

## NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

### 1. Introducción:

Las actividades principales que le corresponde realizar a la Junta de Agua son: la detección, extracción, desinfección y conducción del agua; la planeación, construcción, mantenimiento y reparación de las redes y equipo necesario para el suministro del servicio de agua a la población, así como del drenaje, alcantarillado, saneamiento y análisis de laboratorio. También prevenir y controlar la contaminación de las aguas que tenga asignadas para la prestación del servicio y de las aguas que se descargan en los sistemas de alcantarillado en los centros de población urbanos, así como la realización de acciones y supervisiones necesarias para alcanzar sus objetivos, todo lo anterior, en coordinación con las Direcciones Generales de Ordenamiento Territorial, de Obras Públicas y de Servicios Públicos Municipales, de acuerdo con las leyes, reglamentos y disposiciones normativas municipales.

---

### 2. Describir el panorama Económico y Financiero:

En general el Organismo Operador ha trabajado con números negros durante los últimos 13 años, es un organismo estable y con recursos suficientes para ejercer su presupuesto.

---

### 3. Autorización e Historia:

a) Fecha de creación del ente.

La Junta de Agua se creó el 02 de noviembre de 1984.

b) Principales cambios en su estructura.

El 11 de marzo del 2011 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato un acuerdo Municipal, mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Junta de Agua, publicado en el Periódico Oficial del 26 de Febrero de 2008. Los cambios en la estructura de la Junta fueron los siguientes:

\* En el artículo 7 menciona que la JAPAMI para su funcionamiento estará integrada por un Consejo Directivo y un Director General.

\* En el artículo 8 menciona que el Consejo Directivo es la máxima autoridad de JAPAMI y que está integrado por: I) Un Presidente quien será el Titular de la Dependencia de la Administración Pública Municipal Centralizada. II) Un Secretario, quien será el Director General. III) Un Tesorero, que será designado por el Ayuntamiento y IV) once Consejeros, que tendrán el carácter de vocales.

### 4. Organización y Objeto Social:

a) Objeto social.

La Junta de agua es creada para la prestación del Servicio Público de agua potable y alcantarillado en el Municipio de Irapuato.

b) Principal actividad.

La planeación, proyección, organización, construcción, administración, prestación y, en fin, todas las actividades relativas al servicio de agua potable y alcantarillado en el Municipio de Irapuato.

c) Ejercicio fiscal.

Ejercicio fiscal 2014.

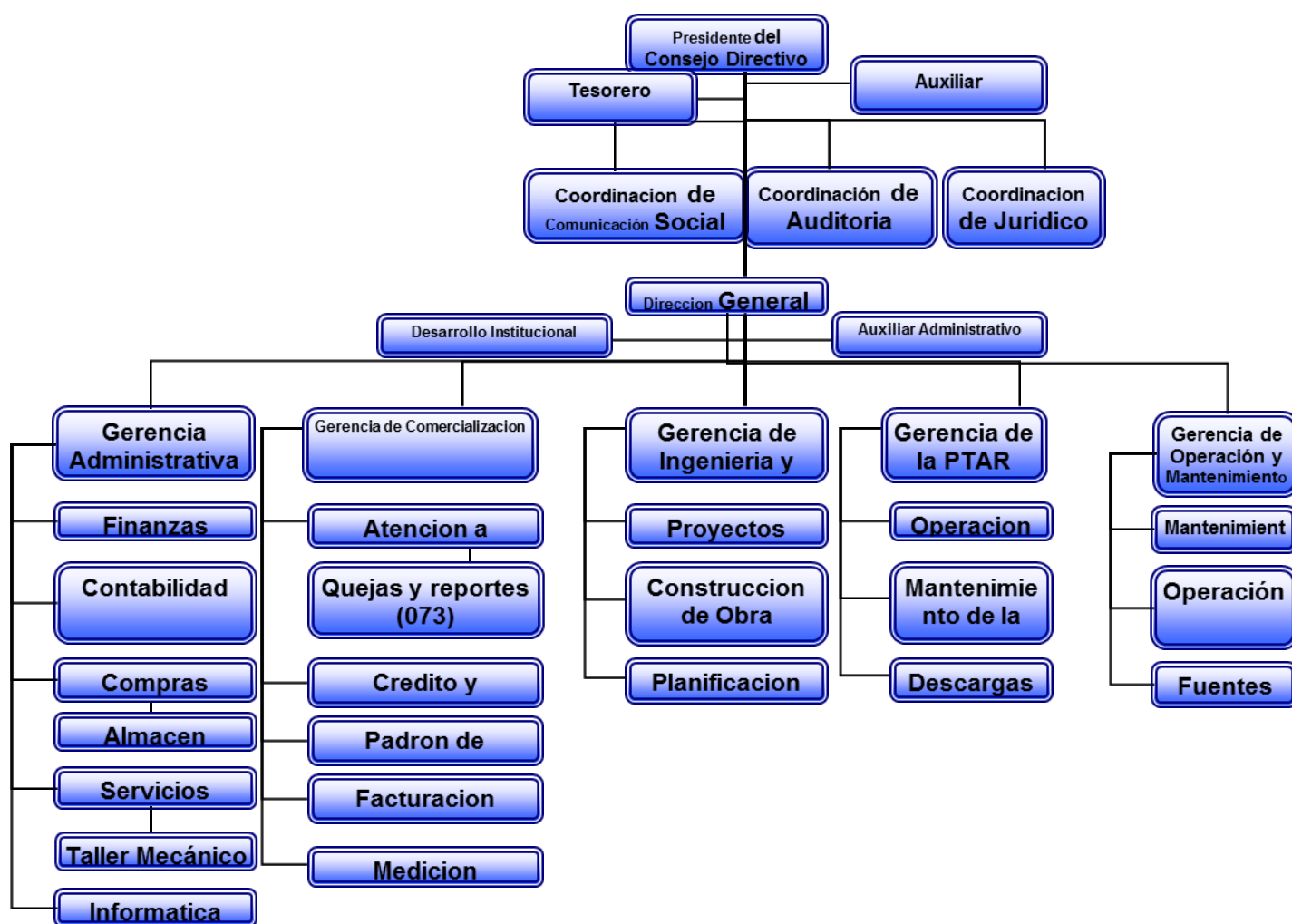
d) Régimen jurídico.

La Junta es un Organismo Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio.

e) Consideraciones fiscales del ente:

El Organismo es una persona moral con fines no lucrativos. Sólo tiene obligación de enterar el ISR retenido por salarios, el ISR retenido a personas físicas por concepto de honorarios y arrendamiento y enterar el Impuesto al Valor Agregado ya sea a cargo o a favor. Y ante el Estado se paga el Impuesto sobre nóminas y la retención del impuesto cedular por honorarios pagados a personas físicas por concepto de honorarios o arrendamiento.

f) Estructura organizacional básica.



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

No se tiene ninguno.

#### **5. Bases de Preparación de los Estados Financieros:**

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

Nos hemos apegado a la normatividad, en la medida de lo posible, ya que se están desarrollando sistemas, tanto contables como presupuestales que nos permitan llevar a cabo todos los registros solicitados.

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.

Los estados financieros se preparan de acuerdo a la estructura solicitada en la cuenta pública

c) Postulados básicos.

Los postulados básicos a los que actualmente JAPAMI está apegado son: SUSTANCIA ECONÓMICA, ENTES PÚBLICOS, EXISTENCIA PERMANENTE, REVELACION SUFICIENTE, IMPORTANCIA RELATIVA, VALUACION, DUALIDAD ECONOMICA Y CONSISTENCIA. Cabe aclarar que algunos de los postulados no se están llevando al 100% porque el sistema informatico que tenemos no nos permite aún realizar los registros en línea.

d) Normatividad supletoria.

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:

NO

APLICA \_\_\_\_\_

Plan de implementación:

JAPAMI esta en la fase de desarrollo del sistema presupuestal, que permita reflejar el momento del devengado.

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

NO

APLICA \_\_\_\_\_

Presentar los últimos estados financieros con la normatividad anteriormente utilizada con las nuevas políticas para fines de comparación en la transición a la base devengado.

Se presentaran cuando se tenga el sistema concluido.

## **6. Políticas de Contabilidad Significativas:**

a) Actualización:

Se esta desarrollando el sistema para actualizar el sistema contable.

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

No se tienen operaciones con el extranjero.

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

No aplica a JAPAMI

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

Los almacenes se valúan por el método de promedios.

e) Beneficios a empleados:

Entre los beneficios que se tienen a los empleados están los siguientes:

1. Por concepto de vacaciones se disfrutaran de dos periodos de 10 días hábiles cada uno al año.
  2. Se paga una prima vacacional del 50%.
  3. Por concepto de aguinaldo se pagan 42 días de salario.
  4. Se proporciona un seguro de vida grupal por la cantidad de \$80,000.00 pesos en caso de fallecimiento.
  5. A los trabajadores que usan bicicleta para el desempeño de sus actividades, la Junta los apoya con \$300.00 pesos para refacciones.
  6. La Junta proporciona a sus empleados los uniformes para el desempeño de sus labores.
  7. La Junta da a sus trabajadores una ayuda de \$1,000.00 pesos por concepto de gastos funerarios en caso de fallecimiento de la esposa, esposo o algún hijo.
- 

f) Provisiones:

Actualmente no se hacen provisiones.

g) Reservas:

No se están manejando

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:

A partir de éste año 2014, se comenzó a hacer el registro de lo recaudado apegándonos al acuerdo del 8 de agosto 2013. Y para el registro de la Cartera vencida de ejercicios anteriores se están utilizando Cuentas de Orden Contables.

i) Reclasificaciones:

Si existe la necesidad de hacer alguna reclasificación se hace en el mes en la que se requiera y si es alguna reclasificación por algún error de meses anteriores, se hace en el mes en el que se detecta no se modifican meses anteriores.

j) Depuración y cancelación de saldos:

Cada fin de mes se hace la cancelación de saldos de cuentas que tengan como saldo final diferencias por centavos. En caso de partidas que se tienen en las conciliaciones bancarias se hace la depuración del monto después de tres meses, previo a que ya se hizo la aclaración en el respectivo banco. También hay cancelación de saldos cuando algún cheque que se haya expedido se tiene que cancelar.

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

a) Activos en moneda extranjera:

No se cuenta con ningún activo en moneda extranjera.

b) Pasivos en moneda extranjera:

No se tiene con ningún activo en moneda extranjera.

c) Posición en moneda extranjera:

No se tiene nada en moneda extranjera.

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:**

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

Edificios 5% de depreciación, Infraestructura 5%, Bienes muebles (equipo de oficina 10% y equipo de computo 30%), Equipo de Transporte 20%, Maquinaria y otros equipos 10%.

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

No se ha realizado algún cambio.

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:

---

_____ EN	INVENTARIOS	BIENES	QUE	SE
VALUEN.	_____	_____	_____	_____

---

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.:

Ninguno

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

Ninguno

---

---

---

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

Se procura en todo momento que los activos del Organismo se utilicen efectivamente.

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

a) Inversiones en valores:

Las inversiones se manejan con los bancos, buscando la mejor tasa de rendimiento.

b) Patrimonio de Organismos descentralizados de Control Presupuestario Indirecto: que es presupuesto 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:

__PATRIMONIO	ES	TODO	EL
BALANCE			

---

---

---

**8. Fideicomisos, Mandatos y Análogos:**

El organismo no maneja fideicomisos, mandatos y análogos.

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:

En las notas de desglose ERA-01 se aprecia la recaudación que se tiene por concepto de derechos por prestación de servicios, otros derechos y por aprovechamientos.

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

En el estado analítico de ingresos presupuestarios se puede observar la proyección de los ingresos y su comportamiento.

### **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 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:**

Informar, tanto del ente público como cualquier transacción realizada, que haya sido sujeta a una calificación crediticia:

No hemos sido sujetos de calificación crediticia.

### **13. Proceso de Mejora:**

Se informará de:

a) Principales Políticas de control interno:

\_\_desarrollo del sistema y cambios que se están haciendo.



---

---

---

---

---

b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance:

\_\_lineamientos de austeridad y que se logra con ello. \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

**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.

**16. Partes Relacionadas:**

Se debe establecer por escrito que no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa

No se tienen partes relacionadas.

**17. Responsabilidad sobre la presentación razonable de los Estados Financieros:**

Los Estados Financieros deberán estar rubricados en cada página de los mismos 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".

**Recomendaciones**