



Municipio de Chihuahua
Notas a los Estados Financieros
c) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Al 30 de junio de 2022

1. Panorama Económico y Financiero	
Principales condiciones económico - financieras bajo las cuales el ente público estuvo operando	Se recibieron las participaciones federales, así como la recaudación de los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos del propio municipio, aplicándose a las necesidades que la sociedad demanda, bajo un entorno económico complicado derivado de la inflación existente y pandemia por la que se atraviesa.
Su influencia en la toma de decisiones de la administración	Considerable debido a la repercusión en la captación del ingreso y los cambios de la aplicación del egreso a rubros prioritarios.
2. Autorización e Historia	
a) Fecha de creación del Ente	12 de octubre de 1709
b) Principales cambios en su estructura	Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, fue reformado el 27 de diciembre de 2021, acuerdo publicado en la Gaceta Municipal 201, cuyos cambios impactaron en la estructura municipal.
3. Organización y Objeto Social	
a) Objeto social	Proveer servicios públicos, seguridad pública y obras de infraestructura vial y urbana, atención a grupos vulnerables, así como la atención a las demandas de la sociedad.
b) Principal actividad	Gobierno
c) Ejercicio fiscal	2022
d) Régimen jurídico	Administración Pública Municipal, regulada por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, El Código Fiscal para el Estado de Chihuahua, el Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, el Código Municipal para el Estado de Chihuahua y la Constitución Política del Estado de Chihuahua.
e) Consideraciones Fiscales del ente: revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener	ISR por sueldos y salarios, honorarios, arrendamiento y Regimen de Confianza
f) Estructura organizacional básica	Se integra por el Ayuntamiento y la Presidencia Municipal
g) Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fideicomisario	Fideicomiso de inversión y administración irrevocable para el fondo de los agentes de seguridad pública del municipio de chihuahua, fideicomiso centro urbano e histórico de la ciudad de chihuahua, fideicomiso del parque metropolitano tres presas y el fideicomiso para el cuidado del agua en el municipio de chihuahua.
4. Bases de Preparación de los Estados Financieros	
Se informará sobre:	
a) Si se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables	Se ha observado
b) Normatividad aplicada para:	
1. Reconocimiento de la Información Financiera	Ley general de Contabilidad Gubernamental
2. Valuación de la Información Financiera	Ley general de Contabilidad Gubernamental
3. Revelación de la Información Financiera	Ley general de Contabilidad Gubernamental
4. Bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros y los criterios de su aplicación; por ejemplo:	Ley general de Contabilidad Gubernamental
I. Costo histórico	Basados en los postulados básicos de acuerdo a su valor conocido
II. Valor de realización	No se tienen registros de acuerdo a su valor de realización
III. Valor razonable	No se tienen registros de acuerdo a su valor razonable
IV. Valor de recuperación	No se tienen registros de acuerdo a su valor de recuperación
V. Cualquier otro método empleado	No se tiene otro
c) Postulados básicos	Se atienden desde la sustancia económica y hasta la consistencia a través del sistema de contabilidad y la emisión de la información financiera.
d) Normatividad supletoria	No se atiende la supletoriedad.
Justificación razonable	
Alineación con los PBCG y las características cualitativas asociadas descritas en el MCCG	
e) Para las entidades que por primera vez estén implementando la base devengado de acuerdo a la Ley de Contabilidad, deberán revelar:	No aplica



1. Las nuevas políticas de reconocimiento	No aplica
2. Plan de implementación	No aplica
3. Los cambios en las políticas, la clasificación y medición de las mismas, así como su impacto en la información financiera	No aplica
4. Presentar los últimos estados financieros con la normatividad anteriormente utilizada con las nuevas políticas para fines de comparación en la transición a la base devengado	No aplica
5. Políticas de Contabilidad Significativas	
Se informará sobre:	
a) Actualización	No se registran actualizaciones
1. Método utilizado para la actualización del valor de:	No se registran actualizaciones
Activos	Valor real
Pasivos	Valor real
Hacienda Pública / Patrimonio	Valor histórico
Razones para la elección del Método	
2. Desconexión o reconexión infraccionaria	
b) Realización de operaciones en el extranjero	No se tienen este tipo de operaciones
Efectos en la información financiera gubernamental	No se tienen este tipo de operaciones
c) Método de valuación de la inversión en acciones de:	No se invierte en ningún tipo de acciones
1. Compañías subsidiarias	
2. Compañías no consolidadas	
3. Asociadas	
d) Sistema y método de valuación de inventarios	No se cuenta con inventario.
Costo de lo vendido	
e) Beneficios a empleados	
1. Cálculo de la reserva actuarial	Se lleva a cabo a través del OPD Instituto Municipal de Pensiones
2. Valor presente de los ingresos esperados comparado con el valor presente de la estimación de gastos tanto de los beneficiarios actuales como futuros	Se lleva a cabo a través del OPD Instituto Municipal de Pensiones
f) Provisiones	
Objetivo de su creación	Provisión para pago de aguinaldos
Monto	80.9 millones
Plazo	12 Meses
g) Reservas	No se cuenta con reservas
Objetivo de su creación	
Monto	
Plazo	
h) Cambios en políticas contables y corrección de errores	No se tienen consideradas hasta este periodo
Revelación de los efectos que se tendrá en la información financiera del ente público	
Efectos Retrospectivos	
Efectos Prospecivos	
i) Reclasificaciones (movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones)	No aplica
j) Depuración y cancelación de saldos	En lo que corresponde a Oficialía Mayor la depuración de saldos de anticipos a funcionarios, se hace con la presentación del certificado de ingresos o la comprobación de facturas correspondiente al anticipo.
6. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario	
	No se tienen operaciones en moneda extranjera
Se informará, por cada tipo de moneda extranjera que se encuentre en los rubros de activo y pasivo, sobre:	No se tienen operaciones en moneda extranjera
a) Activos en moneda extranjera	No se tienen operaciones en moneda extranjera
b) Pasivos en moneda extranjera	No se tienen operaciones en moneda extranjera
c) Posición en moneda extranjera	No se tienen operaciones en moneda extranjera
d) Tipo de cambio	No se tienen operaciones en moneda extranjera
e) Equivalente en moneda nacional	No se tienen operaciones en moneda extranjera
Métodos de protección de riesgo por variaciones en el tipo de cambio	No se tienen operaciones en moneda extranjera



7. Reporte Analítico del Activo	
Debe mostrarse la siguiente información:	
a) Vida útil o porcentajes de depreciación, deterioro o amortización utilizados en los diferentes tipos de activos	En el caso de bienes inmuebles 50 años, para muebles de oficina, mobiliario y equipo, equipo aéreo espacial, bienes artísticos, equipo de comunicación, maquinaria, herramienta y otros equipos 10 años, para aparatos deportivos, otros mobiliario y equipo educacional y recreativo, equipo médico y de laboratorio, instrumental médico y laboratorio, automóviles y equipo terrestre, carrocerías y remolques, equipo aeroespacial y equinos 5 años y para equipo de cómputo y cámaras fotográficas 3 años dichos porcentajes se aplican en automático vía sistema y en base a los acuerdos y lineamientos del CONAC.
b) Cambios en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos	Los porcentajes de Depreciación se realizan en automatico via sistema financiero, según los acuerdos y lineamientos del CONAC
c) Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio	0
1. Gastos Financieros	
2. Gastos de investigación	
3. Gastos de desarrollo	
d) Riesgos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras	Ninguno
e) Valor activado en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad	El Valor actual de las obras en proceso asciende a la cantiad de \$ 349'071,377.15
f) Otras circunstancias de carácter significativo que afecten el activo	Ninguna
1. Bienes en garantía	0.00
2. Señalados en embargos	0.00
3. Litigios	Juicios de amparo, de oposición, contenciosos administrativos y civiles, atendidos por la Secretaría del Ayuntamiento 301'359,555.52 y Juicio 162/2021 sentencia notificada el 23 de marzo del 2022 no se ha procedido a la fase de ejecución de sentencia al haber sido apelada; al municipio se le condenó toda vez que la persona que cometió el delito al momento fungía como Policía Municipal -lesiones imprudenciales atendido por Oficialía Mayor
4. Títulos de inversiones entregados en garantías	
5. Baja significativa del valor de inversiones financieras	
6. Otros	Depósitos en garantía por el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles por un valor de \$308,192.26 y otros por concepto de expedientes de responsabilidad patrimonial dentro de los que se encuentran lo correspondiente al evento Aeroshow 2013, todos ellos por un monto de \$34,910,179.45
g) Desmantelamiento de Activos	
1. Procedimientos	Proceso de desincorporación de bienes muebles, incluido en el manual de políticas y procedimientos de bienes patrimoniales
2. Implicaciones	Proceso de desincorporación de bienes muebles, incluido en el manual de políticas y procedimientos de bienes patrimoniales
3. Efectos contables	Proceso de Desincorporacion de Bienes Muebles, incluido en el Manual de Políticas y Procedimientos de Bienes Patrimoniales
h) Administración de Activos	Afecta la Balanza de Activos, de Bienes Patrimoniales, previamente conciliada con Tesorería en la categoría según sea el tipo de baja
Planeación con el objetivo de que el ente los utilice de manera más efectiva	El Departamento de Bienes Patrimoniales mediante la actualización de los Inventarios realizados periódicamente, en apego al Manual de la Organización de Oficialía Mayor, verifica el uso adecuado y el estado de conservación de los activos propiedad del Municipio.
Principales variaciones en el activo	
a) Inversiones en valores.	No existen
b) Patrimonio de Organismos descentralizados de Control Presupuestario Indirecto.	No existen
c) Inversiones en empresas de participación mayoritaria.	No existen
d) Inversiones en empresas de participación minoritaria.	No existen
e) Patrimonio de organismos descentralizados de control presupuestario directo, según corresponda.	No existen
8. Fideicomisos, Mandatos y Análogos	
Se deberá informar:	
a) Por ramo administrativo que los reporta.	Uno corresponde a Seguridad Pública, uno más a Desarrollo Rural y dos al Empresariado.
b) Enlistar los de mayor monto de disponibilidad, relacionando aquéllos que conforman el 80% de las disponibilidades	Se desconoce de momento



9. Reporte de la Recaudación	
a) Análisis del comportamiento de la recaudación correspondiente al Ente Público o cualquier tipo de ingreso.	
1. Ingresos locales	1,463'826,668.31 que corresponden al 52.57% de los ingresos totales
2. Ingresos federales	640'424,690.91 que corresponden al 47.43% de los ingresos totales
b) Proyección de la recaudación e ingresos en mediano plazo	17,513'300,331
10. Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda	
a) Indicadores (tomando, como mínimo, un período igual o menor a 5 años)	
1. Deuda respecto al PIB	0.00%
2. Deuda respecto a la recaudación	0.00%
b) Valor gubernamental o instrumento financiero en que se	
Intereses	0
Comisiones	0
Tasa	
Perfil de vencimiento	
Otros gastos de la deuda	913,500.00
11. Calificaciones Otorgadas	
Informar, tanto del Ente Público como de cualquier transacción realizada, que haya sido sujeta a una calificación crediticia	Se sujetan a calificación crediticia tanto los créditos a corto plazo como los a largo plazo, referentes a la contratación de Deuda Pública por parte del Municipio.
12. Proceso de Mejora	
Se informará de:	
a) Principales Políticas de control interno	Las llevadas a cabo por el Órgano de Control Interno a través de su programa anual, las auditorías practicadas y el seguimiento a las observaciones de las mismas, así como los lineamientos para la preparación de las distintas entregas recepción efectuadas. Parte de las atribuciones de la Oficialía Mayor a través de la Unidad Jurídica es el llevar a cabo las contrataciones en apego a lo previsto en la legislación aplicable -según se trate de contrataciones que se realizan con recurso federal o municipal- de las Dependencias que conforman la administración pública centralizada del Municipio. El procedimiento de contratación se lleva desde la solicitud de adquisición de acuerdo a las necesidades del área que requiere los servicios, hasta la elaboración del contrato, en el cual se plasman los derechos y obligaciones de las partes, contrato que no es liberado hasta en tanto el proveedor y/o prestador del servicio presenta las garantías previstas en la normatividad aplicable. El cumplimiento del contrato corresponde al área que administra el contrato (responsable del seguimiento y cumplimiento). Las firmas de los contratos son gestionados también por la Unidad Jurídica. Las modalidades de contratación son: Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, cada una de ellas debe estar debidamente sustentada en lo dispuesto por la normatividad aplicable al caso concreto. Entratándose de adquisiciones no hay que dejar de lado que la Unidad Jurídica corresponde coordinar las adquisiciones pero es un cuerpo colegiado el que decide la modalidad y aprueba la contratación, siendo este, el Comité de Adquisiciones. Incluso, cuando se trata de contratar alguna asesoría, investigación, consultoría, la ley preve que previo a que inicie el trámite conforme lo dispone la ley, un Comité Especial determine la procedencia de su contratación., esto en tratándose de contrataciones con recursos estatal. Los ordenamientos jurídicos sustento para llevar a cabo los procedimientos de contratación son los siguientes: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, y su Reglamento; Circular que determina los montos de actuación por las distintas Dependencias del Municipio de Chihuahua para el ejercicio fiscal 2022; Acuerdo 069/2020 por el que se aprobaron las Políticas, Criterios, Lineamientos e Investigaciones de Mercado en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Chihuahua, y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento. Por parte de la Subdirección Administrativa se revisan los trámites administrativos de las Dependencias Centralizados al día, se elabora la contabilidad y se turna al área de Tesorería Municipal. Cuando a algún trámite le falta documentación o tiene algún error se devuelve a la Dependencia para los cambios correspondientes. En lo que respecta a los movimientos presupuestales se aplican el mismo día que se reciben, teniendo 0% de atraso en los trámites El departamento de Servicios Generales cuenta con un sistema llamado SICAD, mediante el cual recibe solicitudes para atención de alguna necesidad respecto al mantenimiento de un edificio municipal en uso, a través del cual se administra el recurso humano y material, necesario para la atención de la solicitud.
b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance	



13. Información por Segmentos	
Cuando se considere necesario se podrá revelar la información financiera de manera segmentada	No aplica
14. Eventos Posteriores al Cierre	
Efecto de los estados financieros del ente público de aquellos hechos ocurridos en el periodo posterior al que se informa, que proporcionen mayor evidencia sobre eventos que le afecten económicamente y que no se conocían a la fecha de cierre.	No existen, ejercicio en curso
15. Partes relacionadas	
Se debe establecer por escrito que no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas	No existen partes relacionadas que afecten la toma de decisiones

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"

PRESIDENTE MUNICIPAL

TESORERA MUNICIPAL

LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA

MTRA. AIDA AMANDA CORDOVA CHAVEZ

REGIDOR PRESIDENTE
COMISIÓN DE HACIENDA Y PLANEACIÓN

LIC. FRANCISCO JAVIER TURATI MUÑOZ