

**NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO**  
**ESTADO DE**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 30 DE JUNIO DE 2024**

Las notas a los estados financieros son explicaciones que amplían el origen y significado de los datos y cifras que se presentan en los Estados Financieros, proporcionando información acerca del ente público, sus transacciones y otros eventos que lo han afectado o podrían afectar económicamente, las cuales son parte integrante de los mismos, teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa.

Su objetivo es revelar y proporcionar información adicional que no se presenta en los Estados Financieros, pero que es relevante para la comprensión de alguno de ellos. Lo anterior para dar cumplimiento a los artículos 46, fracción I, inciso g), 47, 48 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

Las Notas a los Estados Financieros deberán incluir en el encabezado los siguientes datos: Nombre del Ente Público, la denominación "Notas a los Estados Financieros", periodo de que se trata y la unidad monetaria en que están expresadas las cifras (pesos).

A continuación se presentan los tres tipos de notas que acompañan a los Estados Financieros, a saber:

- a) Notas de gestión administrativa.
- b) Notas de desglose, y
- c) Notas de memoria (cuentas de orden).

## **a) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

Estas Notas tienen como objetivo la revelación del contexto y de los aspectos económico-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.

### **1. Autorización e Historia**

Se informará sobre:

- a) Fecha de creación del ente público.
- b) Principales cambios en su estructura.

El consejo estatal del cocotero es una institución pública descentralizada dependiente del gobierno del estado de Guerrero y tiene como cabeza de sector a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, pesca y desarrollo Rural, (SAGADEGRO). El CECOCO tendrá como objetivo unir esfuerzos, acciones y recursos entre los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, con los productores, industrializadores y comercializadores, a través de esquemas de concertación, con la finalidad de articular las cadenas productivas del Cocotero en beneficio del productor.

El 8 de Junio del 2001 Se crea el Consejo Estatal del Cocotero (CECOCO) como Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio en la Ciudad y Puerto de Acapulco de Juárez, Actualmente con domicilio social y fiscal en la Ciudad de Tecpan de Galena, Guerrero y con representaciones en la Costa Chica en San Marcos, Guerrero.

### **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.

El Consejo Estatal del Cocotero, Actualmente cuenta con dos principales fuentes de financiamiento: Subsidio Estatal e Ingresos Propios, los cuales permiten cubrir las necesidades propias de la operación del Organismo, que principalmente se ejercen en servicios personales, materiales y suministros y Servicios Generales. Dándole prioridad a las necesidades más apremiantes para dar cumplimiento a sus objetivos.

ELABORÓ:

CP. DOMINGO CIPRIANO GÓMEZ

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZÓ:

LIC. DAMIÁN TERRAZAS SÁNCHEZ

ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

**3. Organización y Objeto Social**

Se informará sobre:

- a) Objeto social.
- b) Principal actividad.
- c) Ejercicio fiscal.
- d) Régimen jurídico.
- e) Consideraciones fiscales del ente: revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener.
- f) Estructura organizacional básica.
- g) Fideicomisos de los cuales es fideicomitente o fideicomisario, y contratos análogos, incluyendo mandatos de los cuales es parte.

**a), b), c):** Objeto social y principales actividades.

**Objeto social:** El CECOCO tendrá como objetivo unir esfuerzos, acciones y recursos entre los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, con los productores, industrializadores y comercializadores, a través de esquemas de concertación,

**MISION.-** Se tendrá como MISION, el de impulsar el adecuado desarrollo de los recursos humanos con que cuenta el Organismo, para elevar la productividad y la calidad de vida en el entorno laboral.

**VISION.-** La VISION es la de contar con recursos humanos con un alto nivel de satisfacción en las áreas de trabajo del organismo. Del ejercicio Fiscal 2024 ( **al 30 de junio 2024** ).

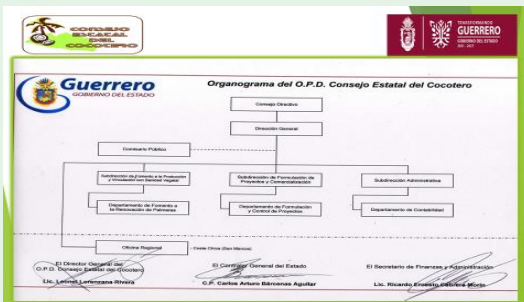
**d) Régimen jurídico que le es aplicable.** (Forma como está dada de alta la entidad ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Unidad, etc.).

El CECOCO es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Guerrero, con personalidad jurídica propia, así como su patrimonio. Y tributa en el régimen de personas morales con fines no lucrativos.

**e) Consideraciones fiscales del ente: obligaciones fiscales (Contribuciones que esté obligado a pagar o retener).**

El CECOCO tributa bajo el régimen fiscal de Personas Morales con Fines No Lucrativos con las obligaciones fiscales siguientes; Retención de Isr de Salarios, Retención de Isr Asimilados a Salarios, Retención de Isr de Arrendamiento, Retención de Isr por Servicios Profesionales, 2% sobre remuneraciones al trabajo personal.

**f) Estructura organizacional básica.-** \*Anexar organigrama de la entidad.



**Consejo Directivo**  
Presidente:  
**Biol. Alejandro Zepeda Castorena**  
Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Rural

**Facultades:**

- I.- Representar al Consejo Directivo.
- II.- Tener voto de calidad en caso de empate.
- III.- Designar a la persona o servidor público que lo represente en su ausencia en las sesiones del Consejo Directivo.
- IV.- Proponer al Consejo Directivo, para su aprobación las políticas de funcionamiento del CECOCO.
- V.- Convocar y presidir las sesiones ordinarias y las extraordinarias del Consejo Directivo.
- VI.- Proponer al pleno del Consejo Directivo, el orden del día que se suscribirán las sesiones.
- VII.- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Consejo Directivo.
- VIII.- Proponer al Consejo Directivo la suscripción de acuerdos relacionados con el objetivo del CECOCO.
- IX.- Coordinar y evaluar el desarrollo de las actividades del CECOCO.
- X.- Conocer sobre los nombramientos de los miembros suplentes del Consejo Directivo.

**Responsabilidades:**  
Las establecidas en la Ley Número 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, Título Tercero, Responsabilidades Administrativas, Capítulo I Sujetos y Obligaciones del Servidor Público artículos, 43 y 46.

**Consejo Directivo**  
Facultades:

- I.- Aprobar el plan de labores y de financiamiento, así como el presupuesto del CECOCO.
- II.- Aprobar los Estados Financieros y el informe de actividades del CECOCO.
- III.- Representar original, legal y administrativamente al CECOCO, la cual deberá ejercer a través de su Director General, a quien se le facultó para sustituir o delegar a favor de terceros.
- IV.- Aprobar otorgamiento y contratación de créditos, y la adquisición, enajenación de sus recursos materiales.
- V.- Designar a propuesta del Director General, a los servidores del segundo y tercer nivel del CECOCO.
- VI.- Aprobar la estructura orgánica y funcional del CECOCO.
- VII.- Aprobar el Reglamento Interior, el Manual de Organización, las Reglas de Operación y los Manuales Administrativos que sean necesarios para el funcionamiento del CECOCO, así como la actualización de los mismos.
- VIII.- Establecer el tabulador de salarios, los catálogos de puestos y las condiciones generales de trabajo, conforme a los lineamientos de la administración pública centralizada.
- IX.- Designar su Secretario Técnico.

**Responsabilidades:**  
Las establecidas en la Ley Número 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, Título Tercero, Responsabilidades Administrativas, Capítulo I Sujetos y Obligaciones del Servidor Público artículos, 43 y 46.

**Consejo Directivo**  
Vocales:  
**Mtra. Teodora Ramírez Vega**  
Secretaría de Fomento y Desarrollo Económico

**Mtro. Pablo André Gordillo Oliveros**  
Secretaría de Desarrollo Social

**Ing. Zacarías Velázquez Morales**  
Director General de Agroindustrias del Sur, O.P.D.

**Facultades:**

- I.- Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias a las que se les convoca.
- II.- Participar en las comisiones que se les designe.
- III.- Discutir y en su caso aprobar los asuntos, planes, programas y proyectos que sean presentados en las sesiones que celebre el Consejo Directivo.
- IV.- Dar cumplimiento a los acuerdos tomados por el Consejo Directivo.

**Lic. Damián Terrazas Sánchez**  
Director General

**Facultades:**

- I.- Con la participación y coadyuvancia del Consejo Estatal de Productores de Coco, elaborar y presentar a la consideración del Consejo Directivo el Programa de Desarrollo de las regiones productoras de coco.
- II.- Proponer y someter al Consejo Directivo del Cocotero para análisis y aprobación la estructura operativa y el organigrama de la Dirección General donde contemple las áreas técnicas y administrativas que se requieran así como el manual de organización y funciones de las áreas.
- III.- Proponer al Consejo Directivo el personal técnico y administrativo necesario conforme a la estructura orgánica aprobada y señalándose sus atribuciones y obligaciones en los términos del reglamento interno que apruebe el Consejo Directivo.
- IV.- Cumplir con los acuerdos del Consejo Directivo.
- V.- Proponer y poner a consideración del Presidente las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias y la orden del día respectivo.
- VI.- Con la participación y la opinión del Consejo Estatal de Productores de Coco, elaborar y dar seguimiento al Programa Operativo Anual y los programas de trabajo específicos, y someterlos a la aprobación del Consejo Directivo.
- VII.- Someter a la consideración y aprobación del Consejo Directivo el reglamento interno.

**Lic. Damián Terrazas Sánchez**  
Director General

**Facultades:**

- XI.- Prover lo necesario para el cumplimiento de los programas y el correcto ejercicio de los presupuestos aprobados por el Consejo Directivo.
- XII.- Representar al Consejo con los poderes que le otorga expresamente la ley ante organizaciones de productores, agencias comercializadoras y agromotrizales, dependencias del gobierno federal y estatal y organismos no gubernamentales.
- XIII.- Coordinar conjuntamente con las Coordinaciones Regionales, las comisiones de trabajo, regionales y/o especializadas, vigilando su cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo.
- XIV.- Rendir al consejo un informe anual de las actividades desarrolladas en cada una de las áreas del CECOCO.
- XV.- Levantar las actas en que se consigne el resultado y acuerdo de las sesiones del Consejo Directivo y Dirección General en el libro correspondiente.
- XVI.- Asistir a las sesiones del Consejo Directivo.
- XVII.- Asistir y convocar a reuniones, eventos y actividades relacionadas con el objeto del CECOCO.
- XVIII.- Dar seguimiento a los compromisos contratados mediante acuerdos del Consejo Directivo, así como a los convenios con los sindicatos agrarios y organizaciones de los productores de coco e instituciones de gobierno.
- XIX.- Concertar con los tres niveles de gobierno, instituciones financieras, organismos no gubernamentales, agencias públicas y privadas, y

ELABORÓ:  
CP. DOMINGO CIPRIANO GÓMEZ  
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZÓ:  
LIC. DAMIÁN TERRAZAS SÁNCHEZ  
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

<p>V. Las demás que determine el Consejo Directivo.</p> <p><b>Responsabilidades:</b> Las establecidas en la Ley Numero 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, Título Tercero Responsabilidades Administrativas, Capítulo I Sujetos y Obligaciones del Servidor Público artículos 45 y 46.</p> <p><b>Lic. Jaime Enrique Molina Ruiz</b> Comisario Público</p> <p><b>Facultades:</b> I.- Realizar auditorías técnicas, legales, administrativas, financieras y contables al CECOCO. II.- Practicar la revisión de los estados financieros y de carácter administrativos que se requieran. III.- Rendir opinión técnica sobre la estructura orgánica y funcional del CECOCO. IV.- Hacer recomendaciones al Consejo Directivo, al Director General y a los Subdirectores, para un adecuado manejo de los activos del CECOCO, proponiendo las medidas preventivas y correctivas que sean convenientes. V.- Verificar la observancia de la estructura orgánica, reglamentación interna y manuales de organización del CECOCO, en congruencia con lo que al efecto establezca la Contraloría General del Estado, a través de la Dirección General de Modernización Administrativa. VI.- Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del CECOCO, se haga conforme a los dispuesto en los programas de los presupuestos aprobados. VII.- Solicitar al Director General la documentación que se requiera. VIII.- Las demás que sean afines a las anteriores y las derivan de las disposiciones legales aplicables establecidas en el Decreto de creación del CECOCO.</p> <p><b>Responsabilidades:</b> Las establecidas en la Ley Numero 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, Título Tercero Responsabilidades Administrativas, Capítulo I Sujetos y Obligaciones del Servidor Público artículos 45 y 46.</p>	<p>VII.- Integrar el presupuesto anual de ingresos y egresos para presentarlo a la aprobación del Consejo Directivo.</p> <p>IX.- Establecer el sistema de seguimiento, evaluación y control de programas y proyectos.</p> <p>X.- Coordinar la instrumentación de programas de desarrollo de las regiones productoras de coco a de los proyectos específicos que deriven para su consecución, atendiendo a las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos del CECOCO.</p> <p><b>C. Paulo Jaimez Pineda</b> Subdirector de Fomento a la Producción y Vinculación con Sanidad Vegetal.</p> <p><b>Facultades:</b> I.- Participar en la elaboración del programa de trabajo anual de los Programas de Fomento Agrícola. II.- Elaborar el informe mensual de las actividades realizadas. III.- Participar en las reuniones mensuales de la Comisión de Regulación y Seguimiento. IV.- Coordinar la ejecución de los diversos Programas Agrícolas y de Asistencia Técnica implementados por el CECOCO. V.- Apoyar al personal de sanidad vegetal de la campaña manejo fitosanitario del cocotero en la exploración, monitoreo y control de las diferentes plagas y enfermedades que atacan al cocotero. VI.- Las demás que le encomiende el Director General.</p> <p><b>Responsabilidades:</b> Las establecidas en la Ley Numero 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, Título Tercero Responsabilidades Administrativas, Capítulo I Sujetos y Obligaciones del Servidor Público artículos 45 y 46.</p>	<p>organismo internacionales a través de convenios, los apoyos a los procesos productivos, de industrialización y comercialización de la Unidad del cocotero.</p> <p>XI.- Calificar por mandato del Consejo Directivo y con la opinión del Consejo Estatal de productores de Coco, los convenios, contratos y actos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos y metas de los organismos.</p> <p><b>Responsabilidades:</b> Las establecidas en la Ley Numero 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, Título Tercero Responsabilidades Administrativas, Capítulo I Sujetos y Obligaciones del Servidor Público artículos 45 y 46.</p> <p><b>C.P. Felipe Tapia Machuca</b> Subdirector de Formulación de Proyectos y Comercialización.</p> <p><b>Facultades:</b> I.- Elaborar los proyectos productivos necesarios para implementar el Programa Agrícola del CECOCO. II.- Elaborar los proyectos productivos de transformación agroindustrial. III.- Planear, programar, controlar y evaluar los Programas del CECOCO. IV.- Las demás actividades que le indique el Director General.</p> <p><b>Responsabilidades:</b> Las establecidas en la Ley Numero 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, Título Tercero Responsabilidades Administrativas, Capítulo I Sujetos y Obligaciones del Servidor Público artículos 45 y 46.</p>
<p><b>C.P. Domingo Cipriano Gómez</b> Subdirector Administrativo.</p> <p><b>Facultades:</b> I.- Definir y establecer los criterios a observarse, en materia de administración de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros. II.- Establecer las normas y procedimientos a seguir en la presentación de servicios administrativos, el manejo de activos y el registro de operaciones. III.- Establecer las bases y procedimientos para la formulación del presupuesto de ingresos y egresos del CECOCO, realizando los trámites para su autorización y aprobación. IV.- Analizar y presentar los estados financieros, presupuestos y demás documentación que en materia de gastos requiera para efectos de informes. V.- Establecer las medidas necesarias, para asegurar que se cumpla oportunamente las obligaciones fiscales y de prestaciones sociales. VI.- Prever que las actividades administrativas que se lleven a cabo eficientemente a fin de que los asuntos que se traten en el CECOCO, se resuelva con la celeridad requerida. VII.- Las demás que le encomiende el Director General.</p> <p><b>Responsabilidades:</b> Las establecidas en la Ley Numero 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, Título Tercero Responsabilidades Administrativas, Capítulo I Sujetos y Obligaciones del Servidor Público artículos 45 y 46.</p>	<p><b>C. Ma. Guadalupe Valle Catalán</b> Departamento de Fomento a la Renovación de Palmeras.</p> <p><b>Facultades:</b> I.- Coordinación con delegados municipales, coordinador regional del CECOCO y autoridades ejidales y municipales para llevar a cabo las reuniones por programa a realizar. II.- Coordinación con los jefes de centros de apoyo de la SAGARPA, para realizar de manera conjunta con el personal técnico de esa dependencia las verificaciones en campo de cada programa realizado para su validación correspondiente. III.- Coordinar los eventos de entrega de apoyos de cada programa. IV.- Coordinación con el personal técnico de la campaña manejo fitosanitario del cocotero, en las acciones de detección de palmeras infectadas por amarrillamiento leal del cocotero, así como por otras enfermedades de importancia económica.</p> <p><b>Responsabilidades:</b> Las establecidas en la Ley Numero 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, Título Tercero Responsabilidades Administrativas, Capítulo I Sujetos y Obligaciones del Servidor Público artículos 45 y 46.</p>	<p><b>C.P. Felipe Tapia Machuca</b> Departamento de Formulación y Control de Proyectos</p> <p><b>Facultades:</b> I.- Apoyar al área de formulación de proyectos y comercialización, en todas las actividades que se desarrollen en la misma. II.- Las demás actividades que le indique el Director General.</p> <p><b>C.P. Cleimar Reséndiz Bailón</b> Departamento de Contabilidad</p> <p><b>Facultades:</b> I.- Registrar las operaciones financieras del organismo (ingresos-egresos). II.- Resguardar la documentación contable del organismo. III.- Proporcionar al contador general la información para la elaboración de los estados financieros. IV.- Mantener actualizada la información financiera. V.- proporcionar la información para el pago de las obligaciones fiscales. VI.- Hacer entrega de los estados financieros ante la secretaría de finanzas, así como a la contraloría general del estado, y las que señalen los jefes de las diferentes áreas del organismo.</p> <p><b>Responsabilidades:</b> Las establecidas en la Ley Numero 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, Título Tercero Responsabilidades Administrativas, Capítulo I Sujetos y Obligaciones del Servidor Público artículos 45 y 46.</p>
<p><b>Ing. César Valenzo Inglés</b> Oficina Regional, Costa Chica San Marcos</p> <p><b>Facultades:</b> I.- Brindar asistencia técnica a los productores de cocotero. II.- Dar seguimiento a la difusión de material de cocotero. III.- Asesorar a grupos de productores sobre la viabilidad de proyectos. IV.- Supervisar los trabajos de constitución de las organizaciones que se encuentran registradas en este organismo público descentralizado. V.- Recopilar la información sobre la exportación de coco blanco y canelo de los módulos de coco jamado del Municipio de Potistán, Tacpan de Galeana, Benito Juárez, dicha información se envía a la Secretaría de Desarrollo Rural.</p> <p><b>Responsabilidades:</b> Las establecidas en la Ley Numero 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, Título Tercero Responsabilidades Administrativas, Capítulo I Sujetos y Obligaciones del Servidor Público artículos 45 y 46.</p>		

ELABORÓ:  
CP. DOMINGO CIPRIANO GÓMEZ  
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZÓ:  
LIC. DAMIÁN TERRAZAS SÁNCHEZ  
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

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

**No aplica**

#### 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.

Si ( X ) No ( )

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.

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.

c) Postulados básicos de Contabilidad Gubernamental (PBCG).

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 Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG) y sus modificaciones.

No aplica.

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;

- Su plan de implementación;

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

- 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.

No aplica.

#### 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. **No aplica.**

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). **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. **No aplica.**

f) Provisiones: objetivo de su creación, monto y plazo. **No existen, debido a que no hay pasivos contingentes que afecten al organismo.**

AUTORIZÓ:

ELABORÓ:

CP. DOMINGO CIPRIANO GÓMEZ

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

LIC. DAMIÁN TERRAZAS SÁNCHEZ

ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

- g) Reservas: objetivo de su creación, monto y plazo. **No cuenta con reservas, debido a la insuficiencia presupuestal, ya que el recurso que actualmente recibe es muy limitado y solo alcanza a cubrir las necesidades más prioritarias.**
- 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 se han realizado cambios en las políticas contables.**
- i) Reclasificaciones: se deben revelar todos aquellos movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones. **Se realizan y registran mediante pólizas de diario, mismas que están soportadas.**
- j) Depuración y cancelación de saldos. **Se registran mediante póliza debidamente soportada, y normalmente al cierre del ejercicio.**

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

Se informará sobre:

- s) Activos en moneda extranjera.
- b) Pasivos en moneda extranjera.
- c) Posición en moneda extranjera.
- d) Tipo de cambio.
- e) Equivalente en moneda nacional.

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.

**No aplica**

#### 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. **Se utiliza la depreciación en línea recta anual. Y se lleva a cabo conforme a lo establecido por el CONAC.**
- b) Cambios en el porcentaje de depreciación y amortización y en el valor de los activos ocasionado por deterioro. **No se han realizado cambios.**
- c) Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo. **No se han realizado.**
- d) Riesgos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras. **No aplica.**
- e) Valor en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad. **No existen.**
- 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.**

#### 8. Fideicomisos, Mandatos y Análogos

ELABORÓ:

CP. DOMINGO CIPRIANO GÓMEZ

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZÓ:

LIC. DAMIÁN TERRAZAS SÁNCHEZ

ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

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.**

#### 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.

	Monto
Ingresos Obtenidos	\$0.20
Ingresos Financieros	
Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios	\$14,520.00
Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	\$2,665,830.35
Total	\$2,680,350.55

- b) Proyección de la recaudación e ingresos en el mediano plazo. **No existe proyección de recaudación de ingresos.**

#### 10. Información sobre la Deuda y el Reporte Análítico 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 aplica.**
- 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. **No aplica.**

#### 11. Calificaciones otorgadas

Informar, tanto del ente público como cualquier transacción realizada, que haya sido sujeta a una calificación crediticia. **No aplica.**

#### 12. Proceso de Mejora

Se informará de:

- a) Principales Políticas de control interno. **Criterios de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el ejercicio fiscal 2024.**
- b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance. **Evaluación al desempeño.**

#### 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. **No aplica.**

#### 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. **No aplica.**

#### 15. Partes Relacionadas

ELABORÓ:

CP. DOMINGO CIPRIANO GÓMEZ

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZÓ:

LIC. DAMIÁN TERRAZAS SÁNCHEZ

ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Se debe establecer por escrito que no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas. **No existe.**

**16. Responsabilidad sobre la presentación razonable de la información contable**

La información contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir 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.

**b) NOTAS DE DESGLOSE**

**I) NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES**

**Ingresos y Otros Beneficios**

1. Explicar aquellas cuentas de los rubros que integran los grupos de: Ingresos de Gestión; Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones; y Otros Ingresos y Beneficios, que en lo individual representen el 15% o más del total del rubro al que corresponden.

Concepto	Importe
IMPUESTOS	\$ .00
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL Y FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES	\$ .00
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	\$ .00
<b>Suma</b>	<b>0</b>

Concepto	Importe	%
IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS	\$ .00	Configurar formula de porcentaje de su preferencia
PARTICIPACIONES	\$ .00	Configurar formula de porcentaje de su preferencia
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	\$ .00	Configurar formula de porcentaje de su preferencia

**Ingresos de Gestión**

Concepto	Importe
Productos Financieros, intereses bancarios	\$ 0.20
Ingresos por venta de Bienes y Servicios	14,520.00
<b>Suma</b>	<b>14,520.20</b>

**Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones**

Concepto	Importe
	\$ .00
	\$ .00
<b>Subtotal PARTICIPACIONES</b>	<b>0</b>
APORTACIONES	\$ .00
<b>Subtotal APORTACIONES</b>	<b>0</b>

ELABORÓ:  
CP. DOMINGO CIPRIANO GÓMEZ  
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZÓ:  
LIC. DAMIÁN TERRAZAS SÁNCHEZ  
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

		\$ .00
		\$ .00
<b>Subtotal</b>	<b>CONVENIOS</b>	<b>0</b>
INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL		
		\$ .00
<b>Subtotal</b>	<b>INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL</b>	<b>0</b>
FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES		
		\$ .00
<b>Subtotal</b>	<b>FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES</b>	<b>0</b>
TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES		
		\$ 2,665,830.35
<b>Subtotal</b>	<b>TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES</b>	<b>2,665,830.35</b>
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES		
		\$ .00
<b>Subtotal</b>	<b>SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES</b>	<b>0</b>
PENSIONES Y JUBILACIONES		
		\$ .00
<b>Subtotal</b>	<b>PENSIONES Y JUBILACIONES</b>	<b>0</b>
	<b>Suma</b>	<b>2,665,830.35</b>

**Otros Ingresos y Beneficios**

Concepto	Importe
	\$ .00
<b>Suma</b>	<b>0</b>

**Gastos y Otras Pérdidas:**

- Explicar aquellas cuentas de los rubros que integran los grupos de: Gastos de Funcionamiento; Transferencias, Subsidios y Otras Ayudas; Participaciones y Aportaciones; Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública; Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias, así como Inversión Pública, que en lo individual representen el 15% o más del total del rubro al que corresponden.

Concepto	Importe
SERVICIOS PERSONALES	\$ 2,254,300.19
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	\$ .00
PARTICIPACIONES	\$ .00
INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	\$ .00
ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIOROS, OBSOLESCENCIA Y AMORTIZACIONES	\$ .00
INVERSIÓN PÚBLICA NO CAPITALIZABLE	\$ .00
<b>Suma</b>	<b>2254300.19</b>

Concepto	Importe	%
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	\$ 1,735,576.98	\$0.47
ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	\$ .00	Configurar formula de porcentaje de su preferencia
PARTICIPACIONES DE LA FEDERACIÓN A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	\$ .00	Configurar formula de porcentaje de su preferencia
INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	\$ .00	Configurar formula de porcentaje de su preferencia
DEPRECIACIÓN DE BIENES MUEBLES	\$ .00	Configurar formula de porcentaje de su preferencia
CONSTRUCCIÓN EN BIENES NO CAPITALIZABLE	\$ .00	Configurar formula de porcentaje de su preferencia

ELABORÓ:

CP. DOMINGO CIPRIANO GÓMEZ

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZÓ:

LIC. DAMIÁN TERRAZAS SÁNCHEZ

ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL



**Gastos de Funcionamiento**

Concepto	Importe
Materiales y suministros	\$ 212,854.60
Servicios Generales	242421.88
<b>Suma</b>	<b>455276.48</b>

**Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas**

Concepto	Importe
	\$ .00
<b>Suma</b>	<b>0</b>

**Participaciones y Aportaciones**

Concepto	Importe
	\$ .00
<b>Suma</b>	<b>0</b>

**Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública**

Concepto	Importe
	\$ .00
<b>Suma</b>	<b>0</b>

**Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias**

Concepto	Importe
	\$ .00
<b>Suma</b>	<b>0</b>

**Inversión Pública**

Concepto	Importe
	\$ .00
<b>Suma</b>	<b>0</b>

ELABORÓ:

CP. DOMINGO CIPRIANO GÓMEZ

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZÓ:

LIC. DAMIÁN TERRAZAS SÁNCHEZ

ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

**II) NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

**Activo**

- Efectivo y Equivalentes**

1. Se informará acerca de los fondos con afectación específica, el tipo y monto de los mismos; de las inversiones temporales se revelará su tipo y monto.

A continuación se relacionan las cuentas que integran el rubro de efectivo y equivalentes:

Concepto	2024	2023
EFFECTIVO	\$ .00	\$ .00
BANCOS/TESORERÍA	\$ 103,087.95	\$ 110,179.71
INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 3 MESES)	\$ .00	\$ .00
FONDOS CON AFECTACIÓN ESPECÍFICA	\$ .00	\$ .00
DEPÓSITOS DE FONDOS DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN	\$ .00	\$ .00
OTROS EFECTIVOS Y EQUIVALENTES	\$ .00	\$ .00
<b>Suma</b>	<b>103087.95</b>	<b>110179.71</b>

**Efectivo**

Representa el monto en dinero propiedad del ente público en caja y aquel que está a su cuidado y administración.

Concepto	Importe
	\$ .00
<b>Suma</b>	<b>0</b>

**Bancos/Tesorería**

Representa el monto de efectivo disponible propiedad de **Consejo Estatal del Cocotero Organismo Público Descentralizado**, en instituciones bancarias, su importe se integra por:

Banco	Importe
Cuenta 0143382869 Cecoco Gasto de Opr de Gob del Edo	\$ 37,912.35
Cuenta 011224793 Consejo Estatal del Cocotero	\$ 65,175.60
	\$ .00
<b>Suma</b>	<b>103087.95</b>

**Inversiones Temporales**

Representa el monto de efectivo invertido por **Consejo Estatal del Cocotero Organismo Público Descentralizado**, la cual se efectúa a plazos que van de inversión a la vista hasta 90 días, su importe se integra por:

Banco	Importe
	\$ .00
	\$ .00

ELABORÓ:

CP. DOMINGO CIPRIANO GÓMEZ

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZÓ:

LIC. DAMIÁN TERRAZAS SÁNCHEZ

ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

**NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO**  
**ESTADO DE**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

	\$ .00
	\$ .00
	\$ .00
<b>Suma</b>	<b>0</b>

**Fondos con Afectación Específica**

Representan el monto de los fondos con afectación específica que deben financiar determinados gastos o actividades.

Banco	Importe
	\$ .00
	\$ .00
<b>Suma</b>	<b>0</b>

• **Derechos a recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios**

2. *Por tipo de contribución se informará el monto que se encuentre pendiente de cobro y por recuperar de hasta cinco ejercicios anteriores, asimismo se deberán considerar los montos sujetos a algún tipo de juicio con una antigüedad mayor a la señalada y la factibilidad de cobro.*
3. *Se informará, de manera agrupada, los derechos a recibir efectivo y equivalentes, y bienes o servicios, (excepto cuentas por cobrar de contribuciones e inversiones financieras) en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Adicionalmente, se informará de las características cualitativas relevantes que afecten a estas cuentas.*

Concepto	2024	2023
DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	\$ 774,329.38	\$ 1,367,069.44
DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS	\$ 13,425.00	\$ 13,425.00
<b>Suma</b>	<b>787754.38</b>	<b>1380494.44</b>

**Cuentas por Cobrar a Corto Plazo**

Representa el monto de los derechos de cobro a favor del ente público, cuyo origen es distinto de los ingresos por contribuciones, productos y aprovechamientos, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

Concepto	2024	2023
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomis	\$ .00	\$ .00
<b>Suma</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo**

Representa el monto de los derechos de cobro a favor del ente público por gastos por comprobar, principalmente relacionados con viáticos.

ELABORÓ:

CP. DOMINGO CIPRIANO GÓMEZ

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZÓ:

LIC. DAMIÁN TERRAZAS SÁNCHEZ

ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

**Otros Derechos a recibir Efectivo y Equivalentes a Corto Plazo**

Representan los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del ente público, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores,

**Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo**

Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

- Inventarios**

4. Se clasificarán como inventarios los bienes disponibles para su transformación. Esta nota aplica para aquellos entes públicos que realicen algún proceso de transformación y/o elaboración de bienes.

*En la nota se informará del sistema de costeo y método de valuación aplicados a los inventarios, así como la conveniencia de su aplicación dada la naturaleza de los mismos. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método o sistema. **No se maneja inventario en el periodo que se informa.***

- Almacenes**

5. De la cuenta Almacén se informará acerca del método de valuación, así como la conveniencia de su aplicación. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método. **No se manejan almacenes en el periodo que se informa.**

- Inversiones Financieras**

6. De la cuenta Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos se informarán los recursos asignados por tipo y monto, y características significativas que tengan o puedan tener alguna incidencia en las mismas. **No hubo Inversiones Financieras con Fideicomisos, mandatos y Contratos Análogos durante el periodo que se informa.**

7. Se informarán los saldos e integración de las cuentas: Participaciones y Aportaciones de Capital, Inversiones a Largo Plazo y Títulos y Valores a Largo Plazo. **Cero, ya que no hubo inversiones financieras durante el periodo que se informa.**

- Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles**

8. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de Bienes Muebles e Inmuebles, el monto de la cuenta y de la depreciación del ejercicio y la acumulada, el método de depreciación, tasas determinadas y los criterios de aplicación de los mismos. Asimismo, se informará de las características significativas del estado en que se encuentren los activos.

**Bienes Muebles**

Concepto	2024	2023
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$ 178,555.23	\$ 178,555.23
MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	\$ 11,698.00	\$ 11,698.00
VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	\$ .00	\$ .00
MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	\$ 88,228.62	\$ 82,333.62
<b>Total BIENES MUEBLES</b>	<b>278481.85</b>	<b>272586.85</b>

**Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso**

ELABORÓ:

CP. DOMINGO CIPRIANO GÓMEZ

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZÓ:

LIC. DAMIÁN TERRAZAS SÁNCHEZ

ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Concepto	2024	2023
TERRENOS	\$ 340,000.00	\$ 340,000.00
VIVIENDAS	\$ .00	\$ .00
<b>Total BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCC</b>	<b>340000</b>	<b>340000</b>

**Depreciaciones**

Concepto	2024	2023
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES MUEBLES	\$ 233,445.72	\$ 233,445.72
<b>Total DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUMULA</b>	<b>233445.72</b>	<b>233445.72</b>

9. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de activos intangibles y diferidos, su monto y naturaleza, amortización del ejercicio, amortización acumulada, tasa y método aplicados.

**Activos Intangibles**

Concepto	2024	2023
SOFTWARE	\$ .00	\$ .00
LICENCIAS	\$ .00	\$ .00
<b>Total ACTIVOS INTANGIBLES</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Activo Diferido**

Concepto	2024	2023
OTROS ACTIVOS DIFERIDOS	\$ .00	\$ .00
<b>Total ACTIVOS DIFERIDOS</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Amortizaciones**

Concepto	2024	2023
AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES	\$ .00	\$ .00
<b>Total DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUMULA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

- Estimaciones y Deterioros**

10. Se informarán los criterios utilizados para la determinación de las estimaciones; por ejemplo: estimación de cuentas incobrables, estimación por deterioro de inventarios, deterioro de bienes y cualquier otra que aplique. **No Aplica durante el periodo que se informa.**

- Otros Activos**

11. De las cuentas de otros activos se informará por tipo circulante o no circulante, los montos totales asociados y sus características cualitativas significativas que les impacten financieramente. **No aplica ya que no se manejaron estas cuentas en el periodo que se informa.**

**Otros Activos Circulantes**

ELABORÓ:

CP. DOMINGO CIPRIANO GÓMEZ

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZÓ:

LIC. DAMIÁN TERRAZAS SÁNCHEZ

ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Concepto	2024	2023
VALORES EN GARANTÍA	\$ .00	\$ .00
BIENES EN GARANTÍA (EXCLUYE DEPÓSITOS DE FONDOS)	\$ .00	\$ .00
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Otros Activos No Circulantes**

Concepto	2024	2023
BIENES EN CONCESIÓN	\$ .00	\$ .00
BIENES EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO	\$ .00	\$ .00
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Pasivo**

- Cuentas y Documentos por pagar**

1. Se elaborará una relación de las cuentas y documentos por pagar en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Asimismo, se informará sobre la factibilidad del pago de dichos pasivos.

**Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo**

Representa los adeudos por las remuneraciones del personal al servicio del ente público, de carácter permanente o transitorio, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

**Proveedores por Pagar a Corto Plazo**

Representa los adeudos con proveedores derivados de operaciones del ente público, con vencimiento menor o igual a doce meses.

Concepto	Importe
COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD(CFE) SAN MARCOS	\$ 11,657.00
COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD(CFE) TECPAN	\$ .00
COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD(CFE) TECPAN	\$ .00
MANUEL RAFAEL LOPEZ RUIZ	\$ .00
AUTOPISTAS DE GUERRERO,S.A. DE C.V.	\$ .00
<b>Suma</b>	<b>11657</b>

**Retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo**

Representa el monto de las retenciones efectuadas a contratistas y a proveedores de bienes y servicios, las retenciones sobre las remuneraciones realizadas al personal, así como las contribuciones por pagar, entre otras,

Concepto	Importe
RETENCIONES DE IMPUESTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	\$ 234,540.89
	\$ .00

ELABORÓ:

CP. DOMINGO CIPRIANO GÓMEZ

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZÓ:

LIC. DAMIÁN TERRAZAS SÁNCHEZ

ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

**NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO**  
**ESTADO DE**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

	\$ .00
<b>Suma</b>	<b>234,540.89</b>

**Otras cuentas por pagar a corto plazo**

Representa el monto de los adeudos del ente público, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores.

Concepto	Importe
OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	\$ 41,866.93
	\$ .00
	\$ .00
<b>Suma</b>	<b>41,866.93</b>

- Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración**

2. Se informará de manera agrupada los recursos localizados en Fondos de Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a corto y largo plazo, así como la naturaleza de dichos recursos y sus características cualitativas significativas que les afecten o pudieran afectarles financieramente.

- Pasivos Diferidos**

3. Se informará de las cuentas de los pasivos diferidos por tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten o pudieran impactarles financieramente.

**Pasivos Diferidos a Corto Plazo**

Concepto	2024	2023
	\$ .00	\$ .00
	\$ .00	\$ .00
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Pasivos Diferidos a Largo Plazo**

Concepto	2024	2023
	\$ .00	\$ .00
	\$ .00	\$ .00
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

- Provisiones**

4. Se informará de las cuentas de provisiones por tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten.

AUTORIZÓ:

ELABORÓ:

CP. DOMINGO CIPRIANO GÓMEZ

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

LIC. DAMIÁN TERRAZAS SÁNCHEZ

ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

**Provisiones a Corto Plazo**

Concepto	2024	2023
	\$ .00	\$ .00
	\$ .00	\$ .00
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Provisiones a Largo Plazo**

Concepto	2024	2023
	\$ .00	\$ .00
	\$ .00	\$ .00
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

• **Otros Pasivos**

5. De las cuentas de otros pasivos se informará por tipo circulante o no circulante, los montos totales y sus características cualitativas significativas que les impacten financieramente.

**III) NOTAS AL ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA**

1. Se informará de manera agrupada, acerca de las modificaciones al patrimonio contribuido por tipo, naturaleza y monto. El saldo inicial del Patrimonio es de \$719,545.31

Cuenta	Nombre	Monto	Tipo	Naturaleza
3110	Aportaciones	0.00		
3120	Donaciones de Capital de la Hacienda Pública/Patrim	0.00		
3200		268,268.33	Patrimonio	ESTATAL

2. Se informará de manera agrupada, acerca del monto y procedencia de los recursos que modifican al patrimonio generado.

Cuenta	Nombre	Monto	Tipo	Naturaleza
3100	Pública/Patrimonio	0.00	Patrimonio	ESTATAL
3110	Aportaciones	0.00	Patrimonio	ESTATAL
3120	Donaciones de Capital	0.00	Patrimonio	ESTATAL
3200	Hacienda Pública/Patrimonio Generado	719,545.31	Patrimonio	ESTATAL
3210	Resultados del ejercicio (Ahorro/Desahorro)	-29,226.12	Patrimonio	ESTATAL

AUTORIZÓ:

ELABORÓ:

CP. DOMINGO CIPRIANO GÓMEZ

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

LIC. DAMIÁN TERRAZAS SÁNCHEZ

ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL



3220	Resultados de ejercicios anteriores	297,494.45	Patrimonio	ESTATAL
------	-------------------------------------	------------	------------	---------

**IV) NOTAS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO**

**Efectivo y equivalentes**

1. Presentar el análisis de las cifras del periodo actual (20XN) y periodo anterior (20XN-1) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo, al Final del Ejercicio del Estado de Flujos de Efectivo, respecto a la composición del rubro de Efectivo y Equivalentes, utilizando el siguiente cuadro:

Efectivo y Equivalentes		
Concepto	2024	2023
Efectivo	0	0
Bancos/Tesorería	103087.95	110179.71
Bancos/Dependencias y Otros	\$ .00	\$ .00
Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	0	0
Fondos con Afectación Específica	0	0
Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración	0	0
Otros Efectivos y Equivalentes	0	0
<b>Total</b>	<b>103087.95</b>	<b>110179.71</b>

2. Detallar las adquisiciones de las Actividades de Inversión efectivamente pagadas, respecto del apartado de aplicación.

Adquisiciones de Actividades de Inversión efectivamente pagadas		
Concepto	2024	2023
<b>Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso</b>		
Terrenos		
Viviendas		
Edificios no Habitacionales		
Infraestructura		
Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
Otros Bienes Inmuebles		
<b>Bienes Muebles</b>		
Mobiliario y Equipo de Administración		-32497
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo		
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio		
Vehículos y Equipo de Transporte		
Equipo de Defensa y Seguridad		
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	-5895	
Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos		

ELABORÓ:

CP. DOMINGO CIPRIANO GÓMEZ

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZÓ:

LIC. DAMIÁN TERRAZAS SÁNCHEZ

ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Activos Biológicos		
<b>Otras Inversiones</b>		
<b>Total</b>	<b>-5895</b>	<b>-32497</b>

3. Presentar la Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y los saldos de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), utilizando el siguiente cuadro:

CONCILIACION DE FLUJOS DE EFECTIVO NETOS		
Concepto	2024	2023
<b>Resultado del Ejercicio Ahorro /Desahorro</b>	<b>-29226.12</b>	<b>65117.44</b>
<b>Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo</b>		<b>-233445.72</b>
Depreciación		-233445.72
Amortización		0
Incrementos en las provisiones		0
Incremento en inversiones producido por revaluación		0
Ganancia/pérdida en venta de bienes muebles, inmuebles e intangibles		0
Incremento en cuentas por cobrar	-7091.76	93105.26
<b>Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación</b>	<b>-1196.76</b>	<b>125602.26</b>

Los conceptos incluidos en los movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo, que aparecen en el cuadro anterior son enunciativos y tienen como finalidad mostrar algunos ejemplos para elaborar este cuadro.

**V) CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES, ASÍ COMO ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES**

La conciliación se presentará atendiendo a lo dispuesto por el "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" y sus modificaciones.

**c) NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN)**

Las Notas de Memoria contendrán información sobre las cuentas de orden tanto contables como presupuestarias que se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el Estado de Situación Financiera del ente público; sin embargo, su incorporación es necesaria con fines de recordatorio, de control y en general sobre los aspectos administrativos, o bien, para consignar sus derechos o responsabilidades contingentes que puedan, o no, presentarse en el futuro.

Las cuentas que se manejan para efectos de estas Notas son las siguientes:

**Cuentas de Orden Contables**

Valores  
Emisión de obligaciones

AUTORIZÓ:

ELABORÓ:

CP. DOMINGO CIPRIANO GÓMEZ

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

LIC. DAMIÁN TERRAZAS SÁNCHEZ

ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

*Avales y garantías*

*Juicios*

*Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares*

*Bienes concesionados o en comodato*

Se informará al menos lo siguiente:

1. Los valores en custodia de instrumentos prestados a formadores de mercado e instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado u otros.
2. Por tipo de emisión de instrumento: monto, tasa y vencimiento.
3. Los contratos firmados de construcciones por tipo de contrato.

Las cuentas de orden contables señaladas, se indican de manera enunciativa, por lo tanto, deberán informar sobre las cuentas de orden contable que utilice el ente público y que presenten saldos al periodo que se reporta.

Concepto	Importe
VALORES EN CUSTODIA	\$ .00
CUSTODIA DE VALORES	\$ .00
BIENES BAJO CONTRATO EN COMODATO	\$ .00
CONTRATO DE COMODATO POR BIENES	\$ .00
<b>CUENTAS DE ORDEN CONTABLES</b>	<b>0</b>

**Cuentas de Orden Presupuestario**

*Cuentas de ingresos*

*Cuentas de egresos*

En las cuentas de orden presupuestarias, se informará el avance que se registra, previo al cierre presupuestario de cada periodo que se reporta.

Cuentas de Orden Presupuestarias de Ingresos	
Concepto	2024
Ley de Ingresos Estimada	\$ 7,853,821.00
Ley de Ingresos por Ejecutar	\$ 5,173,470.65
Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	\$ .20
Ley de Ingresos Devengada	\$ .00*
Ley de Ingresos Recaudada	\$ 2,680,350.55

\* Al importe total de los abonos del rubro 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada se le deberá restar las devoluciones del periodo que se reporta.

Cuentas de Orden Presupuestarias de Egresos	
Concepto	2024
Presupuesto de Egresos Aprobado	\$ 7,853,821.00
Presupuesto de Egresos por Ejercer	\$ 3,235,658.27
Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	\$ .20
Presupuesto de Egresos Comprometido	\$ 1,902,691.26
Presupuesto de Egresos Devengado	\$ .00

ELABORÓ:

CP. DOMINGO CIPRIANO GÓMEZ

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZÓ:

LIC. DAMIÁN TERRAZAS SÁNCHEZ

ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

**NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO**  
**ESTADO DE**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Presupuesto de Egresos Ejercido	\$ .00
Presupuesto de Egresos Pagado	\$ 2,715,471.67

SR: Saldo del rubro contenido en la Balanza de Comprobación.

R: Rubro (Plan de Cuentas del Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el CONAC)

ELABORÓ:

CP. DOMINGO CIPRIANO GÓMEZ

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZÓ:

LIC. DAMIÁN TERRAZAS SÁNCHEZ

ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL