

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 1 ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2025

**NOTAS DE DESGLOSE**

**I.- NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

**ACTIVO**

**EFFECTIVO Y EQUIVALENTES**

<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES</b>		
1111	EFFECTIVO	349,560.71
1112	BANCOS	68,589,128.87
1114	INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 3 MESES)	3,428.51
1116	DEPÓSITOS DE FONDOS DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN	-32,000.00

**DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO Y EQUIVALENTES Y BIENES O SERVICIOS A RECIBIR**

<b>DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTES</b>		
1121	INVERSIONES FINANCIERAS DE CORTO PLAZO	62,224,565.10
1122	CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO	5,794,551.84
1123	DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO	4,428,701.34
1126	PRÉSTAMOS OTORGADOS A CORTO PLAZO	78,325.55
1129	OTROS DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTES A CORTO PLAZO	1,252,725.25
1134	ANTICIPO A CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS A CORTO PLAZO	489,496.21
1139	OTROS DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS A CORTO PLAZO	189,946.00

**BIENES DISPONIBLES PARA SU TRANSFORMACIÓN O CONSUMO (INVENTARIOS)**

Para este apartado de almacén de materiales y suministros de consumo no se registran movimientos

**INVERSIONES FINANCIERAS**

Se encuentra registrado el importe total del préstamo por la cantidad de \$43, 247,390.10 el cual se contrató con la institución BANSI SA en las administraciones anteriores, como parte de un fideicomiso.

<b>INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO</b>		
1213-8-001	BANSI FIDEICOMISO	43,247,390.10

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 1 ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2025**

**BIENES INMUEBLES Y OBRAS EN PROCESO**

<b>BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO</b>		
1231	TERRENOS	30,127,989.52
1233	EDIFICIOS NO HABITACIONALES	78,383,297.55
1235	CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	221,606,049.59
1236	CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES PROPIOS	4,415,208.73
1239	OTROS BIENES INMUEBLES	3,000,000.00

**ESTIMACIONES Y DETERIORES**

No existen registros de estimaciones y deterioros.

**OTROS ACTIVOS CIRCULANTES**

<b>OTROS ACTIVOS CIRCULANTES</b>		
1191	VALORES EN GARANTÍA	341,430.68

**BIENES MUEBLES**

<b>BIENES MUEBLES</b>		
1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	6,411,095.85
1242	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	709,702.26
1243	EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	321,856.59
1244	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	34,735,647.83
1245	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	2,178,042.22
1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	5,168,593.75

**ACTIVOS INTANGIBLES**

<b>ACTIVOS INTANGIBLES</b>		
1251	SOFTWARE	1,212,406.68
1253	CONCESIONES Y FRANQUICIAS	350,000.00

**ACTIVOS DIFERIDOS**

<b>ACTIVOS DIFERIDOS</b>		
1271	ESTUDIOS, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	\$0.00

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 1 ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2025**

**PASIVO**

<b>CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO</b>		
2111	SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO	13,071,311.25
2112	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO	14,002,207.05
2113	CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	8,485,627.57
2115	TRANSFERENCIAS OTORGADAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	1,015,309.62
2117	RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO	29,140,673.35
2119	OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	56,579,541.61
<b>PORCION A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PUBLICA</b>		
2131	PORCIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	2,739,365.82
<b>OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO</b>		
2199	OTROS PASIVOS CIRCULANTES	21,085,915.16
<b>CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO</b>		
2211	PROVEEDORES POR PAGAR A LARGO PLAZO	20,598,094.49
<b>DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO</b>		
2229	OTROS DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	4,451,702.00
<b>FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTÍA</b>		
2251	FONDOS EN GARANTIA A LARGO PLAZO	\$0.00

**HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO**

<b>HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO</b>		
3130	ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	56,645,510.10
3220	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	1,085,513,635.37
3251	CAMBIOS EN POLÍTICAS CONTABLES	224,999.99
3252	CAMBIOS POR ERRORES CONTABLES	-836,114,235.93

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 1 ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2025**

**II.- NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES**

**INGRESOS DE GESTION**

4112	IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO	3,949,864.15
4143	DERECHOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	4,155,726.31
4144	ACCESORIOS DE DERECHOS	419,983.85
4151	PRODUCTOS	758,750.26
4162	MULTAS	470,514.41
4164	REINTEGROS	17,293.00
4169	OTROS APROVECHAMIENTOS	13,301.75
4211	PARTICIPACIONES	49,262,251.40
4212	APORTACIONES	59,041,166.56
4213	CONVENIOS	326,396.58

**GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS**

5111	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	9,320,027.81
5112	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	15,349,766.66
5113	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	451,090.62
5115	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	1,916,980.21
5121	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	372,648.16
5122	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	201,105.85
5126	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	9,742.06
5129	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	6,248.60
5131	SERVICIOS BÁSICOS	1,851,767.09
5133	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	1,215,972.11
5134	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	258,732.23
5135	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	1,104,087.08
5136	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	1,026,000.00
5137	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	250,618.64
5138	SERVICIOS OFICIALES	233,702.47
5139	OTROS SERVICIOS GENERALES	855,496.56
5212	TRANSFERENCIAS INTERNAS AL SECTOR PUBLICO	1,020,655.00
5241	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	776,660.03
5243	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES	346,655.13
5251	PENSIONES	19,086.00
5411	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	204,475.36

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 1 ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2025

**III.- NOTAS AL ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA**

**MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE**  
**Estado de Variación de la Hacienda Pública**  
**Del 1 de Marzo al 31 de Marzo de 2025**

Concepto	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública/Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública/Patrimonio Generado del Ejercicio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	Total
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO NETO DE 2024	\$56,645,510.10	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$56,645,510.10
APORTACIONES	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
DONACIONES DE CAPITAL	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	\$56,645,510.10	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$56,645,510.10
HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO NETO DE 2024	\$0.00	\$42,935,985.72	\$208,485,664.84	\$0.00	\$251,421,650.56
RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/ DESAHORRO)	\$0.00	\$0.00	\$208,485,664.84	\$0.00	\$208,485,664.84
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	\$0.00	\$877,027,970.53	\$0.00	\$0.00	\$877,027,970.53
REVALÚOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
RESERVAS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
RECTIFICACIONES DE RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	\$0.00	\$834,091,984.81	\$0.00	\$0.00	\$834,091,984.81
EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO NETO DE 2024	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO NETO FINAL DE 2024	\$56,645,510.10	\$42,935,985.72	\$208,485,664.84	\$0.00	\$308,067,160.66
CAMBIOS EN LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO NETO DE 2025	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
APORTACIONES	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 1 ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2025**

DONACIONES DE CAPITAL	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
VARIACIONES DE LA HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO GENERADO NETO DE 2025	\$0.00	\$208,485,664.84	-\$125,144,150.81	\$0.00	\$83,341,514.03
RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/ DESAHORRO)	\$0.00	\$0.00	\$85,138,765.16	\$0.00	\$85,138,765.16
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	\$0.00	\$208,485,664.84	-\$208,485,664.84	\$0.00	\$0.00
REVALÚOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
RESERVAS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
RECTIFICACIONES DE RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	\$0.00	\$0.00	-\$1,797,251.13	\$0.00	-\$1,797,251.13
CAMBIOS EN EL EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO NETO DE 2025	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO NETO FINAL DE 2025	\$56,645,510.10	\$251,421,650.56	\$83,341,514.03	\$0.00	\$391,408,674.69

**IV.- NOTAS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO**

MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.  
Estado de Flujos de Efectivos  
del 1 Enero de 2025 a 31 de Marzo de 2025

Concepto	2025	2024
<b>FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>
<b>ORIGEN</b>	<b>\$122,825,135.83</b>	<b>\$549,646,787.00</b>
IMPUESTOS	\$3,949,864.15	\$8,047,211.10
DERECHOS	\$4,575,710.16	\$12,179,944.16
PRODUCTOS	\$758,750.26	\$7,804,991.36
APROVECHAMIENTOS	\$501,109.16	\$1,691,031.69
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL Y FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES	\$113,039,702.10	\$519,923,608.69
<b>APLICACIÓN</b>	<b>\$129,028,483.55</b>	<b>\$317,602,440.22</b>
SERVICIOS PERSONALES	\$27,037,865.30	\$199,705,437.02
MATERIALES Y SUMINISTRO	\$589,744.67	\$22,274,908.90
SERVICIOS GENERALES	\$7,036,367.05	\$63,592,295.93
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	\$1,020,655.00	\$3,798,669.00

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 1 ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2025**

AYUDAS SOCIALES	\$1,123,315.16	\$12,725,298.91
PENSIONES Y JUBILACIONES	\$19,086.00	\$76,344.00
OTRAS APLICACIONES DE OPERACIÓN	\$92,201,450.37	\$15,429,486.46
FLUJOS NETOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	-\$6,203,347.72	\$232,044,346.78
FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	\$0.00	\$0.00
APLICACIÓN	\$21,898.00	\$197,471,598.44
BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO	\$0.00	\$185,007,753.16
BIENES MUEBLES	\$21,898.00	\$12,463,845.28
FLUJOS NETOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	-\$21,898.00	-
		\$197,471,598.44
FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO	\$0.00	\$0.00
APLICACIÓN	\$204,475.36	\$3,592,902.78
INTERNO	\$204,475.36	\$1,214,950.63
OTRAS APLICACIONES DE FINANCIAMIENTO	\$0.00	\$2,377,952.15
FLUJOS NETOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO	-\$204,475.36	-\$3,592,902.78
INCREMENTO/DISMINUCIÓN NETA EN EL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	-\$6,429,721.08	\$30,979,845.56
EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL INICIO DEL EJERCICIO	\$75,339,839.17	\$44,359,993.61
EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL FINAL DEL EJERCICIO	\$68,910,118.09	\$75,339,839.17

**V.- CONCILIACION ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES, ASI COMO ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES.**

**MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE**  
Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables  
Correspondiente del 1 de Marzo al 31 de Marzo de 2025  
(Cifras en pesos)

<b>1. Total de Ingresos Presupuestarios</b>	<b>117,604,820.97</b>
<b>2. Más Ingresos Contables No Presupuestarios</b>	<b>0</b>
2.1 Ingresos Financieros	0
2.2 Incremento por Variación de Inventarios	0
2.3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0
2.4 Disminución del Exceso de Provisiones	0
2.5 Otros Ingresos y Beneficios Varios	0
2.6 Otros Ingresos Contables No Presupuestarios	0

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 1 ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2025**

<b>3. Menos Ingresos Presupuestarios No Contables</b>	<b>0</b>
3.1 Aprovechamientos Patrimoniales	0
3.2 Ingresos Derivados de Financiamientos	0
3.3 Otros Ingresos Presupuestarios No Contables	0
<b>4. Total de Ingresos Contables</b>	<b>117,604,820.97</b>

**MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE**

**Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y Contables  
Correspondiente del 1 de Marzo al 31 de Marzo de 2025**

<b>1. Total de Egresos Presupuestarios</b>	<b>\$18,722,388.10</b>
<b>2. Menos Egresos Presupuestarios No Contables</b>	<b>\$382,960.22</b>
2.2 Materiales y Suministros	\$382,960.22
<b>3. Más Gastos Contables No Presupuestarios</b>	<b>\$382,960.20</b>
3.6 Materiales y Suministros (consumos)	382,960.20
<b>4. Total De Gastos Contables</b>	<b>\$18,722,388.10</b>

**NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**1. Introducción**

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.

## NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 1 ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2025

### 2. Panorama Económico y Financiero

El Municipio inicia el ejercicio fiscal 2025 con un presupuesto disponible por comprometer de **\$ 566,255,948.00**

#### 1. Autorización e Historia

Se informará sobre:

- Fecha de creación del ente en enero de 1883.
- Principales cambios en su estructura: El Municipio ha cambiado en cuanto a su estructura organizacional debido al crecimiento de la población, actualmente está constituido por un Presidente Municipal, Doce Regidores y 2 Síndicos.

### 3. Organización y Objeto Social

Se informará sobre:

- Objeto social: Resolver los problemas sociales y económicos enfocados al Plan Municipal de Desarrollo.
- Principal actividad: Atención a la Ciudadanía en cuanto a servicios y apoyos tanto de recursos federales y estatales.
- Ejercicio fiscal: 01 de enero de 1985.
- Régimen jurídico:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado de San Luis Potosí

Ley General de Contabilidad Gubernamental

Ley de Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí

Código Penal del Estado de San Luis Potosí

Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí

- Consideraciones fiscales del ente:
  - ✓ Declaración informativa anual de retenciones de ISR por arrendamiento de inmuebles.
  - ✓ Declaración informativa anual de pagos y retenciones de servicios profesionales. Personas Morales. Impuesto Sobre la Renta.
  - ✓ Entero de retención de ISR por servicios profesionales.
  - ✓ Entero mensual de retenciones de ISR de ingresos por arrendamiento.
  - ✓ Conjuntamente con la retención por salarios o asimilados a salarios.

#### **NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 1 ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2025**

- ✓ Declaración informativa anual de retenciones de ISR por sueldos y salarios e ingresos asimilados a salarios Entero de retenciones mensuales de ISR por sueldos y salarios.
  - ✓ Declaración Informativa mensual de Proveedores.
  - ✓ Declaración informativa mensual de operaciones con terceros de IVA.
  - ✓ Declaración informativa de IVA con la anual de ISR Conjuntamente con la declaración anual del ejercicio.
  - ✓ Entero de retenciones mensuales de ISR por ingresos asimilados a salarios posterior al periodo que corresponda.
  - ✓ Pago definitivo mensual de IVA.
- f) Estructura organizacional básica: Esta encabezado por Tesorero Municipal, un Contador General, Auxiliares Contables, Auxiliares Administrativos, Secretaría, Auxiliar.
- g) Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fideicomisario. Se tiene contratado un préstamo con BANSI SA, pagadero hasta el 2026.

#### **4. Bases de Preparación de los Estados Financieros**

Se informará sobre:

Se aplica la normatividad emitida por el CONAC cumpliendo con la Ley General de Contabilidad

Gubernamental, conjuntamente con el CACESLP.

Se llevan a cabo los registros en tiempo real buscando para ello, presentar información financiera confiable para poder tomar decisiones.

Aplicando los postulados básicos siguientes:

1. Sustancia Económica
2. Entes Públicos
3. Existencia Permanente
4. Revelación Suficiente
5. Importancia Relativa
6. Registro E Integración Presupuestaria
7. Consolidación De La Información Financiera
8. Devengo Contable
9. Valuación
10. Dualidad Económica
11. Consistencia

## NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 1 ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2025

Estando al margen con los decretos publicados para poder aplicarlos de acuerdo a lo que estipulen.

### 5. Políticas de Contabilidad Significativas

Se informará sobre:

- No se tiene un método de valuación para la actualización del valor de los activos, pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio.
- Actualmente no se han realizado operaciones en el extranjero.
- No se tienen inversión en acciones en Compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas.
- Aun no se tiene un sistema y método de valuación de inventarios y costo de lo vendido.
- No se han hecho cambios fuera de lo que marca la normatividad vigente.
- No se ha realizado la depuración de cuentas se está trabajando para poder dar cumplimiento y poder presentar estados financieros confiables para poder tomar decisiones.

### FINALIDAD

Con el objetivo de reforzar las acciones de Armonización Contable y para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 20 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; el Municipio de TAMAZUNCHALE, S.L.P. establece las presentes Políticas de Registro.

Las Políticas de Registro Contable, establecen las disposiciones generales para el registro contable de las etapas relativas al ingreso y gasto público por cada uno de los momentos contables, así como el registro en las cuentas de Balance y las que se refieren a situaciones excepcionales (que ocurren con muy escasa frecuencia) en casos muy específicos y siempre razonables.

Han sido desarrolladas tomando en consideración las características particulares de nuestro municipio, sus fortalezas y oportunidades de mejora, validadas y aprobadas por el H. Cabildo dándoles así formalidad y obligatoriedad en su aplicación.

Las políticas que se mencionan a continuación presentan las bases de preparación de los estados financieros

Los Estados Financieros se preparan tomando como base los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, en términos de lo establecido en el Marco Normativo del Estado de San Luis potosí.

## NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 1 ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2025

### 1. CUENTAS DE BALANCE

#### 1.1. ACTIVO

##### 1.1.1. EFECTIVO

Se entiende por efectivo las monedas, billetes, cheques, giros bancarios o telegráficos, y moneda extranjera.

El efectivo producto de la recaudación diaria o recuperación de saldos a favor del H. Ayuntamiento de TAMAZUNCHALE, S.L.P., que se encuentre en las cajas recaudatorias deberá depositarse diariamente, excepto los ingresos del día sábados por ser fin de semana; lo anterior será depositado el siguiente día hábil, se justifica por las siguientes razones:

1. Accesibilidad a servicios bancarios.
2. Los fines de semana la institución bancaria no cuenta con horario accesible para poder realizar depósitos.

Por lo anteriormente expuesto, el tiempo real para el registro contable de los ingresos será de tres días hábiles, posteriores a su recaudación.

Deberá realizarse un resumen por caja recaudadora al finalizar las operaciones del día, el cual deberá estar firmado por la cajera o responsable del efectivo y validado por su inmediato superior.

Deberán realizarse Arqueos de Caja, dicho procedimiento consiste en el análisis de las transacciones del efectivo, durante el día, con el objeto de comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo recibido y por tanto el saldo que arroja esta cuenta, corresponde con lo que se encuentra físicamente en caja en dinero efectivo, cheques o vales. Esto permitirá verificar si los controles internos se están llevando adecuadamente. Este proceso deberá realizarse diariamente por el Cajero y deberá ser validado por el responsable de las Cajas recaudadoras.

Restricciones para el personal encargado de caja:

1. No podrán aprobar descuentos o devoluciones si la Ley de Ingresos no contempla.
2. No tienen la facultad para autorizar pagos de ninguna especie.
3. Por cada faltante o sobrante de recursos monetarios detectado se elaborará y contabilizará inmediatamente el registro contable correspondiente. En el supuesto de faltantes la reposición deberá ser inmediata por la persona responsable de la caja.
4. Los Certificados de Entero Cancelados, deberán anexar Oficio Aclaratorio del motivo de la cancelación y estar debidamente firmado por el cajero, director de ingresos y visto bueno del Tesorero Municipal (Vo.Bo.)

## NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 1 ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2025

Fondo fijo

Con estos fondos fijos pueden cubrirse los siguientes pagos menores:

1. Servicios Personales
2. Materiales y Suministros
3. Servicios Generales
4. Ayuda Sociales

Los pagos realizados con estos fondos no deberán sobrepasar el monto de \$ 1,000.00 los que excedan ese límite deberán turnarse a Tesorería.

La reposición del fondo se hará mediante cheque o transferencia a favor de la persona responsable del mismo.

Los comprobantes de gasto que sirvan para la comprobación del fondo fijo, deberán contar con todos los requisitos fiscales que marquen la ley vigente y las políticas de comprobación aprobadas por el ayuntamiento, además de estar rubricados por la persona responsable del fondo.

Los comprobantes se inutilizarán con un sello fechador pagado y formarán parte de la documentación comprobatoria del fondo.

Para las Ayudas sociales, se considera tanto a personas solicitantes de diferentes comunidades y/o dependencias, así como también, del personal que labora en el H. Ayuntamiento Municipal que no pueda entrar dentro del rubro de Materiales Y Suministros.

Se considerará comprobable el gasto de ayudas sociales cuyo comprobante fiscal sea expedido a nombre del beneficiario previa solicitud autorizada por el Presidente Municipal.

### 1.1.2 BANCOS

Todos los cheques expedidos deben contar con su respectiva referencia de registro contable en las pólizas que emita su sistema de contabilidad.

Se deben elaborar conciliaciones bancarias mensuales de todas y cada una de las cuentas que maneje el H. Ayuntamiento, las cuales deberán tener firmas Presidente Municipal, Tesorero Municipal, Regidora Comisionada de Hacienda, Sindico Municipal y Contralora Interna.

Se deberán revisar las causas que motiven cheques no cobrados en un período mayor a seis meses. Después de seis meses se cancelarán los cheques no cobrados y se realizarán los registros contables correspondientes.

## NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 1 ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2025

Por los depósitos que se reciban las cuentas de bancos sin conocimiento del concepto por el cual se recibe, deberá crearse una cuenta de pasivo que deberá conciliarse y registrarse al cierre del mes de que se trate.

Los pagos a proveedores y/o contratistas que rebasen el monto de \$2,000.00 pesos, deberán realizarse vía Transferencia Bancaria, en caso de pago con cheque deberá llevar la Leyenda para Abono a Cuenta del Beneficiario. De acuerdo al Artículo 27. (Antes 31) de la Ley ISR.

### 1.1.3 CUENTAS POR COBRAR

Las cuentas por cobrar se utilizarán cuando el H. Ayuntamiento, a través de su Tesorería, otorgue plazos para el pago de adeudos pendientes.

### 1.1.4. DEUDORES DIVERSOS

Viáticos

Sólo se deberá autorizar el ejercicio de viáticos y pasajes para el desempeño de las comisiones que sean estrictamente necesarias para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, a los programas o a las funciones conferidas a las unidades administrativas de los ayuntamientos.

Los gastos efectuados para el desempeño de las comisiones se justificarán con el Oficio de Comisión y la documentación comprobatoria deberá reunir todos los requisitos fiscales que establezcan las leyes de la materia y las políticas de comprobación aprobadas por el ayuntamiento.

Anticipos de Sueldos

En el supuesto de los anticipos de sueldos, estos no deberán ser mayores al del sueldo quincenal del empleado. Su recuperación se hará vía descuentos en nóminas, en las quincenas siguientes al anticipo.

### 1.1.5. ANTICIPOS A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Los anticipos generados por obras y adquisiciones del H. Ayuntamiento deberán ser amortizados al 100% en la penúltima estimación del contratista o a la entrega física total de los bienes.

## NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 1 ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2025

### 1.1.6. ALMACÉN

Podrá dar apertura a la cuenta de Almacén y registrarse en ella todas las entradas de Materiales y Suministros de Consumo al H. Ayuntamiento.

De conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos por el CONAC, todos los suministros y bienes consumibles con valor inferior a los 70 UMA, se registrarán en las cuentas del Clasificador por Objeto del Gasto que corresponda.

Y si el monto del bien rebasa los 70 UMA, se registrará en cuentas del activo.

Se deberá llevar un auxiliar para control por tipo de bien o suministro. Los bienes de consumo deberán registrarse por el costo total.

Se deberán realizar inventarios físicos totales una vez al año, en todos los Almacenes del H. Ayuntamiento. Así mismo deberán formar parte de los Procesos de Entrega-Recepción, los Inventarios físicos de todos los Almacenes.

El último día hábil de cada mes el Almacén emitirá un informe de cierre en el que se detallarán además de los saldos iniciales, sus entradas y salidas del mes.

Se emitirán conciliaciones mensuales entre el Almacén y la Tesorería, dentro de los cinco días siguientes al cierre de cada mes. En el supuesto de existir diferencias en los registros, se deberán realizar las investigaciones necesarias para elaborar los registros contables correspondientes y deslindar responsabilidades administrativas que pudieran darse.

En los casos en que por necesidades de los H. Ayuntamientos, sea necesario contar con Almacenes o bodegas temporales, su control, deberá ser incorporado a los registros de los Almacenes permanentes. Cuando estos almacenes o bodegas temporales sean cerrados deberán formularse las actas de entrega-recepción correspondientes, comprendiendo toda la documentación que se generó durante la existencia del almacén o bodega transitoria.

### 1.1.7. BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Se realizarán conciliaciones mensuales entre las áreas responsables de los inventarios y la Tesorería, dentro de los cinco días siguientes al cierre de cada mes. En el supuesto de existir diferencias en los registros, se deberán realizar las averiguaciones necesarias para elaborar los registros contables correspondientes y deslindar las responsabilidades administrativas que pudieran darse.

De los Muebles

Sin excepción, todos los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento, deberán estar registrados en el inventario físico del H. Ayuntamiento.

### **NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 1 ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2025**

Todos los bienes muebles que cumplan con las características indicadas para considerarse Activo fijo, deben estar registrados en la Contabilidad Municipal y formaran ineludiblemente parte del Patrimonio del H. Ayuntamiento.

Los documentos (escrituras, facturas, etc.) y toda la documentación original oficial relacionada con los bienes muebles o inmuebles, la cual respalda la propiedad del H. Ayuntamiento, deberán permanecer en un archivo especial bajo la custodia y responsabilidad de la Oficialía Mayor, turnando copia certificada de la misma, a la Tesorería y/o Dirección de Finanzas para su respaldo contable.

Los encargados del control de los bienes muebles deberán:

- a) Garantizar la salvaguarda de los bienes que pertenecen a la hacienda municipal, realizando los inventarios cuando menos una vez al año, así como los resguardos respectivos.
- b) Generar de forma anual, los informes de Bienes Muebles por áreas o unidades administrativas, los cuales deberán firmarse por los responsables de la Unidad Administrativa, Contralor Interno y Tesorero.
- c) Verificar la adecuada conservación de los bienes.
  
- d) Conocer de forma razonable el tiempo en el cual los bienes en uso deben de ser sustituidos.
- e) Verificar que los procedimientos de enajenación, baja o registro en contabilidad sucedan de acuerdo a la normatividad aplicable.

El último día hábil de cada mes el Área de Bienes Muebles, emitirá un informe de cierre en el que se incluirán, además de sus saldos iniciales, sus entradas y salidas.

En el caso de la recepción de Activos fijos

Compra: El registro contable será a su costo de adquisición según factura de compra.

Otros casos: (donaciones, dación en pago, pagos en especie, etc.), si no se cuenta con un documento que asigne el costo, se procederá conforme a las Reglas de Valoración del Patrimonio emitidas por el CONAC.

De los Inmuebles

Al construir una obra, no solamente se valorará el terreno y materiales empleados en la construcción del mismo, sino que se incluirán todos los desembolsos realizados desde el momento que comience su planificación: estudios del subsuelo y planos, permisos de ingeniería, estudios arquitectónicos, gastos de obreros, etc., así como todos los gastos que se originen hasta la culminación de la obra.

## NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 1 ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2025

### 1.2. PASIVO

#### 1.2.1. DOCUMENTOS POR PAGAR

Deberán registrarse, en el momento en que se inicie la obligación del H. Ayuntamiento. Deberá emitirse un reporte de antigüedad de saldos mensualmente.

#### 1.2.2. PASIVOS CON PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Deberán registrarse, en el momento en que se inicie la obligación del H. Ayuntamiento. Deberá emitirse un reporte de antigüedad de saldos mensualmente.

#### 1.2.3. DEPÓSITOS RECIBIDOS EN GARANTÍA

Bajo ninguna circunstancia los depósitos recibidos en garantía serán utilizados para el gasto del H. Ayuntamiento. El efectivo recibido deberá permanecer en la cuenta de bancos, ya que no son fondos de su propiedad, sólo avalan el cumplimiento de una obligación y al término de ésta deberán ser devueltos.

### 1.3 PATRIMONIO

En casos plenamente identificados y justificados se podrá realizar ajustes, en las cuentas de ejercicios anteriores con respecto a cuentas del activo, pasivo, ingresos o egresos, dependiendo del movimiento que derive.

### 2.1 INGRESOS

Los ingresos serán registrados bajo la base de devengado de acuerdo a lo dispuesto en los ordenamientos del CONAC.

Sin excepción, para todos los cobros que se efectúen por concepto de Impuestos, Derechos, Contribuciones, Aprovechamientos, Productos, Participaciones, Aportaciones y Convenios, el H. Ayuntamiento, deberá expedir un recibo oficial a través de la Tesorería.

Los Impuestos, derechos, productos o aprovechamientos, recaudados directamente en las cajas recaudadoras del Ayuntamiento o través de los portales de internet (cuando proceda), serán registrados contablemente en la póliza concentradora de ingresos que corresponda al corte del día, respetando las políticas de manejo de efectivo previstas.

#### 2.1 IMPUESTOS

El registro del devengo de los impuestos determinables se realizará momento de la emisión del documento de cobro.

## **NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 1 ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2025**

El registro del recaudado de los impuestos determinables se realizará al momento de percepción del recurso.

El registro del devengo y recaudado de los impuestos auto determinables, se hará al momento de percibir el recurso.

El registro del devengo correspondiente a los impuestos determinables no cobrados, se hará por la emisión del documento que acredite su cobro a la firma de convenio para pago en parcialidades, el reconocimiento de compensación, orden judicial o cualquier otra forma de determinación que origine un crédito fiscal, lo que ocurra primero.

### **2.2 DERECHOS**

El registro del devengo de los derechos determinables se realizará al momento de la emisión del documento de cobro.

El registro del recaudado de los derechos determinables se realizará al momento de percepción del recurso.

El registro del devengo y recaudado de los derechos auto determinables, se hará al momento de percibir el recurso.

El registro del devengo correspondiente a los derechos determinables no cobrados, se hará por la emisión del documento que acredite su cobro a la firma de convenio para pago en parcialidades, el reconocimiento de compensación, orden judicial o cualquier otra forma de determinación que origine un crédito fiscal, lo que ocurra primero.

### **2.3. PRODUCTOS**

El registro del devengo de los productos determinables se realizará al momento de la emisión del documento de cobro.

El registro del recaudado de los productos determinables se realizará al momento de percepción del recurso.

El registro del devengo y recaudado de los impuestos auto determinables, se hará al momento de percibir el recurso.

### **2.4. APROVECHAMIENTOS**

El registro del devengo de los productos determinables se realizará al momento de la emisión del documento de cobro.

El registro del recaudado de los productos determinables se realizará al momento de percepción del recurso.

El registro del devengo y recaudado de los impuestos auto determinables, se hará al momento de percibir el recurso.

## NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 1 ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2025

### 2.5. PARTICIPACIONES

El registro del devengado y recaudado por Participaciones se efectuará cuando se perciba el recurso.

### 2.6. APORTACIONES

El registro del devengado de las aportaciones se realizará, por el monto de las aportaciones previstas en el Presupuesto de Egresos o cuando se conozca.

El registro del recaudado de las aportaciones se realizará de conformidad con los calendarios de pago y cumplimiento de las reglas de operación. Al momento de la percepción del recurso.

### 2.7. CONVENIOS

El registro del devengado de los convenios se realizará en las fechas establecidas en los convenios y al cumplimiento de los requisitos.

El registro del recaudado de los convenios se realizará al momento de percepción de los recursos.

### 2.8. INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS

El registro del devengado y recaudado por ingresos derivados de financiamientos se efectuará cuando se reciba el recurso.

## 3. EGRESOS

El registro de los gastos del H. Ayuntamientos de TAMAZUNCHALE, S.L.P., se efectuará en los momentos que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en las cuentas que, para tal efecto, el CONAC determine, de acuerdo con las siguientes disposiciones, las cuales son de carácter enunciativo más no limitativo.

- a) Para el registro de las operaciones presupuestarias y contables, el Sistema de Contabilidad se apoyará en la matriz de conversión y los clasificadores y Plan de Cuentas emitidos por el CONAC, en los términos de la normatividad aplicable.
- b) Se deberá observar de manera obligatoria, el registro de los momentos contables de los egresos, de acuerdo con el siguiente orden: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.
- c) Sólo se podrán registrar para cada momento contable montos iguales o inferiores a los correspondientes al anterior, en el caso de que estos difieran, se deberán llevar a cabo las modificaciones presupuestales y contables necesarias de conformidad con la normatividad aplicable.

### **NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 1 ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2025**

- d) Para el registro de los diferentes momentos de los egresos se aplicará lo establecido en la normatividad establecida por el CONAC.
- e) Conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, todas las operaciones. Incluidas las presupuestarias, deberán estar sustentadas por la documentación comprobatoria, justificativa y de soporte, correspondiente.

Formalización de los registros de los momentos contables.

Vincular el presupuesto y la contabilidad a través de cuentas de orden presupuestales de ingresos y egresos, tiene el propósito de llevar simultáneamente el control del ejercicio del presupuesto y sus efectos en la contabilidad.

Es decir, se deberán registrar contable y presupuestalmente durante el ejercicio fiscal, en forma simultánea, tanto la ejecución del Presupuesto de Egresos como de la Ley de Ingresos, afectando en la misma póliza las cuentas de la Contabilidad Patrimonial y Presupuestal.

Ingreso Estimado: es el que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.

El Municipio de Tamazunchale, S.L.P. reconoce como documentación soporte del ingreso estimado la Estimación de Ingresos entregada con el proyecto de Ley de Ingresos al H. Congreso del estado para su aprobación.

Ingreso Modificado: el momento contable que refleja la asignación presupuestaria en lo relativo a la Ley de Ingresos que resulte de incorporar en su caso, las modificaciones al ingreso estimado, previstas en la ley de ingresos.

El Municipio de Tamazunchale, S.L.P. reconoce como documentación soporte del ingreso modificado:

- 1) Acta de Cabildo donde manifiesta las reducciones o ampliaciones presupuestales del ejercicio.
- 2) Auxiliar Contable.

Ingreso Devengado: momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades, se deberán reconocer cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente.

### **NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 1 ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2025**

El Municipio de Tamazunchale, S.L.P. reconoce como documentación soporte del ingreso devengado:

- 1) Documentos de trámite interno donde manifiesta el derecho y base de cobro.
- 2) Certificado de entero
- 3) Ficha de depósito

Ingreso Recaudado: momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos.

El Municipio de Tamazunchale, S.L.P. Reconoce como documentación soporte del ingreso devengado:

- 1) Certificado de entero
- 2) Ficha de depósito

Gasto aprobado: momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias anuales según lo establecido en el Presupuesto de Egresos aprobado por el H. Cabildo.

El Municipio de Tamazunchale, S.L.P. reconoce como documentación soporte del gasto aprobado, el Acta de la Sesión de Cabildo en que fue aprobado el presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal correspondiente.

Gasto modificado: momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias que resultan de incorporar las adecuaciones presupuestarias al gasto aprobado.

El Municipio de Tamazunchale, S.L.P. reconoce como documentación soporte del gasto modificado, el Acta de la Sesión de Cabildo en que fuesen aprobadas las ampliaciones o reducciones al presupuesto de egresos; para dar cumplimiento al registro en tiempo real de las operaciones, se procederá al mismo con la anuencia del Tesorero Municipal en espera de la aprobación definitiva del Cabildo.

Gasto comprometido: momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio;

En complemento a la definición anterior, se debe registrar como gasto comprometido lo siguiente:

- a) En el caso de "gastos en personal" de planta permanente o fija y otros de similar naturaleza o directamente vinculados a los mismos, al inicio del ejercicio

## **NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 1 ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2025**

presupuestario, por el costo total anual de la planta ocupada en dicho momento, en las partidas correspondientes.

- b) En el caso de la "deuda pública", al inicio del ejercicio presupuestario, por el monto total presupuestados de los pagos que haya que realizar durante dicho ejercicio por concepto de intereses, comisiones y otros gastos. Deberá revisarse mensualmente por variación del tipo de cambio, cambios en otras variables o nuevos contratos que generen pagos durante el ejercicio.

Son documentos soporte de las operaciones para comprometer el gasto:

- 1) Lista de Raya Anual tratando de Servicios Personales
- 2) Solicitud del beneficiario en caso de ayudas sociales
- 3) Contrato en obras por contrato
- 4) Solicitud de materiales de los diferentes departamentos del H. Ayuntamiento.

Gasto devengado: el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas;

El Municipio de Tamazunchale, S.L.P. reconoce como documentación soporte del gasto devengado:

- 1) Solicitud y Factura que cumpla los requisitos fiscales vigentes en ley.
- 2) Solicitud de autorizado en pago en las ayudas sociales

Gasto ejercido: el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente;

Se considera autoridad competente para autorizar el ejercicio del presupuesto a Presidente Municipal y Tesorera Municipal.

La autorización se formalizará mediante solicitudes debidamente firmada por alguna de las dos partes.

Gasto pagado: el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

De conformidad con lo establecido por el CONAC, excepcionalmente, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables del gasto, se registrarán simultáneamente.

### **NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 1 ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2025**

En cumplimiento al Artículo Tercero Transitorio, Fracción III, de la Ley, el CONAC, con fecha 20 de Agosto de 2009, se publicó las Normas y Metodología para Determinación de los Momentos Contables de los Egresos, donde se establecen los criterios básicos a partir de los cuales las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental deben desarrollar en detalle y a nivel de cada partida del Clasificador por Objeto del Gasto, la correspondiente metodología analítica de registro.

La documentación soporte del gasto pagado en el Municipio de Tamazunchale, S.L.P. es la siguiente:

- a) Comprobante Fiscal Digital (CFDI)

#### **3.1. SERVICIOS PERSONALES**

Sin excepción todos los empleados que perciban un salario del municipio, deberán estar dados de alta en la plantilla de personal.

Para su comprobación se deberá anexar recibo de nómina debidamente firmado por el trabajador, en caso de no poder presentarse a firmar por causas de incapacidad médica u otro motivo justificable, podrá hacerlo otra persona presentando carta a poder firmada por el empleado y presentar identificación oficial de cada uno de los mencionados en el documento.

El responsable del área de servicios personales deberá:

- a) Contar con el tabulador de sueldos vigente, aprobado por el Cabildo
- b) Llevar expedientes del personal debidamente requisitados.
- c) Contar con análisis de puestos.
- d) Registrar las incidencias del personal en tiempo.
- e) Contar con políticas de reclutamiento.
- f) Contar con políticas internas de altas, bajas y modificación en los puestos.
- g) Cumplir con las leyes en la materia laboral y de seguridad social.

El registro del comprometido de los servicios personales, se realizará Al iniciarse el ejercicio por el monto que surge del cálculo del gasto presupuestal anual de las plazas ocupadas al inicio del ejercicio.

Corresponde incluir todas las remuneraciones de tipo permanentes tales como sueldos, primas, asignaciones, compensaciones, gratificación de fin de año, otras prestaciones y cuotas patronales.

Durante el ejercicio se incrementa por cada designación y variación de retribuciones. Se reduce por licencias sin goce de sueldos, renunciaciones, suspensiones, inasistencias, etc...

### **NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 1 ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2025**

Otras prestaciones no fijas se registrarán al momento y por el periodo que las mismas se autoricen.

Durante el ejercicio corresponderá realizar los ajustes que se deriven de los movimientos del personal permanente y de sus prestaciones.

El compromiso correspondiente al personal de carácter transitorio se registrará al momento de su designación, por el tiempo que duren sus servicios y de acuerdo con la remuneración que se establezca.

El registro del devengado de los servicios personales, se realizará por las remuneraciones brutas al validarse la nómina o periódica por la que se reconoce la prestación de los servicios en un período determinado y respecto a las obligaciones laborales por la parte proporcional del servicio prestado.

### **3.2. MATERIALES Y SUMINISTROS**

Deberá existir un control de almacenes adecuado al control presupuestal.

Las pólizas de cheque deberán especificar los materiales adquiridos, su destino y/o aplicación.

El registro del comprometido de materiales y suministros se realizará al formalizarse el contrato o pedido por autoridad competente.

El registro del devengado correspondiente a los materiales y suministros se realizará en la fecha de recepción, de conformidad con las condiciones del contrato.

En caso de alguna adquisición en este rubro deberá inventariarse y se deberá anexar la responsiva correspondiente al departamento que corresponda.

Los comprobantes deberán cumplir los requisitos fiscales que marca la ley vigente.

### **3.3. SERVICIOS GENERALES**

El registro del comprometido de los servicios generales se realizará al formalizarse el contrato, solicitud de servicio o estimación por autoridad competente.

El registro del devengado correspondiente a los servicios generales se realizará en la fecha de la recepción, de conformidad con el avance pactado en las condiciones del contrato.

Registro contable de operaciones especiales.

- a) Registro alternativo permitido para contabilizar simultáneamente el comprometido y el devengado de determinadas operaciones.

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 1 ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2025**

- b) En los casos de consumos de energía eléctrica, servicio de agua, servicio de teléfono, servicio de suministro de gas, etc., que no se conoce el monto cierto a comprometer hasta la recepción de las respectivas facturas, se procederá al registro simultáneo de los momentos contables del compromiso y devengado al momento de recepcionarse y conformarse las mismas.
- c) Fondo fijo. Los fondos fijos son recursos que, previa autorización de la Tesorería, se entregan a las unidades administrativas. Estos fondos se entregan con cargo a los beneficiarios y sin registro en cuentas presupuestarias. De manera posterior, se regulariza la utilización de los fondos mediante la respectiva rendición de cuentas y la emisión de una cuenta por cobrar. El registro contable del fondo se lleva a cabo registrando simultáneamente el comprometido, devengado y ejercido, al momento de su comprobación.
- d) Anticipos otorgados a contratistas, proveedores y/o acreedores.

El registro contable de los anticipos otorgados a contratistas, proveedores y/o acreedores, se lleva a cabo registrando los momentos contables del comprometido, devengado, ejercido y pagado en forma simultánea en ocasión de formalizarse el pago de los mismos. Por su parte y en la contabilidad patrimonial se registrará el cargo respectivo al beneficiario del anticipo. A medida que se aplique el anticipo por certificación del avance de obra o la recepción parcial o total de los bienes o servicios adquiridos, se irá deduciendo, según corresponda, el cargo formulado al beneficiario del anticipo.

El registro del compromiso de los anticipos se realizará al formalizarse mediante oficio.

El registro del devengado de los anticipos se realizará en la fecha de la autorización de la documentación comprobatoria presentada por el servidor público.

**Viáticos**

El registro del compromiso de los gastos de viaje y viáticos se realizará al formalizarse la comisión, mediante oficio de comisión o equivalente.

El registro del devengo de los gastos de viaje y viáticos se realizará en la fecha de la autorización de la documentación comprobatoria y justificativa.

Para casos en que el comisionado por causas de trabajo u otras actividades inherentes a su cargo, se alargue los días de la comisión este deberá presentar oficio aclaratorio para justificar sus erogaciones que realizo y estar autorizado por el Presidente Municipal

## NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 1 ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2025

### 3.4. OBRA PÚBLICA

El registro del compromiso de la obra pública se realizará al formalizarse el contrato por autoridad competente.

El registro del devengado de la obra pública se realizará en la fecha de aceptación de las estimaciones de avance de obra (contrato de obra a precios unitarios), o en la fecha de recepción de conformidad de la obra (contrato a precio alzado).

El registro de todas las obras en proceso se realizará en las cuentas:

1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público, y

1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios

Las obras se deberán identificar como capitalizables, de dominio público o transferible.

En el primer caso cuando se concluya la obra con el acta de entrega — recepción o con el acta administrativa de finiquito como soporte, se deberá transferir el saldo al activo fijo para incorporarla al patrimonio.

En el caso de las obras del dominio público, al concluir la obra, se deberá transferir el saldo al resultado del ejercicio para mostrar el resultado real de las operaciones de la entidad pública a una fecha determinada.

En el caso de las obras transferibles, éstas deben permanecer como construcciones en proceso hasta concluir la obra, en ese momento, con el acta de entrega — recepción con el acta administrativa de finiquito, se deberán reclasificar al activo fijo y una vez aprobada su transferencia por el órgano de Gobierno se dará de baja del activo fijo, afectando la cuenta "Complementaria de Patrimonio".

El registro de la obra pública deberá incluir el costo de la elaboración de proyectos, la propia construcción y la supervisión, así como los gastos y costos relacionados con la misma, generados desde la planeación hasta su conclusión, independientemente de la fuente de financiamiento, que puede ser: recursos propios, subsidios o transferencias, tanto estatales como federales; recursos aportados por los beneficiarios; créditos bancarios y créditos otorgados por organismos financieros internacionales.

### 3.5. BIENES MUEBLES E INMUEBLES

El registro del compromiso de los bienes muebles se realizará al formalizarse el contrato o pedido por autoridad competente.

### **NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 1 ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2025**

El registro del devengado de los bienes muebles se realizará en la fecha en que se reciben de conformidad los bienes.

El registro del compromiso de los bienes inmuebles se realizará al formalizarse el contrato de promesa de compra venta o su equivalente.

El registro del devengado de los bienes inmuebles se realizará cuando se traslade la propiedad del bien.

Tratándose de las adquisiciones de bienes muebles, con un costo igual o mayor a 70 veces el U.M.A (Unidad de Medida y Actualización), deberán registrarse contablemente como un aumento en el activo y aquellas con un importe menor se podrán registrar como un gasto. En ambos casos se afectará el presupuesto de egresos en la partida y programa correspondiente.

Para efectos del control administrativo, las adquisiciones de bienes muebles, deberán incorporarse en un lapso no mayor a 30 días al inventario físico y elaborar un resguardo que formará la persona a quien se le asigne el bien para su uso en los términos de la normatividad vigente.

Los bienes muebles adquiridos con un costo menor al señalado, pero que por su durabilidad y permanencia lo ameriten, podrán incorporarse al activo no circulante y al inventario.

Los bienes muebles adquiridos con un costo menor al señalado que no se incorporen al activo no circulante, deberán incluirse en un inventario de control que permita su correcta administración.

En el caso de bienes consumibles se llevarán directamente a la partida correspondiente del gasto.

En el caso de bienes inmuebles que no cuenten con la documentación que compruebe su legítima propiedad, estos no deberán incorporarse al activo, pero se registrarán e integrarán a un inventario de bienes en proceso de regularización y formarán parte del proceso de entrega recepción.

### **3.6. SUBSIDIOS**

El registro del compromiso de los subsidios se realizará al momento de autorizarse la solicitud o acto requerido.

El registro del devengado de los subsidios se realizará en la fecha en que se hace exigible el pago de conformidad con reglas de operación y/o demás disposiciones aplicables.

## NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 1 ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2025

### 3.7. DEUDA PÚBLICA MUNICIPAL

Solo podrá ser pagada y/o amortizada la deuda que esté registrada contablemente y que cuente con la autorización correspondiente, tratándose de ejercicios anteriores donde no se localice la documentación comprobatoria, pero este identificado y registrado en contabilidad el nombre del beneficiario, proveedor y/o contratista, se realizará el pago previa solicitud del interesado autorizada por el Presidente Municipal.

Intereses y amortizaciones de la deuda pública

El registro del compromiso se realizará, al inicio del ejercicio por el monto total presupuestado con base en los vencimientos proyectados de la deuda, revisable mensualmente.

El registro del devengado se realizará al vencimiento de los intereses y amortización de capital, según calendario.

### 3.8. DEPRECIACIÓN

La depreciación representa la parte estimada de la capacidad de los activos que se han consumido durante un periodo, su fin es de índole informativo.

El registro contable de la depreciación tiene como objetivo reconocer la pérdida de valor de un activo que puede originarse por obsolescencia, desgaste o deterioro ordinario, defectos de fabricación, falta de uso, insuficiencia, entre otros.

Los porcentajes de depreciación deberán calcularse conforme a los lineamientos que para tal efecto emita el Ayuntamiento a partir de los emitidos por el CONAC; y al plazo establecido.

En el caso de que un bien se encuentre totalmente depreciado, pero se considere que cuenta aún con vida útil, éste quedará en el activo con el valor de deshecho.

La reevaluación se efectuará con base en la Normatividad y procedimientos emitidos por el CONAC; y al plazo establecido.

Los terrenos y las obras de arte no serán sujetos del cálculo de la depreciación, pero sí de la reevaluación.

## NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 1 ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2025

### 3.9 VENTA Y BAJA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Procederá el registro de baja de bienes muebles e inmuebles el acuerdo al dictamen emitido por el área administrativa correspondiente y el registro se realizará previa autorización de por lo menos dos terceras partes de los integrantes del Cabildo, sujetándose al procedimiento establecido por el Honorable Congreso del Estado y la Ley de Bienes del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

La baja se registrará según el valor neto en libros del bien, al momento de obtener la autorización correspondiente; es decir, afectando el costo histórico, la reevaluación y la depreciación correspondiente, utilizando como contra -cuenta los rubros del patrimonio que se vean afectados.

Cuando se realice la venta de un activo, de conformidad con la legislación y normatividad de la materia, se deberá afectar el costo histórico, la reevaluación y la depreciación correspondiente, utilizando como contra-cuenta los rubros del patrimonio que se vean afectados, según el valor neto en libros del bien al momento de realizar la operación.

La diferencia entre el valor neto en libros y el precio de venta, se afectará al resultado del ejercicio.

### 3.10 DONATIVOS

Tratándose de donativos recibidos en efectivo, se deberá un recibo oficial y se deberá registrar contable y presupuestalmente como un ingreso.

En el caso de donativos recibidos en especie se deberá elaborar un recibo en papel membretado, y se registra con un cargo en el Activo y un abono a la cuenta de ingresos, así como su registro presupuestal. Los donativos en especie que son bienes consumibles se registrarán como ingreso y egresos contable y presupuestalmente (solicitando su ampliación presupuestal no líquida).

### 3.11 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES

Se considerarán Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores aquellos pasivos que se generen por concepto de gastos devengados y registrados presupuestal y contablemente al 31 de diciembre de cada ejercicio y no pagados en esa fecha.

Las operaciones aplicables a un ciclo presupuestal deberán estar sustentadas con la documentación que acredite el compromiso del municipio, es decir, que acrediten haber

### **NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 1 ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2025**

iniciado el proceso adquisitivo de bienes o servicios o la construcción de obras o bien con pedidos debidamente fincados a proveedores de bienes o servicios.

Con la documentación que acredite el compromiso, se deberá crear el pasivo correspondiente afectando la cuenta que corresponda de construcción de obras o bien de proveedores de bienes o servicios, constituyéndose con esta cuenta por pagar el registro de los adeudos. La documentación comprobatoria, facturas, estimaciones, recibos de honorarios, entre otros, podrá ser presentada con fecha posterior.

El registro contable correspondiente al pago de las cuentas por pagar de ejercicios fiscales anteriores, no afectará el presupuesto de egresos del año en que se paguen, únicamente afectará la cancelación del pasivo generado.

Los Adeudos que no se registren en el ejercicio fiscal respectivo, no podrán ser pagados en el ejercicio fiscal siguiente.

#### **3.12 CIERRE DE EJERCICIO**

Al final del ejercicio (cierre), las cuentas de resultados deben quedar saldadas, no así las de balance, que pasaran con su mismo saldo al siguiente ejercicio.

En general, los saldos contables deberán contar con el soporte documental que los avale y compruebe, de tal manera que se permita la fácil conciliación de cifras.

- 1) Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario

Actualmente no se tienen moneda de tipo de cambio en extranjero

- 2) Reporte Analítico del Activo

No existen depreciaciones ni amortizaciones de los activos.

- 3) Fideicomisos, Mandatos y Análogos

Se encuentra un Fideicomiso con BANSI, S.A. POR REFINANCIAMIENTO con este Ayuntamiento Municipal, pagadero hasta el 2026, mismo que es descontado cada mes, capital más intereses de la Participación que tiene gravada de Ramo 28.

- 4) Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda

La deuda que se tiene por refinanciamiento con BANSI, S.A. es por un importe al inicio del ejercicio 2025, por \$ 7,000,601.84 dentro de la cuenta contable 2229-1-004-001 (largo plazo) y \$ 2,739,365.82 dentro de la cuenta contable 2131-2-001 (corto plazo).

- 5) Calificaciones otorgadas

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 1 ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2025**

El H. Ayuntamiento de Tamazunchale, S.L.P. tiene dos Calificadoras por el refinanciamiento del crédito otorgado por BANSI, S.A.

6) Proceso de Mejora

Se tiene implementado un Manual de Contabilidad principalmente para poder llevar la contabilidad de manera eficiente y también para poder comprobar los gastos de manera clara bajo los lineamientos que nos marcan las respectivas leyes.

De igual forma se lleva la fiscalización por parte de la Contraloría interna y los arqueos de caja que la tesorería implementa para un control de los recursos.

Lo que se pretende cumplir con los lineamientos emitidos por el CONAC a corto plazo.

7) Información por Segmentos

Cada área del H. Ayuntamiento realiza sus actividades apegadas al Plan Municipal de Desarrollo cumpliendo cada una con los objetivos del mismo.

8) Eventos Posteriores al Cierre

Al cierre del periodo del mes de Marzo del 2025 se realizaron las siguientes modificaciones al presupuesto de egresos

ID	EJERCICIO	TIPO	FECHA	IMPORTE	POLIZA	OBSERVACIONES
1	2025	TRASPASO	02/01/2025	0.00	P00003	ACT CAB/REC FED R28
2	2025	TRASPASO	02/01/2025	0.00	P00007	ACT CAB/ ING PROP R28
3	2025	AMPLIACION	02/01/2025	3,200,884.18	P00026	ACT CAB/ REC FED R28 2024
4	2025	AMPLIACIÓN	02/01/2025	144,975.86	P00033	ACT CAB/ING PROP R28 2024
6	2025	AMPLIACION	02/01/2025	15,000.00	P00043	ACTA CABILDO ING PROP R28
7	2025	REDUCCION	02/01/2025	15,000.00	P00044	ACTA CABILDO ING PROP R28

ID	EJERCICIO	TIPO	FECHA	IMPORTE	POLIZA	OBSERVACION
1	2025	Traspaso	03/02/2025	434,565.00	5	PROG. REGULARIZACION DE AUTOS EXTRANJEROS/MPIO DE TAMAZUNCHALE SLP
2	2025	Traspaso	17/02/2025	0.00	8	ACTA DE CABILDO REC INGRESOS PROPIOS R-28 BBVA CTA 0124387910 EJERC 2025
3	2025	Traspaso	12/02/2025	0.00	9	ACTA CABILDO R-28 REC FED 25 CTA 7767
4	2025	Traspaso	01/02/2025	0.00	10	ACTA DE CABILDO CONTRALORIA INTERNA 2025
5	2025	Ampliación	02/02/2025	31,797.00	13	ACTA DE CABILDO CTA 2516 R-28 REC FED 2024

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 1 ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2025**

ID	EJERCICIO	TIPO	FECHA	IMPORTE	POLIZA	OBSERVACION
14	2025	Traspaso	03/03/2025	\$0.00	P00097	ACTA CABILDO REC FEDERAL R-28 CTA 767 EJERCICIO 2025
15	2025	Traspaso	04/03/2025	\$0.00	P00101	ACTA CABILDO R-28 INGRESOS PROPIOS CTA 7910
16	2025	Ampliación	03/03/2025	\$0.00	P00118	ACTA CABILDO REC FEDERAL R-28 CTA 5822 LAUDOS LABORALES
17	2025	Traspaso	01/03/2025	\$0.00	P00119	ACTA DE CABILDO CONTRALORIA INTERNA
20	2025	Traspaso	01/03/2025	\$0.00	P00152	ACTA DE CABILDO R-33
21	2025	Ampliación	15/03/2025	\$16,937.00	P00156	ACTA DE CABILDO CTA 2516 R-28 REC FED 2024
22	2025	Traspaso	01/03/2025	\$0.00	P00169	ACTA CABILDO R-28 REC ESTATAL 2025 CRA 7872
18	2025	Ampliación	10/03/2022	\$2,093,642.15	P00135	ACTA CABILDO INGRESOS PROPIOS R-28
19	2025	Reducción	10/03/2022	- \$2,093,642.15	P00136	ACTA CABILDO INGRESOS PROPIOS R-28

9) Partes Relacionadas

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

10) Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable

La Información Contable se envía firmada y se declara: "Bajo protesta de decir verdad que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor". Lo anterior, no aplica para la información.

**NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN)**

Las cuentas de orden se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el balance del ente contable, sin embargo, su incorporación en libros es necesaria con fines de recordatorio contable, de control y en general sobre los aspectos administrativos, o bien para consignar sus derechos o responsabilidades contingentes que puedan o no presentarse en el futuro.

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

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 1 ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2025**

**A) Contables:**

**Valores:** Los valores en custodia de instrumentos prestados a formadores de mercado e instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado u otros.

**Emisión de obligaciones:** Por tipo de emisión de instrumento: monto, tasa y vencimiento.

**Avales y garantías:** No obstante, las cuentas de Avales y Garantías y la de Juicios que se encuentran clasificadas como cuentas de orden se pueden reconocer como pasivos contingentes dada la naturaleza de las operaciones que realizan los entes públicos.

**Juicios:** Como ejemplos de juicios se tienen de forma enunciativa y no limitativa: civiles, penales, fiscales, agrarios, administrativos, ambientales, laborales, mercantiles y procedimientos arbitrales.

**Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y similares:** Los contratos firmados de construcciones por tipo de contrato.

**Cuentas por cobrar a cargo de: usuarios de los servicios de agua / contribuyentes del impuesto predial:** El monto de las cuentas por cobrar (rezago) a cargo de los usuarios, por los servicios que les prestó el organismo de agua potable, o bien, por el impuesto predial pendiente de pagar a cargo de los contribuyentes. Deberán señalar que gestiones de cobro se implementaron para la recuperación de los saldos pendientes.

Saldo al 31 Enero 2025	Monto por cobrar del ejercicio	Monto recaudado durante el ejercicio	Saldo al 31 de Marzo 2025
\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

**Nota:** Se deberá anexar en medio magnético, en formato de Excel, el padrón de usuarios o contribuyentes con adeudo, el cual deberá señalar por lo menos: clave o número de control, nombre, ubicación o domicilio, clasificación (doméstico, comercial, etc.), periodo de adeudo y/o antigüedad, y monto del adeudo, compuesto por el importe de los impuestos o derechos, actualización, multas, recargos, otros cargos, y el total.

**Bienes donados con motivo de nuevos desarrollos habitacionales:** El listado de los derechos, bienes y/o infraestructura que donaron / cedieron los fraccionadores, en proceso de formalizarse a favor del ente.

Descripción	Nombre o denominación del donante	Documento fuente*	Monto	Estatus

\*Carta de factibilidad o convenio firmado con el fraccionador.

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 1 ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2025**

**Bienes concesionados o en comodato**

Se informará, de manera agrupada, en las notas a los Estados Financieros las cuentas de orden contables y cuentas de orden presupuestario.

**NOTAS DE MEMORIA**

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Saldo Inicial	Saldo Final	Flujo
8110-00-0000-00-0000-0000	LEY DE INGRESOS ESTIMADA	\$ 566,255,948.00	\$ 566,255,948.00	\$0.00
8120-00-0000-00-0000-0000	LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR	\$ 561,035,633.14	\$ 443,430,812.17	0
8130-00-0000-00-0000-0000	LEY DE INGRESOS MODIFICADA	0	- \$ 362,161.00	0
8140-00-0000-00-0000-0000	LEY DE INGRESOS DEVENGADA	0	\$ 122,825,135.83	0
8150-00-0000-00-0000-0000	LEY DE INGRESOS RECAUDADA	0	\$ 122,825,135.83	0
8210-00-0000-00-0000-0000	PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	\$ 566,255,948.00	\$ 566,255,948.00	0
8220-00-0000-00-0000-0000	PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER	0	\$ 519,708,280.65	0

8230-00-0000-00-0000-0000	PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO	0	\$ 3,812,222.04	0
8240-00-0000-00-0000-0000	PRESUPUESTO COMPROMETIDO	0	\$ 50,376,826.39	0
8250-00-0000-00-0000-0000	PRESUPUESTO DEVENGADO	0	\$ 37,708,268.67	0
8260-00-0000-00-0000-0000	PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO	0	\$ 37,708,268.67	0
8270-00-0000-00-0000-0000	PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO	0	\$ 37,053,406.54	0

*“Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son correctos, verídicos y son responsabilidad del emisor”.*

\_\_\_\_\_  
L.C. GABRIEL CAMPOS MORALES  
**TESORERO MUNICIPAL**  
**MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE, SLP.**