



NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Los Estados Financieros de los entes públicos, proveen de información financiera a los principales usuarios de la misma, al Congreso y a los ciudadanos.

El objetivo del presente documento es la revelación del contexto y de los aspectos económicos financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del período, y que deberán ser considerados en la elaboración de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

De esta manera, se informa y explica la respuesta del gobierno a las condiciones relacionadas con la información financiera de cada período de gestión; además, de exponer aquellas políticas que podrían afectar la toma de decisiones en períodos posteriores.

- ❖ Las notas de gestión administrativa deben contener los siguientes puntos:

Contenido

1. Introducción:.....	2
2. Describir el panorama Económico y Financiero:.....	2
3. Autorización e Historia:.....	2
4. Organización y Objeto Social:.....	3
5. Bases de Preparación de los Estados Financieros:.....	7
6. Políticas de Contabilidad Significativas:.....	8
7. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario:.....	9
8. Reporte Analítico del Activo:.....	9
9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos:.....	10
10. Reporte de la Recaudación:.....	10
11. Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda:.....	11
12. Calificaciones otorgadas:.....	11
13. Proceso de Mejora:.....	11
14. Información por Segmentos:.....	11
15. Eventos Posteriores al Cierre:.....	12
16. Partes Relacionadas:.....	12
17. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable:.....	13



1. Introducción:

Breve descripción de las actividades principales de la entidad.

Breve descripción de las actividades principales de la entidad.

Breve descripción de las actividades principales de la entidad.

El municipio tiene su origen en la congregación de Casas Viejas, fundada el 5 de febrero de 1754 en la falda occidental de una pequeña colina nombrada Loma del Pájaro, que pertenecía a la hacienda El Capulín. El 9 de octubre de 1859, por decreto del gobernador Manuel Doblado, se le concedió el título de villa con el nombre de San José Iturbide; durante algún tiempo se le llamó Ciudad Álvaro Obregón y finalmente, el 21 de septiembre de 1948, la XL Legislatura del Estado le restituyó el nombre de San José Iturbide, otorgándole el título de ciudad.

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía señaló que de acuerdo a los resultados que se obtuvieron del conteo de población realizado en el 2010, el municipio de San José Iturbide tiene una población total de 72,411 Habitantes.

La agricultura no es la principal actividad económica del municipio, sin embargo, siguen manteniendo cierta importancia los siguientes productos: maíz grano, Alfalfa, frijol, brócoli, maíz forrajero y avena forrajera

En la ganadería predomina el vacuno, porcino, bovino y avícola, pero no es a gran escala. Existen algunas granjas porcícolas y avícolas. Son las de mayor producción. Pero se caracteriza más por ser una producción doméstica. Es decir, en su mayoría es para consumo personal.

Nuestro municipio también es conocido por la alfarería realizada, loas velas aromáticas, los rompecabezas de madera, los dulces típicos, la talavera, vitrales, y principalmente la ropa de punto y tejidos, inclusive el tejidos es de las principales actividades adoptadas desde hace muchos años por las familias Iturbidense.

Dada su ubicación geográfica, San José Iturbide figura ya a nivel estatal y nacional como uno de los principales parques industriales en desarrollo, sin olvidar el potencial turístico que existe en el municipio: por ejemplo Eco-Parque Gotcha San José, que esta para vivir la aventura del momento con el combate simulado con balas de pintura, además renta de caballos, cuatrimotos, bici de montaña y muchos más, en la Comunidad de las Tuzas y el Zorrillo existen lugares naturales muy hermosos, en la Localidad de Buenavistilla se encuentra el lugar turístico denominado las Iglesias, en algunas comunidades se conservan construcciones de la época de los hacendados que se recomienda visitar.

Cada día se busca un mejor desarrollo económico, para mejorar las condiciones de vida de sus habitantes, es por ello que se han implementado, programas como mi casa diferente, se están rehabilitando calles, en las comunidades se llevan a cabo programas de empleo temporal, se han instalado diversas industrias, lo cual ha favorecido a la generación de empleados.

2. Describir el panorama Económico y Financiero:

Se informará sobre las principales condiciones económico-financieras bajo las cuales el ente público estuvo operando; y las cuales influyeron en la toma de decisiones de la administración; tanto a nivel local como federal.

Al mes de Junio de 2022 se lleva recaudado de ingresos \$58,924,344.26 y de egresos \$ 37,721,956.29 pagado, por lo que se observa que se tienen finanzas sanas.

3. Autorización e Historia:

Se informará sobre:



a) Fecha de creación del ente.

Se dio de alta ante el Servicio de Administración Tributaria el 01 de Enero de 1963.

En el decreto no. 141 DEL XL Congreso del Estado se restituye en al Municipio de Álvaro Obregón el Nombre de San José Iturbide (periódico oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, con fecha 07 de Octubre de 1948).

b) Principales cambios en su estructura (interna históricamente).

No se presenta ningún cambio en la estructura

4. Organización y Objeto Social:

Se informará sobre:

a) Objeto social.

Promover e impulsar el desarrollo socio-económico del municipio, mediante la gestión y administración eficiente de los recursos públicos.

b) Principal actividad.

Actividades Asistenciales.

c) Ejercicio fiscal (mencionar, por ejemplo: enero a diciembre de 2019).

Ejercicio Fiscal Enero a Diciembre 2022

d) Régimen jurídico (Forma como está dada de alta la entidad ante la S.H.C.P., ejemplos: S.C., S.A., Personas morales sin fines de lucro, etc.).

Personas morales con fines no lucrativos.

e) Consideraciones fiscales del ente: Revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener.

Presentar la declaración y pago provisional mensual de las retenciones de Impuesto Sobre la Renta (ISR) realizadas por el pago de rentas de bienes inmuebles.	Por las retenciones realizadas por el pago de renta de bienes inmuebles.	LISR: Artículo 143, penúltimo párrafo, CFF: Artículos 6, cuarto párrafo, 12, 31, octavo párrafo	01/12/2003	Conjuntamente con la retención por salarios o asimilados a salarios (17 de cada mes en su defecto)
Presentar la declaración y pago definitivo mensual de Impuesto al Valor Agregado (IVA).	Por la venta de bienes y/o servicios.	LIVA: Artículos 1, 2, 2-A, 5-D, CFF: Artículos 6, 12, 20, 31	01/01/1999	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.
Presentar la declaración y pago provisional mensual	Cuando hayan realizado	LISR: Artículos 113 y 118	31/03/2002	A más tardar el día 17 del mes inmediato



de retenciones de Impuesto Sobre la Renta (ISR) por sueldos y salarios.	retenciones por sueldos y salarios.			posterior al periodo que corresponda.
Presentar la declaración anual de Impuesto Sobre la Renta (ISR) donde se informe sobre las retenciones efectuadas por pagos de rentas de bienes inmuebles.	Cuando hayan realizado retenciones por la renta de bienes inmuebles.	43, penúltimo párrafo y RFA: regla 1.4 primer párrafo, CFF: Artículos 6, cuarto párrafo, 12 , 31, octavo párrafo	01/12/2003	A más tardar el 15 de febrero del año siguiente
Presentar la declaración anual donde se informe sobre las retenciones de los trabajadores que recibieron sueldos y salarios y trabajadores asimilados a salarios.	Cuando hayan realizado retenciones a los trabajadores por sueldos y salarios y trabajadores asimilados a salarios.	LISR: Artículos 113, 118	31/03/2002	A más tardar el 15 de febrero del año siguiente
Proporcionar la información del Impuesto al Valor Agregado (IVA) que se solicite en las declaraciones del Impuesto Sobre la Renta (ISR)	Cuando haya realizado operaciones del impuesto al valor agregado	LIVA: Artículo 32, fracción VII, RMF: Regla 2.20.8	01/01/1999	Conjuntamente con la declaración anual del ejercicio
Presentar la declaración y pago provisional mensual de Impuesto Sobre la Renta (ISR) por las retenciones realizadas por servicios profesionales.	Por las retenciones realizadas a personas que presten servicios profesionales.	LISR: Artículos 120, 127, último párrafo	01/11/2003	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.
Presentar la declaración anual de Impuesto Sobre la Renta (ISR) donde informen sobre los pagos y retenciones de servicios profesionales. (personas morales).	Por los pagos y las retenciones realizadas a personas que presten servicios profesionales.	LISR Art. 86 fracc. IV Y 127 último párrafo, RMF: 2.20.1, 2.20.2	01/11/2003	A más tardar el 15 de febrero del año siguiente
Presentar la declaración mensual donde se	Cuando se hayan realizado operaciones con	LIVA: Artículo 32, fracciones V y VIII	01/09/2006	A más tardar el día 17 del mes inmediato



informe sobre las operaciones con terceros para efectos de Impuesto al Valor Agregado (IVA).	terceros para efectos del impuesto al valor agregado			posterior al periodo que corresponda.
Presentar la declaración informativa anual de Subsidio para el Empleo.	Por sus trabajadores	Artículo transitorio Octavo fracción III, inciso e) del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, del Código Fiscal de la Federación, de la Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios y de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, y se establece el subsidio para el empleo.	01/01/2008	A más tardar el 15 de febrero del año siguiente

f) Estructura organizacional básica.

*Anexar organigrama de la entidad.

NOMBRE	FUNCIÓN
ARVIZU HERNANDEZ CINDY ABRIL	PRESIDENTE
LEDESMA BASALDUA JOSE RAFAEL	SINDICO
ARVIZU GUDIÑO MA. ISABEL	REGIDOR
JUAREZ TORRES JOSE DOLORES	REGIDOR
CABRERA MATA FELIPE DE JESUS	REGIDOR
MONTES DE LA VEGA VICTOR ARNULFO	REGIDOR
MEJIA PEREZ JOSE ALONSO	REGIDOR
ZARAZUA MONJARAZ MARIA DE LA LUZ	REGIDOR
RICO MERLO MARIA EMILIA VERENICE	REGIDOR
FERRO FERRO MA. CAROLINA	REGIDOR
MAXIMILIANO RÍOS ESCALERA	ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL
CASIMIRO GARCÍA MENDOZA	ENCARGADO DE ATENCIÓN A MIGRANTES
ANA LILIA SOTO DÁVILA	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
HILDA CAROLINA FERRO ZARAZÚA	DIRECTORA INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER
TANIA IVONNE RAMOS BUENROSTRO	JUEZ ADMINISTRATIVO MUNICIPAL
DAVID SANTOS HUITRÓN	DIRECTOR INJUVE
JOSÉ MANUEL MARTÍNEZ RUBIO	DIRECTOR DE EDUCACIÓN
JORGE LUIS PALACIOS GÓMEZ	DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL
VÍCTOR METODIO BASALDÚA VÁZQUEZ	DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL
MAURICIO DANIEL SOTO VARGAS	COORDINADOR DE PYMES



MUNICIPIO DE SAN JOSÉ ITURBIDE
CORRESPONDIENTES AL 30 DE JUNIO DE 2022

ANA KARINA PEGUEROS VELÁZQUEZ	SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
JUAN FRANCISCO MONSIVAIZ JAIME	DIRECTOR COMUDAJI
ALEJANDRO RAMÍREZ CABALLERO	DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO
PEDRO ESPINO MIRANDA	SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MARIBEL OLVERA SOTO	DIRECTORA DE MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGÍA
PEDRO OSVALDO RODRÍGUEZ ESPINO	DIRECTOR DE PLANEACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO
LÁZARO LANDÍN CANO	DIRECTOR DE TESORERÍA
ADÁN TREJO CONTRERAS	DIRECTOR DEPARTAMENTO JURÍDICO
MANUEL DE LA SOTA BALVANERA	DIRECTOR DE RASTRO MUNICIPAL
ELIZABETH SINECIO FLORES	COORDINADORA DELEGADOS
ALFREDO MALAGÓN ESPINOZA	DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN
JUAN APOLINAR HUERTA GUTIÉRREZ	DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL
ROSALVA GONZÁLEZ ALMARAZ	DIRECTORA DE CATASTRO
JUAN CARLOS GONZÁLEZ VÁZQUEZ	DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL
MARÍA LISBETH GUTIÉRREZ RAMÍREZ	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
MARÍA LETICIA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ	DIRECTOR DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
JUAN FELIPE MONZÓN LORES	DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO
ÓSCAR SAÚL VILLA ALVARADO	SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS
MARIO EDUARDO MAÑEZ RODRÍGUEZ	DIRECTOR DE SERVICIOS MUNICIPALES
FANNY LIZETH QUINTERO ARROYO	ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 911
JOCSAN RAMÍREZ PÉREZ	ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLICÍA MUNICIPAL
ANSELMO MORALES SALAZAR	ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL
LAURA GUADALUPE ZARAZÚA ARVIZU	TITULAR DE OFICIALÍA DE PARTES
LUIS HERNÁN BASALDÚA LICÓN	DIRECTOR DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVO MUNICIPAL
ALEJANDRA HERNÁNDEZ DE LA VEGA	DIRECTORA POLICÍA DE GÉNERO
MARTHA PAOLA GALVÁN CONTRERAS	SECRETARIA EJECUTIVA
JORGE ALBERTO PANIAGUA ROMERO	ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE JUECES CALIFICADORES
CINTHYA ELENA CORTES ALVAREZ	ENCARGADA DE LA COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN AL DELITO

g) Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fideicomisario.



El municipio no es fideicomitente o fiduciario de fideicomisos en el año 2022.

5. 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.

Si se observa la normatividad emitida por la CONAC, ya que se lleva un registro de activos, pasivos y gastos, ingresos conforme a las disposiciones emitidas por la CONAC, con la finalidad de llevar en forma eficiente y eficaz el control de ingresos y gastos del municipio.

b) La normatividad aplicada para el reconocimiento, valuación y revelación de los diferentes rubros de la información financiera, así como las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros; por ejemplo: costo histórico, valor de realización, valor razonable, valor de recuperación o cualquier otro método empleado y los criterios de aplicación de los mismos.

Si se aplica la normatividad para el reconocimiento, valuación y revelación de los diferentes rubros de la información financiera.

Aplicando normatividad se obtienen reportes, informes, y notas que expresan la situación financiera y los resultados del funcionamiento del patrimonio del municipio, lo cual facilita la toma de decisiones acertadas y un manejo eficiente de los recursos públicos.

c) Postulados básicos.

-Uniformar los procedimientos contables.

-Controlar los registros contables de gastos, ingresos.

-Reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente al Municipio.

d) Normatividad supletoria. En caso de emplear varios grupos de normatividades (normatividades supletorias), deberá realizar la justificación razonable correspondiente, su alineación con los PBCG y a las características cualitativas asociadas descritas en el MCCG (documentos publicados en el Diario Oficial de la Federación, agosto 2009).

-Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad, y Disciplina Presupuestal para el Municipio de San José Iturbide, Gto., para el Ejercicio fiscal 2022.

-Lineamientos de gastos médicos para los y las Trabajadores Adscrito al municipio de San José Iturbide, Gto.

e) Para las entidades que por primera vez estén implementando la base devengado de acuerdo a la Ley de Contabilidad, deberán:

*Revelar las nuevas políticas de reconocimiento:

No Aplica

*Plan de implementación:

No Aplica

*Revelar los cambios en las políticas, la clasificación y medición de las mismas, así como su impacto en la información financiera:

No Aplica



6. Políticas de Contabilidad Significativas:

Se informará sobre:

a) Actualización: se informará del método utilizado para la actualización del valor de los activos, pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio y las razones de dicha elección. Así como informar de la desconexión o reconexión inflacionaria:

Se deprecian anualmente y amortizan en base a tiempo.

b) Informar sobre la realización de operaciones en el extranjero y de sus efectos en la información financiera gubernamental:

No se realizan operaciones en el extranjero.

c) Método de valuación de la inversión en acciones de Compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas:

No Aplica

d) Sistema y método de valuación de inventarios y costo de lo vendido:

No Aplica

e) Beneficios a empleados: revelar el cálculo de la reserva actuarial, valor presente de los ingresos esperados comparado con el valor presente de la estimación de gastos tanto de los beneficiarios actuales como futuros: 40 días aguinaldo, 10 días de vacaciones pagadas por periodo de cada 6 meses (al cumplir 6 meses para trabajadores con base), fondo de ahorro Regidores, Sindico y Presidente Municipal, aportando el 50% el municipio, apoyo con canasta básica (\$50 pesos semanales o \$100 pesos para nomina catorcenal de canasta básica personal sindicalizado) y quinquenio al 1er quinquenio \$1,560.00, 2do. \$1,820, 3er \$2,080, 4to. \$2,340.00, 5to. 3,120.00 (personal sindicalizado), prima vacacional sueldo $\times 60 \times 0.30$ sindicalizados y personal de confianza sueldo diario $\times 20 \times 0.30$, prima dominical 60% sobre sueldo personal sindicalizado y 20% personal base, pago de gastos médicos a empleados del municipio (incluye empleados y familiares directos) en base a lineamientos del municipio.

f) Provisiones: objetivo de su creación, monto y plazo:

Se tiene una cuenta destinada para desastres y contingencias.

g) Reservas: objetivo de su creación, monto y plazo:

No se realiza movimientos.

h) Cambios en políticas contables y corrección de errores junto con la revelación de los efectos que se tendrá en la información financiera del ente público, ya sea retrospectivos o prospectivos:

No se realizan depuraciones y cancelación de saldos.

i) Reclasificaciones: Se deben revelar todos aquellos movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones:

No se realiza movimientos.

j) Depuración y cancelación de saldos:



No se realizan depuraciones y cancelación de saldos.

7. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario:

Se informará sobre:

a) Activos en moneda extranjera:

No aplica

b) Pasivos en moneda extranjera:

No aplica

c) Posición en moneda extranjera:

No aplica

d) Tipo de cambio:

No aplica

e) Equivalente en moneda nacional:

No aplica

Lo anterior por cada tipo de moneda extranjera que se encuentre en los rubros de activo y pasivo.
Adicionalmente se informará sobre los métodos de protección de riesgo por variaciones en el tipo de cambio.

8. Reporte Analítico del Activo:

Debe mostrar la siguiente información:

a) Vida útil o porcentajes de depreciación, deterioro o amortización utilizados en los diferentes tipos de activos:

De acuerdo al uso el bien, varía de acuerdo al tipo de bien.

b) Cambios en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos:

Se deprecia 0.83 % anual

c) Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo:

No Aplica

d) Riesgos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras:

No Aplica

e) Valor activado en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad:

No Aplica



f) Otras circunstancias de carácter significativo que afecten el activo, tales como bienes en garantía, señalados en embargos, litigios, títulos de inversiones entregados en garantías, baja significativa del valor de inversiones financieras, etc.:

No Aplica

g) Desmantelamiento de Activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables:

No Aplica

h) Administración de activos; planeación con el objetivo de que el ente los utilice de manera más efectiva:

No Aplica

Adicionalmente, se deben incluir las explicaciones de las principales variaciones en el activo, en cuadros comparativos como sigue:

a) Inversiones en valores:

No Aplica

b) Patrimonio de Organismos descentralizados de Control Presupuestario Indirecto:

No Aplica

c) Inversiones en empresas de participación mayoritaria:

No Aplica

d) Inversiones en empresas de participación minoritaria:

No Aplica

e) Patrimonio de organismos descentralizados de control presupuestario directo, según corresponda:

No Aplica

9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos:

Se deberá informar:

a) Por ramo administrativo que los reporta:

No Aplica

b) Enlistar los de mayor monto de disponibilidad, relacionando aquéllos que conforman el 80% de las disponibilidades:

No Aplica

10. Reporte de la Recaudación:

a) Análisis del comportamiento de la recaudación correspondiente al ente público o cualquier tipo de ingreso, de forma separada los ingresos locales de los federales:



Al 30 de Junio de 2022, lo recaudado es mayor a lo ejercido.

b) Proyección de la recaudación e ingresos en el mediano plazo:

Se tiene como proyección a mediano plazo recaudar de ingresos de cuenta pública \$ 66,354,000.00

11. Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda:

a) Utilizar al menos los siguientes indicadores: deuda respecto al PIB y deuda respecto a la recaudación tomando, como mínimo, un período igual o menor a 5 años.

No se tiene deuda.

b) Información de manera agrupada por tipo de valor gubernamental o instrumento financiero en la que se consideren intereses, comisiones, tasa, perfil de vencimiento y otros gastos de la deuda.

* Se anexará la información en las notas de desglose.

No se tiene deuda.

12. Calificaciones otorgadas:

Informar, tanto del ente público como cualquier transacción realizada, que haya sido sujeta a una calificación crediticia:

No aplica

13. Proceso de Mejora:

Se informará de:

a) Principales Políticas de control interno:

-Cada área es responsable del manejo y control de su presupuesto.

-El área de Recursos Humanos y Materiales es responsable de las compras y verificación de comprobantes fiscales.

-Recepción de facturas los días lunes y martes (entrega documentos R.H.M. y áreas a Tesorería).

-Pago a Proveedores los viernes, en caso de día de descanso se pagará el lunes siguiente.

b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance:

Se tiene como proyección a mediano plazo recaudar de ingresos de cuenta pública \$ 66,354,000.00

14. Información por Segmentos:

Quando se considere necesario se podrá revelar la información financiera de manera segmentada debido a la diversidad de las actividades y operaciones que realizan los entes públicos, ya que la misma proporciona información acerca de las diferentes actividades operativas en las cuales participa, de los productos o servicios que maneja, de las diferentes áreas geográficas, de los grupos homogéneos con el objetivo de entender el desempeño del ente, evaluar mejor los riesgos y beneficios del mismo; y entenderlo como un todo y sus partes integrantes.



**MUNICIPIO DE SAN JOSÉ ITURBIDE
CORRESPONDIENTES AL 30 DE JUNIO DE 2022**

Consecuentemente, esta información contribuye al análisis más preciso de la situación financiera, grados y fuentes de riesgo y crecimiento potencial de negocio.

CRI - COG	Estim/Apro	Modificado	Dev+RecPag	Pre-Compro	Compromiso	Por Ejecut
* 10 Impuestos	38,364,000.00	41,797,816.68	39,920,242.22	0.00	0.00	1,877,574.46
* 30 Contribuciones de	281,000.00	281,000.00	0.00	0.00	0.00	281,000.00
* 40 Derechos	24,908,000.00	24,908,000.00	16,564,680.19	0.00	0.00	8,343,319.81
* 50 Productos	552,000.00	1,102,000.00	1,150,436.95	0.00	0.00	-48,436.95
* 60 Aprovechamientos	2,249,000.00	2,249,000.00	1,288,984.90	0.00	0.00	960,015.10
** Rubros de Ingreso	66,354,000.00	70,337,816.68	58,924,344.26	0.00	0.00	11,413,472.42
* 1000 Servicios Perso	4,784,245.76	12,399,832.87	5,656,814.19	0.00	0.00	6,743,018.68
* 2000 Materiales y Su	0.00	740,795.88	362,991.30	14,770.00	0.00	363,034.58
* 3000 Servicios Gener	441,000.00	4,440,861.82	2,439,798.34	11,250.00	0.00	1,989,813.48
* 4000 Transf, Asign,	51,306,085.69	45,799,105.50	26,528,260.26	0.00	0.00	19,270,845.24
* 5000 Bienes Muebles,	2,101,668.55	3,671,942.84	2,676,492.20	194,400.00	43,434.11	757,616.53
* 6000 Inversión Públi	2,721,000.00	665,749.91	0.00	0.00	0.00	665,749.91
* 7000 Inversiones Fin	5,000,000.00	2,531,927.86	0.00	0.00	0.00	2,531,927.86
* 8000 Participaciones	0.00	87,600.00	57,600.00	0.00	0.00	30,000.00
** Capítulos de Gasto	66,354,000.00	70,337,816.68	37,721,956.29	220,420.00	43,434.11	32,352,006.28
*** Remanente	0.00	0.00	21,202,387.97	-220,420.00	-43,434.11	-20,938,533.86

15. Eventos Posteriores al Cierre:

El ente público informará el efecto en sus estados financieros de aquellos hechos ocurridos en el período posterior al que informa, que proporcionan mayor evidencia sobre eventos que le afectan económicamente y que no se conocían a la fecha de cierre.

No existen eventos que afecten las economías del municipio.

16. 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:


Se anotó la leyenda "Bajo protesta de decir verdad en estados financieros y sus notas razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor", en la información impresa anexa.



17. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable:

La Información Contable está firmada en cada página de la misma y se incluye al final la siguiente leyenda:
"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor". Lo anterior, no es aplicable para la información contable consolidada.

Nota 1: En cada una de las 16 notas de gestión administrativa el ente público deberá poner la nota correspondiente o en su caso la leyenda "Esta nota no le aplica al ente público" y una breve explicación del motivo por el cual no le es aplicable.


LIC. CINDY ABRIL ARVIZU HERNANDEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL




C.P. LÁZARO LANDÍN CANO
ENCARGADO DE DESPACHO DE TESORERÍA

