisando la Obra Pública para que esta sea ejecutada en tiempo y forma, planear, programar y gestionar en coordinación con las autoridades Federales y Estatales, el desarrollo de alguna obra que se realice en el municipio, dentro de su competencia y capacidad, coadyuvar con el Presidente en la gestión de la obtención de recursos ante las Dependencias Estatales y Federales para las acciones de Obra Pública y servicios relacionados con la misma.

DIRECCIÓN DE TURISMO.- Realizar acciones para impulsar el desarrollo y aprovechamiento sustentable de los recursos turísticos de la entidad, identificar y potenciar zonas, sitios o áreas, que por sus características representen para el municipio, riqueza histórica, cultural, deportiva, ecológica, gastronómica, tradicional y religiosa, generar un Proyecto Turístico Municipal considerando los



5

diferentes atractivos de manera coordinada con los organismos y Dependencias, gestionar proyectos y recursos como fuentes de financiamiento de los diferentes niveles de Gobierno, y organismos internacionales, para recuperar lugares de atracción turística y/o desarrollar actividades de promoción del municipio.

COORDINACIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER VICTORENSE.- Elaborar e instrumentar el Programa Municipal de atención y participación de la mujer, con fundamento en una política estratégica integral concertada socialmente y con proyección de largo alcance, atendiendo a los programas, acciones, políticas, estrategias y criterios implementados por los Gobiernos Federales y Estatales en esta materia, establecer acciones, políticas, lineamientos y criterios para la integración, actualización, ejecución, seguimiento y supervisión del Programa Municipal de Atención y Participación de la mujer, coadyuvar con Entidades Federales y Estatales en la promoción, difusión y ejecución de los programas anuales que estas implanten en el ámbito de sus respectivas competencias, en favor de las mujeres los cuales deberán contemplar sus necesidades básicas en materia de trabajo, salud, educación, cultura, participación política, desarrollo personal y todas aquellas en las cuales la mujer deba tener una participación efectiva.

INSTITUTO MUNICIPAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS.- Realizar campañas de Difusión y Promoción de Derechos humanos, realizar y presentar al ayuntamiento para su aprobación los Proyectos de Reglamentos correspondientes a la materia de Derechos Humanos, promover y Difundir información en el municipio en materia de derechos humanos, realizar acciones en favor de una cultura de respeto, protección y garantía de los derechos humanos, en el ámbito municipal, estar en comunicación y coordinación con los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, para en caso de ser necesario obtener la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

PROCURADURIA AUXILIAR. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la ley general de protección de niñas, niños y adolescentes. Presentar y dar seguimiento a denuncias en contra de quienes atenten la integridad de los menores. Dar protección y acogida en los casos de menores expósitos o abandonados. Tiene como objetivo **GARANTIZAR, PROTEGER Y RESTITUIR** los derechos vulnerados de niñas, niños y adolescentes. Lo anterior en cumplimiento a la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato.

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 Municipio cuenta con un pronóstico de Ingresos por la cantidad anual de \$97, 593,600.00 mismos que se destinan para Gasto Corriente, Fondo 1y Fondo 11, y en el presupuesto de egresos se destinan estos recursos mismos que se utilizan para los gastos operativos y administrativos del Municipio, todos los recursos adicionales son gestionados por el Presidente, o por los directores o subdirectores de la Administración.



6

3. Autorización e Historia:

Se informará sobre:

a) Fecha de creación del ente.

Según los datos recabados el municipio de Victoria Guanajuato, ha contado con presidentes municipales desde el año de 1944, fungiendo en diferentes periodos de administración.

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

1. 1944-1945. C. Delfino Reséndiz.
2. 1946-1947. C. Salomón Ramírez.
3. 1948-1949. C. Alberto Ducoing.
4. 1950-1951. C. Luis Rojas siendo presidente interino el C. Simón Amador M.
5. 1952-1954. C. Moisés Rivera Lejarsa.
6. 1955-1957. C. Inés Chavero.
7. 1958-1960. C. Manuel Ramírez.
8. 1961-1963. C. Rogelio Casas Duarte.
9. 1964-1966. C. Gonzalo Chaire Zarazúa.
10. 1967-1969. C. Simón Amador Mata.
11. 1970. C. Profr. Miguel Ramírez Reséndiz.
12. 1971-1973. C. Jesús Pérez.
13. 1974-1976. Profe. José Montes Ramírez.
14. 1977-1979. C. Simón Amador Mata.
15. 1980-1982. Profr. Guadalupe Arvizu A.
16. 1983-1985. Profr. J. Rosario Zamudio Copado.
17. 1986-1988. C. Adolfo Alvarado Chavero.
18. 1989-1991. Profr. Mauricio Mata Soria.
19. 1992-1994. Profr. Miguel Rincón López.
20. 1995-1997. Profr. Alfonso Casas López.
21. 1998-2000. Profr. J. Carmen Chavero González.
22. 2000-2003. Profr. Albino Sánchez Cárdenas.
23. 2003-2006. C. Omar Octavio Chaire Chavero.
24. 2006-2009. Profr. Pedro Mendieta Chaire.
25. 2009-2012. Profr. Fausto Camacho Cabrera.
26. 2012-2015. C. Víctor Velázquez Chavero.
27. 2015-2018. Lic. Héctor Teodoro Montes Estrada.
28. 2018-2021. Lic. Berenice Montes Estrada.
29. 2021-2024 Lic. Juan Diego Ramírez Rincón (Presidente actual)



4. Organización y Objeto Social:

Se informará sobre:

a) Objeto social.

Presidencia Municipal de Victoria tiene como objeto social:

- Nuestro compromiso es trabajar para mejorar las condiciones de vida de los habitantes del municipio, de la mano con la sociedad, con un gobierno honesto, eficiente, orientado a resultados, una cultura de rendición de cuentas que brinde un servicio de calidad y calidez a la ciudadanía, por ello, estaremos trabajando.
- Trabajar en conjunto será determinante para impulsar un desarrollo social y humano que permita elevar la calidad de vida de los más necesitados.



- Mejorar la economía de las personas gestionando proyectos y programas que proporcionen opciones de empleo y autoempleo y promoviendo el turismo, la apuesta está en la formación social para la vida que desarrolle las capacidades de las personas de acuerdo al contexto donde viven.
- Mejora la seguridad es otra prioridad que estaremos atendiendo para recuperar el entorno armónico, confiable y de sana convivencia, donde se promueva el deporte y la cultura que todos los victorenses necesitamos.
- Atender con responsabilidad social y moral a los Grupos Vulnerables, en particular, a nuestros adultos mayores, a las niñas y niños generando acciones de apoyo para ellos, así mismo, estamos convencidos que la ganadería y la agricultura son fundamentales para nuestro municipio.

b) Principal actividad.

La actividad principal que realiza el Municipio de Victoria es gestionar recursos para los habitantes de municipio, para cubrir las necesidades de los mismos, así como ofrecer servicios que ayuden a fortalecer las familias victorenses, en mejor calidad de vida para el bienestar, Cultura y deporte para crecer y vivir mejor, Seguridad pública preventiva y participativa, Gobierno enfocado y de resultados, Desarrollo económico y empleo para la prosperidad, Impulso a la conectividad para un mejor desarrollo, Desarrollo territorial y medio ambiente, Aprovechamiento sustentable de recursos

c) Ejercicio fiscal

Ejercicio fiscal de Enero a Octubre de 2023.

d) Régimen jurídico

- Denominación social: MUNICIPIO DE VICTORIA GTO
- Domicilio: PALACIO MUNICIPAL S/N CENTRO
- RFC: MVI850101J66.
- Actividad Económica: Administración Pública Municipal en General.
- Situación de registro: ACTIVO.

e) Consideraciones fiscales del ente

- Entero de retenciones mensuales de ISR por sueldos y salarios
- Declaración informativa anual de pagos y retenciones de servicios profesionales. Personas Morales. Impuesto Sobre la Renta.
- Entero de retención de ISR por servicios profesionales MENSUAL.
- Entero de retenciones mensuales de ISR por ingresos asimilados a salarios

f) Estructura organizacional básica.

*Anexar organigrama de la entidad.

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

- Presidencia Municipal de Victoria, Gto., no cuenta con Fideicomisos.

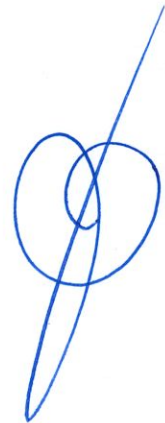
5. Bases de Preparación de los Estados Financieros:

Se informará sobre:

- a) Si se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables.
- b) Los presentes Estados financiero se encuentran expresados en moneda nacional y han sido elaborados de conformidad con las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental que entró en vigor el 01 de enero de 2009, así como los acuerdos y documentos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) aplicables.
- c) 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.

d) Postulados básicos.

- 1.- Sustancia Económica
- 2.- Entes Públicos
- 3.- Existencia permanente
- 4.- Revelación suficiente
- 5.- Importancia relativa
- 6.- Registro e integración presupuestaria
- 7.- Consolidación de la información
- 8.- Devengo contable
- 9.- Valuación
- 10.- Dualidad Económica
- 11.- Consistencia



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).

N/A

e) Para las entidades que por primera vez estén implementando la base devengada de acuerdo a la Ley de Contabilidad, deberán:

N/A

*Revelar las nuevas políticas de reconocimiento:

N/A

*Plan de implementación:

N/A

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

N/A

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 y/o patrimonio y las razones de dicha elección. Así como informar de la desconexión o desconexión inflacionaria:

Se aplican los emitidos por la Conac.

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

N/A

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

N/A

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

N/A

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:

N/A

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

N/A

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

N/A

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 en relación a la política no aplican, en cuestión de errores aplicamos las correcciones necesarias para tener una información más confiable.

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

Se aplican reclasificaciones para correcta aplicación de la información contable.

j) Depuración y cancelación de saldos:

N/A

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

Se informará sobre:

a) Activos en moneda extranjera:

N/A

b) Pasivos en moneda extranjera:

N/A

c) Posición en moneda extranjera:

N/A

d) Tipo de cambio:

N/A

e) Equivalente en moneda nacional:

N/A

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:

N/A

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

N/A

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

N/A

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

N/A

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

N/A

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.:

N/A

g) Desmantelamiento de Activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables:

N/A

h) Administración de activos; planeación con el objetivo de que el ente los utilice de manera más efectiva:

N/A

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

a) Inversiones en valores:

N/A

b) Patrimonio de Organismos descentralizados de Control Presupuestario Indirecto:

N/A

c) Inversiones en empresas de participación mayoritaria:

N/A

d) Inversiones en empresas de participación minoritaria:

N/A

e) Patrimonio de organismos descentralizados de control presupuestario directo, según corresponda:

N/A

9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos:

Se deberá informar:

a) Por ramo administrativo que los reporta:

N/A

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

N/A

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:

RECURSO MUNICIPAL	\$113,726,600.00
INGRESOS PROPIOS	\$ 8,494,600.00
GASTO CORRIENTE	\$ 64,232,000.00
FONDO I	\$25,000,000.00
FONDO II	\$16,000,000.00

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

CRI	Municipio de Victoria	Ingreso Estimado
	Iniciativa de Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2023	
	Total	
1	Impuestos	\$5,027,400.00
1100	Impuestos sobre los ingresos	\$11,700.00
1101	Impuesto sobre juegos y apuestas permitidas	\$11,500.00
1102	Impuesto sobre diversiones y espectáculos públicos	\$0.00
1103	Impuesto sobre rifas, sorteos, loterías y concursos	\$200.00
1200	Impuestos sobre el patrimonio	\$4,404,500.00
1201	Impuesto predial	\$4,350,000.00
1202	Impuesto sobre división y lotificación de inmuebles	\$20,000.00
1203	Impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles	\$34,500.00
1300	Impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones	\$200.00
1301	Explotación de mármoles, canteras, pizarras, basaltos, cal, entre otras	\$200.00
1302	Impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles	\$0.00
1303	Impuesto de fraccionamientos	\$0.00

1304	Impuesto sobre diversiones y espectáculos públicos	\$0.00
1400	Impuestos al comercio exterior	\$0.00
1500	Impuestos sobre nóminas y asimilables	\$0.00
1600	Impuestos ecológicos	\$0.00
1700	Accesorios de impuestos	\$611,000.00
1701	Recargos	\$555,000.00
1702	Multas	\$36,000.00
1703	Gastos de ejecución	\$20,000.00
1800	Otros impuestos	\$0.00
1900	Impuestos no comprendidos en la ley de ingresos vigente, causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	\$0.00
2	Cuotas y aportaciones de seguridad social	\$0.00
3	Contribuciones de mejoras	\$10,000.00
3100	Contribuciones de mejoras por obras públicas	\$10,000.00
3101	Por ejecución de obras públicas urbanas	\$10,000.00
3102	Por ejecución de obras públicas rurales	\$0.00
3103	Por aportación de obra de alumbrado público	\$0.00
3900	Contribuciones de mejoras no comprendidas en la ley de ingresos vigente, causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	\$0.00
3901	Contribuciones de mejoras no comprendidas en la ley de ingresos vigente, causadas en ejercicios fiscales anteriores	\$0.00
4	Derechos	\$1,795,800.00
4100	Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público	\$0.00
4101	Ocupación, uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público del municipio	\$0.00
4102	Explotación, uso de bienes muebles o inmuebles propiedad del municipio	\$0.00
4103	Comercio ambulante	\$0.00
4300	Derechos por prestación de servicios	\$1,795,800.00
4301	Por servicios de limpia	\$200.00
4302	Por servicios de panteones	\$38,900.00
4303	Por servicios de rastro	\$0.00
4304	Por servicios de seguridad pública	\$200.00
4305	Por servicios de transporte público	\$0.00

4306	Por servicios de tránsito y vialidad	\$22,000.00
4307	Por servicios de estacionamiento	\$0.00
4308	Por servicios de salud	\$0.00
4309	Por servicios de protección civil	\$900.00
4310	Por servicios de obra pública y desarrollo urbano	\$6,800.00
4311	Por servicios catastrales y prácticas de avalúos	\$25,000.00
4312	Por servicios en materia de fraccionamientos y condominios	\$300.00
4313	Por la expedición de licencias o permisos para el establecimiento de anuncios	\$3,400.00
4314	Constancias de factibilidad para el funcionamiento de establecimientos	\$0.00
4315	Por servicios en materia ambiental	\$4,800.00
4316	Por la expedición de documentos, tales como: constancias, certificados, certificaciones, cartas, entre otros	\$54,000.00
4317	Por pago de concesión, traspaso, cambios de giros en los mercados públicos municipales	\$3,600.00
4318	Por servicios de alumbrado público	\$362,000.00
4319	Por servicio de agua potable (servicio centralizado)	\$1,273,700.00
4320	Por servicios de cultura (casas de cultura)	\$0.00
4321	Por servicios de asistencia social	\$0.00
4322	Por servicios de juventud y deporte	\$0.00
4323	Por Servicios que presta departamento/patronato de la Feria	\$0.00
4400	Otros Derechos	\$0.00
4401	Permisos por Eventos Públicos Locales	\$0.00
4500	Accesorios de Derechos	\$0.00
4501	Recargos	\$0.00
4502	Multas	\$0.00
4503	Gasto de ejecución	\$0.00
4900	Derechos no comprendidos en la ley de ingresos vigente, causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	\$0.00
4901	Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público	\$0.00
4902	Derechos por la prestación de servicios	\$0.00
5	Productos	\$1,372,300.00
5100	Productos	\$1,372,300.00

5101	Capitales y valores	\$125,000.00
5102	Uso y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio con particulares	\$0.00
5103	Formas valoradas	\$5,000.00
5104	Por servicios de trámite con Dependencias Federales	\$0.00
5105	Por servicios en materia de acceso a la información pública	\$1,300.00
5106	Enajenación de bienes muebles	\$11,000.00
5107	Enajenación de bienes inmuebles	\$0.00
5109	Otros productos	\$1,230,000.00
5900	Productos no comprendidos en la ley de ingresos vigente, causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	\$0.00
6	Aprovechamientos	\$299,100.00
6100	Aprovechamientos	\$299,100.00
6101	Bases para licitación y movimientos padrones municipales	\$28,100.00
6102	Por arrastre y pensión de vehículos infraccionados	\$0.00
6103	Donativos	\$0.00
6104	Indemnizaciones no fiscales	\$0.00
6105	Sanciones no fiscales	\$0.00
6106	Multas no fiscales	\$38,000.00
6107	Otros aprovechamientos	\$233,000.00
6108	Reintegros	\$0.00
6109	Refrendo en materia de bebidas alcohólicas	\$0.00
6110	Fiscalización en materia de bebidas alcohólicas	\$0.00
6111	Derechos en materia de placas	\$0.00
6112	Impuesto por Servicios de Hospedaje	\$0.00
6113	Multas administrativas estatales no fiscales	\$0.00
6200	Aprovechamientos patrimoniales	\$0.00
6300	Accesorios de aprovechamientos	\$0.00
6301	Recargos	\$0.00
6302	Gastos de ejecución	\$0.00
6900	Aprovechamientos no comprendidos en la ley de ingresos vigente, causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	\$0.00
7	Ingresos por venta de bienes, prestación de servicios y otros ingresos	\$0.00

8	Participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal y fondos distintos de aportaciones	\$105,222,000.00
8100	Participaciones	\$63,722,000.00
8101	Fondo general de participaciones	\$28,180,000.00
8102	Fondo de fomento municipal	\$29,300,000.00
8103	Fondo de fiscalización y recaudación	\$700,000.00
8104	Impuesto especial sobre producción y servicios	\$700,000.00
8105	IEPS a la venta final de gasolina y diésel	\$1,842,000.00
8106	Fondo ISR participable (artículo 3-B LCF)	\$3,000,000.00
8200	Aportaciones	\$41,000,000.00
8201	Fondo para la infraestructura social municipal (FAISM)	\$25,000,000.00
8202	Fondo de aportaciones para el fortalecimientos de los municipios (FORTAMUN)	\$16,000,000.00
8300	Convenios	\$0.00
8301	Convenios con la federación	\$0.00
8302	Intereses de convenios con la federación	\$0.00
8303	Convenios con gobierno del Estado	\$0.00
8304	Intereses de convenios con gobierno del estado	\$0.00
8305	Convenios con municipios	\$0.00
8306	Intereses de convenios con municipios	\$0.00
8307	Convenios con paramunicipales	\$0.00
8308	Intereses de convenios con paramunicipales	\$0.00
8309	Convenios con beneficiarios	\$0.00
8310	Intereses de convenios con beneficiarios	\$0.00
8400	Incentivos derivados de la colaboración fiscal	\$500,000.00
8401	Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos	\$0.00
8402	Fondo de compensación ISAN	\$500,000.00
8403	Impuesto sobre automóviles nuevos	\$0.00
8404	ISR por la enajenación de bienes inmuebles (Art. 126 LISR)	\$0.00
8405	Alcoholes	\$0.00
8406	Impuesto a la Venta Final de Bebidas Alcohólicas	\$0.00
8407	Régimen de Incorporación Fiscal	\$0.00
8408	Multas administrativas federales	\$0.00
8409	IEPS Gasolinas y diésel	\$0.00
8410	Impuesto por Servicio de Hospedaje	\$0.00
8500	Fondos distintos de aportaciones	\$0.00

8501	Fondo para entidades federativas y municipios productores de hidrocarburos	\$0.00
8502	Fondo para el desarrollo regional sustentable de estados y municipios mineros	\$0.00
9	Transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, y pensiones y jubilaciones	\$0.00
0	Ingresos Derivados de Financiamientos	\$0.00

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.

N/A

- 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.

N/A

* Se anexará 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:

N/A

13. Proceso de Mejora:

Se informará de:

- a) Principales Políticas de control interno:

- 1.- Las principales políticas de control interno las establecemos en los lineamientos de austeridad y racionalidad para el control de los recursos públicos del municipio.
- 2.- Las recomendaciones que emite las instancias revisoras.
- 3.- Las circulares emitidas por la dirección de Administración para cumplimiento.

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

Aun no contamos con dicha información

14. Información por Segmentos:

N/A



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.

Nota 1: Las notas de Gestión Administrativa sólo se presentarán en medio digital, en impreso son opcional (de acuerdo, ver Guía para la entrega de la Cuenta Pública e Información Financiera Trimestral), las notas que no estén contempladas en el formato se agregarán libremente al mismo.



Nota 2: En cada una de las 16 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.

De acuerdo al **artículo 13 fracción VIII**, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (LDF), «Una vez concluida la vigencia del Presupuesto de Egresos, sólo procederá realizar pagos con base en dicho presupuesto, por los conceptos efectivamente devengados en el año que corresponda y Que se hubieren registrado en el informe de cuentas por pagar y que integran el pasivo circulante al **cierre Del ejercicio.**»

“Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”




LIC. JUAN DIEGO RAMÍREZ RINCÓN
PRESIDENTE MUNICIPAL


T.C. KARLA GRISELDA LÓPEZ ESTRADA
TESORERA MUNICIPAL