

INFORME DE PASIVOS CONTINGENTES

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

- El Instituto no cuenta con pasivos contingentes contraídos a esta fecha.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

a) NOTAS DE DESGLOSE

I) NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Activo

Efectivo y Equivalentes

- El saldo final de esta cuenta se compone del saldo de la cuenta de cheques num. 0171432966 contratada con BBVA Bancomer S.A. por un importe de \$1,472,868.10 y el fondo de inversión tipo AAA/1 num. de cuenta asociada 0171432966 con un saldo de \$ 33,876,666.44 con disponibilidad inmediata.

Derechos a recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios a Recibir

- En esta cuenta se tienen registrados los siguientes montos pendientes de cobro, clasificados por su tipo:
Deudores Diversos por concepto de funcionarios y empleados, donde se lleva el registro del los viáticos y cualquier tipo de préstamo.
- No se tienen derechos a recibir por bienes o servicios

Bienes Disponibles para su Transformación o Consumo (inventarios)

- No se realizan compras de bienes para su transformación.
- Tampoco se cuenta con un inventario de bienes de de consumo, ya que únicamente se adquiere lo necesario para el uso cotidiano de cada área.

Inversiones Financieras

- No se cuenta con inversiones de este tipo

Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

- No se aplica depreciación a los bienes muebles, ya que su registro se lleva a valor histórico.
- Los bienes muebles se dividen de la siguiente manera:
 - Mobiliario y Equipo de Administración
 - Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
 - Equipo de Transporte
 - Equipo de Computo Y Tecns. de Información
- No contamos con bienes inmuebles a la fecha

Pasivo

- Refleja retenciones pendientes de pago al Servicio de Administración Tributaria (Impuestos Federales) pagaderos en el mes de enero
- En otros pasivos a corto plazo se tienen registrado las Reservas para Seguridad Social

II) NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES

Ingresos de Gestión

Contamos con dos tipos de ingresos:

- Ingreso del subsidio ordinario proveniente de las participaciones que recibimos por un importe de \$41,397,993
- Otros ingresos financieros por un importe de \$1,119,737 derivado de los rendimientos de la cuenta bancaria y la inversión.

III) NOTAS AL ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

- El patrimonio generado de ejercicios anteriores representa lo que se ha logrado ahorrar desde la creación del Instituto y en el periodo que se informa se incrementa por el ahorro del año en curso, el cual se tiene previsto para la construcción de un edificio para albergar las oficinas del Instituto.

IV) NOTAS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

Efectivo y equivalentes

1. El análisis de los saldos inicial y final que figuran en la última parte del Estado de Flujo de Efectivo en la cuenta de efectivo y equivalentes es como sigue:

	2014	2013
Efectivo en Bancos –Tesorería	1,472,868	433,248
Inversiones temporales (hasta 3 meses)	33,608,402	29,715,793
Total de Efectivo y Equivalentes	35,081,270	30,149,041

2. Las adquisiciones de bienes muebles fueron las siguientes:

Mobiliario y Equipo de Administración	117,134
Vehículos y Equipo de Transporte	300,500
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	9,396

V) CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES, ASÍ COMO ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES

b) NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN)

Las cuentas que se manejan para efectos de este documento son las siguientes:

Cuentas de Orden Contables y Presupuestarias:

El Instituto mno maneja cuentas de orden por los siguientes conceptos:

Contables:

- Valores
- Emisión de obligaciones
- Avales y garantías
- Juicios
- Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares
- Bienes concesionados o en comodato

Presupuestarias:

- Cuentas de ingresos
- Cuentas de egresos

e) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Introducción

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.

2. Panorama Económico y Financiero

La inflación acumulada en el año 2014 fue de 4.08 según el Banco de México, un poco mayor a lo obtenido en 2013, por lo que el ejercicio del presupuesto se mantuvo sujeto a políticas de austeridad y un uso eficaz de los recursos autorizados. Por otra parte del presupuesto original autorizado para 2014 fue de un 80% menor respecto al aprobado en 2013, por que se realizaron las gestiones necesarias ante la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado para lograr un incremento adicional, el cual fue autorizado para quedar prácticamente en la misma asignación recibida en 2013.

3. Autorización e Historia

- a) El Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, es un organismo público autónomo, creado por disposición expresa del artículo 4º, fracción II, de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, según Decreto n° 224/05 II P.O., EXPEDIDO POR LA Sexagésima Legislatura del Honorable Congreso del Estado de Chihuahua, publicado en el Periódico Oficial del Estado, numero 73, de fecha 10 de septiembre de 2005, depositario de la autoridad en la materia, con personalidad jurídica, patrimonio y competencia propios.
- b) Su estructura se conforma de un Consejo General, un Secretario Ejecutivo y las Direcciones y el personal que autoriza el Consejo General, por lo que en este año no se realizaron cambios significativos en su estructura.

4. Organización y Objeto Social

- Objeto social del Instituto es garantizar el adecuado y pleno ejercicio del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales.
- Sus atribuciones, conforme a las señaladas en el art. 50 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, son:
 - I. En materia de acceso a la información pública:
 - a) Emitir las políticas, resoluciones, instrucciones y recomendaciones que correspondan, para que los Sujetos Obligados cumplan con las disposiciones de esta ley.
 - b) Cumplir y hacer cumplir los principios en la materia, interpretando la presente ley para su exacta observancia.
 - c) Supervisar que el Sistema de Información Pública opere conforme a la Ley, su reglamento y demás disposiciones aplicables, poniendo en práctica las medidas correctivas conducentes.

- d) Conocer e investigar de oficio o por denuncia, los hechos que sean o pudieran ser constitutivos de infracciones a esta Ley y demás disposiciones de la materia y, en su caso, aplicar las sanciones que corresponda.
- e) Evaluar la actuación de los Sujetos Obligados, mediante la práctica de visitas de inspección periódicas o a través de los medios que considere adecuados.
- f) Conocer y resolver los recursos que se interpongan.
- g) Requerir, recibir, analizar y sistematizar los informes que deberán enviarle los Sujetos Obligados.
- h) Proponer a los Sujetos Obligados, reducciones en el cobro por concepto de derechos que, en su caso, genere el otorgamiento de la información pública solicitada.
- i) Ejercer las demás facultades previstas en esta Ley para salvaguardar el derecho de acceso a la información pública.

II. En materia de protección de datos personales:

- a) Establecer las normas, criterios y políticas para la administración, seguridad y tratamiento de la información referente a datos personales en poder de los Sujetos Obligados.
- b) Establecer un listado que contenga la referencia de los sistemas de datos personales en poder de los Sujetos Obligados.
- c) Requerir, recibir, analizar y sistematizar los informes que deberán enviarle los Sujetos Obligados, en este rubro.
- d) Conocer y resolver los recursos de revisión que se interpongan.
- e) Ejercer las demás facultades previstas en esta Ley, para la protección de este derecho.

III. En materia de cultura de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales:

- a) Promover y difundir de manera permanente la cultura de la transparencia y acceso a la información pública, así como la protección de datos personales.
- b) Promover la capacitación y actualización de los Sujetos Obligados responsables de la aplicación de esta Ley y su reglamento.
- c) Elaborar guías que expliquen los procedimientos y trámites que deban realizarse ante los Sujetos Obligados y ante el Instituto.
- d) Promover que en los programas y planes de estudio, libros y materiales que se utilicen en las instituciones educativas, de todos los niveles y modalidades del Estado, se incluyan contenidos y referencias a los derechos tutelados en esta Ley.
- e) Promover que las instituciones de educación superior públicas y privadas incluyan asignaturas que ponderen los derechos tutelados en esta Ley, dentro de sus actividades académicas curriculares y extracurriculares.
- f) Elaborar y publicar estudios, investigaciones y, en general, apoyar cualquier medio que difunda el conocimiento de la materia.
- g) Orientar y auxiliar a las personas para ejercer los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.
- h) Impulsar, conjuntamente con instituciones de educación superior, la integración de centros de investigación, difusión y docencia sobre la transparencia, el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales, que promuevan el conocimiento sobre estos temas y coadyuven con el Instituto en sus tareas sustantivas.
- i) Establecer las políticas de creación, clasificación, tratamiento, conservación y resguardo de la información contenida en todos y cada uno de los archivos públicos e históricos.
- j) Las demás que resulten necesarias para lograr estos objetivos.

IV. En materia normativa:

- a) Proponer el reglamento de esta Ley y sus modificaciones. Las observaciones que el Ejecutivo llegue a formular al respecto, deberán comunicarse al Consejero Presidente, quien a su vez las someterá a consideración del Consejo General para su aprobación, requiriéndose para ello la votación de las dos terceras partes de sus miembros.
- b) Expedir los lineamientos generales que serán de observancia obligatoria para todos los Sujetos Obligados.
- c) Expedir el Reglamento interior del Instituto y el del servicio profesional de carrera para los servidores públicos del mismo.
- d) Implementar las medidas necesarias para la sistematización y la protección de los archivos en poder de los Sujetos Obligados.
- e) Establecer los lineamientos técnicos a efecto de determinar la forma de clasificación, resguardo, conservación y protección de los archivos.

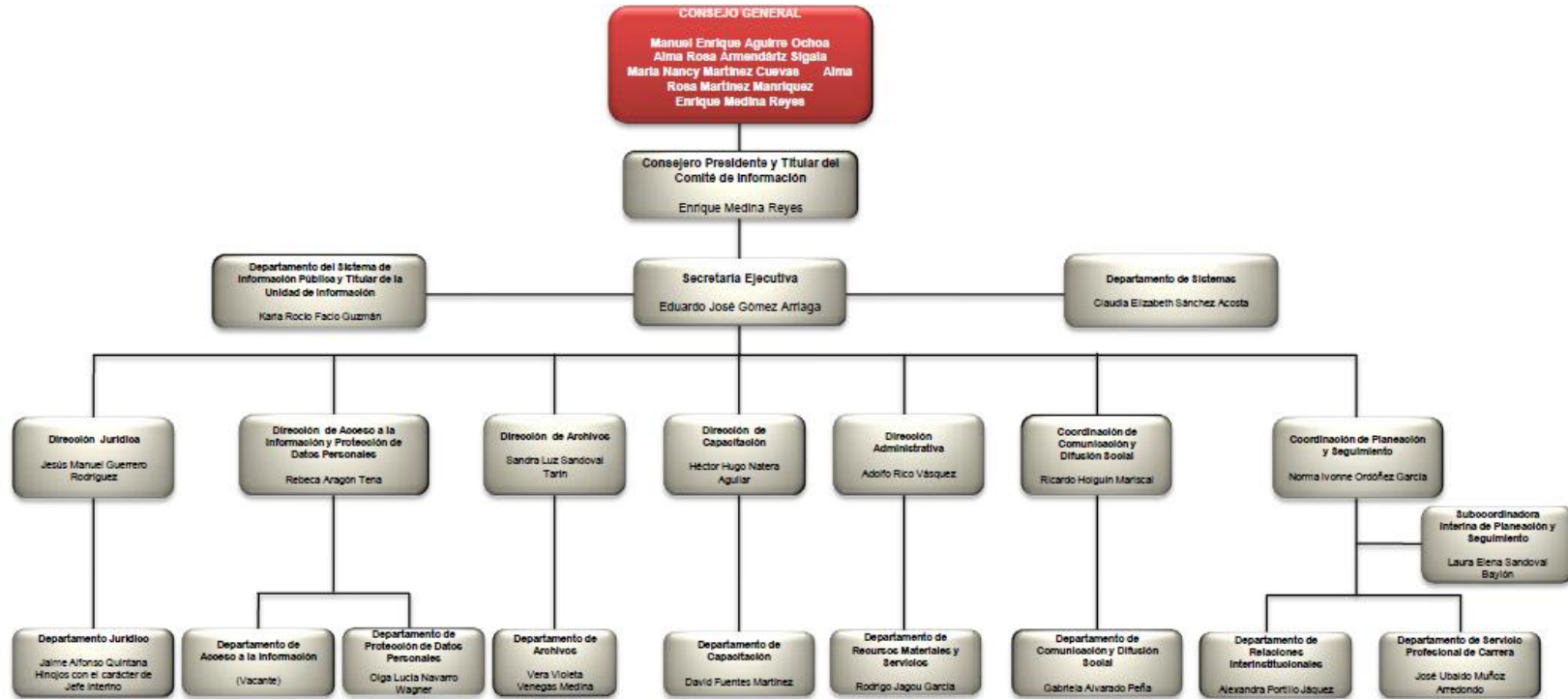
V. En materia de administración y gobierno interno:

- a) Designar, a propuesta del Consejero Presidente, al Secretario Ejecutivo y demás directivos del Instituto.
- b) Establecer la estructura administrativa de los órganos del Instituto y su jerarquización, así como los mecanismos para la selección y contratación del personal, en los términos de su reglamento. Los servidores públicos del Instituto estarán integrados en un servicio profesional de carrera, en los términos del reglamento que se expida para tal efecto.
- c) Examinar, discutir y, en su caso, aprobar o modificar los programas que someta a su consideración el Secretario Ejecutivo.
- d) Conocer y, en su caso, aprobar los informes que rinda el Secretario Ejecutivo, sobre sus gestiones y los resultados de éstas.
- e) Aprobar el informe anual que presentará el Consejero Presidente al H. Congreso del Estado.
- f) Establecer un sistema que garantice y haga efectivo el adecuado y pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales, así como de rendición de cuentas del Instituto.
- g) Dirimir cualquier tipo de conflicto competencial entre los órganos del Instituto, resolviendo en definitiva.
- h) Aprobar el proyecto de presupuesto anual de egresos del Instituto, a efecto de que el Consejero Presidente lo envíe al titular del Poder Ejecutivo del Estado, para que sin modificación alguna lo presente al Congreso.
- i) Resolver sobre la enajenación o gravamen de los bienes que integran el patrimonio del Instituto.
- j) Aprobar la celebración de convenios que comprometan el patrimonio del Instituto.
- k) Establecer las normas, procedimientos y criterios para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto.
- l) Enviar para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que requieran difusión.
- m) Dictar todas aquellas medidas para el mejor funcionamiento del Instituto.

VI. En materia de relaciones interinstitucionales:

- a) Celebrar convenios con autoridades federales, estatales o municipales.
- b) Celebrar convenios con organismos nacionales e internacionales, así como con organismos de la sociedad civil.
- c) Celebrar convenios con organismos internacionales para allegarse de recursos financieros.
- d) Mantener una efectiva colaboración y coordinación con los Sujetos Obligados, a fin de lograr el cumplimiento de esta Ley.

- Régimen jurídico: Organismo Público Autónomo
- Consideraciones fiscales del ente: No está obligado al pago del impuesto sobre la renta, esta exento de pago del impuesto al activo y si le corresponde hacer las retenciones del ISR por sueldos y salarios, arrendamientos, honorarios asimilados a salarios y servicios profesionales.
- Estructura organizacional básica:



- En Instituto no es fideicomitente o fiduciario de fideicomisos, mandatos y análogos.

5. Bases de Preparación de los Estados Financieros

- Para la elaboración de estos estados financieros se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables.
- Esta es la primera cuenta pública que se realiza con base en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

6. Políticas de Contabilidad Significativas

- No se realiza actualización de valoración de los activos, pasivos y Hacienda Pública y/o patrimonio.
- No se realizan operaciones en el extranjero.
- No se cuenta con inversiones en acciones en el sector paraestatal.
- La valuación de inventarios se realiza a costo histórico.

7. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario

- El Instituto no se realiza erogaciones, ni transacciones en moneda extranjera.

8. Reporte Analítico del Activo

- No existen 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.

9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos

- No se forma parte de fideicomisos, mandatos o análogos.

10. Reporte de la Recaudación

- No se realizan actividades de recaudación.

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

- No se tiene contraída deuda pública

12. Calificaciones otorgadas

- El Instituto no ha estado sujetos a una calificación crediticia.

13. Proceso de Mejora

- No se tiene implementado un Sistema de Control de Calidad que permita dar seguimiento formal a mejoras continuas en la institución.

14. Información por Segmentos

- No es necesario presentar información financiera de manera segmentada debido a que las actividades y operaciones que se realiza el Instituto están focalizadas hacia un mismo objetivo.

15. Eventos Posteriores al Cierre

- No se tiene registro de hechos ocurridos en el período posterior al que informa.

16. Partes Relacionadas

- No existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas.