



NOTA A LOS ESTADOS FINANCIEROS



Coordinación Municipal de Protección Civil

a) NOTAS DE DESGLOSE

1. Notas al Estado de situación financiera

Efectivo y equivalentes de efectivo.

- 1. Este rubro se integra en su totalidad por depósitos bancarios en cuenta de cheques y efectivo, no se cuenta con inversiones de corto plazo, no se tienen inversiones a largo plazo.*

Derecho a recibir efectivo y equivalentes en bienes y servicios

- 2. Se registra en caso de contar con pendientes de recibir efectivo por parte del organismo del presente ejercicio, y de los últimos 5 ejercicios.*
- 3. Se elabora de manera agrupada los derechos a recibir efectivo, cuando se de la situación, en periodos de vencimiento de 90,180 menores de 365 y mayores de 365.*

Bienes Disponibles para su transformación consumo (Inventarios)

- 4. El ente no realiza ningún proceso de fabricación por lo cual no registra inventarios*
- 5. No se lleva método de valuación de inventarios por no aplicar el registro de inventarios.*

Inversión Financiera

- 6. No se cuenta con fideicomisos*
- 7. No se cuenta con inversiones financieras*



NOTA A LOS ESTADOS FINANCIEROS



Bienes Muebles, inmuebles e intangibles

- 8. Se tiene el registro de los bienes muebles con una valuación por tipo de bien y se registra bienes adquiridos durante el ejercicio, no se cuenta con bienes inmuebles.*
- 9. No se tiene activos intangibles o diferidos.*

Estimaciones y Deterioros

- 10. Durante el ejercicio se realiza cedula de depreciación a los bienes muebles.*

Otros Activos

- 11. No se tienen otros activos en los registros*

Pasivo

- 1. Se tiene registro de las cuentas por pagar y al cierre del ejercicio se tiene adeudo por lo que respecta a impuestos por pagar por concepto de retenciones de la ley de impuesto sobre la renta de conformidad con lo dispuesto en el Título IV, Capítulo I, Artículo 96.*
- 2. No se cuenta con recursos en fondos de bienes de terceros*
- 3. No se cuenta con pasivos diferidos, ni con otro tipo de pasivos*

II. Notas al Estado de Actividades

Ingresos de Gestión

- 1. Se tiene el registro por tipo de ingresos percibidos*
- 2. Se registra el tipo de ingreso, el monto y la naturaleza de la cuenta de ingresos*

Gastos y Otras Pérdidas

- 1. En la cuenta de gastos se registran los gastos propios para el funcionamiento del organismo, no se realizan transferencias o*



NOTA A LOS ESTADOS FINANCIEROS



aportaciones a otras entidades, asimismo se registra el gasto de pasivos pendientes de pago.

III. Notas al Estado de Variación en la Hacienda Publica

- 1. Se realizó el informe de la variación en la hacienda pública de acuerdo a lo establecido*

IV. Notas al Estado de Flujos de Efectivo Efectivo y Equivalentes

- 1. Se realiza análisis de los saldos inicial y final en la última parte del estado de flujo de efectivo*
- 2. Se detallan las adquisiciones de manera global de bienes muebles, de bienes inmuebles no se realizan adquisiciones*

b) NOTAS DE MEMORIA (Cuentas de orden)

No se han utilizado cuentas de orden para el registro de movimientos de valores, por lo cual no se establecen controles administrativos en este aspecto, salvo las que el sistema gestiona para el control presupuestal el cual tiene 2 modificaciones una de ellas por recuperación de recursos de la anterior administración, además de una ampliación para provisionar pasivo en los términos de la ley del impuesto sobre la renta generado de acuerdo al Título IV, Capítulo I, Artículo 96.



NOTA A LOS ESTADOS FINANCIEROS



c) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Introducción

Los estados financieros en la coordinación municipal de protección civil nos ayuda a gestionar los recursos recibidos por subsidio, estos recursos se destinan en su totalidad a la operación, administración y mantenimiento de la unidad municipal de protección civil, con la finalidad de crear una cultura de prevención ante fenómenos naturales y los desastres generados en el municipio.

2. Se cuenta con el apoyo del ayuntamiento en caso de necesitar atender situaciones que sobrepasen la capacidad del ente.

3. La fecha de creación de la Coordinación Municipal de Protección Civil es el 28 de enero de 1998

4. Es competencia de la Coordinación Municipal de Protección Civil

I. Elaborar el proyecto del Programa Municipal de Protección Civil, y presentarlo a la consideración del Consejo, y si es el caso, hacer las propuestas para su modificación;

II. Elaborar el proyecto del Programa Operativo Anual y presentarlo al Consejo para su autorización y su ejecución una vez que esté autorizado;

III. Identificar los riesgos que existan en el Municipio, integrando el Atlas Municipal de Riesgos;

IV. Establecer y ejecutar los programas y subprogramas de prevención, auxilio y restablecimiento aplicables al Municipio;

V. Promover y realizar las acciones de educación, capacitación y difusión para la comunidad en materia de simulacros, señalización y uso de equipos de seguridad relacionados con la Protección Civil;



NOTA A LOS ESTADOS FINANCIEROS



- VI.** Elaborar el catálogo de recursos humanos y el inventario de recursos materiales necesarios, en caso de emergencia, coordinando su utilización;
- VII.** Celebrar acuerdos para la utilización de los recursos a que se refiere la fracción anterior;
- VIII.** Elaborar los peritajes de causalidad que servirán de apoyo para los programas preventivos y dictámenes en materia de protección civil;
- IX.** Disponer que se integren las Unidades Internas de Protección Civil en las dependencias y organismos de la administración pública municipal y la iniciativa privada, así como vigilar su operación;
- X.** Proporcionar información y dar asesoría a las empresas, instituciones, organismos y asociaciones Privadas y sociales, dentro del ámbito de su jurisdicción, para integrar sus unidades y brigadas internas Promoviendo su participación en las acciones de protección civil;
- XI.** Aceptar e integrar a los grupos voluntarios que deseen participar dentro del Sistema Municipal, Procurando capacitarlos y apoyándoles dentro de sus posibilidades para el mejor desempeño de su labor;
- XII.** Establecer, coordinar o, en su caso, operar los centros de acopio y administrar la ayuda a la población Afectada por un siniestro;
- XIII.** Realizar inspecciones en el ámbito de su competencia, a fin de vigilar el cumplimiento de las Disposiciones de este Reglamento; y
- XIV.** Las demás que disponga el Cabildo, los programas o lo que le asigne el Consejo.

- 5. Se han preparado los estados financieros de acuerdo con la ley general de contabilidad gubernamental
- 6. Se adecuan las políticas contables por lo establecido en la armonización contable



NOTA A LOS ESTADOS FINANCIEROS



7. No se tiene activos en moneda extranjera, no se tiene exposición a un riesgo cambiario por parte del organismo
8. Se realizó un análisis del activo para determinar su valor y vida útil, además se consideraron los parámetros de la guía que para su efecto público el Consejo Nacional de Armonización Contable el 31 de julio de 2012.
9. No se cuenta con fideicomisos
10. No se realiza recaudación
11. No se tiene deuda con ningún ente público o particular
12. No se es sujeto a calificación crediticia
13. No se han efectuado cambios en las políticas de control interno
14. No se realizan actividades segmentadas
15. No se tiene eventos significativos después del cierre
16. No existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia en la toma de decisiones financieras y operativas
17. Se firmaron los estados financieros que fueron entregados