

I) Notas al Estado de Situación Financiera

Activo

1) Efectivo y Equivalentes

Descripción	2021	2020
Efectivo	-2,094.65	0.00
Bancos/Tesorería	2,550.65	-364.35

2) Derechos a Recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios a Recibir

Descripción	2021	2020
Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	177,270.00	174,632.59

3) Bienes Disponibles para su Transformación o Consumo (inventarios)

4) Inversiones Financieras

5) Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

Descripción	2021	2020
Mobiliario y Equipo de Administración	136,565.60	13,652.00
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	11,627.84	11,627.84

6) Estimaciones y Deterioros

Descripción	2021	2020
Depreciación Acumulada de Bienes Muebles	4,144.22	4,144.22

7) Otros Activos

Pasivo

1) Cuentas por Pagar a Corto Plazo

Descripción	2021	2020
Proveedores por Pagar a Corto Plazo	276,149.75	96,304.51
Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	-1,530.20	-2,030.20
Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	-53.73	-68.73

2) Cuentas por Pagar a Largo Plazo

II) Notas al Estado de Actividades

Ingresos de Gestión

1) Ingresos Presupuestales

Descripción	2021	2020
del Sector Público	0.00	1,162,500.00

2) Otros Ingresos

Gastos y Otras Perdidas

1) Gastos Presupuestales

Descripción	2021	2020
Remuneraciones Adicionales y Especiales	0.00	60,000.00
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	0.00	180,191.50
Servicios Básicos	0.00	288,015.09
Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	0.00	97,506.37
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	0.00	4,142.36
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	0.00	463,899.27
Servicios Oficiales	0.00	40,062.72

2) Otros Gastos

III) Notas al Estado de Variación de la Hacienda Pública

Descripción	2021	2020
HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO	193,729.40	105,835.59
Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	59,211.12	28,682.69
Resultados de Ejercicios Anteriores	134,518.28	105,835.59

IV) Notas al Estado de Flujos de Efectivo

1) Efectivo y Equivalentes

Descripción	2021	2020
Efectivo	-2,094.65	0.00
Bancos/Tesorería	2,550.65	-364.35

2) Adquisicion de Bienes Muebles e Inmuebles

Descripción	
Mobiliario y Equipo de Administración	122,913.60
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	0.00
Bienes Muebles	122,913.60

3) Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y la cuenta de Ahorro/Desahorro

Descripción	2021	2020
Ahorro/Desahorro antes de rubros Extraordinarios	59,211.12	28,682.69

V) Conciliación Presupuestaria y Contable

1) Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables

1. Ingresos Presupuestarios	1,373,821.24
2. Más Ingresos contables no presupuestarios	0.00
2.1 Ingresos Financieros	0.00
2.2 Incremento por Variación de Inventarios	0.00
2.3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00
2.4 Disminución del Exceso de Provisiones	0.00
2.5 Otros Ingresos y Beneficios Varios	0.00
2.6 Otros Ingresos Contables No Presupuestarios	0.00
3. Menos Ingresos Presupuestarios No Contables	0.00
3.1 Aprovechamientos Patrimoniales	0.00
3.2 Ingresos Derivados de Financiamientos	0.00
3.3 Otros Ingresos Presupuestarios No Contables	0.00
Ingresos Contables (4 = 1 + 2 - 3)	1,373,821.24

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

Oscar Fernando Esparragoza Sanchez

Marco Antonio Gutierrez Castiro

ADMINISTRADOR GENERAL

Director General

2) Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y Contables

1. Total de egresos (presupuestarios)	1,437,523.72
2. Menos egresos presupuestarios no contables	122,913.60
2.1 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	0.00
2.2 Materiales y Suministros	0.00
2.3 Mobiliario y Equipo de Administración	122,913.60
2.4 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	0.00
2.5 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	0.00
2.6 Vehículos y Equipo de Transporte	0.00
2.7 Equipo de Defensa y Seguridad	0.00
2.8 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	0.00
2.9 Activos Biológicos	0.00
2.10 Bienes Inmuebles	0.00
2.11 Activos Intangibles	0.00
2.13 Obra Pública en Bienes Propios	0.00
2.14 Acciones y Participaciones de Capital	0.00
2.15 Compra de Títulos y Valores	0.00
2.16 Concesión de Préstamos	0.00
2.17 Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	0.00
2.18 Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	0.00
2.19 Amortización de la Deuda Pública	0.00
2.20 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	0.00
2.21 Otros Egresos Presupuestarios No Contables	0.00
3. Más gastos contables no presupuestales	-1,314,610.12
3.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	0.00
3.2 Provisiones	0.00
3.3 Disminución de Inventarios	0.00
3.4 Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00
3.5 Aumento por Insuficiencia de Provisiones	0.00
3.6 Otros Gastos	0.00
3.7 Otros Gastos Contables No Presupuestarios	-1,314,610.12
4. Total de Gasto Contable (4 = 1 - 2 + 3)	0.00
2.12 Obra Pública en Bienes de Dominio Público	0.00

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

Oscar Fernando Esparragoza Sanchez

Marco Antonio Gutierrez Castiro

ADMINISTRADOR GENERAL

Director General

b) NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN)

a) CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS

CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS

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

Oscar Fernando Esparragoza Sanchez

Marco Antonio Gutierrez Castro

ADMINISTRADOR GENERAL

Director General

LA CRÓNICA DE CULIACÁN
NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

1. Introducción:

El organismo público descentralizado denominado “La Crónica de Culiacán”, es un organismo público descentralizado del H. Ayuntamiento de Culiacán, con responsabilidad jurídica y patrimonio propios. Y estableciéndose su domicilio en la ciudad de Culiacán, Sinaloa.

CONSTITUCION Y OBJETIVO:

Por medio del Decreto Municipal número 17 de Culiacán de fecha 10 de marzo de 2012 y publicado en el periódico oficial “El Estado de Sinaloa” El día 27 de abril de 2012. Se crea el “La Crónica de Culiacán”, como un organismo público descentralizado del H. Ayuntamiento de Culiacán, con responsabilidad jurídica y patrimonio propios y con domicilio en la ciudad de Culiacán, Rosales, Sinaloa. Y mediante decreto 18 de Culiacán de fecha 27 de octubre de 2015 y publicado en el periódico oficial “El Estado de Sinaloa” El día 18 de noviembre de 2015 en las que se reforman y se adicionan diversas disposiciones del decreto de creación de “La Crónica de Culiacán”.

En su artículo cuatro del mencionado decreto señala que “La Crónica de Culiacán” señala que tendrá los siguientes objetivos:

- I. Rescatar, compilar, clasificar, ser curador y administrador del acervo documental y fotográfico, y demás material escrito, administrativo e histórico, referente al Municipio de Culiacán y su entorno;
- II. Contribuir al cuidado y conservación, conjuntamente con las Instancias públicas y privadas especializadas en la materia que corresponda, del patrimonio urbano, escultural, artístico y arquitectónico de la ciudad de Culiacán;
- III. Colaborar con las instancias correspondientes, en las acciones necesarias para propiciar la formación e Integración de una cultura social que no solo fortalezca la convivencia. sino que además, cultive el respeto por el arte urbano que embellece e Identifica a la dudad de Culiacán;
- IV. Registrar, clasificar y cuidar las piezas ceremoniales, Iconográficas y sacramentales que tengan valor histórico para el Municipio de Culiacán, y que contribuyan a la formación del patrimonio documental de toda índole para los acervos museográficos que se diseñan en el desarrollo cultural del municipio;
- V. Colectar la memoria histórica. tradición oral y acervo documental de las sindicaturas del Municipio de Culiacán, con el objeto de incluir sus historias particulares en la elaboración de un sistema de compilación de datos diversos para la edición monografías de actualización continua;
- VI. Ordenar, Compilar y clasificar el acervo administrativo del Archivo Municipal de Concentración, con el objeto de ponerlo él disposición del público y funcionarios Interesados para su consulta, particularmente los relativos a la digitalización y su consulta informática;
- VII. Implementar los principios más adecuados de biblioteconomía en la clasificación documental del acervo histórico para la consulta pública;
- VIII. Integrar una biblioteca especializada en la historia y cultura regional del Municipio de Culiacán, a través de la consulta directa y virtual con los recursos tecnológicos disponibles;
- IX. Editar, publicar, difundir lodo tipo de libros, folletos, planos, manuales y demás documentos vinculados con el Municipio de Culiacán;
- X. Publicar la Gaceta Municipal como órgano oficial de comunicación y difusión del Municipio de Culiacán;

- XI. Constituir un fondo editorial destinado a aportar recursos económicos para publicaciones de libros, folletos, manuales, planos, etc., que edite El Organismo o asociado a instituciones y personas morales interesadas en coeditar.
- XII. Rescatar, compilar, clasificar y fomentar la historia y tradición oral, con testimonios de quienes no habiendo escrito al respecto, puedan aportar Información útil para la memoria del Municipio de Culiacán;
- XIII. Difundir los valores humanos regionales e históricos a través de cualesquiera de los medios de comunicación modernos, con la finalidad de fortalecer la Identidad social, anímica y cultural de la región;
- XIV. Coordinar las tareas inherentes a El Organismo con los diferentes departamentos y áreas de la administración municipal, en particular las de cultura, deporte, educación, comunicación social, difusión e imagen y acceso a la información y,
- XV. Preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados para consulta pública; así como coordinarse con la Coordinación de Enlace de Acceso a la Información pública.

Para el cumplimiento de sus objetivos, El Organismo se ocupará en una primera instancia, de los rubros siguientes: de la Historia Oral o de la Crónica de la Ciudad, del Fondo Editorial, de la investigación y aliento a los investigadores, de la divulgación y la vinculación y de los Servicios de bibliotecas, Fototeca, Plano teca y Discoteca.

ARCHIVO MUNICIPAL E HISTORICO:

En el Artículo 6°. Del decreto de creación del “La Crónica de Culiacán” señala que el Organismo asume la custodia del Archivo Municipal e Histórico, por delegación de la Secretaría del H. Ayuntamiento, de conformidad con el Reglamento de los Archivos Municipales del Ayuntamiento de Culiacán, Sinaloa.

En el Artículo 7°. Del decreto de creación del “La Crónica de Culiacán” señala que el Archivo Municipal de Culiacán se integra en tres fases normativas: a) La Activa o Vigente: b) La Inactiva o de Concentración; e) La Histórica:

- I. La Activa o Vigente comprende la etapa en que el documento oficial se halla en trámite o no resuelto.
- II. La Inactiva o de concentración comprende los documentos resueltos y cuando concluido el trámite se envían a la reserva para posteriores consultas.

Esta fase se aplica a toda la normatividad archivística para su ordenación, clasificación y disposición documental, misma que se debe sustentar mediante acuerdos oficiales para su destino, sea para resguardo a tiempos previstos o para su transferencia de archivo histórico.

- III. La Histórica es el destino final de los documentos y su normatividad dependerá de lo que acuerden los comités técnicos e históricos que al efecto se Integren.

A diferencia de las dos primeras, cuya consulta está sujeta a la responsabilidad de los generadores de documentos, en el archivo histórico la información y la consulta son de libre acceso, sólo normadas para su propia preservación.

En el Artículo 8°. Del decreto de creación del “La Crónica de Culiacán” señala que los comités técnicos respectivos se encargarán de la valoración histórica de los documentos, el cómputo de los tiempos de reserva y la depuración de los expedientes en trámite, mismos que habrán de crearse de acuerdo a los ordenamientos y manuales específicos de los archivos municipales.

En el Artículo 8°. Del decreto de creación del **“La Crónica de Culiacán”** señala que el Organismo, además de la custodia del Archivo Municipal enriquecerá y actualizará el acervo histórico de la región con el propósito de reforzar la identidad culiacanense.

2. PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES:

El organismo se rige por sus propias políticas contables, las cuales se describen a continuación.

I. Valores de inmediata realización.

Las Inversiones en valores de inmediata realización se encuentran valuadas a su valor de mercado, reconociendo los intereses como ingresos del periodo en que se devengan.

II. Estimación de cuentas incobrables.

El Organismo no registra estimación para cuentas incobrables.

III. Inmuebles, maquinaria y equipo.

Son valuados al costo de adquisición.

IV. Depreciación acumulada

El Organismo registra la depreciación contable de sus Activos Fijos en línea recta y aplicando las tasas máximas de la Ley de Impuesto Sobre la Renta.

La crónica de Culiacán inicia el ejercicio 2018 con un presupuesto de egresos de **960,000 mil pesos**, el ingreso principal son los subsidios por parte del H. Ayuntamiento de Culiacán.

3. Autorización e Historia:

a) Fecha de creación del ente.

Por medio del Decreto Municipal número 17 de Culiacán de fecha 10 de marzo de 2012 y publicado en el periódico oficial “El Estado de Sinaloa” El día 27 de abril de 2012. Se crea el **“La Crónica de Culiacán”**, como un organismo público descentralizado del H. Ayuntamiento de Culiacán, con responsabilidad jurídica y patrimonio propios y con domicilio en la ciudad de Culiacán, Rosales, Sinaloa. Y mediante decreto 18 de Culiacán de fecha 27 de octubre de 2015 y publicado en el periódico oficial “El Estado de Sinaloa” El día 18 de noviembre de 2015 en las que se reforman y se adicionan diversas disposiciones del decreto de creación de **“La Crónica de Culiacán”**.

b) Principales cambios en su estructura.

Durante los últimos años **“La Crónica de Culiacán”** no ha tenido cambios en su estructura.

4. Organización y Objeto Social:

a) Objeto social.

- I. Rescatar, compilar, clasificar, ser curador y administrador del acervo documental y fotográfico, y demás material escrito, administrativo e histórico, referente al Municipio de Culiacán y su entorno;
- II. Contribuir al cuidado y conservación, conjuntamente con las Instancias públicas y privadas especializadas en la materia que corresponda, del patrimonio urbano, escultural, artístico y arquitectónico de la ciudad de Culiacán;

- III. Colaborar con las instancias correspondientes, en las acciones necesarias para propiciar la formación e Integración de una cultura social que no solo fortalezca la convivencia. sino que además, cultive el respeto por el arte urbano que embellece e Identifica a la ciudad de Culiacán;
- IV. Registrar, clasificar y cuidar las piezas ceremoniales, Iconográficas y sacramentales que tengan valor histórico para el Municipio de Culiacán, y que contribuyan a la formación del patrimonio documental de toda índole para los acervos museográficos que se diseñan en el desarrollo cultural del municipio;
- V. Colectar la memoria histórica. tradición oral y acervo documental de las sindicaturas del Municipio de Culiacán, con el objeto de incluir sus historias particulares en la elaboración de un sistema de compilación de datos diversos para la edición monografías de actualización continua;
- VI. Ordenar, Compilar y clasificar el acervo administrativo del Archivo Municipal de Concentración, con el objeto de ponerlo a disposición del público y funcionarios Interesados para su consulta, particularmente los relativos a la digitalización y su consulta informática;
- VII. Implementar los principios más adecuados de biblioteconomía en la clasificación documental del acervo histórico para la consulta pública;
- VIII. Integrar una biblioteca especializada en la historia y cultura regional del Municipio de Culiacán, a través de la consulta directa y virtual con los recursos tecnológicos disponibles;
- IX. Editar, publicar, difundir todo tipo de libros, folletos, planos, manuales y demás documentos vinculados con el Municipio de Culiacán;
- X. Publicar la Gaceta Municipal como órgano oficial de comunicación y difusión del Municipio de Culiacán;
- XI. Constituir un fondo editorial destinado a aportar recursos económicos para publicaciones de libros, folletos, manuales, planos, etc., que edite El Organismo o asociado a instituciones y personas morales interesadas en coeditar.
- XII. Rescatar, compilar, clasificar y fomentar la historia y tradición oral, con testimonios de quienes no habiendo escrito al respecto, puedan aportar Información útil para la memoria del Municipio de Culiacán;
- XIII. Difundir los valores humanos regionales e históricos a través de cualesquiera de los medios de comunicación modernos, con la finalidad de fortalecer la Identidad social, anímica y cultural de la región;
- XIV. Coordinar las tareas inherentes a El Organismo con los diferentes departamentos y áreas de la administración municipal, en particular las de cultura, deporte, educación, comunicación social, difusión e imagen y acceso a la información y,
- XV. Preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados para consulta pública; así como coordinarse con la Coordinación de Enlace de Acceso a la Información pública.

Para el cumplimiento de sus objetivos, El Organismo se ocupará en una primera instancia, de los rubros siguientes: de la Historia Oral o de la Crónica de la Ciudad, del Fondo Editorial, de la investigación y aliento a los investigadores, de la divulgación y la vinculación y de los Servicios de bibliotecas, Fototeca, Plano teca y Discoteca.

b) Principal actividad.

Rescatar, compilar, clasificar, ser curador y administrador del acervo documental y fotográfico, y demás material escrito, administrativo e histórico, referente al Municipio de Culiacán y su entorno; así como Contribuir al cuidado y conservación, conjuntamente con las Instancias públicas y privadas especializadas en la materia que corresponda, del patrimonio urbano, escultural, artístico y arquitectónico de la ciudad de Culiacán;

c) Ejercicio fiscal.

Ejercicio Fiscal comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2018.

d) Régimen jurídico.

Tributa actualmente dentro del TITULO III, que comprende a las Personas Morales con Fines no Lucrativos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta (LISR) actualmente en vigor.

e) Consideraciones fiscales del ente:

El ente público denominado **“La Crónica de Culiacán”**, se encuentra inscrito ante el Registro Federal de contribuyentes desde el día 01 de junio de 1998, en términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta en su artículo 86, fracción V cuarto párrafo establece que “solo tendrán las obligaciones de retener y enterar el Impuesto Sobre la Renta y exigir la documentación que reúna los requisitos fiscales por pagos que efectúen.

- Efectuar retenciones sobre los pagos por servicios profesionales.
- Efectuar retención sobre los pagos por arrendamiento de inmuebles
- Presentar la declaración y pago provisional mensual de Impuesto Sobre la Renta por las retenciones realizadas por servicios profesionales.

A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.

- Presentar la declaración y pago provisional mensual de la retención del Impuesto Sobre la Renta realizadas por el pago de rentas de bienes inmuebles.

A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.

f) Estructura organizacional básica.

“La Crónica de Culiacán”, se integrara con los siguientes órganos de autoridad:

- I. La Junta Directiva;
- II. El Cronista Oficial;
- III. El Consejo Ciudadano de la Crónica de Culiacán.

La Junta directiva es la máxima autoridad de **“La Crónica de Culiacán”**,,

El desempeño de los miembros de la Junta Directiva será honorifico, por lo tanto, los integrantes de la misma no recibirán atribución alguna.

Estructura Administrativa:

El organigrama se encuentra dentro de la página del ente.

5. Bases de Preparación de los Estados Financieros:

a) Si se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables.

- Se ha observado toda la normatividad emitida por el CONAC.
- La Ley de Ingresos.
- La Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Sinaloa.
- Ley de Fiscalización del Estado de Sinaloa.
- Otras Disposiciones aplicables a todos los Municipios de Sinaloa.

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.

El total de las operaciones están reconocidas a su Costo Histórico

c) Postulados básicos.

POSTULADOS QUE DELIMITAN AL ENTE Y ASUMEN SU CONTINUIDAD:

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

Explicación del postulado básico:

a).- El SCG estará estructurado de tal manera que permita la captación de la esencia económica en la delimitación y operación del ente público, apegándose a la normatividad emitida por el CONAC.

b).- Al reflejar la situación económica contable de las transacciones, se genera la información que proporciona los elementos necesarios para una adecuada toma de decisiones.

2.- ENTES PUBLICOS

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 D.F.; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales

Explicación del postulado básico:

El ente público es establecido por un marco normativo específico, el cual determina sus objetivos, su ámbito de acción y sus limitaciones; con atribuciones para asumir derechos y contraer obligaciones.

3.- EXISTENCIA PERMANENTE

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

Explicación del postulado básico:

El sistema contable se establece considerando que el periodo de vida del mismo es indefinido.

4.- REVELACION SUFICIENTE

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

Explicación del postulado básico:

a).- Como información financiera se considera la contable y presupuestaria y se presentará en estados financieros, reportes e informes acompañándose, en su caso, de las notas explicativas y de la información necesaria que sea representativa de la situación del ente público a una fecha establecida.

b).- Los estados financieros y presupuestarios con sus notas forman una unidad inseparable, por tanto, deben presentarse conjuntamente en todos los casos para una adecuada evaluación cuantitativa cumpliendo con las características de objetividad, verificabilidad y representatividad.

5.- IMPORTANCIA RELATIVA

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

Explicación del postulado básico:

La información financiera tiene importancia relativa si existe el riesgo de que su omisión o presentación errónea afecte la percepción de los usuarios en relación con la rendición de cuentas, la fiscalización y la toma de decisiones.

6.- REGISTRO E INTEGRACION 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 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.

Explicación del postulado básico:

a).- El SCG debe considerar cuentas de orden, para el registro del ingreso y el egreso, a fin de proporcionar información presupuestaria que permita evaluar los resultados obtenidos respecto de los presupuestos autorizados;

b).- El SCG debe identificar la vinculación entre las cuentas de orden y las de balance o resultados;

c).- La contabilización de los presupuestos deben seguir la metodología y registros equilibrados o igualados, representando las etapas presupuestarias de las transacciones a través de cuentas de orden del ingreso y del egreso; así como su efecto en la posición financiera y en los resultados;

d).- El SCG debe permitir identificar de forma individual y agregada el registro de las operaciones en las cuentas de orden, de balance y de resultados correspondientes; así como generar registros a diferentes niveles de agrupación;

e).- La clasificación de los egresos presupuestarios será al menos la siguiente: administrativa, conforme al Decreto del Presupuesto de Egresos, que es la que permite identificar quién gasta; funcional y programática, que indica para qué se gasta; y económica y por objeto del gasto que identifica en qué se gasta;

f).- La integración presupuestaria se realizará sumando la información presupuestaria de entes independientes para presentar un solo informe.

7.- CONSOLIDACION DE LA INFORMACION 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.

Explicación del postulado básico:

a).- Para los entes públicos la consolidación se lleva a cabo sumando aritméticamente la información patrimonial que se genera de la contabilidad del ente público, en los sistemas de registro que conforman el SCG, considerando los efectos de eliminación de aquellas operaciones que dupliquen su efecto.

b).- Corresponde a la instancia normativa a nivel federal, entidades federativas o municipal, respectivamente, determinar la consolidación de las cuentas, así como de la información de los entes públicos y órganos sujetos a ésta, de acuerdo con los lineamientos que dicte el CONAC.

8.- DEVENGO CONTABLE

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa.

Explicación del postulado básico:

a).- Debe entenderse por realizado el ingreso derivado de contribuciones y participaciones cuando exista jurídicamente el derecho de cobro;

b).- Los gastos se consideran devengados desde el momento que se formalizan las transacciones, independientemente de la fecha de pago.

c).- Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa.

Periodo contable

a).- La vida del ente público se divide en años calendario, del 1º de enero al 31 de diciembre;

b).- Los años calendario permiten comparabilidad.

c).- Los entes que sean creados en el transcurso del año, iniciarán sus operaciones desde dicha fecha y hasta el 31 de diciembre del mismo año. Los que dejen de existir, concluirán operaciones desde dicha fecha y los resultados los incluirán en la cuenta pública.

d).- Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa;

e).- En caso de que algún ente público inicie sus operaciones en el transcurso del año,

el primer ejercicio contable abarcará a partir del inicio de éstas y hasta el 31 de diciembre; tratándose de entes públicos que dejen de existir durante el ejercicio, concluirán sus operaciones en esa fecha, e incluirán los resultados obtenidos en la cuenta pública anual correspondiente;

f).- Para efectos de evaluación y seguimiento de la gestión financiera, así como de la emisión de estados financieros para fines específicos se podrán presentar informes contables por períodos distintos, sin que esto signifique la ejecución de un cierre.

9.-VALUACION

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.

Explicación del postulado básico:

a).-El costo histórico de las operaciones corresponde al monto erogado para su adquisición conforme a la documentación contable original justificativa y comprobatoria, o bien a su valor estimado o de avalúo en caso de ser producto de una donación, expropiación, adjudicación o dación en pago;

b).-La información reflejada en los estados financieros deberá ser revaluada aplicando los métodos y lineamientos que para tal efecto emita el CONAC.

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.

Explicación del postulado básico:

a).-Los activos representan recursos que fueron asignados y capitalizados por el ente público, en tanto que los pasivos y el patrimonio representan los financiamientos y los activos netos, respectivamente;

b).-Las fuentes de los recursos están reconocidas dentro de los conceptos de la Ley de Ingresos.

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.

Explicación del postulado básico:

a).-Las políticas, métodos de cuantificación, procedimientos contables y ordenamientos normativos, deberán ser acordes para cumplir con lo dispuesto en la Ley de Contabilidad, con la finalidad de reflejar de una mejor forma, la sustancia económica de las operaciones realizadas por el ente público, debiendo aplicarse de manera uniforme a lo largo del tiempo;

b).-Cuando por la emisión de una nueva norma, cambie el procedimiento de cuantificación, las políticas contables, los procedimientos de registro y la presentación de la información financiera que afecte la comparabilidad de la información, se deberá revelar claramente en los estados financieros el motivo, justificación y efecto;

c).-Los estados financieros correspondientes a cada ejercicio seguirán los mismos criterios y métodos de valuación utilizados en ejercicios precedentes, salvo cambios en el modelo contable de aplicación general;

d).- La observancia de este postulado no imposibilita el cambio en la aplicación de reglas, lineamientos, métodos de cuantificación y procedimientos contables; sólo se exige, que cuando se efectúe una modificación que afecte la comparabilidad de la información, se deberá revelar claramente en los estados financieros: su motivo, justificación y efecto, con el fin de fortalecer la utilidad de la información. También, obliga al ente público a mostrar su situación financiera y resultados aplicando bases técnicas y jurídicas consistentes, que permitan la comparación con ella misma sobre la información de otros períodos y conocer su posición relativa con otros entes económicos similares.

d) Normatividad supletoria.

Las permitidas por la Normatividad del CONAC:

- Aplicación personalizada del Cuarto Nivel de COG
- Aplicación personalidad del Tercer y Cuarto Nivel del CRI
- Aplicación Personalizada a partir del Quinto Nivel permitido del Plan de Cuentas

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:

De acuerdo a lo establecido por el CONAC.

- INGRESOS
 - Devengado.- Cuando exista jurídicamente el derecho al cobro.
 - Recaudado.- Cuando existe el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago
- EGRESOS
 - Comprometido.- Cuando se existe la aprobación por una autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios.
 - Devengado.- Cuando se reconoce de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios contratados.
 - Ejercido.- Cuando se emite una cuanta por liquidar aprobada por la autoridad competente
 - Pagado.- Cuando se realiza la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago.

-Plan de implementación:

Se inicia el registro de las operaciones en BASE DEVENGADO a partir del mes de 01 enero de 2014, con el apoyo de un sistema contable que integra el total de las operaciones del Ente: Ingresos, Sueldos, Pagos, Contabilidad, Presupuesto, Cuenta Pública, etc.

-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:

a) Actualización:

A lo largo de la Historia de este Ente, no se ha utilizado ningún Método para la Actualización del Valor de los Activos, Pasivos y Hacienda Pública y/o Patrimonio.

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

Durante 2017, no se han realizado operaciones en Moneda Extranjera, y en todo caso si se realizara alguna, invariablemente el registro se realizará en su equivalente en Moneda Nacional al tipo de cambio del día de la operación

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

No se tienen acciones de algún otro Ente

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

No existen productos para procesos en inventarios, ya que la adquisición de los bienes es para consumo inmediato llevando directamente el costo al gasto.

e) Beneficios a empleados:

No se tienen reservas para beneficios futuros de los empleados, más que las contempladas anualmente en le presupuesto de egresos del ejercicio presente.

f) Provisiones:

No se cuenta con Provisiones.

g) Reservas:

Al 31 de Marzo de 2018 el ente público no cuenta con 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:

El cambio en las políticas contables se ve del ejercicio 2011 al ejercicio 2012 provocado por la implementación de los momentos contables de los Ingresos y Egresos normados por el CONAC.

i) Reclasificaciones:

No existe reclasificaciones importantes

j) Depuración y cancelación de saldos:

No existe reclasificaciones importantes

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

a) Activos en moneda extranjera:

No se tienen Activos en moneda extranjera

b) Pasivos en moneda extranjera:

No se tienen Pasivos en moneda extranjera

c) Posición en moneda extranjera:

No se tienen operaciones en moneda extranjera

d) Tipo de cambio:

No se tienen operaciones en moneda extranjera

e) Equivalente en moneda nacional:

No se tienen operaciones en moneda extranjera

8. Reporte Analítico del Activo:

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

Desde el año 2012 en apego al artículo SEPTIMO de las Reglas Específica del registro y Valoración del Patrimonio, se inicia el reconocimiento de la misma.

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

Desde el año 2012 en apego al artículo SEPTIMO de las Reglas Específica del registro y Valoración del Patrimonio, se inicia el reconocimiento de la misma.

El Organismo realiza la depreciación contable en línea recta y aplicando los porcentajes establecidos en la Ley de Impuesto Sobre la Renta.

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

No se tienen este tipo de gasto

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

No se tienen inversiones financieras en moneda extranjera

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

Los bienes construidos durante 2012 se reconocen dentro de ACTIVO a su costo histórico, de conformidad con el artículo 29 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

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 se tienen situaciones importantes que afecten los activos del Ente

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

No se tienen desmantelamiento de Activos

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

Se utilizan los activos con la operación y mantenimiento óptimo.

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

a) Inversiones en valores:

No se tienen inversiones en valores.

b) Patrimonio de Organismos descentralizados de Control Presupuestario Indirecto:

No se tiene Patrimonio en Organismos descentralizados de Control Presupuestario Indirecto

c) Inversiones en empresas de participación mayoritaria:

No se tiene inversión en este tipo de empresas.

d) Inversiones en empresas de participación minoritaria:

No se tiene inversión en este tipo de empresas.

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

No se tiene Patrimonio en Organismos descentralizados de Control Presupuestario directo

9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos:

a) Por ramo administrativo que los reporta:

No se cuenta con Fideicomisos, Mandatos y Análogos

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

No se cuenta con Fideicomisos, Mandatos y Análogos

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:

Se presenta por separado en el informe de la ley de ingresos

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

Se estima que la recaudación solamente crecerá por los porcentajes permitidos por Ley aprobados por el congreso del estado de año a año.

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 se tiene Deuda

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.

Se anexara la información en las notas de desglose.

12. Calificaciones otorgadas:

No se cuenta con calificaciones otorgadas o certificaciones

a) Principales Políticas de control interno:

Apego al presupuesto con racionalidad y transparencia

b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance:

Racionar el uso de los recursos, sobre todo en el primer semestre del año para alcanzar el cumplimiento de las funciones para el ejercicio completo.

14. Información por Segmentos:

Toda la información del Ente, está procesada y se encuentra disponible por Unidad Responsable de realizar las funciones propias.

15. Eventos Posteriores al Cierre:

El ente público no tiene hechos ocurridos en el período posterior al que informa, que proporcionen mayor evidencia sobre eventos que le afectan económicamente y que no se conocían a la fecha de cierre.

16. Partes Relacionadas:

No existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas.