

## 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.

El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato es un órgano jurisdiccional con autonomía, de control de legalidad, dotado de plena jurisdicción e imperio para hacer cumplir sus resoluciones en todo el territorio estatal.

Formará parte del Sistema Estatal Anticorrupción, su actuación estará sujeta a las bases establecidas en la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, así como en la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción 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 TJA no cuenta con esta información, porque el Tribunal fue creado para el control de legalidad, dotado de plena jurisdicción e imperio para hacer cumplir sus resoluciones en todo el territorio estatal, teniendo como objetivo impartir justicia Administrativa en el Estado de Guanajuato de manera pronta, completa e imparcial; así como procurarla y realizar capacitación especializada en esta materia.

### **3. Autorización e Historia:**

Se informará sobre:

#### **a) Fecha de creación del ente.**

El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato inició sus labores el 11 de Septiembre de 1987

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

Por reforma publicada en el órgano oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato de fecha 8 de agosto de 2008, se precisa que el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato es un órgano de control de legalidad.

El pasado 21 de Junio del año 2017, entró en vigor la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, de conformidad con el Artículo Primero Transitorio del Decreto Legislativo número 196, expedido por la Sexagésima Tercera Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual se expide la Ley Orgánica de nuestro Tribunal.

**4. Organización y Objeto Social:**

Se informará sobre:

**a) Objeto social.**

Es la institución encargada del control jurisdiccional de actos y resoluciones dictados por autoridades administrativas estatales o municipales, sistema que se traduce en auto tutela administrativa, sustentada en el principio de legalidad de actuación municipal en concordancia con el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 2 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato.

**b) Principal actividad.**

Es la institución encargada de tramitar demandas que presentan los ciudadanos, contra los actos de las autoridades administrativas estatales o municipales. También es la segunda instancia cuando los particulares demandan primeramente ante los juzgados Administrativos Municipales.

**c) Ejercicio fiscal: Enero a diciembre 2020**

**d) Régimen jurídico (Forma como está dada de alta la entidad ante la S.H.C.P., ejemplos: S.C., S.A., Personas morales sin fines de lucro, etc.).**  
Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.

**e) Consideraciones fiscales del ente: Revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener.**

RETENEDOR DESUELDOSYSALARIOS

RETENEDOR DE INGRESOS POR ASIMILADOS A SALARIOS

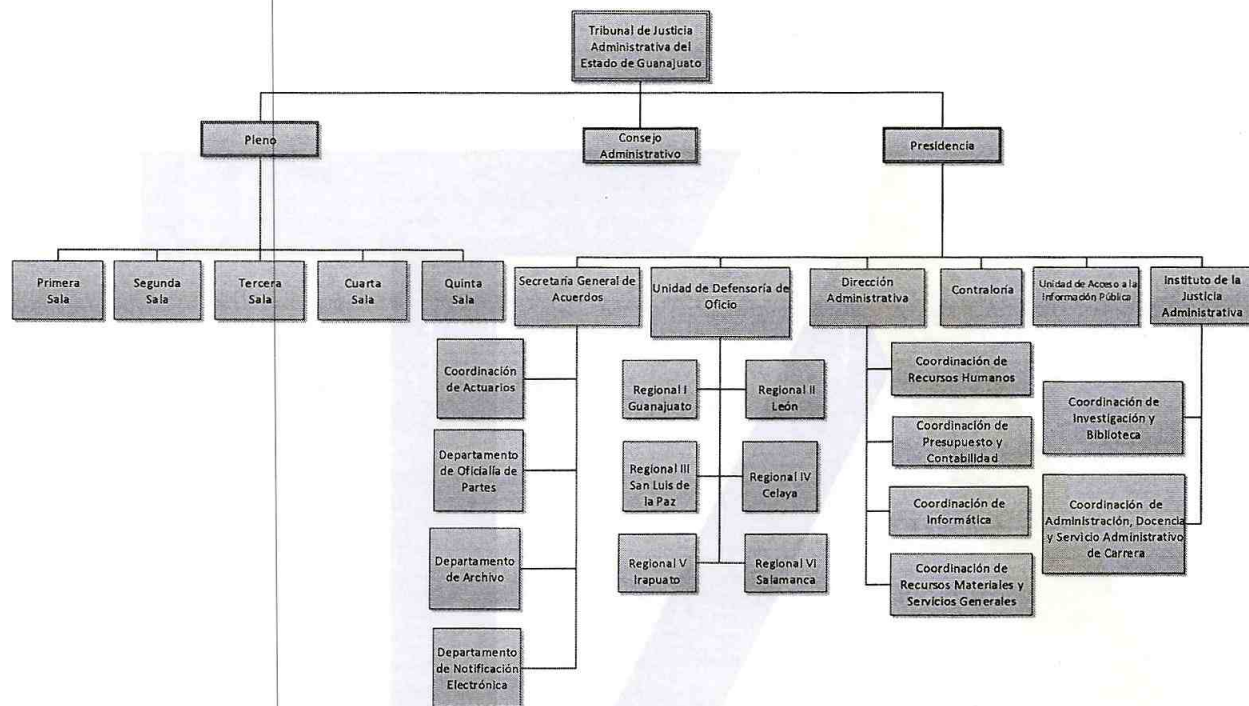
RETENEDOR DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES

RETENEDOR DE IMPUETOS CEDULARES

**f) Estructura organizacional básica.**

## Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato

Organigrama por áreas



g) Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fideicomisario.  
NO APLICA

### 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. Se han aplicado los siguientes documentos del CONAC en cuanto a nuestro ámbito de competencia:

Norma General

Marco conceptual de Contabilidad Gubernamental

Postulados básicos de Contabilidad Gubernamental

Clasificadores Presupuestarios

Clasificador por Rubros de Ingresos  
Clasificación Administrativa  
Clasificación Funcional del Gasto  
Clasificación Programática  
Clasificador por Tipo de Gasto  
Clasificador por Objeto del Gasto  
Clasificador por Fuentes de Financiamiento  
Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos

Reglas de registro

Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales)  
Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio  
Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos  
Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos  
Lineamientos que deberán observar los entes públicos para registrar en las cuentas de activo los fideicomisos sin estructura orgánica y contratos análogos, incluyendo mandatos  
Parámetros de Estimación de Vida Útil  
Acuerdo por el que se emite el formato de conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables  
Lineamientos para el registro presupuestario y contable de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo  
Lineamientos para el registro de los Recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples para las operaciones derivadas del Programa de Mejoramiento de la Infraestructura Física Educativa (Programa Escuelas al CIEN).  
Manuales simplificados municipios  
Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas  
Norma en materia de consolidación de Estados Financieros y demás información contable

Lineamientos de control

Lineamientos para el Registro Auxiliar Sujeto a Inventario de Bienes Arqueológicos, Artísticos e Históricos Bajo Custodia de los Entes Públicos  
Lineamientos Mínimos relativos al Diseño e Integración del Registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico)  
Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas  
Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos  
Lineamientos para la Elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que Permita la Interrelación Automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas  
Acuerdo por el que se determina la norma para establecer la estructura del formato de la relación de bienes que componen el patrimonio del ente público  
Acuerdo por el que se determina la norma de información financiera para precisar los alcances del Acuerdo 1 aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, en reunión del 3 de mayo de 2013 y publicado el 16 de mayo de 2013

Transparencia

Norma para armonizar la presentación de la información adicional a la iniciativa de la Ley de Ingresos  
Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos  
Norma para la difusión a la ciudadanía de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos  
Norma para establecer la estructura del Calendario de Ingresos base mensual  
Norma para establecer la estructura del Calendario del Presupuesto de Egresos base mensual  
Norma para establecer la estructura de información de montos pagados por ayudas y subsidios

Normas para establecer la estructura de información del formato del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros

Norma para establecer la estructura de información de la relación de las cuentas bancarias productivas específicas que se presentan en la cuenta pública, en las cuales se depositen los recursos federales transferidos

Pbr-SED

Lineamientos sobre los Indicadores para Medir los Avances Físicos y Financieros relacionados con los Recursos Públicos Federales

Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico

**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.

Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales)

Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio

**c)** Postulados básicos.

Los postulados básicos del CONAC en lo que resulte aplicable

Son los elementos fundamentales que configuran el SCG, teniendo incidencia en la identificación, el análisis, la interpretación, la captación, el procesamiento y el reconocimiento de las transformaciones, transacciones y otros eventos que afectan el ente público y sustentan de manera técnica el registro de las operaciones, la elaboración y presentación de estados financieros; basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo en legislación especializada y aplicación de la Ley de Contabilidad, con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables.

- 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 Financiera
- 8) Devengo Contable
- 9) Valuación
- 10) Dualidad Económica
- 11) Consistencia

**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 APLICA

**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:

Esta nota no le aplica al ente público

\*Plan de implementación:

Esta nota no le aplica al ente público

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

Esta nota no le aplica al ente público

#### **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:

No Aplica

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

No Aplica

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

No Aplica

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

No Aplica

**e) Beneficios a empleados:** revelar el cálculo de la reserva actuarial, valor presente de los ingresos esperados comparado con el valor presente de la estimación de gastos tanto de los beneficiarios actuales como futuros:

El TJA otorga el programa de becas para empleados y trabajadores así como el seguro de gastos médicos mayores para empleados.

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

Actualmente se cuenta con los Lineamientos Fondo de Pasivos Laborales, cuyo objeto es establecer las disposiciones inherentes a la constitución, ejercicio y control del Fondo de Pasivos Laborales del Tribunal de Justicia, el plazo es indefinido.

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

NO APLICA

**h) Cambios en políticas contables y corrección de errores junto con la revelación de los efectos que se tendrá en la información financiera del ente público, ya sea retrospectivos o prospectivos:**

NO APLICA

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

NO APLICA

j) Depuración y cancelación de saldos:  
NO APLICA

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

Se informará sobre:

a) Activos en moneda extranjera:  
NO APLICA

b) Pasivos en moneda extranjera:  
NO APLICA

c) Posición en moneda extranjera:  
NO APLICA

d) Tipo de cambio:  
NO APLICA

e) Equivalente en moneda nacional:  
NO APLICA

Lo anterior por cada tipo de moneda extranjera que se encuentre en los rubros de activo y pasivo. Adicionalmente se informará sobre los métodos de protección de riesgo por variaciones en el tipo de cambio.

### 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:

SE UTILIZA EL METODO DE LINEA RECTA POR TASAS FISCALES A MESES COMPLETOS.

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

La depreciación en el año 2020 se realizara mensualmente.

c) Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo:  
NO APLICA

d) Riesgos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras:  
NO APLICA

e) Valor activado en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad:  
NO APLICA

f) Otras circunstancias de carácter significativo que afecten el activo, tales como bienes en garantía, señalados en embargos, litigios, títulos de inversiones entregados en garantías, baja significativa del valor de inversiones financieras, etc.:  
NO APLICA

g) Desmantelamiento de Activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables:  
NO APLICA

h) Administración de activos; planeación con el objetivo de que el ente los utilice de manera más efectiva:  
NO APLICA

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

a) Inversiones en valores:  
NO APLICA

b) Patrimonio de Organismos descentralizados de Control Presupuestario Indirecto:  
NO APLICA

c) Inversiones en empresas de participación mayoritaria:  
NO APLICA

d) Inversiones en empresas de participación minoritaria:  
NO APLICA

e) Patrimonio de organismos descentralizados de control presupuestario directo, según corresponda:  
NO APLICA

## 9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos:

Se deberá informar:

a) Por ramo administrativo que los reporta:  
NO APLICA

b) Enlistar los de mayor monto de disponibilidad, relacionando aquéllos que conforman el 80% de las disponibilidades:  
NO APLICA



#### 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:  
NO APLICA

b) Proyección de la recaudación e ingresos en el mediano plazo:  
NO APLICA

#### 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.

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 anexara la información en las notas de desglose.

#### 12. Calificaciones otorgadas:

Informar, tanto del ente público como cualquier transacción realizada, que haya sido sujeta a una calificación crediticia:  
NO APLICA

#### 13. Proceso de Mejora:

Se informará de:

a) Principales Políticas de control interno:

- Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal correspondiente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.
- Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.
- Políticas para el uso, mantenimiento y control de los vehículos oficiales del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.
- Políticas de Adquisición y Sustitución de Bienes Muebles Vehículos del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato.

b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance:  
Cabe mencionar que se está trabajando en este tema.

#### 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.

#### 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.

Se va a comenzar a hacer un ejercicio de depuración de activos.

#### 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.

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**.»

Propuesta de cedula:

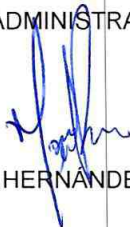
#### Devengado que integra el Pasivo circulante al cierre del ejercicio

CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	Capítulo	Importe	No Etiquetado	Etiquetado
	Cuentas por pagar a corto plazo				
2111	Servicios personales por pagar a corto plazo	1000	0	0	0

2112	Proveedores por pagar a corto plazo	2000	0	0	0
2112	Proveedores por pagar a corto plazo	3000	0	0	0
2112	Proveedores por pagar a corto plazo	5000	0	0	0
2113	Contratistas por obras públicas por pagar a corto plazo	6000	0	0	0
2114	Participaciones y aportaciones por pagar a corto plazo	8000	0	0	0
2115	Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo	4000	0	0	0
2116	Intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública por pagar a corto plazo	9000	0	0	0
2119	Otras cuentas por pagar a corto plazo	7000	0	0	0

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

ELABORÓ  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA



CP. MARISOL HERNÁNDEZ PÉREZ

AUTORIZÓ  
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL



MAG. GERARDO ARROYO FIGUEROA