**GOBIERNO MUNICIPAL DE MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN.**

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2016**

NOTA No. 1 Constitución y Objetivo

El Gobierno Municipal de Montemorelos, Nuevo León, se rige, entre otras, por las disposiciones contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Nuevo León, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León (LOAPENL), Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Montemorelos, N.L. la Ley de Administración Financiera para el Estado de Nuevo León, la Ley de Fiscalización Superior de Estado de Nuevo León, la Ley de Ingresos del Estado de Nuevo León, Ley de Ingresos de los Municipios y la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León, Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León así como el Código Fiscal del Estado de Nuevo León.

Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de la administración pública, se cuenta con las siguientes dependencias, de conformidad con el Compendio de Leyes Hacendarias del Estado y Municipales, Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de N.L. y el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Montemorelos, N.L. y Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León:

Presidente Municipal, Secretaría del Ayuntamiento, Secretaría de Finanzas y Tesorería, Secretaria Administración y Recursos Humanos; Secretaría de Obras Públicas, Secretaria de Desarrollo Urbano y Ecología, Secretaría de Servicios Públicos, Secretaria de Desarrollo Social y Humano, Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito , Secretaria de la Contraloría, Secretaria Particular, Dirección General del Desarrollo Integral de la Familia (DIF).

La Secretaría de Finanzas y Tesorería se encarga de la administración financiera, fiscal y tributaria de la Hacienda Pública Municipal, de conformidad con las diferentes leyes vigentes en los Municipios y en el Estado de Nuevo León. Para ello cuenta, entre otras, con las siguientes atribuciones, estipuladas en el Art. 20 del Reglamento Interior de la Administración del Ayuntamiento de Montemorelos, N.L.

ARTÍCULO 99 Primer párrafo.- La Tesorería Municipal está a cargo por un titular denominado Tesorero Municipal, quien será nombrado conforme a lo establecido en el artículo 99 segundo párrafo de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, y que tendrá además de las facultades y obligaciones establecidas en dicho ordenamiento, las siguientes:

I.- Asistir a las sesiones del Ayuntamiento con voz informativa, pero sin voto;

ll.- Acordar directamente con el Presidente Municipal;

III.- Administrar la Hacienda Pública Municipal, de conformidad con el plan municipal de desarrollo y las bases que establezca el Ayuntamiento, con sujeción a las disposiciones legales aplicables;

IV.- Determinar, liquidar recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones, en los términos de los ordenamientos jurídicos relativos y en su caso, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución;

V.- Dar cumplimiento a los convenios de coordinación fiscal;

VI.- Vigilarla Administración de fondos, para obras por cooperación;

VII.- Proporcionar, en tiempo y forma, al Ayuntamiento, los proyectos de presupuestos de egresos y de ingresos;

VIII.- Elaborar y someter a la aprobación del ayuntamiento, el programa financiero para el manejo y administración de la deuda pública municipal;

IX.- Remitir al Congreso del Estado, previa aprobación del Ayuntamiento, los informes de Avance de Gestión Financiera y de la Cuenta Pública en los términos de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León, los cuales deberán estar firmados por el Tesorero Municipal y el Síndico Primero o Síndico Municipal, en su caso;

X.- Tomar las medidas necesarias para optimizar la administración de los recursos financieros, que constituyen la Hacienda Pública Municipal,

XI.- Ejercer los recursos financieros, de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento;

XII.- Llevar la contabilidad general, en los términos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y normativa aplicable, así como el control del ejercicio presupuestal;

XIII.- Administrar, registrar y controlar el Patrimonio Municipal dándole cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y normativa aplicable, en lo relativo al registro y valuación del patrimonio;

XIV.- Formar y actualizar el Catastro Municipal;

XV.- Establecer un sistema de información y orientación fiscal, para los contribuyentes municipales;

XVI.- Revisar anteproyectos de presupuestos de egresos de las entidades que integran la Administración Pública paramunicipal, para los efectos de su consideración en el presupuesto de egresos municipal;

XVII.- Integrar la documentación relativa de la Administración Pública Municipal, en su ámbito competencial, para anexarla al Acta de entrega del Gobierno y la Administración Pública Municipal, al término del periodo constitucional;

XVIII.- proporcionar a los Regidores y Síndicos, por conducto del Secretario del Ayuntamiento, la información detallada, sobre las percepciones económicas que recibe el personal de la Administración Pública Municipal;

XIX.- Presentar mensualmente un informe contable financiero al Ayuntamiento;

XX.- Proponer la partida contingente, para hacer frente a la responsabilidad patrimonial del Municipio cuando con su actividad irregular se causen daños a los particulares;

XXI.- Poner a disposición de los integrantes del Ayuntamiento, Regidores y Síndicos, el sistema de contabilidad para su consulta, incluyendo el libro auxiliar de mayor, en el que puedan obtener reportes de las diversas operaciones que lleva a cabo la Administración Municipal, así como a los registros de bienes muebles e inmuebles del Municipio; y

XXII.- Las demás que les confiere la presente Ley y otros ordenamientos de carácter general.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Tesorería Municipal, se auxiliará con la Secretaría de Contraloría y Administración, Directores, Subdirectores, Jefes, Subjefes, Coordinadores y Auxiliares que designe el C. Presidente Municipal.

NOTA No. 2

Bases de preparación de los Estados Financieros

Los Estados Financieros adjuntos han sido preparados de conformidad con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), sus Postulados Básicos, el Marco Conceptual de Contabilidad, los lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Cantable (CONAC), la Ley de Ingresos y Egresos para el ejercicio de 2016, Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), las Normas de Información Financiera Mexicana (NIF), y la Normatividad emitida por la Secretaria de Finanzas y Tesorería General del Estado de N.L.,así como la normatividad aplicable a los Municipios.

Asimismo, las cifras de los Estados Financieros y sus notas que se acompañan se cuantifican en términos monetarios y se registran al costo histórico o al valor económico más objetivo en moneda nacional, conforme lo establecen los postulados básicos de contabilidad y están expresadas en pesos nominales, las cifras pueden diferir debido a efectos de redondeo.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 63, fracción XIII de la Constitución Política del Estado, 2 fracción XII Y 7 , de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León y 145, segundo párrafo, de la Ley de Administración Financiera para el Estado, Art. 98 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, Art. 20, del Reglamento Interno de la Administración del Ayuntamiento Municipal de Montemorelos, N.L.el presente Informe Trimestral incorpora en forma acumuladael periodo comprendido al 31 de DICIEMBRE de 2015.

NOTA No. 3

Principales Políticas Contables

Los Estados de Ingresos y Egresos adjuntos, y sus notas, fueron autorizadas para su emisión el 4 de noviembre de 2016, por el C. Tesorero Municipal, quien firma al calce de los Estados de Ingresos y Egresos y sus notas.

a) Efectivo y equivalentes de efectivo

Efectivo y equivalentes de efectivo, están representados principalmente por depósitos bancarios y por inversiones a corto plazo con vencimientos a menos de 90 días, con riesgo de poca importancia por cambios en su valor. Los rendimientos netos de las inversiones temporales se reconocen como ingresos al vencimiento.

b) Efectivo o equivalentes de efectivo a recibir

El efectivo o equivalentes de efectivo a recibir representan importes adeudados cheques devueltos y gastos por comprobar, cuyo cobro se recibe en un periodo menor de un año o menos si es a la fecha de cierre del ejercicio, estos se presentan como activo circulante, de lo contrario se presentan como activos no circulantes.

c) Bienes inmuebles y muebles

La Dirección de Patrimonio dependiente de la Secretara de Desarrollo Urbano y Ecología y tiene la responsabilidad de mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio de Montemorelos, N.L.esto de acuerdo con el Artículo 21 fracción XXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; Art. 24 del reglamento interno de la Administración del Ayuntamiento de Montemorelos, N.L.

Bienes inmuebles, muebles, intangibles e infraestructura y construcciones en proceso se reconocen inicialmente a su valor de adquisición.La depreciación de los bienes inmuebles, muebles e infraestructura se determina sobre el valor de los activos, utilizando el método en línea recta y con base en su vida útil estimada.

Las tasas anuales de depreciación son reflejadas por rubro y se calculan promediando las cuentas que integran cada uno de los rubros.

d) Cuentas por pagar

Este rubro incluye obligaciones con proveedores por adquisición de bienes, servicios, contratistas de obras públicas, anticipos de participaciones y programas sociales que permite cumplir con los compromisos del Plan Municipal de Desarrollo, con los tres ejes estratégicos que son: generación de riqueza, desarrollo social y calidad de vida y seguridad integral, dispuesto en el artículo 17 de la Ley Estatal de Planeación. Cuando se espera pagarlas en un periodo de un año o menos desde la fecha de cierre, se presentan en el pasivo circulante en caso de lo contrario se presentan en el pasivo no circulante.

e) Deuda Pública

Representa el monto de la deuda pública contraída por el Municipio, constituyéndose como pasivo circulante si se debe pagar en un plazo menor o igual a doce meses y como pasivo no circulante si se debe pagar en un plazo mayor a doce meses.

f) Fondos y bienes de terceros en garantía y/o administración

Representan los fondos propiedad de terceros, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales, o para su administración que eventualmente se tendrán que devolver a su titular como los depósitos en garantía, fianzas y rentas de interés social.

g) Hacienda pública/patrimonio

La Hacienda Pública y Patrimonio se integra únicamente por Patrimonio generado que representa la acumulación de la gestión de ejercicios anteriores, resultado del ejercicio y los eventos identificables y cuantificables que le afectan de acuerdo con los lineamientos emitidos por el CONCAC.

h) Ingresos y otros beneficios

Los ingresos determinables se registran cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de los impuestos, derechos y aprovechamientos que integran la cartera. El resto de los impuesto, contribuciones de mejoras derechos, productos y aprovechamientos; financiamientos internos, venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros beneficios clasificados como auto determinables se registran al momento de la recaudación de los mismos.

Impuesto Predial.- La facturación del ejercicio fiscal 2016 fue de un importe de $76´564,119.00 de los cuales únicamente se cobraron la cantidad de $14´805,219.00 y su saldo al 31 de diciembre de 2016 es por la cantidad de $61´758,900.00, el cual representa un 19% de cobranza.

i) Gastos y otras pérdidas

Los gastos se reconocen contablemente cuando se genere legalmente una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios, y obras oportunamente contratadas; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

NOTA No: 4

Bienes inmuebles, muebles, intangibles e infraestructura y construcciones en proceso y activos diferidos.

NOTA No. 5

Deuda Pública

El techo de financiamiento autorizado por el Cabildo y Congreso del Estado en el Presupuesto de Ingresos del Municipio para la contratación de deuda para el ejercicio de 2016 es por $15´182,473.92

NOTA No. 6

Gasto Público

El gasto público se basó en los presupuestos, de ingresos y de egresos, que se elaboran por año calendario y se basan en costos estimados, buscándose su congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal; el Presupuesto inicial de Montemorelos, Nuevo León, aprobado por el H. Congreso del Estado y publicado en el Periódico Oficial del Estado el 30 de diciembre de 2015, ascendió a $338´213,833.92

El gasto público que revela el Estado de Actividades está clasificado por objeto de gasto**.**

* Gastos de Funcionamiento

Servicios Personales agrupa las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.

* Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

Estos apoyos destinados en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, constituyen un instrumento fundamental de la política económica y social del Municipio, de acuerdo con las estrategias y prioridades de desarrollo, para el desempeño de sus actividades.

NOTA No: 7

Comparabilidad

A partir de la Cuenta Pública del 2013 se adopta un sistema contable en base patrimonial, lo anterior se soporta en la Norma Internacional de Contabilidad para el sector Público NICSP1.

NOTA No: 8

NUEVOS PRONUNCIAMIENTOS CONTABLES

En 2009, 2010 y 2011, el CONAC emitió diversas disposiciones regulatorias en materia de contabilidad gubernamental y presupuestal, en las cuales se establecieron diversas fechas para el inicio de su aplicación efectiva.

Actualmente el CONAC se encuentra trabajando en algunas modificaciones de carácter normativo que tendrán aplicación en los próximos ejercicios.

El CINIF emitió durante diciembre de 2012 y en 2011, una serie de NIF, las cuales entrarán en vigor el 1 de enero de 2013 y 2014 mismas que se resumen a continuación:

2013

NIF B-3 “Estado de resultado integral”, NIF B-4 “Estado de cambios en el capital contable” , NIF B-6 “Estado de situación financiera”, NIF B-8 “Estados financieros consolidados o combinados”, NIF C-7 “Inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones permanentes”,

“Mejoras a las NIF 2013”:

NIF C-5 “Pagos anticipados”, Boletín C-9 “Pasivo, provisiones, activos y pasivos contingentes y compromisos” y Boletín C-12 “Instrumentos financieros con características de pasivo, de capital o de ambos”, NIF D-4 “Impuestos a la utilidad”, Boletín D-5 “Arrendamientos”, NIF A-1 “Estructura de las normas de información financiera” y Boletín C-9 “Pasivo, provisiones, activos y pasivos contingentes y compromisos”, NIF B-3 “Estado de resultado integral”. Elimina las referencias a los otros ingresos y gastos, que se mencionan en los Apéndices, NIF B-7 “Adquisiciones de negocios”, Boletín B-14 “Utilidad por acción”, NIF B-15 “Conversión de monedas extranjeras”, Boletín C-15 “Deterioro en el valor de los activos de larga duración y su disposición”,

2014

NIF B-12 “Compensación de activos financieros y pasivos financieros”, NIF C-14 “Transferencia y baja de activos financieros”.

C. GERARDO JAVIER TREVIÑO RODRÍGUEZ

PRESIDENTE MUNICIPAL

ING. ALBERTO DOMINGO MORA CORREA C. MARIA DEL ROSARIO GARCIA SALDIVAR

SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO SÍNDICO PRIMERO