Municipio de Santiago Maravatío, Guanajuato.
CORRESPONDIENTES AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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 informan y explican 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. (DOF 06-12-2022)

- Las notas de gestión administrativa deben contener los siguientes puntos:

Contenido

1. Autorización e Historia: 2
2. Panorama Económico y Financiero 3
3. Organización y Objeto Social: 3
4. Bases de Preparación de los Estados Financieros: 5
5. Políticas de Contabilidad Significativas: 6
6. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario: 7
7. Reporte Analítico del Activo: 7
8. Fideicomisos, Mandatos y Análogos: 9
9. Reporte de la Recaudación: 9
10. Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda: 10
11. Calificaciones otorgadas: 10
12. Proceso de Mejora: 10
13. Información por Segmentos: 11
14. Eventos Posteriores al Cierre: 12
15. Partes Relacionadas: 12
16. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable: 12

1. Autorización e Historia:

Se informará sobre:

a) Fecha de creación del ente.
Primer asentamiento en el Municipio fue en 1540
En 1867 El Gobernador Florencio Antillón erigió el lugar en Municipio.

La fecha con la cual se registra ante el SAT es el 01 de enero de 1985

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

CRONOLOGÍA DE PRESIDENTES MUNICIPALES

- Vicente Mercado Murillo 1957-1960
- Jesús Cardoso Díaz de la Serna 1960-1963
- Jesús Chávez Moreno 1970-1972
- José Mercado García 1973
- Ángel Narváez García 1974-1976
- Esperanza Ruiz Chávez 1977-1979
- Prof. J. Jesús Calderón Murillo 1980-1982
- Jesús Navarrete García 1983-1985
- Daniel Cuna Zamora 1986-1988
- Jesús Navarrete García 1989-1991
- David Mercado Ruiz 1992-1994
- Gonzalo Ferreira Martínez 1995-1997

- David Mercado Ruiz 1998-2000
- Guillermo García Martínez 2000-2003
- Gilberto Hernández Hurtado 2003-2006
- Gabriel Martínez Murillo 2006-2009
- Rafael López Nava 2009-2012
- Leonel Flores Hurtado 2012-2015
- Profa. Laura Chávez López 2015-2018
- Fernando Rosas Cardoso 2018-2021
- José Guadalupe Paniagua Cardoso 2021-2024
- José Guadalupe Paniagua Flores 2024
- José Guadalupe Paniagua Cardoso 2024-2027

2. 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.

Las actuales condiciones económico-financieras bajo las cuales el Municipio de Santiago Maravatío, Gto. ha estado operando han sido aceptables, a la fecha no se tiene deuda pública.

3. Organización y Objeto Social:

Se informará sobre:

a) Objeto social.

Administración Pública Municipal en General

b) Principal actividad.

Satisfacer las necesidades y demandas de la población santiagomaravatiense, con la finalidad de coadyuvar al desarrollo del Municipio y al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes.

c) Ejercicio fiscal enero a diciembre de 2025.

Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025.

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.).

Persona Moral con Fines no Lucrativos.

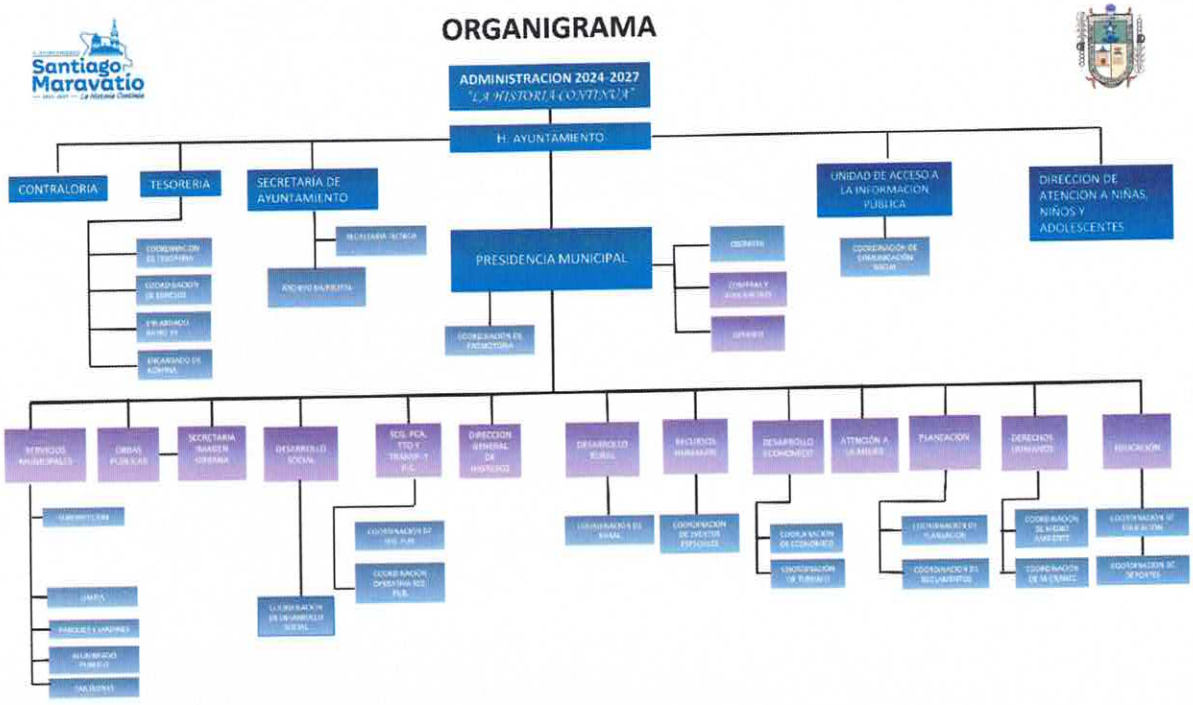
e) Consideraciones fiscales del ente: Revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener.

Tipo de contribuciones que está obligado a pagar o retener:

- Retenciones del impuesto sobre la renta por sueldos y salarios
- Retenciones del impuesto sobre la renta por servicios profesionales.
- Retenciones del Impuesto Sobre la Renta por Régimen Simplificado de Confianza.
- Pago del impuesto al valor agregado
- Impuesto Sobre Nómina
- Retención Impuesto Cedular por servicios profesionales.
- Retención Impuesto Cedular por Régimen Simplificado de Confianza

f) Estructura organizacional básica.

*Anexar organigrama de la entidad.



g) Fideicomisos de los cuales es fideicomitente o fideicomisario, y contratos análogos, incluyendo mandatos de los cuales es parte.
"Esta nota no le aplica al ente público" El Municipio no tiene Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fideicomisario

4. 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.
La elaboración de los estados financieros está apegada a la normatividad y formatos emitidos por el CONAC

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.
Para la elaboración de los estados financieros todas las transacciones que se realizan se hacen a su costo histórico.

c) Postulados básicos de Contabilidad Gubernamental (PBCG).
De acuerdo a los publicados por el 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 Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG) y sus modificaciones.
"Esta nota no le aplica al ente público"

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

*Revelar las nuevas políticas de reconocimiento:
"Esta nota no le aplica al ente público" No hay nuevas políticas de reconocimiento.

*Plan de implementación:
"Esta nota no le aplica al ente público" No hay nuevas políticas de reconocimiento.

*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" No hay nuevas políticas de reconocimiento

*Presentar los últimos estados financieros con la normatividad anteriormente utilizada con las nuevas políticas para fines de comparación en la transición a la base de devengado.
"Esta nota no le aplica al ente público" No hay nuevas políticas de reconocimiento

5. Políticas de Contabilidad Significativas:

Son los principios, bases, reglas y procedimientos específicos adoptados por el ente público en la elaboración y presentación de sus estados financieros.
El ente público seleccionará y aplicará sus políticas contables de manera congruente para transacciones, otros eventos y condiciones que sean similares.
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:
"Esta nota no le aplica al ente público" El Municipio no actualiza el valor de los activos, pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio.

b) Informar sobre la realización de operaciones en el extranjero y de sus efectos en la información financiera gubernamental, considerando entre otros el importe de las variaciones cambiarias reconocidas en el resultado (ahorro o desahorro):
"Esta nota no le aplica al ente público" El Municipio no realiza operaciones en el extranjero.

c) Método de valuación de la inversión en acciones de Compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas:
"Esta nota no le aplica al ente público" El Municipio no tiene inversión en acciones de Compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas

d) Sistema y método de valuación de inventarios y costo de lo vendido:
"Esta nota no le aplica al ente público" El Municipio no tiene inventario

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:
"Esta nota no le aplica al ente público" El Municipio no maneja Beneficios a empleados.

f) Provisiones: objetivo de su creación, monto y plazo:
"Esta nota no le aplica al ente público" El Municipio no tiene Provisiones

g) Reservas: objetivo de su creación, monto y plazo:
"Esta nota no le aplica al ente público" El Municipio no tiene Provisiones

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:

"Esta nota no le aplica al ente público" El Municipio no ha hecho Cambios en políticas contables y corrección de errores.

i) Reclasificaciones: Se deben revelar todos aquellos movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones:
"Esta nota no le aplica al ente público El Municipio no realizó movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones.

j) Depuración y cancelación de saldos:
"Esta nota no le aplica al ente público El Municipio no realizó movimientos depuración y cancelación de saldos en este periodo.

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

Se informará sobre:

Se informará sobre:
a) Activos en moneda extranjera:
"Esta nota no le aplica al ente público" En el Municipio no se manejan monedas extranjeras.

b) Pasivos en moneda extranjera:
"Esta nota no le aplica al ente público" En el Municipio no se manejan monedas extranjeras.

c) Posición en moneda extranjera:
"Esta nota no le aplica al ente público" En el Municipio no se manejan monedas extranjeras.

d) Tipo de cambio:
"Esta nota no le aplica al ente público" En el Municipio no se manejan monedas extranjeras.

e) Equivalente en moneda nacional:
"Esta nota no le aplica al ente público" En el Municipio no se manejan monedas extranjeras.

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

7. Reporte Analítico del Activo:

Debe mostrar la siguiente información:

a) Vida útil, porcentajes de depreciación y amortización utilizados en los diferentes tipos de activos, o el importe de las pérdidas por deterioro reconocidas:

Tipo de Activo	Vida Útil	Porcentaje
Edificios no Habitacionales	20 años	5%

Mobiliario y Equipo de Administración	10 años	10%
Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	10 años	10%
Vehículos y Equipo de Transporte	5 años	20%
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	5 años	20%
Activos Biológicos	20 años	2%

b) Cambios en el porcentaje de depreciación y amortización y en el valor de los activos ocasionado por deterioro:
Esta nota no le aplica al ente público" En el Municipio no se han hecho cambios en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos.

c) Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo:
"Esta nota no le aplica al ente público". Ya que, en el Municipio no se hay gastos por capitalizar en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo.
d) Riesgos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras:
En el Municipio no existen inversiones bajo riesgo por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras.

e) Valor activado en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad:
"Esta nota no le aplica al ente público". En el Municipio no se han construido bienes en este ejercicio.

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.:
"Esta nota no le aplica al ente público". El Municipio no se ha habido otras circunstancias de carácter significativo que afecten el activo.

g) Desmantelamiento de Activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables:
"Esta nota no le aplica al ente público" la paramunicipal no se ha habido desmantelamiento de activos.

h) Administración de activos; planeación con el objetivo de que el ente los utilice de manera más efectiva:
"Esta nota no le aplica al ente público"

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

a) Inversiones en valores:
"Esta nota no le aplica al ente público" El Municipio no tiene inversiones en valores

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

c) Inversiones en empresas de participación mayoritaria:
"Esta nota no le aplica al ente público" El Municipio no tiene inversiones en empresas de participación mayoritaria.

d) Inversiones en empresas de participación minoritaria:
"Esta nota no le aplica al ente público" El Municipio no tiene inversiones en empresas de participación minoritaria

e) Patrimonio de Organismos Descentralizados de control Presupuestario Directo, según corresponda:
"Esta nota no le aplica al ente público" la paramunicipal no tiene patrimonio de organismos descentralizados de control presupuestario directo.

8. Fideicomisos, Mandatos y Análogos:

Se deberá informar:

a) Por ramo administrativo que los reporta:
"Esta nota no le aplica al ente público" El Municipio no tiene Fideicomisos, Mandatos y Análogos.

b) Enlistar los de mayor monto de disponibilidad, relacionando aquéllos que conforman el 80% de las disponibilidades:
"Esta nota no le aplica al ente público" El Municipio no tiene Fideicomisos, Mandatos y Análogos.

9. 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:
Locales: 86.34%
Federales: 96.94%

a) Proyección de la recaudación e ingresos en el mediano plazo:
Locales:
$0.00 por recaudar
Federales:
$0.00 por recaudar

10. 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.
El Municipio de Santiago Maravatío en el mes de diciembre de 2024 solicitó un Anticipo de Participaciones por un importe de $ 4,000,000.00 a la Tasa: 0.84% mensual.
Indicador respecto al PIB: 0.0000001%
Indicador respecto a la recaudación: 5.60%
El Municipio de Santiago Maravatío en el mes de noviembre de 2025 solicitó un Anticipo de Participaciones por un importe de $ 6,500,000.00 a la Tasa: 0.59% mensual.
Indicador respecto al PIB: 0.0000001%
Indicador respecto a la recaudación: 7.12%

b) Información de manera agrupada por tipo de valor gubernamental o instrumento financiero en la que se consideren intereses, comisiones, tasa, perfil de vencimiento y otros gastos de la deuda.
* Se anexará la información en las notas de desglose.
Anticipo de Participaciones diciembre de 2024.
Descuentos Mensuales: enero 2025 $1,000.000 de febrero 2025 a julio 2025 $500,000.00
Vencimiento: 25 de julio de 2025
Tasa: 0.84 % mensual
Anticipo de Participaciones noviembre de 2025.
Descuentos Mensuales: Por un importe de $650,000.00 por los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre del ejercicio fiscal 2026.
Vencimiento: 26 de octubre del 2026.
Tasa: 0.59 % mensual

11. Calificaciones otorgadas:

Informar, tanto del ente público como cualquier transacción realizada, que haya sido sujeta a una calificación crediticia:
"Esta nota no le aplica al ente público" El Municipio no hace proceso de calificación.

---

12. Proceso de Mejora:

Se informará de:

a) Principales Políticas de control interno:

- Ingresos.

Los ingresos percibidos por conceptos Impuestos, Contribuciones, Derechos, Productos y Aprovechamientos en las cajas generales, deberán ser enviados a depósito bancario a más tardar el día siguiente de su recaudación.

- Egresos.

Todos los pagos de egresos se efectuarán mediante transferencia bancaria, excepto aquellos que se compruebe que los beneficiarios de los mismos no tengan cuenta bancaria.
Los egresos que se paguen con cheque nominativo a favor del beneficiario, se recabará firma y se cotejará con la identificación oficial.

- Fondo Revolvente.

-El Titular de la Presidencia Municipal manejará un monto de $20,000.00 para gastos menores de los departamentos y cubrir apoyos autorizados.
- El Titular del Departamento de Compras manejará un monto de $10,000.00 para compras menores.

- Gratificaciones Extraordinarias, Jornadas u Horas Extraordinarias y Compensaciones por Servicios.

Las remuneraciones o compensaciones adicionales para el pago de jornadas u horas extraordinarias serán acreditadas por el titular del centro gestor correspondiente.

- Control Patrimonial.

Cada Dependencia u Organismo asumirá la responsabilidad en caso de daño patrimonial a los bienes municipales.

- Equipo de Transporte.

Todos los vehículos oficiales y de trabajo deberán ser guardados después de horas de trabajo en la bodega de Servicios Municipales y en las instalaciones de la antigua central camionera, con excepción del vehículo asignado al Presidente Municipal.

- Combustible.

Autorizan el Presidente Municipal y el Director del Área de Compras.

- Gastos a Reserva de Comprobar.

Estos recursos se autorizarán única y exclusivamente para sufragar erogaciones que no puedan sujetarse al procedimiento normal de pago. Y el gasto deberá comprobarse por el área administrativa de la Dependencia de que se trate en un plazo máximo de 30 días naturales.

- Viáticos.

Los gastos por este concepto deberán realizarse en términos de racionalidad y austeridad.

b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance:

Crédito de Proveedores de hasta 30 días.
Meta: No crear deudas para administraciones futuras.

13. 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.
Esta nota no le aplica al ente público" El Municipio no tiene información financiera de manera segmentada que revelar.

14. Eventos Posteriores al Cierre:

El ente público informará el efecto en sus estados financieros de aquellos hechos ocurridos en el período posterior al que informa, que proporcionan mayor evidencia sobre eventos que le afectan económicamente y que no se conocían a la fecha de cierre.
"Esta nota no le aplica al ente público" El Municipio no tiene eventos posteriores al cierre para informar.

15. Partes Relacionadas:

Se debe establecer por escrito que no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas:
"Esta nota no le aplica al ente público" El Municipio no tiene partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas.

16. 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: En cada una de las 15 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**. 31-03-2026

C. José Guadalupe Paniagua Cardoso	***LTS. Araceli Cardoso Ortiz***	***L.E. Yassay Daniel Duran Cazarez***
Presidente Municipal Interino	***Síndico. Presidenta CHPyCP***	***Tesorero Municipal***
Autorizó	***Autorizó***	***Elaboró***