

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

|   |   |
|---|---|
| <b>1. Panorama Económico y Financiero</b>   |   |
| 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.   |
| <b>2. Autorización e Historia</b>   |   |
| 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.  |
| <b>3. Organización y Objeto Social</b>  |   |
| 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 Costitución 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. |
| <b>4. Bases de Preparación de los Estados Financieros</b>   |   |
| 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 cualitativa 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   |

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

Sello Digital: 4792580000202200002doTrimestre000020220726133900



|  |   |
|--|---|
| 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   |
| <b>5. Políticas de Contabilidad Significativas</b>   |   |
| 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. |
| <b>6. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario</b>  |   |
|  | 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   |



| <b>7. Reporte Analítico del Activo</b>   |   |
|--|---|
| 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 cantidad 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 Aershow 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  |
| <b>8. Fideicomisos, Mandatos y Análogos</b>  |   |
| Se deberá informar:  |   |
| a) Por ramo administrativo que lo 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   |



|  |  |
|--|--|
| <b>9. Reporte de la Recaudación</b>  |  |
| 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   |
| <b>10. Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda</b>   |  |
| 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   |
| <b>11. Calificaciones Otorgadas</b>  |  |
| 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.   |
| <b>12. Proceso de Mejora</b>   |  |
| Se informará de:   |  |
| a) Principales Políticas de control interno  | <p>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 prevé 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.</p> <p>Por parte de la Subdirección Administrativa se revisan los tramites administrativos de las Dependencias Centralizados al día, se elabora la contabilidad y se turna al area de Tesorería Municipal. Cuando a algun tramite le falta documentación o tiene algun 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 tramites turnados a esta Subdirección.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.</p> <p>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.</p> |
| b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance  |  |



|  |  |
|--|--|
| <b>13. Información por Segmentos</b>   |  |
| Cuando se considere necesario se podrá revelar la información financiera de manera segmentada  | No aplica  |
| <b>14. Eventos Posteriores al Cierre</b>   |  |
| 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                                   |
| <b>15. Partes relacionadas</b>   |  |
| 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 |

PRESIDENTE MUNICIPAL

TESORERA MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA

\_\_\_\_\_  
MTRA. AÍDA AMANDA CÓRDOVA CHÁVEZ

REGIDOR PRESIDENTE  
COMISIÓN DE HACIENDA Y PLANEACIÓN

\_\_\_\_\_  
LIC. FRANCISCO JAVIER TURATI MUÑOZ