



A) Notas de Desglose

I. NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Activo

Efectivo y Equivalentes

1111	Efectivo		3,000.00						
	1111-1-1-1	0.00							
	1111-2-1-1	3,000.00							Sin comentario Creación del fondo fijo de caja Responsable Wilfrido Garcia Sánchez
1112	Bancos		31,721.00						
	1112-2-1	31,721.00							Saldo de bancos al 30 de Junio de 2018

Derechos a recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios a Recibir
 No existen contribuciones pendientes de cobro y por recuperar.
 No existen montos sujetos a algún tipo de juicio factibles de cobro.
 No existen derechos a recibir en efectivo y equivalentes, y bienes o servicios a recibir.

Bienes Disponibles para su Transformación o Consumo (inventarios)
 No se realizan procesos de transformación y/o elaboración de bienes.

Inversiones Financieras
 Sin movimientos en la cuenta de inversiones financieras.

Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

Cuenta	Monto de Adquisición	Depreciación Junio 2018	Depreciación acumulada	Método de depreciación	Tasas aplicadas	
1241	7,400.00	263.33	6,019.90	Lineal	5 años que equivale 20%	Mobiliario y Equipo de Administración (Equipo de Cómputo)
1242	397,800.01	3,315.00	139,230.00	Lineal	10 años que equivale 10%	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
1246	3,500.01	29.17	1,225.10	Lineal	10 años que equivale 10%	Maquinaria, otros Equipos y Herramientas
	408,700.02	3,607.50	146,475.00			

Sin movimiento en la cuenta de activos intangibles y diferidos.

Estimaciones y Deterioros
 No existen cuentas incobrables.
 No hay inventarios en almacén
 No existen activos biológicos.

Otros Activos Circulante

1123	Deudores Diversos		0.87						
	1123-5-1-3	0.87							Saldo del subsidio al empleo al mes de Junio 2018 pendiente de acreditar.

Pasivo

Desagregación por su vencimiento pasivo			
90	180	<=365	>365

2111	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo		0.00						
	Sin comentario		0.00						

A) Notas de Desglose

2112	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		0.00
	Teléfonos de México	0.00	
	Tonatiuh García Moreno	0.00	
2117	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		25,892.18
	2117-1-1-2-3	0.00 Fondo Q 12 - 2018	
	2117-1-1-2-4	0.00 Servicio de salud Q 12 - 2018	
	2117-1-1-2-7	0.00 SCI Q 12 - 2018	
	2117-1-1-3-1	7,937.29 Adeudo de ISR admón 2009-2012	
	2117-1-1-3-1	16,344.89 Adeudo de ISR admón 2013-2015	
	2117-1-1-3-1	0.00 Retención ISR junio 2018	
	2117-1-1-3-6	1,610.00 Impuesto sobre Remuneraciones junio 2018	
		<u>25,892.18</u>	
2119	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		0.00
	2119-1-1-1-1	0.00 Sin comentarios	

No existen fondos de bienes de terceros en administración y/o garantía.

No existen pasivos diferidos.

II. Notas al Estado de Actividades

Ingresos de gestión:

	Monto Ingreso	%	
4173-07-03 Ingresos por venta de bienes y	0.00	0	Sin Comentario
4223-02-03 Subsidios y subvenciones	92,800.00	100	Subsidio correspondiente al mes de mayo 2018
4311-01-01 Intereses ganados de valores, i	0.00	0	Sin Comentario
4399-09-09 Ingresos Derivados de Ejercicic	0.00	0	Sin Comentario
	<u>92,800.00</u>	<u>100</u>	

No hay otros ingresos.

Gastos y Otras Pérdidas:

Capítulo	Monto Egreso	%	
1000 Servicios Personales	60,029.44	68	Primera y segunda quincena de junio 2018.
2000 Materiales y Suministros	6,484.42	7.3	Artículos deportivos, Compra de tóner, cadena y candados.
3000 Servicios Generales	18,188.28	21	Comisiones bancarias, Servicio de acceso a internet, diplomado de la administración de la hacienda pública municipal Impuesto sobre remuneraciones junio 2018, servicio de energía eléctrica de la deportiva y de la cancha de basquetbol de la Fray del 12 de abril 2018 al 13 de junio de 2018 servicio de telefonía del mes de junio 2018, viáticos entrega informe de junio 2018 y viáticos al IHAEM 2018.
4000 Transferencias	0.00	0	Sin comentario
5500 Mobiliario y Equipo de Admin	263.33	0.3	Por el registro de la depreciación.
Mobiliario y Equipo Educacio	3,315.00	3.8	Por el registro de la depreciación.
Maquinaria, otros Equipos y l	29.17	0	Por el registro de la depreciación.
	<u>88,309.64</u>	<u>100</u>	

III. Notas al Estado de Variación en la Hacienda Pública

Patrimonio Contribuido		
3111 Aportaciones	0.00	Sin comentario y sin movimiento
3121 Donaciones de Capital	0.00	Sin comentario y sin movimiento

A) Notas de Desglose

3131 Actualización de la Hacienda 0.00 Sin comentario y sin movimiento

Patrimonio Generado

3211 Resultado del Ejercicio (Ahor)	-58,334.70	
3221 Resultado de Ejercicios Anteriores	337,789.41	
3221-1 Resultado de Ejercicios Anteriores	431,497.01	
3221-3 Resultado del Ejercicio 2014	17,336.79	Por depuración de cuenta 2119 en el mes de noviembre 2017.
3221-4 Resultado del Ejercicio 2015	-234,091.14	Sin comentario y sin movimiento
3221-5 Resultado del Ejercicio 2016	170,114.59	Sin comentario y sin movimiento
3221-5 Resultado del Ejercicio 2017	-47,067.84	

IV. Notas al Estado de Flujos de Efectivo
 Sin comentario

V. Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables, así como entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables

Ingresos Presupuestarios	533,802.00	
Ingresos Contables	<u>464,000.00</u>	Remanente ejercicio 2017
Diferencia	69,802.00	
Egresos Presupuestarios	500,689.70	
Egresos Contables	<u>522,334.70</u>	La diferencia representa la aplicación de:
Diferencia	-21,645.00	Depreciación a junio 2018
		21,645.00
		0.00
		0.00
		-21,645.00

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".

H. Ayuntamiento Constitucional
 de Amecameca 2016-2018


 C. Gañigan López Rojas
 DIRECTOR GENERAL DEL IMCUFIDE

 DIRECCIÓN
 IMCUFIDE
 H. Ayuntamiento Constitucional
 de Amecameca de Juárez,
 Estado de México.



INSTITUTO MUNICIPAL
 DE CULTURA FÍSICA
 Y DEPORTE
 DE AMECAMECA


 L.C. Wilfrido García Sánchez
 DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y
 FINANZAS DEL IMCUFIDE

TESORERO



B) Notas de Memoria (Cuentas de Orden)

Cuentas de Orden Contables y Presupuestarias:

Contables:	21,402.00	
Valores	0.00	Sin comentario
Emisión de obligaciones	0.00	Sin comentario
Avales y garantías	0.00	Sin comentario
Juicios	0.00	Sin comentario
Contratos para inversión m	0.00	Sin comentario
Bienes conceccionados o en	10,701.00	Bienes en comodato registrados Equipo de Computo HP y Multifuncional Brother 1512 (sin valor estipulado en el contrato) \$1.00
	1.00	Bienes en comodato
	4,500.00	CPU HIPHOP 500.00
	6,200.00	Desmalesadora Truper 1,500.00
		Podadora Truper 2,500.00
		Subtotal \$4,500.00
		Impresora HP 1,200.00
		Podadora Yard Ma 5,000.00
		Subtotal \$6,200.00
Presupuestarias:	0.00 Sin comentario	
Cuentas de Ingresos:		
8141	0.00	
	0.00	
Cuentas de Egresos:		
Presupuesto de egresos comprometido de:	0.00	
8241	0.00	Sin comentario
8241	0.00	Sin comentario
8241	0.00	Sin comentario
Presupuesto de egresos comprometido de:	0.00	
8242	0.00	Sin comentario
8242	0.00	Sin comentario
8242	0.00	Sin comentario
Presupuesto de egresos devengado de gas	1,610.00	
8251	1,610.00	Impuesto sobre remuneraciones junio 2018
	0.00	Sin comentario
	0.00	Sin comentario
Presupuesto de egresos devengado de trar	0.00	
8252	0.00	Sin comentario

H. Ayuntamiento Constitucional
de Amecameca 2016 218

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"

DIRECCIÓN
IMCUFIDE
C. Ganigan López Rojas
DIRECTOR GENERAL DEL IMCUFIDE

H. Ayuntamiento Constitucional
de Amecameca de Juárez,
Estado de México

IMCUFIDE
L.C. Wilfredo García Sánchez
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS DEL IMCUFIDE

INSTITUTO MUNICIPAL
DE CULTURA FÍSICA
Y DEPORTE
DE AMECAMECA

288 TESORERO-



C) Notas de Gestión Administrativa

Introducción

Los servicios otorgados por el IMCUFIDE Amecameca son spinning y gimnasio de pesas, los cuales, son gratuitos la principal fuente de recurso económico es la participación o subsidio para gastos de operación que mes con mes otorga el Municipio al IMCUFIDE.

Panorama Económico y Financiero

La tendencia que se tiene en cuanto a la prestación de servicios cada vez se reduce más para los próximos meses. La exigencia de emplear mecanismos automatizados, requiere de personal técnico experto en la materia, aunque es de vital importancia mantenerse actualizados y utilizar tecnología de punta, el recurso con el que cuenta la institución es mínimo para hacer frente a los gastos que se generan. El 28 de abril de 2011 entra en vigor la Ley que crea el organismo público descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Amecameca, y este comienza operaciones aproximadamente a finales del año 2012, con base a lo expuesto es sujeto de obligaciones y cumplir con las entidades fiscalizadoras. Para lo cual adquiere un software para llevar el sistema de contabilidad con un costo aproximado a \$ 20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 m.n.), del cual también se paga una actualización anual de \$10,250.00 (Diez mil doscientos cincuenta pesos 00/100 m.n.) También año con año se debe pagar una licencia por el uso de un software de indexación, así como, escáner para poder generar el disco 5 el cual no lo hay, esto con la finalidad de cumplir con las entidades fiscalizadoras no se tiene los medios ni el recurso para poder desplazarse a Toluca por lo que resulta complicado. Un panorama nada fácil y en el cual se tiene mucho por hacer y poco el recurso para hacer frente a las obligaciones de la institución.

Autorización e Historia

Fecha de Creación del ente

27 de Abril de 2011, Decreto número 291

Principales cambios en su estructura

No hay cambios significativos en la estructura de la institución se siguen manejando las áreas de:

Dirección
Tesorería

Organización y Objeto Social

Objeto social

Cultura Física y Deporte

Principal actividad

Servicio de spinning
Servicio de gimnasio de pesas

Ejercicio fiscal

2018

Régimen jurídico

Personas morales con fines no lucrativos

Condiciones fiscales del ente

Retenciones mensuales de ISR por sueldos y salarios
Retenciones mensuales de ISR por servicios profesionales
Declaración Informativa anual de retenciones de ISR por sueldos y salarios
Informativa anual del subsidio para el empleo
Declaración informativa anual de pagos y retenciones de servicios profesionales

C) Notas de Gestión Administrativa

Estructura organizacional básica



Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fideicomisario
No existen fideicomisos.

Bases de Preparación de los Estados Financieros
Normatividad emitida por el CONAC
Ley de Contabilidad Gubernamental del Estado de México
Postulados básicos

Políticas de contabilidad significativas
La depreciación se determinó utilizando el método lineal; al mes de junio de 2018.

Las provisiones que se realizan son a pagar a menos de 3 meses, esto con la finalidad de tener finanzas más sanas y de no perder la confianza con los proveedores.

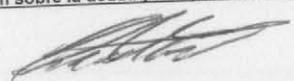
Reporte analítico del activo
No se tiene depreciación, amortización en los diferentes tipos de activos a la fecha.

Fideicomisos, mandatos y contratos análogos
No existen fideicomisos.

Reporte de la Recaudación

Reporte del Ingreso	
0.00	Ingreso de la Institución
92,800.00	Subsidios para gastos de operación
<u>92,800.00</u>	

Información sobre la deuda y el reporte analítico de la deuda




C) Notas de Gestión Administrativa

2111	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00
	2111-1-1-1 Sin comentario	0.00	
		0.00	
2112	Proveedores po Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00
	2112-2-1-1 Teléfonos de México	0.00	
	2112-2-1-1 Tonatiah Garcia Moreno		
2117	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	0.00	25,892.18
	2117-1-1-2-3 Fondo Q 12 - 2018	0.00	
	2117-1-1-2-4 Servicio de salud Q 12 - 2018	0.00	
	2117-1-1-2-7 SCI Q 12 - 2018	7,937.29	
	2117-1-1-3-1 Adeudo de ISR admón 2009-2012	16,344.89	
	2117-1-1-3-1 Adeudo de ISR admón 2013-2015	0.00	
	2117-1-1-3-1 Retención ISR junio 2018	1,610.00	
	2117-1-1-3-6 Impuesto sobre Remuneraciones junio 2018		
2119	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00
	2119-1-1-1-1 Sin comentarios		
	Deuda total		25,892.18

Calificaciones otorgadas

No existe registro, al menos en los últimos 10 años de haber solicitado un préstamo o realizado transacción sujeta a calificación crediticia.

Proceso de mejora

Principales Políticas de Control Interno

Son obligaciones a cargo del Tesorero:

- 1.- El tesorero deberá verificar que todas las pólizas de registro contable y presupuestal, se encuentren firmadas por quién las elaboró, revisó y autorizó, las cuales deberán estar soportadas con la documentación original, justificativa, comprobatoria, suficiente, competente, pertinente y relevante, las que deberán permanecer en custodia y conservación de la tesorería, por un término de cinco años contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda; adicionalmente, todos los documentos deberán contar con la leyenda de "OPERADO".
- 2.-El tesorero deberá integrar a la póliza de egresos, fotocopia del cheque original, para su debido cotejo.
- 3.-El tesorero deberá exigir que toda la documentación que soporta el ejercicio del gasto reúna los requisitos fiscales que establezcan las disposiciones fiscales federales, cuando hagan pagos a terceros y estén obligados a ello en términos de Ley.
- 4.-El tesorero deberá verificar que los cheques no utilizados cuenten con la leyenda de "CANCELADO" incluyendo su juego de copias y anexándolos a la póliza correspondiente.
- 5.-El tesorero deberá verificar que se registren los pasivos contables y presupuestales de todas las operaciones pendientes de pago, expidiendo un contra recibo membretado que contenga como mínimo: nombre del beneficiario, firma de quién lo recibe, el número, importe y fecha de las facturas recibidas, sello, fecha de expedición y folio preimpreso.
- 6.-El tesorero deberá dar seguimiento de forma mensual a cada uno de sus saldos que se revelan en el "Estado de Situación Financiera", para mantener las cuentas con los saldos reales e integrados.
- 7.-El tesorero deberá registrar, controlar, identificar y conciliar diariamente todos los ingresos recaudados contra los depósitos bancarios efectuados;
- 8.-El tesorero no deberá disponer de la recaudación diaria para pagos a terceros, o cualquier otro concepto que signifique un desembolso de recursos.
- 9.-Tratándose del consumo de combustibles para vehiculos, el pago deberá efectuarse mediante cheque nominativo del contribuyente.
- 10.-El tesorero deberá verificar que todas las solicitudes de apoyo y agradecimiento que se otorguen por las ayudas económicas, deban estar en papel membretado firmados por las personas jurídico colectivas o dependencias públicas junto con el sello que las identifique y en el caso de las personas físicas deberán anexar una copia de su identificación oficial.
- 11.- Resguardar en un lugar seguro como bóveda, caja fuerte, archivero con llave, u otros similares, todos los documentos de valor tales como efectivo, cheques, recibos oficiales, fianzas, pólizas de seguro así como claves,

C) Notas de Gestión Administrativa

dispositivos electrónicos bancarios (token) u otros, nombrando a un responsable de la custodia de éstos.

Gastos a comprobar

Se entiende por gastos a comprobar a aquellos recursos que se asignan a un servidor público para realizar tareas o actividades relacionadas con el empleo, cargo o comisión conferidos y que son eventuales o extraordinarias.

• El servidor público deberá realizar la comprobación en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la conclusión de la comisión, tarea o actividad. En caso de que la comprobación no se realice dentro del plazo máximo establecido, el monto se podrá descontar vía nómina del pago del sueldo del servidor público deudor por la tesorería.

o Obligación del Tesorero

Abstenerse de elaborar otro cheque al servidor público que no haya comprobado los gastos del cheque que se le hubiere otorgado anteriormente.

Son obligaciones a cargo del Presidente y Tesorero:

Abstenerse de autorizar y disponer del efectivo que se haya ingresado a través de las cajas recaudadoras de la tesorería por concepto de ingresos municipales, para ser destinado para pago de gastos, cambio de cheques, préstamos personales u otros similares.

El presidente y tesorero o equivalente deberán aperturar las cuentas bancarias como personas jurídicas colectivas con fines no lucrativos o entes gubernamentales con firmas mancomunadas, a nombre de la entidad fiscalizable municipal, con el nombre del programa o recurso y el contrato respectivo por cada uno de los recursos federales, estatales o municipales.

Expedir todos los cheques de manera nominativa y cruzados con la leyenda "PARA ABONO EN CUENTA DEL BENEFICIARIO" en operaciones superiores a \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100), con la excepción de los fondos fijos, gastos a comprobar, finiquitos, gastos de ejecución, pensiones alimenticias.

FONDO FIJO DE CAJA

• Los recursos del fondo fijo de caja, no se podrán utilizar para complementar adquisiciones que se liquiden a través de otros procedimientos de pago y su importe total no podrá ser fraccionado.

• Los recursos del fondo fijo de caja, no podrán pagar sueldos y salarios y demás prestaciones contenidas en el capítulo 1000 (Servicios Personales).

• No podrán pagarse a través del fondo fijo de caja, además de los conceptos antes mencionados las partidas del gasto que a continuación se detallan:

- a) Combustibles, lubricantes y aditivos;
- b) Servicio de energía eléctrica;
- c) Servicio de agua;
- d) Servicio de telefonía convencional;
- e) Servicio de telefonía celular;
- f) Arrendamiento de terrenos;
- g) Arrendamiento de edificios y locales;
- h) Arrendamiento de equipo y bienes informáticos;
- i) Arrendamiento de maquinaria y equipo;
- j) Asesorías asociadas a convenios o acuerdos;
- k) Capacitación;
- l) Seguros y fianzas;
- m) Reparación y mantenimiento par equipo de redes de tele y radio trasmisión;
- n) Gastos publicidad y propaganda;
- o) Gastos de ceremonias y de orden oficial;
- p) Congresos y convenciones;
- q) Exposiciones y ferias;

C) Notas de Gestión Administrativa

- r) Becas;
- s) Transferencias a organismos a descentralizados;
- t) Instituciones locales no lucrativas; y
- u) Entre otros que la normatividad lo permita.

- El responsable del manejo del fondo fijo, deberá cuidar que los recursos sólo sean aplicados en la adquisición de bienes y servicios para cubrir necesidades urgentes, imprevistas, eventuales, contingentes o fortuitas.
- El tesorero deberá realizar la reposición del fondo fijo y contabilizar los comprobantes pagados con su póliza correspondiente dentro del mismo mes, en el caso de cierre de ejercicio los gastos deberán estar registrados al 31 de diciembre de cada año, en los de cambio de administración deberán quedar cancelados a la fecha de la entrega de la oficina de que se trate, o en su caso a la fecha de la entrega intermedia del despacho.
- La documentación que ampare la comprobación con cargo al fondo fijo, deberá contener la leyenda de "PAGADO" y no deberá tener una antigüedad mayor a 20 días hábiles, contados a partir de la fecha de expedición y la fecha de recepción del bien o servicio en la unidad ejecutora.
- El responsable del manejo del fondo fijo, deberá abstenerse de utilizar el mismo para cambiar cheques de servidores públicos, proveedores, anticipos de nóminas, y demás casos de cualquier naturaleza análoga que no estén dentro del cumplimiento de sus funciones.

Información por segmentos

No se considera mantener un control por segmentos debido a que las operaciones son mínimas y los servicios que otorga la institución son spinning y gimnasio de pesas.

Eventos posteriores al cierre

Sin movimientos

Partes relacionadas

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

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".

H. Ayuntamiento Constitucional
de Amecameca 2016 218


C. Ganigan López Rojas
DIRECTOR GENERAL DEL IMCUFIDE


DIRECCIÓN
IMCUFIDE

Ayuntamiento Constitucional
de Amecameca de Juárez,
Estado de México.


L.C. Wilfrido García Sánchez
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS DEL IMCUFIDE


INSTITUTO MUNICIPAL
DE CULTURA FÍSICA
Y DEPORTE
DE AMECAMECA

TESORERO