

 










Informe de Pasivos Contingentes

**LA ENTIDAD PÚBLICA NO CUENTA CON PASIVOS CONTINGENTES**

 **NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

**a) NOTAS DE DESGLOSE**

**I) Notas al Estado de Situación Financiera**

**Activo**

**Efectivo y Equivalentes**

1. El saldo al 31 de diciembre del ejercicio 2021, se encuentra en $ 63,848.00 (sesenta y tres mil ochocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 m.n)

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

2. El saldo al 31 de diciembre del ejercicio 2021, es por la cantidad de $ 93,400.00 (noventa y tres mil cuatrocientos pesos 00/100 m.n.)

3. No aplica

 **Bienes Disponibles para su Transformación o Consumo (inventarios)**

4. El saldo al final del ejercicio se encuentra en $ 0.00 (cero pesos 00/100 m.n.)

5. El objeto del Instituto no es transformación por lo que no aplica este punto.

 **Inversiones Financieras**

6. Los recursos transferidos al Instituto, son únicamente utilizados para la operación y el cumplimiento de objetivos.

7. No aplica.

 **Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles**

8. Se informa de manera agrupada por cuenta, los rubros de Bienes Muebles.

9. No aplica.

 **Estimaciones y Deterioros**

10. No se tienen cuentas incobrables.

 **Otros Activos**

11. No se tienen otros activos.

**Pasivo**

1. No aplica.

2. No aplica.

3. El monto reflejado en el pasivo circulante tiene como fecha límite de pago hasta el 17 de enero de 2022.

**II) Notas al Estado de Actividades**

**Ingresos de Gestión**

1. No se generan ingresos propios.
2. No se generan ingresos propios.

**Gastos y Otras Pérdidas:**

1. Los Servicios Personales corresponden al pago de sueldos, prima vacacional, gratificación de fin de año y compensaciones al personal de confianza, los Materiales y Suministros son los gastos de operación del Instituto para dar cumplimiento al Programa Operativo Anual, los Servicios Generales son los gastos fijos para la ejecución de las actividades.

**III) Notas al Estado de Variación en la Hacienda Pública**

1. No aplica
2. No aplica

**IV) Notas al Estado de Flujos de Efectivo**

**Efectivo y equivalentes**

1. El análisis de los saldos inicial y final que figuran en la última parte del Estado de Flujo de Efectivo en la cuenta de efectivo y equivalentes es como sigue:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 2021 | 2020 |
| Efectivo en Bancos –Tesorería | 0 | 0 |
| Efectivo en Bancos- Dependencias | 63,848 | 68,381 |
| Inversiones temporales (hasta 3 meses)  | 0 | 0 |
| Fondos con afectación específica | 0 | 0 |
| Depósitos de fondos de terceros y otros | 0 | 0 |
| Total de Efectivo y Equivalentes | 63,848 | 68,381 |

2. No se cuenta con subsidio de capital.

3. Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y la cuenta de Ahorro/Desahorro antes de Rubros Extraordinarios. A continuación se presenta un ejemplo de la elaboración de la conciliación.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 2021 | 2020 |
| **Ahorro/Desahorro antes de rubros Extraordinarios** | **N.A.** | **N.A.** |
| *Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo.* |  |  |
| Depreciación | 0.00 |  |
| Amortización  | 0.00 |  |
| Incrementos en las provisiones | N.A | N.A |
| Incremento en inversiones producido por revaluación | N.A | N.A |
| Ganancia/pérdida en venta de propiedad, planta y equipo | N.A. | N.A. |
| Incremento en cuentas por cobrar | N.A. | N.A. |
| Partidas extraordinarias | N.A. | N.A. |

**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 la 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.



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

No se utilizaron cuentas de orden.

**c) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**1. Introducción**

De acuerdo con la publicación del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado se Autoriza por parte de la Legislatura Local vigente el Calendario de Presupuesto de Egresos del Ente Público, de acuerdo a las necesidades propias de la Entidad, el cual es aplicado de acuerdo al Calendario de Presupuesto de Egresos Aprobado por la Legislatura Local, mediante un Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para cada ejercicio fiscal.

**2. Panorama Económico y Financiero**

No existen riesgos externos para el funcionamiento y operación del ente, ya que el ingreso depende únicamente de las Participaciones Estatales transferidas.

**3. Autorización e Historia**

a) La fecha de creación de la Comisión de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales es del 12 de enero de 2007, entrando en operación el 2 de enero de 2008. Por decreto número 217, de fecha 28 de abril de 2016, a través de reforma Constitucional este Órgano Garante cambia de denominación a Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de datos Personales del Estado de Tlaxcala

b) La estructura del Instituto está conformada principalmente por un Consejo General, integrado por tres Comisionados Propietarios y cuatro Direcciones

**4. Organización y Objeto Social**

a) Objeto: Regular el Derecho de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales, conforme a los principios y bases establecidos en el segundo párrafo del artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y en la fracción V del artículo 19 de la Constitución

 Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.

b) Principal actividad: Garantizar el derecho de Acceso a la Información Pública y la Protección de los Datos Personales

c) Ejercicio Fiscal 2021

d) Organismo Público Autónomo

e) Contribuciones fiscales: Impuesto sobre la renta, Sueldos y Salarios y Arrendamiento de inmueble, 3% sobre nómina estatal.

f) Estructura organizacional básica:

 Consejo General: Conformado por tres Comisionados Propietarios, asignado a cada uno la Titularidad de cada Ponencia

 Secretaria Técnica y de Asuntos jurídicos

 Dirección de Capacitación y Vinculación

 Dirección de Gestión Documental y Archivística

 Dirección de Desarrollo Administrativo

g) No Aplica

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

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

b) En base a la normatividad aplicada

c) Se aplicaron los Postulados básicos

d) No aplica Normatividad supletoria.

e) No aplica

**6. Políticas de Contabilidad Significativas**

No Aplica

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

No Aplica

**8. Reporte Analítico del Activo**

No Aplica

**9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos**

No Aplica

**10. Reporte de la Recaudación**

No Aplica

**11. Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda**

No Aplica

**12. Calificaciones otorgadas**

No Aplica

**13. Proceso de Mejora**

Se informará de:

a) Principales Políticas de control interno: Lineamientos de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal

b) Programa Operativo Anual y Reglamento Interno

**14. Información por Segmentos**

No Aplica

**15. Eventos Posteriores al Cierre**

 No Aplica

**16. Partes Relacionadas**

No Aplica

**17. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable**

Se cumple con el criterio establecido