Notas de Gestión Administrativa.

1.- INTRODUCCION.

La elaboración y presentación de los Estados Financieros, así como las Notas respectivas que se anexan tienen como objetivo fundamental la revelación del contexto y de los aspectos económicos-financiero que influyen en los datos y cifras generados por el Municipio de Huehuetán, Chiapas de acuerdo a las facultades que le confiere las Leyes que le aplica, reglamentos, así como los procedimientos administrativos autorizados.

2.- PANORAMA ECONOMICO Y FINANCIERO.

El presupuesto de Egresos para el Municipio de Huehuetán, Chiapas es aprobado por Congreso del Estado de Chiapas con fundamento en el Art. 134 de Constitución Política de los Estados Unidos Mexicano, Art. 30 Fracción XI y XXIV Constitución Política del Estado de Chiapas y Art. 39 Fracción IV de la Ley Orgánica del Honorable Congreso del Estado Incluye las partidas necesarias para cubrir los gastos Públicos del H. Ayuntamiento. Dicho presupuesto de egresos es ejercido y Administrado por H. Ayuntamiento Municipal de Huehuetán, Chiapas.

3.- AUTORIZACION E HISTORIA.

La tradición histórica refiere que el pueblo de Huehuetán, el más antiguo del Soconusco, fue fundado por el caudillo Balún Votán a su paso cuando iba a Centroamérica. En 1540, se le erige en capital de la provincia del Soconusco, ostentando tal rango hasta 1700 en que, por su decadencia económica, pasan las autoridades a residir en el pueblo de Escuintla. En 1792,

Provisionalmente se asientan las autoridades provinciales, pero ahora como cabecera de la subdelegación del Soconusco de la Intendencia de Chiapas, en sustitución de Escuintla que fue destruida por una tromba marina, fungiendo como tal hasta el 23 de mayo de 1794 en que la subdelegación pasa al pueblo de Tapachula. En 1800, una fuerte creciente del río Huehuetán semidestruyó al pueblo arruinándolo. Fue hasta 1882, después de la firma del tratado de límites entre México y Guatemala, cuando se reactiva la vida económica y política del municipio, al ser realmente reconocidas y valoradas sus autoridades municipales.

Cronología de hechos históricos

- 1540 Huehuetán es designada sede de la capital de la provincia del Soconusco.
- 1792 Vuelven a ser la capital de la provincia durante dos años.
- 1800 Se registra una gran inundación por la creciente del río, por lo que el pueblo queda semidestruido.
- 1907 Con la llegada del ferrocarril panamericano se crea el poblado de la estación, el cual cada vez más se va conurbando con la cabecera municipal.
- 1915 Desaparecen las jefaturas políticas.
- 1921 Se crean 59 municipios libres, estando este dentro de esta primera remunicipalización.
- 1962 Se pavimenta el ramal a la carretera costera.
- 1980 Se establece el campus IV de la UNACH, en ciencias agrícolas.
- 1983 Para efectos del sistema de planeación se le ubica en la región VIII Soconusco.

Medio físico

Localización Huehuetán se localiza en el límite de la Sierra Madre de Chiapas y la Llanura Costera del Pacífico. Sus coordenadas geográficas son 15° 01′ N y 92° 23′ W, Su altitud es de 50 m s. n. m.

Religión

Católica: 13 934, Protestante: 2 879, Bíblica no evangélica: 2 843, Judaica: 4,Adventistas: 98 Otra: 5, Sin religión: 7 674. Fuente: INEGI 2000.[7]

Referencias

1. ↑ Instituto Nacional de Estadística y Geografía (2010). «Principales resultados por localidad 2010 (ITER)».
2. ↑ Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). «Informe de Desarrollo Humano Municipal 2010-2015. Base de datos». Archivado desde el original el 6 de noviembre de 2019. Consultado el 14 de agosto de 2021.
3. ↑ Worldpostalcodes.org, código postal n.º 30660.
4. ↑ Portal Telefónico, clave Lada 964.
5. ↑ Catálogo de Claves de Entidades Federativas y Municipios.
6. ↑ Catálogo de claves de localidades (formato XLS comprimido).
7. ↑ «Religión - INEGI». Consultado el 9 de octubre de 2014.

4.- ORGANIZACIÓN Y OBJETO SOCIAL.

a) Objeto social.

Administración Pública Municipal

b) Principal actividad.

Prestar el servicio a la población en general · Atención oportuna y a corto plazo

· Servicio de Seguridad a la población en General.

· Apoyos económicos y Subsidios a la Educación

· Gestión de Recursos Extraordinarios, para la ejecución de Obras y proyectos que Ayuden al Desarrollo Económico de la Población.

5.- BASES DE PREPARACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

Los estados financieros de los Ayuntamientos deberán presentar de manera consolidada la situación financiera, los resultados de operación, el flujo de efectivo o los cambios en la situación financiera y las variaciones a la Hacienda Pública, como si se tratara de un solo ente público.

Explicación del postulado básico:

• Para los entes públicos la consolidación se lleva a cabo sumando aritméticamente la información patrimonial que se genera de la contabilidad del ente público, en los sistemas de registro que conforman el SCG, considerando los efectos de eliminación de aquellas operaciones que dupliquen su efecto.

• Corresponde a la instancia normativa a nivel federal, entidades federativas o municipal, respectivamente, determinar la consolidación de las cuentas, así como de la información de los entes públicos y órganos sujetos a ésta, de acuerdo con los lineamientos que dicte el CONAC.

6.- POLÍTICAS DE CONTABILIDAD SIGNIFICATIVA

En este rubro informo que se lleva a cabo de acuerdo al control interno que fija el congreso del estado que comprende el plan de organización, todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan para salvaguardar los activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de la información contable; promover la eficiencia operacional y el cumplimiento legal normativo y deberá contar con los siguientes elementos:

1) Los controles establecidos deberán cumplir con los siguientes objetivos:

• Promover la eficacia, eficiencia y economía en las operaciones del ayuntamiento y sus entes públicos.

• Presentar oportunamente información financiera y de gestión válida y confiable.

• Proteger los recursos públicos contra su pérdida, despilfarro o uso indebido.

• Observar las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales.

2) Con la finalidad de evaluar la probabilidad y la posibilidad de que un evento adverso pueda impactar negativamente en el logro de los objetivos, metas y programas, es necesario considerar lo siguiente:

• Separar las funciones de operación, custodia y registro, que permitan mejorar los procesos administrativos y dar certeza a las operaciones, financieras, presupuestarias, patrimoniales y económicas. Evitar la dualidad o pluralidad de personas en cada operación.

• Vigilar que exista acceso restringido a los registros contables, presupuestales y patrimoniales que controlan las actividades sustantivas.

• El control de operaciones financieras será exclusiva del área de contabilidad.

• Reportar la situación que guardan los principales riesgos institucionales, así como la forma que se están administrando.

2) Del control de operaciones bancarias: Con el fin reducir riesgos en el manejo de las cuentas bancarias, el control y manejo de cheques o transferencias electrónicas, deberá realizarse por una sola área dentro del órgano administrativo o de administración, de tal forma que se puedan tener los elementos necesarios para el seguimiento de los registros contables, así como de las partidas de cargos detectados que sean improcedentes, para su debido seguimiento, con las instituciones bancarias respectivas, realizando las conciliaciones bancarias con una periodicidad mensual.

4) Cubrir las obligaciones de pago contraídas con los proveedores de bienes y servicios, mediante transferencias electrónicas, quedando estrictamente prohibido el realizar transferencias a cuentas personales de los servidores públicos. Vigilar que los cheques expedidos a proveedores sean nominativos con cargo a las cuentas respectivas, cuando no sea posible realizarlo mediante transferencia bancaria, por no contar con sucursal bancaria en el municipio.

7.- REPORTE ANALÍTICO DEL ACTIVO.

Integración del Activo: El activo del Municipio está integrado por el conjunto de los recursos financieros, derechos y bienes inventaríales propiedad del H. Ayuntamiento. Un activo es un recurso controlado por la institución pública, identificado, cuantificado en términos monetarios, del que se esperan fundadamente beneficios futuros, derivado de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a la institución pública.

Registro del Activo: El activo se registra de acuerdo a su valor de adquisición, costo de reposición, costo de reemplazo, valor de realización, de avalúo, entre otros.

Autenticidad del Activo: Todo activo registrado será respaldado por los documentos comprobatorios o justifica torios que soporten el derecho o propiedad adquirida, salvo casos especiales.

Registro y Valuación de Inventarios: El registro contable de los movimientos de inventarios se efectuará mediante el sistema y método de valuación de los inventarios que el Ayuntamiento determine.

Los Municipios contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran. Publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses; los municipios, podrán recurrir a otros medios de publicación, distintos al internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público.

Cuando se realice la transición de una administración a otra, los bienes que no se encuentren inventariados o estén en proceso de registro y hubieren sido recibidos o adquiridos durante el encargo de su administración, deberán ser entregados oficialmente a la administración entrante.

Registro de Activos Tangibles: Todo activo tangible con vida útil estimada en más de un año calendario o cuyo costo de adquisición sea igual o superior a 35 veces el salario mínimo general diario, vigente en el Estado a la fecha de adquisición, será registrado como activo.

Será necesario establecer controles de los bienes con un valor menor a los 35 Salarios Mínimos Generales Vigentes del área geográfica.

Adiciones, Adaptaciones y Mejoras: Las erogaciones que se realicen con la finalidad de aumentar el rendimiento, la vida útil o la capacidad de producción del activo fijo propiedad del Ayuntamiento deberán registrarse como aumento de su valor.

Costo de Construcción: El costo de construcción estará integrado por aquellas erogaciones que se realicen a partir del proyecto, desarrollo y terminación de la obra y que se identifiquen plenamente con ésta.

Obras de Infraestructura: Las obras de infraestructura se registrarán durante su proceso de construcción como obra pública en proceso y una vez terminadas se hará el traspaso mediante el acta de entrega – recepción correspondiente.
Baja de Activo fijo: La baja del activo fijo se registrará a su valor en libros.

8.- REPORTE DE LA RECAUDACIÓN.

Integración de los Ingresos: Los ingresos del H Ayuntamiento Municipal serán los establecidos en la Ley de Ingresos; así mismo, todos los que se obtengan por operaciones no estimadas y por participaciones, subsidios y aportaciones adicionales.

Registro de los Ingresos: Se deberá registrar el ingreso devengado e ingreso recaudado de forma simultánea al momento de la percepción del recurso, salvo por los ingresos por venta de bienes y servicios, y aportaciones.

Para el caso de los ingresos por venta de bienes y servicios, se deberá de registrar el devengado a la emisión de la factura o de conformidad con las condiciones pactadas en los contratos correspondientes, y el recaudado al momento de percepción del recurso.

En lo que respecta a los ingresos por aportaciones, se beberá de registrar el devengado al momento del cumplimiento de las reglas de operación o de conformidad con la calendarización establecida por las disposiciones normativas; y, el recaudado al momento de percepción del recurso.

Autenticidad de los Ingresos: Todo ingreso que sea registrado deberá estar respaldado por los documentos comprobatorios y justifica torios que lo soporten.

Ingresos por Donaciones: Los ingresos por donaciones serán registrados en el momento de su recepción.

Ingresos Resultantes de Siniestros: Se obtienen por la recuperación en efectivo proveniente del pago de seguros de bienes que hayan sido siniestrados, ya sea de compañías aseguradoras o de cualquier.

9.- INFORMACIÓN SOBRE LA DEUDA Y EL REPORTE ANALÍTICO DE LA DEUDA.

Es el conjunto de normas que regulan la transparencia de la información correspondiente a ingresos derivados de financiamiento, su amortización, así como el pago de intereses, comisiones y gastos.

Agrupa las asignaciones destinadas a cubrir obligaciones del gobierno municipal por concepto de deuda pública, derivadas de la contratación de empréstitos o adeudos de administraciones anteriores por diferentes conceptos.

10.- CALIFICACIONES OTORGADAS

- Se entiende por Deuda Pública aquellas obligaciones de pasivo, directas o contingentes, derivadas de financiamientos a cargo del gobierno municipal, en términos de las disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de que dichas obligaciones tengan como propósito operaciones de canje o refinanciamiento. • Está constituida por las obligaciones directas y contingentes derivadas de los empréstitos o créditos a cargo de: El ayuntamiento, los organismos descentralizados municipales, empresas de participación municipal mayoritaria y fideicomisos públicos municipales.

- El ayuntamiento deberá contar con la aprobación del H. Congreso del Estado para la contratación del crédito respectivo, siempre y cuando se destine a la ejecución de obras que directamente produzcan un incremento en los ingresos públicos, salvo casos de emergencia previamente declarada.

- Para la contratación del empréstito deberá también obtener autorización del Gobierno del Estado a través de la Secretaría del Poder Ejecutivo que corresponda y en el caso específico de requerir el aval del Gobierno del Estado, deberá cumplir

con los requisitos que para tal efecto se señalan en el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

- Adicionalmente se deberá observar lo establecido en el artículo 117 fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- Ya que por el momento el H. Ayuntamiento no cuenta con ninguna Deuda Publica.

11.- PROCESO DE MEJORA.

Se informará de medidas de control interno implementadas para mejorar la gestión financiera y administrativa.

12.- INFORMACIÓN POR SEGMENTO.

Cuando se considere necesario se podrá revelar la información financiera de conformidad con las actividades y operaciones que realizan, es decir por cada una de las áreas del H. Ayuntamientos Municipal.

13.- EVENTOS POSTERIORES AL CIERRE.

Le informo que al cierre de este mes no se presentó ningún movimiento o cambio que alterara o afectara periodos posteriores al que se informa.

14.- PARTES RELACIONADAS.

Se debe establecer por escrito que no existen partes relacionadas y/o condiciones que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas.

15.- RESPONSABILIDAD SOBRE LA PRESENTACIÓN RAZONABLE DE LA INFORMACIÓN CONTABLE.

La información deberá estar firmada en cada página e incluir al final la siguiente leyenda **"Bajo protesta de decir verdad, declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctas y son responsabilidad del emisor"**.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E:

C. Sixto López Pérez
Presidente Municipal Constitucional.

Huehuetan Chiapas.