

## Municipio de Amatepec, 0051

### 2.3 Notas de Gestión Administrativa

#### Periodo del 1ero al 31 de mayo de 2021

##### **Introducción**

La información financiera comprende la elaboración y presentación de los estados financieros, así como otros informes, atendiendo a los requerimientos de los usuarios dentro del marco jurídico que les aplica.

La integración de dichos estados se lleva a cabo con base en los datos y cifras generadas por el ayuntamiento. Por otra parte, se emplean los criterios necesarios para la implementación de las normas, la valuación, la contabilización, la obtención y la presentación de información contable y presupuestaria, en forma clara, oportuna, confiable y comparable, para satisfacer las necesidades de los usuarios.

##### **Panorama Económico**

Para llevar a cabo el proceso de planeación financiera, considerando el panorama económico - financiero del Municipio, ésta se basó en la eficaz y eficiente gestión y administración racional de los recursos, brindando servicios públicos de calidad y operando los diferentes programas que atienden los requerimientos de desarrollo y el bienestar de la población, promoviendo la participación ciudadana a la práctica de los valores humanos.

##### **Autorización e Historia**

El municipio está investido de personalidad jurídica propia y es autónomo en lo concerniente a su régimen interno, con la facultad para expedir a través del Ayuntamiento el Bando de Policía y Gobierno Municipal, el Código Reglamentario para el Municipio de Amatepec, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su jurisdicción que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.



## Municipio de Amatepec, 0051

### 2.3 Notas de Gestión Administrativa

#### Periodo del 1ero al 31 de mayo de 2021

##### Organización y Objeto Social

a) Objeto Social: El objetivo esencial del gobierno municipal es conservar el orden público, la seguridad y la tranquilidad de las personas, lograr la justicia social y el desarrollo humano. Por lo tanto, las autoridades, con la participación correspondiente y organizada de las colonias, barrios y comunidades, tendrán los objetivos generales siguientes:

I. Coordinar su actividad para garantizar las condiciones sociales, económicas y políticas, en virtud de las cuales los habitantes, ciudadanos y vecinos del municipio puedan desarrollarse plenamente.

II. Respetar, promover, regular y salvaguardar la dignidad de la persona, así como el goce y ejercicio de los Derechos Fundamentales en condiciones de igualdad, observando siempre lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales que estén de acuerdo con la misma, celebrados por el Presidente de la República con la aprobación del Senado; y las leyes generales, federales y locales.

III. Promover el desarrollo integral y el respeto a la dignidad del individuo, preservando siempre los Derechos Humanos y las Garantías Individuales, en coordinación con las autoridades federales y estatales.

IV. Establecer, en coordinación con las autoridades federales y estatales, a efecto de garantizar la seguridad pública, programas de vigilancia y prevención eficientes que dignifiquen la función policiaca y eviten la comisión de actos delictivos, de conformidad con la jerarquía del orden jurídico mexicano y, particularmente, con el respeto a los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

b) Régimen Fiscal: Es el correspondiente a personas morales con fines no lucrativos y sus obligaciones fiscales se determinan conforme al objetivo y funciones asignadas en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en la Ley que les da origen o en su Decreto de Creación, salvo los casos en que se realicen actividades distintas a la prestación de servicios públicos.

c) Consideraciones fiscales del ente: Declaración y pago provisional mensual de retenciones del ISR por sueldos y salarios; Declaración anual de retenciones del ISR por sueldos y salarios; Declaración Informativa Anual de Subsidio al Empleo; Declaración Mensual del 3% Sobre Remuneraciones al Trabajo Personal Subordinado.

##### Bases de Preparación de los Estados Financieros

Se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables, para su preparación.

Los Estados Financieros se preparan tomando como base los postulados de contabilidad gubernamental.

La información contable básica está conformada por el Estado de Situación Financiera, Estado de Activos, Estado de Flujos de Efectivo, Estado de Variaciones en la Hacienda Pública y Patrimonio, Estado Analítico del Activo, así como sus notas que son parte integrante de los mismos; también se integra por los estados complementarios, como la disponibilidad del Flujo de Efectivo y la Evolución e Integración de la Deuda.

La información presupuestal se integra por el Estado de Ingresos y Egresos, Estado Comparativo de Ingresos, Estado de Avance Presupuestal de Egresos, Estado de Avance Presupuestal de Ingresos y Estado de Avance Presupuestal de Egresos, así como los complementarios que detallan los ingresos y egresos por cada concepto.

La información de obra pública se clasifica en Obras en proceso y gasto ejercido, y obras concluidas y su costo.

Respecto a la clasificación del pasivo, se considerará a corto plazo el que vence dentro del ejercicio fiscal correspondiente y a largo plazo el que venza en ejercicios fiscales posteriores al que corresponda la información.



## Municipio de Amatepec, 0051

### 2.3 Notas de Gestión Administrativa

#### Periodo del 1ero al 31 de mayo de 2021

##### Políticas de Contabilidad Significativas

**Inversiones:** Las inversiones en valores negociables se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez, para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados, mismos que se encuentran representados principalmente por depósitos bancarios e inversiones de renta fija a corto plazo (es decir, que no exceda de un año y en el caso de término de su administración, al periodo constitucional), y de bajo riesgo, se registrarán a su valor de mercado (valor de la inversión, más el rendimiento acumulado). En ningún caso se podrá considerar la pérdida del monto invertido (capital).

**Cuentas y Documentos por Cibirar:** Este grupo de cuentas representa las cantidades de dinero entregadas a servidores públicos o terceros, para cumplir con actividades de programas específicos, mismas que deberán ser comprobadas o reintegradas conforme a la normatividad que al efecto emita la Tesorería Municipal.

**Anticipo a Proveedores y Contratistas:** Son las cantidades de dinero entregadas a los proveedores de bienes o servicios y contratistas relacionados con la misma con el fin de obtener una contraprestación pactada mediante contrato, las cuales deberán ser comprobadas o reintegradas conforme a la normatividad que al efecto emita la Tesorería Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias. Así mismo, deberá realizar semestralmente el análisis de los anticipos proveedores y contratistas, identificando aquellas con características de incobrabilidad, de las cuales se elaborará la Constancia de Incobrabilidad.

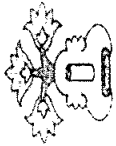
**Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles:** Se deberá realizar mensualmente el análisis de esta cuenta a fin de identificar aquellos bienes y mercancías que por su aspecto físico, de prescripción u obsolescencia, o su condición legal desvirtúen la información financiera, en este caso a fin de corregir las cifras presentadas por estos conceptos, se deberán dar de baja de los estados financieros, previa elaboración de la Constancia de Baja.

**Adquisición de Bienes Muebles e Inmuebles:** Se registrarán a su costo de adquisición o construcción; en caso de que sean producto de una donación, expropiación, adjudicación o dación en pago a su valor estimado razonablemente, por el área administrativa correspondiente, o de un bien similar o al de avalúo, aun cuando no se cuente con la factura o documento original que ampare la propiedad del bien, e incluso cuando se encuentren en trámite de regularización de la propiedad. En todos los casos se deberán incluir los gastos y costos relacionados con su adquisición, así como el impuesto al valor agregado excepto cuando se trate de organismos sujetos a un régimen fiscal distinto al de no contribuyentes.

Tratándose de las adquisiciones de bienes muebles, con un costo igual o mayor a 70 UMAS, deberán registrarse contablemente como un aumento en el activo y la unidad ejecutora del gasto que los adquiriera deberá incluirlos en el sistema de control patrimonial a fin de que el saldo de la cuenta de bienes muebles corresponda al monto total del sistema de control patrimonial incluyendo aquellos bienes adquiridos a través de fideicomisos, dichos montos deberán ser conciliados semestralmente; aquellas adquisiciones con un importe menor se deberán registrar contablemente como un gasto. En ambos casos se afectará el presupuesto de egresos en la partida y programa correspondiente.

Para efectos del control administrativo, las adquisiciones de bienes muebles, con un costo igual o mayor a 35 UMAS pero menor de 70 UMAS, también deberán incorporarse al sistema de control patrimonial. Los bienes muebles adquiridos con un costo menor a 17 Salarios Mínimos, se deberán considerar bienes no inventariables y no requerirán de control administrativo alguno.

##### Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogo No Aplica



**Municipio de Amatepec, 0051**

**2.3 Notas de Gestión Administrativa**

**Periodo del 1ero al 31 de mayo de 2021**

**Reporte de la Recaudación**

La Ley de Ingresos Recaudada reporta la cantidad de \$16,742,565.60 integrado por Ingresos de Gestión \$90,197.00; Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas por \$16,651,599.96; Otros Ingresos y Beneficios \$768.64.

Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda

Calificaciones Otorgadas No Aplica

**Proceso de Mejora**

Como parte de las medidas de control interno se tienen implementados los mecanismos y las acciones necesarios para garantizar la obtención de información confiable, salvaguarda de los bienes, eficiencia de las operaciones y adhesión a las políticas administrativas, tales como:

- Definición de las funciones de los servidores públicos facultados para autorizar los gastos.
- Determinar los fundamentos jurídicos y normativos en que se basa para la formulación de los contratos y convenios, así como quiénes son los funcionarios facultados para suscribirlos
- Establecer los requisitos fiscales y administrativos que deben contener los comprobantes que amparan los egresos para poder realizar el registro y pago de los mismos.
- Determinación de los controles para la recepción, registro contable y pago de los bienes y servicios adquiridos.
- Definición del tipo de erogaciones requieren autorización especial y expresa del Cabildo.

Información por Segmentos No Aplica

Eventos Posteriores al Cierre No Aplica

Partes Relacionadas No Aplica

**Responsabilidad sobre la Presentación Razonable de la Información Contable**

La Información Contable cuenta con 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.

Tesoro(a) Municipal  
MANUEL ROSALES ALCÁRAZ  
2021 2021  
ESTADO DE

TESORERÍA