



ACTA DE CABILDO NÚMERO 34 SESIÓN ORDINARIA

En el Municipio de Tamazunchale, en el Estado de San Luis Potosí siendo las 18:12 dieciocho horas con doce minutos del día martes 17 diecisiete de marzo del año 2026 dos mil veintiséis se encuentran presentes los **CC. Adelaido Cabañas Hernández Presidente Municipal Constitucional, Ma. Gracia González Hernández Regidora de Mayoría Relativa, Rubén Pérez Antonio Primer Regidor Proporcional, Soledad Vázquez David Segunda Regidora Proporcional, Marciano Roque Hernández Tercer Regidor Proporcional, Claudia Cisneros Ochoa Cuarta Regidora Proporcional, Roberto Trinidad Marcelo Quinto Regidor Proporcional, Mario Cruz Hernández Sexto Regidor Proporcional, Vanessa Ramírez Velázquez Séptima Regidora Proporcional, Rutilio Rubio Hernández Octavo Regidor Proporcional, Ana Jazmín González Antonio Novena Regidora Proporcional, Soledad Mayorga Candelaria Decima Regidora Proporcional, Perla Uribe Barrera Onceava Regidora Proporcional, Isidro Campos Rubio Primer Síndico Municipal y Diana Estrada Castillo Segundo Síndico Municipal;** todos ellos reunidos en las instalaciones del Salón de Cabildos "Sixto García Pacheco" en el Palacio de este Ayuntamiento; para llevar a cabo la presente Sesión número treinta y cuatro de carácter Ordinaria, bajo el siguiente orden del día:

Orden del día:

1. Pase de lista de asistencia;
2. Instalación legal de la sesión;
3. Lectura y aprobación del acta anterior;
4. Presentación, Análisis y Aprobación, del Estado Financiero Mensual de los Recursos Municipales, por el mes de enero 2026, que contiene Informe de Mes, Notas de Estados Financieros y Modificaciones Presupuestales
5. Presentación, Análisis y Aprobación, del Estado Financiero Mensual de los Recursos Municipales, por el mes de febrero 2026, que contiene Informe de Mes, Notas de Estados Financieros y Modificaciones Presupuestales;
6. Presentación y en su caso Aprobación, de Licencia de Lotificación y solicitud de Cancelación de Licencia de Subdivisión;
7. Autorización, para la venta y consumo de bebidas alcohólicas en la Unidad Deportiva de Tamazunchale UDETA, del 29 de marzo al 4 de abril del 2026 en el marco de la Feria Nacional del Huapango 2026.
8. Asuntos Generales;
9. Clausura de la sesión.

PUNTO NÚMERO UNO DEL ORDEN DEL DÍA. - Continuando con el uso de la voz el Lic. Adán Hernández Reyes en su calidad de Secretario General, para el desahogo del primer punto del orden del día, que corresponde al pase de asistencia de los integrantes del H. Cabildo Constitucional de Tamazunchale, el Secretario para ello les solicita que al escuchar su nombre digan presente; posterior a ello señala que se encuentran presentes 15 integrantes del Cabildo; para tal efecto existe el quórum legal, para efectuar la presente sesión número treinta y cuatro de carácter ordinaria.



PUNTO NÚMERO DOS DEL ORDEN DÍA. - Para el desahogo de este punto en el orden del día el Secretario General del Ayuntamiento, sede el uso de la voz al ingeniero Adelaido Cabañas Hernández, Presidente Municipal Constitucional de Tamazunchale para que realice la instalación legal de la presente sesión Ordinaria número treinta y cuatro:

Presidente Municipal; "Visto que existe el quórum legal, en el Municipio de Tamazunchale, San Luis Potosí, siendo las 18:16 dieciocho horas con dieciséis minutos del día martes 17 diecisiete de marzo del dos mil veintiséis, me permito declarar legal y formalmente instalada la presente sesión de cabildo número treinta y cuatro de carácter ordinaria, así como la validez legal de todos los acuerdos que de la misma emanen".

PUNTO NÚMERO TRES DEL ORDEN DÍA. - Para el desarrollo de este punto, el Secretario General del Ayuntamiento, somete a consideración de los integrantes del H. Cabildo se omite la lectura y se proceda a la aprobación del acta de la sesión anterior; para tal efecto el Secretario les pregunta que quienes estén por la afirmativa de omitir la lectura y su aprobación, lo expresen levantando su mano; derivado de lo anterior **queda aprobada el acta, por unanimidad.**

PUNTO NÚMERO CUATRO DEL ORDEN DÍA. - Continuando con el desarrollo del orden del día, para ello el Lic. Adán Hernández Reyes, da cuenta al Pleno del Cabildo para su Análisis y Aprobación, del Estado Financiero Mensual de los Recursos Municipales, por el mes de enero 2026, que contiene Informe de Mes, Notas de Estados Financieros y Modificaciones Presupuestales; en atención al oficio numero T.M.640/2024-2027 que a la letra dice:

Tamazunchale **Tesorería Municipal**
¡Siempre adelante!
 Ayuntamiento 2024 - 2027
 OFICIO: T.M.640/2024-2027
 ASUNTO: INFORMACION MES DE ENERO
 TAMAZUNCHALE, S.L.P., A 23 DE FEBRERO DE 2026

28 FEB 2023 17:05
SECRETARIA GENERAL
 AYUNTAMIENTO 2024 - 2027
 ING. ADELAIDO CABAÑAS HERNANDEZ
 PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL
 MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.
 PRESENTE:

AT N: LIC. ADAN HERNANDEZ REYES
 SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
 TAMAZUNCHALE, S.L.P.

El que suscribe el L.C. GABRIEL CAMPOS MORALES, en calidad de tesorero municipal del H. Ayuntamiento de Tamazunchale, S.L.P., facultades conferidas en el ART 61 de la Ley Orgánica de Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí por medio del presente, envió información de cierre mensual del mes de enero 2026 de manera impresa, para aprobación en la próxima sesión correspondiente del H. Cabildo:

1. Informa de mes
2. Notas de estados financieros.
3. Modificaciones presupuestales.

Sin más por el momento, quedo de Usted para cualquier aclaración, agradeciendo la atención.

Tamazunchale **Tesorería Municipal**
¡Siempre adelante!
 Ayuntamiento 2024 - 2027
 ATENTAMENTE
 GABRIEL CAMPOS MORALES
 TESORERO MUNICIPAL

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10



De la tesitura marcada en el oficio antes citado, se hace del conocimiento del Pleno del H. Cabildo, en sus términos el Estado Financiero Mensual de los Recursos Municipales, por el mes de enero 2026, que contiene Informe de Mes, Notas de Estados Financieros y Modificaciones Presupuestales, como a continuación se desglosa:



MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.
 REPORTE INGRESOS Y EGRESOS ENERO 2026

		EXISTENCIA INICIAL	TOTAL																																				
INGRESOS			7,424,822.89																																				
INGRESOS DE GESTION			3,250,130.22																																				
IMPUESTOS			1,037,140.04																																				
<table border="1"> <tr> <td>IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO (URBANO, SUB URBANO Y RUSTICO)</td> <td>999,685.00</td> </tr> <tr> <td>IMPUESTOS ADQUISICION DE INMUEBLES Y OTROS DERECHOS REALES</td> <td>37,455.04</td> </tr> </table>		IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO (URBANO, SUB URBANO Y RUSTICO)	999,685.00	IMPUESTOS ADQUISICION DE INMUEBLES Y OTROS DERECHOS REALES	37,455.04																																		
IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO (URBANO, SUB URBANO Y RUSTICO)	999,685.00																																						
IMPUESTOS ADQUISICION DE INMUEBLES Y OTROS DERECHOS REALES	37,455.04																																						
DERECHOS			1,947,874.22																																				
<table border="1"> <tr><td>SERVICIOS DE ASEO PUBLICO</td><td>243,063.18</td></tr> <tr><td>SERVICIOS DE PANTEONES</td><td>109,276.23</td></tr> <tr><td>SERVICIOS DE RASTRO</td><td>40,632.00</td></tr> <tr><td>SERVICIOS DE PLANEACION</td><td>61,056.38</td></tr> <tr><td>SERVICIOS DE TRANSITO Y SEGURIDAD PUBLICA</td><td>29,425.85</td></tr> <tr><td>SERVICIOS DE REGISTRO CIVIL</td><td>319,121.00</td></tr> <tr><td>SERVICIOS DE ESTACIONAMIENTO EN LA VIA PUBLICA</td><td>61,770.54</td></tr> <tr><td>SERVICIOS DE LICENCIAS DE PUBLICIDAD Y ANUNCIOS</td><td>441,957.42</td></tr> <tr><td>SERVICIO DE NOMENCLATURA URBANA</td><td>3,959.90</td></tr> <tr><td>SERVICIOS DE LICENCIAS Y SU REFRENDO PARA VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS</td><td>451,351.01</td></tr> <tr><td>SERVICIO DE EXPEDICION DE COPIAS CONSTANCIAS</td><td>17,378.41</td></tr> <tr><td>SERVICIOS CATASTRALES</td><td>51,156.27</td></tr> <tr><td>SERVICIOS DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE</td><td>339.42</td></tr> <tr><td>OTROS DERECHOS:</td><td>117,386.61</td></tr> <tr><td>ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES, LOCALES Y ESPACIOS FISICOS</td><td>73,310.73</td></tr> <tr><td>PHOS</td><td>15,852.00</td></tr> <tr><td>BAÑOS</td><td>16,497.00</td></tr> <tr><td>PERMISOS PARA BAILES</td><td>11,726.88</td></tr> </table>		SERVICIOS DE ASEO PUBLICO	243,063.18	SERVICIOS DE PANTEONES	109,276.23	SERVICIOS DE RASTRO	40,632.00	SERVICIOS DE PLANEACION	61,056.38	SERVICIOS DE TRANSITO Y SEGURIDAD PUBLICA	29,425.85	SERVICIOS DE REGISTRO CIVIL	319,121.00	SERVICIOS DE ESTACIONAMIENTO EN LA VIA PUBLICA	61,770.54	SERVICIOS DE LICENCIAS DE PUBLICIDAD Y ANUNCIOS	441,957.42	SERVICIO DE NOMENCLATURA URBANA	3,959.90	SERVICIOS DE LICENCIAS Y SU REFRENDO PARA VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS	451,351.01	SERVICIO DE EXPEDICION DE COPIAS CONSTANCIAS	17,378.41	SERVICIOS CATASTRALES	51,156.27	SERVICIOS DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	339.42	OTROS DERECHOS:	117,386.61	ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES, LOCALES Y ESPACIOS FISICOS	73,310.73	PHOS	15,852.00	BAÑOS	16,497.00	PERMISOS PARA BAILES	11,726.88		
SERVICIOS DE ASEO PUBLICO	243,063.18																																						
SERVICIOS DE PANTEONES	109,276.23																																						
SERVICIOS DE RASTRO	40,632.00																																						
SERVICIOS DE PLANEACION	61,056.38																																						
SERVICIOS DE TRANSITO Y SEGURIDAD PUBLICA	29,425.85																																						
SERVICIOS DE REGISTRO CIVIL	319,121.00																																						
SERVICIOS DE ESTACIONAMIENTO EN LA VIA PUBLICA	61,770.54																																						
SERVICIOS DE LICENCIAS DE PUBLICIDAD Y ANUNCIOS	441,957.42																																						
SERVICIO DE NOMENCLATURA URBANA	3,959.90																																						
SERVICIOS DE LICENCIAS Y SU REFRENDO PARA VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS	451,351.01																																						
SERVICIO DE EXPEDICION DE COPIAS CONSTANCIAS	17,378.41																																						
SERVICIOS CATASTRALES	51,156.27																																						
SERVICIOS DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	339.42																																						
OTROS DERECHOS:	117,386.61																																						
ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES, LOCALES Y ESPACIOS FISICOS	73,310.73																																						
PHOS	15,852.00																																						
BAÑOS	16,497.00																																						
PERMISOS PARA BAILES	11,726.88																																						
PRODUCTOS			129,254.95																																				
<table border="1"> <tr> <td>INTERESES GENERADOS DIFERENTES CUENTAS</td> <td>129,254.95</td> </tr> </table>		INTERESES GENERADOS DIFERENTES CUENTAS	129,254.95																																				
INTERESES GENERADOS DIFERENTES CUENTAS	129,254.95																																						
APROVECHAMIENTOS			135,861.01																																				
<table border="1"> <tr> <td>MULTAS</td> <td></td> <td>135,861.01</td> </tr> <tr> <td>DE POLICIA Y TRANSITO</td> <td>73,711.01</td> <td></td> </tr> <tr> <td>REINTEGROS Y REEMBOLSOS</td> <td>62,150.00</td> <td></td> </tr> </table>		MULTAS		135,861.01	DE POLICIA Y TRANSITO	73,711.01		REINTEGROS Y REEMBOLSOS	62,150.00																														
MULTAS		135,861.01																																					
DE POLICIA Y TRANSITO	73,711.01																																						
REINTEGROS Y REEMBOLSOS	62,150.00																																						
PARTICIPACIONES, APORTACIONES Y TRANSFERENCIAS			4,174,692.67																																				
<table border="1"> <tr> <td>PARTICIPACIONES:</td> <td></td> <td>3,425,911.09</td> </tr> <tr> <td>FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES</td> <td>3,170,076.16</td> <td></td> </tr> <tr> <td>IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS (IESPS)</td> <td>161,592.48</td> <td></td> </tr> <tr> <td>FONDO PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS</td> <td>94,242.45</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ESTATALES</td> <td></td> <td>492,155.83</td> </tr> <tr> <td>IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE AUTOMOVILES</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS (ISAN)</td> <td>166,882.83</td> <td></td> </tr> <tr> <td>IMPUESTOS SOBRE NÓMINA</td> <td>325,273.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>CONVENIOS:</td> <td></td> <td>256,625.75</td> </tr> <tr> <td>CONTRALORIA INTERNA</td> <td>256,625.75</td> <td></td> </tr> </table>		PARTICIPACIONES:		3,425,911.09	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	3,170,076.16		IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS (IESPS)	161,592.48		FONDO PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS	94,242.45		ESTATALES		492,155.83	IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE AUTOMOVILES			IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS (ISAN)	166,882.83		IMPUESTOS SOBRE NÓMINA	325,273.00		CONVENIOS:		256,625.75	CONTRALORIA INTERNA	256,625.75									
PARTICIPACIONES:		3,425,911.09																																					
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	3,170,076.16																																						
IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS (IESPS)	161,592.48																																						
FONDO PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS	94,242.45																																						
ESTATALES		492,155.83																																					
IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE AUTOMOVILES																																							
IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS (ISAN)	166,882.83																																						
IMPUESTOS SOBRE NÓMINA	325,273.00																																						
CONVENIOS:		256,625.75																																					
CONTRALORIA INTERNA	256,625.75																																						
SUMA DE LOS INGRESOS DEL MES DE ENERO DE 2026			7,424,822.89																																				



MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE, S.L.P. REPORTE INGRESOS Y EGRESOS ENERO DE 2026

Table with financial data for January 2026, including sections for Egresos, Gastos de Funcionamiento, Servicios Personales, Materiales y Suministros, Servicios Generales, and Intereses de la Deuda Pública.



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE ENERO DE 2026

NOTAS DE DESGLOSE

I.- NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

ACTIVO

EFFECTIVO Y EQUIVALENTES

Table with 3 columns: Code, Description, and Amount for Effective and Equivalent assets.

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

Table with 3 columns: Code, Description, and Amount for receivables and assets to be received.

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.

Table with 3 columns: Code, Description, and Amount for financial investments.



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE ENERO DE 2026
BIENES INMUEBLES Y OBRAS EN PROCESO

BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO		
1231	TERRENOS	30,127,989.52
1233	EDIFICIOS NO HABITACIONALES	82,798,506.28
1235	CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	250,471,000.73
1239	OTROS BIENES INMUEBLES	3,000,000.00

ESTIMACIONES Y DETERIORES

No existen registros de estimaciones y deterioros.

OTROS ACTIVOS CIRCULANTES

OTROS ACTIVOS CIRCULANTES		
1191	VALORES EN GARANTÍA	341,430.68

BIENES MUEBLES

BIENES MUEBLES		
1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	8,127,670.82
1242	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	1,091,702.26
1243	EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	321,856.59
1244	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	41,083,424.63
1245	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	2,178,042.22
1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	12,520,672.14

ACTIVOS INTANGIBLES

ACTIVOS INTANGIBLES		
1251	SOFTWARE	1,212,406.68
1253	CONCESIONES Y FRANQUICIAS	350,000.00

ACTIVOS DIFERIDOS

ACTIVOS DIFERIDOS		
1271	ESTUDIOS, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	\$0.00

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE ENERO DE 2026

PASIVO

CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO		
2111	SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO	13,071,311.25
2112	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO	38,045,798.83
2113	CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	147,365,627.27
2115	TRANSFERENCIAS OTORGADAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	1,001,379.62
2117	RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO	28,836,279.08
2119	OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	57,151,792.27

PORCIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA		
2131	PORCIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	3,043,740.10

OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO		
2191	INGRESOS POR CLASIFICAR	9.00
2199	OTROS PASIVOS CIRCULANTES	21,085,915.16

CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO		
2211	PROVEEDORES POR PAGAR A LARGO PLAZO	20,598,094.48

DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO		
2229	OTROS DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	1,103,587.92

FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTÍA		
2251	FONDOS EN GARANTÍA A LARGO PLAZO	\$ 32,000.00

HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO

HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
3130	ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	56,645,510.10
3220	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	1,337,814,625.89
3251	CAMBIOS EN POLÍTICAS CONTABLES	224,999.99
3252	CAMBIOS POR ERRORES CONTABLES	-1,060,112,346.86

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE ENERO DE 2026

II.- NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES

INGRESOS DE GESTION

4112	IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO	1,037,140.04
4143	DERECHOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	1,830,487.61
4144	ACCESORIOS DE DERECHOS	117,386.61
4151	PRODUCTOS	129,254.95
4162	MULTAS	73,711.01
4164	REINTEGROS	62,150.00
4211	PARTICIPACIONES	3,425,911.09
4213	CONVENIOS	256,625.75
4214	INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACION FISCAL	492,155.83

GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS

5111	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	4,171,325.98
5112	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	6,544,775.76
5126	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	800.00
5131	SERVICIOS BÁSICOS	195,511.81
5134	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	56,473.79
5135	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	33,640.00
5137	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	31,006.93
5139	OTROS SERVICIOS GENERALES	554,693.44
5241	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	86,535.63
5243	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES	17,848.00
5251	PENSIONES	6,362.00
5421	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	27,260.93

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE ENERO DE 2026

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

MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE, S.L.P. Estado de Variación en la Hacienda Pública Del 1 de Enero de 2026 al 31 de Enero de 2026

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	Total
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO NETO DE 2025	\$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 2025	\$0.00	\$25,626,288.50	\$252,300,990.62	\$0.00	\$277,927,279.12
RESULTADO DEL EJERCICIO (AHORRO/ DESAHORRO)	\$0.00	\$0.00	\$252,300,990.62	\$0.00	\$252,300,990.62
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	\$0.00	\$1,085,513,635.37	\$0.00	\$0.00	\$1,085,513,635.37
REVALUJOS	\$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	\$0.00	-\$1,059,887,346.87	\$0.00	\$0.00	-\$1,059,887,346.87
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	\$25,626,288.50	\$252,300,990.62	\$0.00	\$334,572,789.22
CAMBIOS EN LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
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	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
VARIACIONES DE LA HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	\$0.00	\$252,300,990.62	-	\$0.00	-\$4,301,411.38
RESULTADO DEL EJERCICIO (AHORRO/ DESAHORRO)	\$0.00	\$0.00	-\$4,301,411.38	\$0.00	-\$4,301,411.38
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	\$0.00	\$252,300,990.62	-	\$0.00	\$0.00
REVALUJOS	\$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	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
CAMBIOS EN EL EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	\$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 2026	\$56,645,510.10	\$277,927,279.12	-\$4,301,411.38	\$0.00	\$330,271,377.84

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE ENERO DE 2026

IV.- NOTAS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE, S.L.P. Estado de Flujos de Efectivos del 1 de Enero de 2026 al 31 de Enero de 2026

Table with 3 columns: Concepto, 2026, 2025. Rows include: FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN, IMPUESTOS, DERECHOS, PRODUCTOS, APROVECHAMIENTOS, PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL Y FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, APLICACIÓN, SERVICIOS PERSONALES, MATERIALES Y SUMINISTRO, SERVICIOS GENERALES, TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO, AYUDAS SOCIALES, PENSIONES Y SUBSIDIOS, OTRAS APLICACIONES DE OPERACIÓN, FLUJOS NETOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN, FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN, APLICACIÓN, BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO, BIENES MUEBLES, FLUJOS NETOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN, FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO, APLICACIÓN, INTERNO, FLUJOS NETOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO, INCREMENTO/DISMINUCIÓN META EN EL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO, EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL INICIO DEL EJERCICIO, EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL FINAL DEL EJERCICIO.

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE ENERO DE 2026 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 Enero al 31 de Enero de 2026

Table with 2 columns: Concepto, Monto. Rows include: 1. Total de Ingresos Presupuestarios (\$7,424,822.89), 2. Más Ingresos Contables No Presupuestarios (\$0.00), 2.1 Ingresos Financieros (\$0.00), 2.2 Incremento por Variación de Inventarios (\$0.00), 2.3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia (\$0.00), 2.4 Disminución del Exceso de Provisiones (\$0.00), 2.5 Otros Ingresos y Beneficios Varios (\$0.00), 2.6 Otros Ingresos Contables No Presupuestarios (\$0.00), 3. Menos Ingresos Presupuestarios No Contables (\$0.00), 3.1 Aprovechamientos Patrimoniales (\$0.00), 3.2 Ingresos Derivados de Financiamientos (\$0.00), 3.3 Otros Ingresos Presupuestarios No Contables (\$0.00), 4. Total de Ingresos Contables (\$7,424,822.89).

MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y Contables Correspondiente del 1 de Enero al 31 de Enero de 2026

Table with 2 columns: Concepto, Monto. Rows include: 1. Total de Egresos Presupuestarios (\$11,726,234.27), 2. Menos Egresos Presupuestarios No Contables (\$800.00), 2.1 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización (\$0.00), 2.2 Materiales y Suministros (\$0.00), 2.3 Mobiliario y Equipo de Administración (\$0.00), 2.4 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo (\$0.00), 2.5 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio (\$0.00), 2.6 Vehículos y Equipo de Transporte (\$0.00), 2.7 Equipo de Defensa y Seguridad (\$0.00), 2.8 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas (\$0.00), 2.9 Activos Biológicos (\$0.00), 2.10 Bienes Inmuebles (\$0.00).

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE ENERO DE 2026

2.11 Activos Intangibles	\$0.00
2.12 Obra Pública en Bienes de Dominio Público	\$0.00
2.13 Obra Pública en Bienes Propios	\$0.00
2.14 Acciones y Participaciones de Capital	\$0.00
2.15 Compra de Títulos y Valores	\$0.00
2.16 Concesión de Préstamos	\$0.00
2.17 Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	\$0.00
2.18 Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	\$0.00
2.19 Amortización de la Deuda Pública	\$0.00
2.20 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	\$0.00
2.21 Otros Egresos Presupuestarios No Contables	\$0.00
3. Más Gastos Contables No Presupuestarios	\$800.00
3.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	\$0.00
3.2 Provisiones	\$0.00
3.3 Diminución de Inventarios	\$0.00
3.4 Otros Gastos	\$0.00
3.5 Inversión Pública No Capitalizable	\$0.00
3.6 Materiales y Suministros (consumos)	\$800.00
3.7 Otros Gastos Contables No Presupuestarios	\$0.00
4. Total De Gastos Contables	\$11,726,234.27

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 periodo, 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 periodo de gestión; además, de exponer aquellas políticas que podrían afectar la toma de decisiones en periodos posteriores.

2. Panorama Económico y Financiero

El Municipio inicia el periodo de Enero de 2026 con un presupuesto disponible por comprometer de \$ 594,068,672.00

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE ENERO DE 2026

1. Autorización e Historia

Se informará sobre:

- a) Fecha de creación del ente en enero de 1883.
- b) 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:

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

- e) 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.
 - ✓ 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.

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE ENERO DE 2026

- ✓ 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, Secretaria, 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

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

5. Políticas de Contabilidad Significativas

Se informará sobre:

- a) No se tiene un método de valuación para la actualización del valor de los activos, pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio.
- b) Actualmente no se han realizado operaciones en el extranjero.

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE ENERO DE 2026

- c) No se tienen inversión en acciones en Compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas.
- d) Aun no se tiene un sistema y método de valuación de inventarios y costo de lo vendido.
- e) No se han hecho cambios fuera de lo que marca la normatividad vigente.
- f) 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.

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

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE ENERO DE 2026
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.)

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.

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE ENERO DE 2026

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, Síndico 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.

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

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE ENERO DE 2026

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.

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

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE ENERO DE 2026

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.

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.

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE ENERO DE 2026

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.

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.

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE ENERO DE 2026

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.

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

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE ENERO DE 2026

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.

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.

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE ENERO DE 2026

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.
- 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

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE ENERO DE 2026

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.

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

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE ENERO DE 2026

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 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 presupuestado 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 tratándose 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

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE ENERO DE 2026

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.

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

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE ENERO DE 2026

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....

Otras prestaciones no fijas se registrarán al momento y por el período 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.

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE ENERO DE 2026

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.
- 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.

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE ENERO DE 2026

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 realice y estar autorizado por el presidente Municipal

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 soparte, 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.

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE ENERO DE 2026

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.

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

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE ENERO DE 2026

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.

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.

3.9 VENTA Y BAJA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE ENERO DE 2026

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 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

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE ENERO DE 2026

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 cierre del mes, por \$ 0.00 dentro de la cuenta contable 2229-1-004-001 (largo plazo) y \$ 3,043,740.10 dentro de la cuenta contable 2131-2-001 (corto plazo).

- 5) Calificaciones otorgadas

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.

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE ENERO DE 2026
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 Enero del 2026 se realizaron las siguientes modificaciones al presupuesto

MODIFICACIONES PRESUPUESTALES MES DE ENERO DE 2026

Table with 7 columns: No, POLIZA, CUENTA PRESUPUESTAL, CONCEPTO GASTO, AUMENTO, DISMINUCION, TIPO PRESUPUESTO. Contains 26 rows of budget modification data.

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10
www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE ENERO DE 2026

Table with 7 columns: No, POLIZA, CUENTA PRESUPUESTAL, CONCEPTO GASTO, AUMENTO, DISMINUCION, TIPO PRESUPUESTO. Contains 40 rows of budget modification data.

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10
www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE ENERO DE 2026

Table with 5 columns: ID, Cuenta, Descripción, Monto, and Tipo de Ingreso. Rows include items 67 through 78.

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:

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.

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE ENERO DE 2026

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.

Table with 4 columns: Saldo al 31 Enero 2025, Monto por cobrar del ejercicio, Monto recaudado durante el ejercicio, Saldo al 31 de Diciembre de 2025. All values are zero.

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.

Table with 5 columns: Descripción, Nombre o denominación del donante, Documento fuente*, Monto, Estatus.

*Carta de factibilidad o convenio firmado con el fraccionador.

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.

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE ENERO DE 2026

NOTAS DE MEMORIA

Table with 5 columns: Cuenta, Nombre de la Cuenta, Saldo Inicial, Saldo Final, Flujo. It lists various budgetary accounts and their corresponding financial data.

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

L.C.P. GABRIEL MORALES CAMPOS
TESORERO MUNICIPAL
TAMAZUNCHALE, S.L.P.

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx

MODIFICACIONES PRESUPUESTALES MES DE ENERO DE 2026

Large table with 7 columns: No., MODIFICA, CUENTA PRESUPUESTAL, CONCEPTO GASTO, AUMENTO, DISMINUCION, TIPO PRESUPUESTO. It details budgetary modifications for January 2026 across various categories.



57	P00014	8220-101-Q01001-101-2141-1	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones G. Corriente		6,425.00	EGRESOS
58	P00014	8230-101-Q01001-101-2141-1	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones G. Corriente	6,425.00		EGRESOS
59	P00014	8220-101-M01001-101-3411-1	Servicios financieros y bancarios G. Corriente	16,425.00		EGRESOS
60	P00014	8230-101-M01001-101-3411-1	Servicios financieros y bancarios G. Corriente		16,425.00	EGRESOS
61	P00015	8220-107-K01001-101-2611-1	Combustibles, lubricantes y aditivos G. Corriente	800.00		EGRESOS
62	P00015	8230-107-K01001-101-2611-1	Combustibles, lubricantes y aditivos G. Corriente		800.00	EGRESOS
63	P00015	8220-101-A01001-101-2111-1	Materiales, útiles y equipos menores de oficina G. Corriente	151,555.55		EGRESOS
64	P00015	8230-101-A01001-101-2111-1	Materiales, útiles y equipos menores de oficina G. Corriente		151,555.55	EGRESOS
65	P00015	8220-111-M01001-101-3951-1	Penas, multas, accesorios y actualizaciones G. Corriente	16,425.00		EGRESOS
66	P00015	8230-111-M01001-101-3951-1	Penas, multas, accesorios y actualizaciones G. Corriente		16,425.00	EGRESOS
67	P00016	8120-51-01-01-001-002-001-005	CTA 0503693833 PFM 2017 INVERSION	0.09		INGRESOS
68	P00016	8120-51-01-01-001-002-002-005	CTA 0503693833 PFM 2017 INVERSION		0.09	INGRESOS
69	P00016	8120-51-01-01-001-002-003	OTROS FONDOS		584.60	INGRESOS
70	P00016	8130-51-01-01-001-002-001-005	CTA 0503347325 PISM 2017 INVERSION	14.86		INGRESOS
71	P00016	8130-51-01-01-001-002-002-005	CTA 0503693833 PFM 2017 INVERSION	0.09		INGRESOS
72	P00016	8130-51-01-01-001-002-003	OTROS FONDOS		584.60	INGRESOS
73	P00016	8120-61-04-01-01	reintegros y reembolsos		38,977.38	INGRESOS
74	P00016	8130-61-04-01-01	reintegros y reembolsos	38,977.38		INGRESOS
75	P00017	8120-51-01-01-001-001-001	INTERESES R-28	599.55		INGRESOS
76	P00017	8130-51-01-01-001-001-001	INTERESES R-28		599.55	INGRESOS
77	P00017	8120-61-02-01-01	Multas de Policía y Tránsito	38,977.38		INGRESOS
78	P00017	8130-61-02-01-01	Multas de Policía y Tránsito		38,977.38	INGRESOS

Bajo esta premisa el Secretario hace del conocimiento que del Pleno del Cabildo que en formato digital les fue remitido los documentos en formato digital, les solicita si autorizan se omita su lectura, quedando aprobada la omisión de la lectura; en este tenor les pregunta su existe alguna intervención respecto al presente punto, no habiendo ninguna participación.

Se somete para **su votación**, el Estado Financiero Mensual de los Recursos Municipales, por el mes de enero 2026, que contiene Informe de Mes, Notas de Estados Financieros y Modificaciones Presupuestales; el Secretario pregunta que quienes estén por la afirmativa lo expresen levantando la mano, quienes estén por la negativa favor de levantar su mano, quienes se abstengan favor de señalarlo: derivado de lo anterior se señala que fueron **15 votos a favor, 0 votos en contra y 0 abstenciones**. Por lo cual queda **aprobado por unanimidad**.

PUNTO NÚMERO CINCO DEL ORDEN DÍA. - En lo concerniente a este punto, el Secretario General da cuenta al Pleno del Cabildo para su Análisis y Aprobación, del Estado Financiero Mensual de los Recursos Municipales, por el mes de febrero 2026, que contiene Informe de Mes, Notas de Estados Financieros y Modificaciones Presupuestales; en atención al oficio número T.M.655/2024-2027 que a la letra dice:






SECRETARIA GENERAL
 AYUNTAMIENTO 2024 - 2027
 OFICIO: T.M.688/2024-2027
 ASUNTO: INFORMACION MES DE FEBRERO
 TAMAZUNCHALE, S.L.P., A 10 DE MARZO DE 2026

ING. ADELAIDO CABAÑAS HERNANDEZ
 PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL
 MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.
 PRESENTE:

AT N: LIC. ADAN HERNANDEZ REYES
 SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
 TAMAZUNCHALE, S.L.P.
 PRESENTE:

El que suscribe el L.C. GABRIEL CAMPOS MORALES, en calidad de tesorero municipal del H. Ayuntamiento de Tamazunchale, S.L.P., facultades conferidas en el ART 81 de la Ley Orgánica de Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí por medio del presente me dirijo a usted de la manera más atenta y respetuosa para enviarle la información de cierre mensual del mes de febrero 2026 de manera impresa, para aprobación en la próxima sesión correspondiente del H. Cabildo:

1. Informe de mes
2. Notas de Estados financieros.
3. Modificaciones presupuestales.

Sin más por el momento, quedo de Usted para cualquier aclaración, agradeciendo la atención.


 ATENTAMENTE
 LIC. GABRIEL CAMPOS MORALES
 TESORERO MUNICIPAL

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

De la tesitura marcada en el oficio antes citado, se hace del conocimiento del Pleno del H. Cabildo, en sus términos el Estado Financiero Mensual de los Recursos Municipales, por el mes de febrero 2026, que contiene Informe de Mes, Notas de Estados Financieros y Modificaciones Presupuestales, como a continuación se desglosa:

MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.		TOTAL
REPORTE INGRESOS Y EGRESOS FEBRERO 2026		
EXISTENCIA INICIAL		4,301,411.38
INGRESOS		1,836,292.35
INGRESOS DE GESTION		1,615,208.81
IMPUESTOS		60,148.94
IMPUESTOS ADQUISICION DE INMUEBLES Y OTROS DERECHOS REALES		60,148.94
DERECHOS		1,378,435.84
SERVICIOS DE ASEO PUBLICO	166,900.28	
SERVICIOS DE PANTONES	88,959.08	
SERVICIOS DE BASTRO	23,185.00	
SERVICIOS DE PLANEACION	62,195.89	
SERVICIOS DE TRANSITO Y SEGURIDAD PUBLICA	76,831.48	
SERVICIOS DE REGISTRO CIVIL	369,653.00	
SERVICIOS DE ESTACIONAMIENTO EN LA VIA PUBLICA	68,274.42	
SERVICIOS DE LICENCIAS DE PUBLICIDAD Y ANUNCIOS	207,372.80	
SERVICIO DE NOMENCLATURA URBANA	3,519.30	
SERVICIOS DE LICENCIAS Y SU REFRENDO PARA VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS	142,551.30	
SERVICIO DE EXPEDICION DE COPIAS CONSTANCIAS	13,606.81	
SERVICIOS CATASTRALES	66,746.76	
SERVICIOS DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	1,172.55	
OTROS DERECHOS:	89,467.17	
ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES, LOCALES Y ESPACIOS FISICOS	53,301.33	
PISOS	15,600.00	
BAÑOS	13,597.00	
PERMISOS PARA BAILES	7,968.84	
PRODUCTOS		108,882.51
INTERESES GENERADOS DIFERENTES CUENTAS		108,882.51
APROVECHAMIENTOS		67,741.52
MULTAS		67,588.60
DE POLICIA Y TRANSITO	67,588.60	
OTROS APROVECHAMIENTOS:		152.92
DONACIONES HERENCIAS Y LEGADOS	152.92	
PARTICIPACIONES, APORTACIONES Y TRANSFERENCIAS		221,083.54
PARTICIPACIONES:		101,189.82
FONDO PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS	101,189.82	
CONVENIOS:		119,893.72
CONTRALORIA INTERNA	79,933.72	
REGULARIZACION DE AUTOS EXTRANJEROS 2025	39,960.00	
SUMA DE LOS INGRESOS DEL MES DE FEBRERO DE 2026		1,836,292.35



MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.
 REPORTE INGRESOS Y EGRESOS FEBRERO DE 2026

EGRESOS

11,056,596.39

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO
 SERVICIOS PERSONALES

10,933,452.34
 9,698,445.49

REMUNERACION AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE			3,384,590.30
Dietas	281,409.90		
Sueldos base al Personal Permanente	3,103,180.40		
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO			6,300,855.19
Sueldos base al personal eventual	6,300,855.19		
OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS			13,000.00
Prestaciones contractuales	13,000.00		

MATERIALES Y SUMINISTROS

437,801.38

MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES			67,884.00
Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	67,884.00		
MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION			2,462.54
Otros Materiales y artículos de construcción y reparación	2,462.54		
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES			299,670.59
Combustibles, lubricantes y aditivos	299,670.59		
HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES			67,784.25
Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	67,784.25		

SERVICIOS GENERALES

797,205.47

SERVICIOS BASICOS			39,636.00
Energía eléctrica	28,895.00		
Telefonía tradicional	10,741.00		
SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO			4,640.00
Arrendamiento de equipo de transporte	4,640.00		
SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS			67,280.00
Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	67,280.00		
SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES			6,843.99
Servicios financieros y bancarios	6,843.99		
SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN			68,599.22
Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	68,599.22		
SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL			210,000.00
Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet	210,000.00		
SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS			64,501.33
Pasajes Terrestres	2,410.90		
Viáticos en el país	62,090.43		
SERVICIOS OFICIALES			8,796.27
Gastos de ceremonial	4,796.27		
Gastos de Orden social y cultural	4,000.00		
OTROS SERVICIOS GENERALES			326,908.66
Impuestos sobre Nómina	326,908.66		

TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS			98,409.00
AYUDAS SOCIALES			92,047.00
Ayudas sociales a personas	83,170.00		
Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	8,877.00		
PENSIONES Y JUBILACIONES			6,362.00
Pensiones	6,362.00		

P8511C



MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.
 REPORTE INGRESOS Y EGRESOS FEBRERO DE 2026

INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA

24,735.05

INTERESES CREDITO BANSI FIDEICOMISO		24,735.05
-------------------------------------	--	-----------

SUMA DE LOS EGRESOS DEL MES DE FEBRERO DE 2026

11,056,596.39

EXISTENCIA INICIAL			- 4,301,411.38
TOTAL DE INGRESOS			1,836,292.35
TOTAL DE EGRESOS			11,056,596.39
EXISTENCIA AL DIA 31 DE ENERO DE 2026			- 13,521,715.42



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 28 DE FEBRERO DE 2026

NOTAS DE DESGLOSE

I.- NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

ACTIVO

EFFECTIVO Y EQUIVALENTES

EFFECTIVO Y EQUIVALENTES		
1111	EFFECTIVO	438,110.71
1112	BANCOS	103,705,306.67
1114	INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 3 MESES)	3,747.52

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

DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTES		
1121	INVERSIONES FINANCIERAS DE CORTO PLAZO	41,865,686.29
1122	CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO	1,676,811.08
1123	DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO	4,920,086.97
1126	PRÉSTAMOS OTORGADOS A CORTO PLAZO	78,325.55
1129	OTROS DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTES A CORTO PLAZO	1,252,744.38
1134	ANTICIPO A CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS A CORTO PLAZO	36,233,973.34
1139	OTROS DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS A CORTO PLAZO	189,946.00
1191	VALORES EN GARANTÍA	341,430.68

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.

INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO		
1213-8-001	BANSI FIDEICOMISO	43,247,390.10

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 28 DE FEBRERO DE 2026

BIENES INMUEBLES Y OBRAS EN PROCESO

BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO		
1231	TERRENOS	30,127,989.52
1233	EDIFICIOS NO HABITACIONALES	82,798,506.28
1235	CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	250,471,000.73
1239	OTROS BIENES INMUEBLES	3,000,000.00

ESTIMACIONES Y DETERIORES

No existen registros de estimaciones y deterioros.

OTROS ACTIVOS CIRCULANTES

OTROS ACTIVOS CIRCULANTES		
1191	VALORES EN GARANTÍA	341,430.68

BIENES MUEBLES

BIENES MUEBLES		
1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	8,127,670.82
1242	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	1,091,702.26
1243	EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	321,856.59
1244	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	41,083,424.63
1245	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	2,178,042.22
1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	12,520,672.14

ACTIVOS INTANGIBLES

ACTIVOS INTANGIBLES		
1251	SOFTWARE	1,212,406.68
1253	CONCESIONES Y FRANQUICIAS	350,000.00

ACTIVOS DIFERIDOS

ACTIVOS DIFERIDOS		
1271	ESTUDIOS, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	\$0.00

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 28 DE FEBRERO DE 2026

PASIVO

Table with financial data for PASIVO, including sub-sections like CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO, PORCIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA, OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO, CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO, DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO, and FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTÍA.

HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO

Table with financial data for HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO, including items like ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO, RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES, CAMBIOS EN POLÍTICAS CONTABLES, and CAMBIOS POR ERRORES CONTABLES.

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 28 DE FEBRERO DE 2026

II.- NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES

INGRESOS DE GESTION

Table with financial data for INGRESOS DE GESTION, including items like IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO, DERECHOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS, ACCESORIOS DE DERECHOS, PRODUCTOS, MULTAS, OTROS APROVECHAMIENTOS, PARTICIPACIONES, and CONVENIOS.

GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS

Table with financial data for GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS, including items like REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE, REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO, PRESTACIONES CONTRACTUALES, MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES, MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS, HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES, SERVICIOS BÁSICOS, SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO, SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS, SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES, SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN, SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD, SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS, SERVICIOS OFICIALES, OTROS SERVICIOS GENERALES, AYUDAS SOCIALES A PERSONAS, AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES, PENSIONES, and INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA.

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 28 DE FEBRERO DE 2026

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

MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE, S.L.P. Estado de Variación en la Hacienda Pública Del 1 de Enero de 2025 al 28 de Febrero de 2026

Table with 6 columns: Concepto, Hacienda Pública/ Patrimonio Contributivo, Hacienda Pública/ Patrimonio Operativo de Actividades, Hacienda Pública/ Patrimonio Operativo de Inversión, Faltante o Insuficiencia en la Actualización de la, Total. Rows include contributions, capital donations, results of exercises, and final net assets for 2025 and 2026.

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 28 DE FEBRERO DE 2026

IV.- NOTAS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE, S.L.P. Estado de Flujos de Efectivos Del 1 de Febrero al 28 de Febrero de 2026

Table with 3 columns: Concepto, 2025, 2026. Rows are categorized into 'FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN' and 'FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN', detailing various income and expenditure items.

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 28 DE FEBRERO DE 2026

Table with 3 columns: Description, Amount, and another Amount. Rows include ENDEUDAMIENTO NETO, INTERNO, EXTERNO, OTROS DISEÑOS DE FINANCIAMIENTO, APLICACIÓN, SERVICIOS DE LA DEUDA, etc.

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 Febrero al 28 de Febrero de 2026

Table with 2 columns: Description and Amount. Rows include 1. Total de Ingresos Presupuestarios (\$1,836,292.35), 2. Más Ingresos Contables No Presupuestarios (\$0.00), 3. Menos Ingresos Presupuestarios No Contables (\$0.00), 4. Total de Ingresos Contables (\$1,836,292.35).

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 28 DE FEBRERO DE 2026

MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y Contables Correspondiente del 1 de Febrero al 28 de Febrero de 2026

Table with 2 columns: Description and Amount. Rows include 1. Total de Egresos Presupuestarios (\$11,056,596.39), 2. Menos Egresos Presupuestarios No Contables (\$437,801.38), 3. Más Gastos Contables No Presupuestarios (\$437,801.38), 4. Total De Gastos Contables (\$11,056,596.39).

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 28 DE FEBRERO DE 2026
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 periodo, 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 periodo de gestión; además, de exponer aquellas políticas que podrían afectar la toma de decisiones en periodos posteriores.

2. Panorama Económico y Financiero

El Municipio inicia el periodo de Febrero de 2026 con un presupuesto disponible por comprometer de **\$ 583,520,432.10**

1. Autorización e Historia

Se informará sobre:

- a) Fecha de creación del ente en enero de 1883.
- b) 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:

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

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado de San Luis Potosí

Ley General de Contabilidad Gubernamental

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 28 DE FEBRERO DE 2026

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

e) 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.
- ✓ 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

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 28 DE FEBRERO DE 2026

- 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

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

5. Políticas de Contabilidad Significativas

Se informará sobre:

- a) No se tiene un método de valuación para la actualización del valor de los activos, pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio.
- b) Actualmente no se han realizado operaciones en el extranjero.
- c) No se tienen inversión en acciones en Compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas.
- d) Aun no se tiene un sistema y método de valuación de inventarios y costo de lo vendido.
- e) No se han hecho cambios fuera de lo que marca la normatividad vigente.
- f) 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 los 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.

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 28 DE FEBRERO DE 2026

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.

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.

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 28 DE FEBRERO DE 2026

- 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.)

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 limite 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, Síndico Municipal y Contralora Interna.

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 28 DE FEBRERO DE 2026

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

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 adeudas 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.

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.

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 28 DE FEBRERO DE 2026

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 los 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.

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.

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 28 DE FEBRERO DE 2026

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.

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.

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 28 DE FEBRERO DE 2026

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 registradas 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.

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

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 28 DE FEBRERO DE 2026

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.

2.5. PARTICIPACIONES

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

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 28 DE FEBRERO DE 2026

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.
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.

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 28 DE FEBRERO DE 2026

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.

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

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 28 DE FEBRERO DE 2026

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 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 presupuestado de los pagos que haya que realizar durante dicho ejercicio por

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 28 DE FEBRERO DE 2026

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.

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.

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 28 DE FEBRERO DE 2026

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...

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.

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 28 DE FEBRERO DE 2026

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 periodo 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.
- 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

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 28 DE FEBRERO DE 2026

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 realice y estar autorizado por el presidente Municipal

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.

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 28 DE FEBRERO DE 2026

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.

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.

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 28 DE FEBRERO DE 2026

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.

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.

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 28 DE FEBRERO DE 2026

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.

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).

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 28 DE FEBRERO DE 2026

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 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.

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 28 DE FEBRERO DE 2026

- 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 cierre del mes, por \$ 0.00 dentro de la cuenta contable 2229-1-004-001 (largo plazo) y \$ 2,739,366.12 dentro de la cuenta contable 2131-2-001 (corto plazo).

- 5) Calificaciones otorgadas

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 Febrero del 2026 se realizaron las siguientes modificaciones al presupuesto

Table with 8 columns: Nro, POLIZA, CUENTA PRESUPUESTAL, CONCEPTO GASTO, AUMENTO, DISMINUCION, TIPO PRESUPUESTO, OBSERVACION. It lists various budget items and their adjustments.

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 28 DE FEBRERO DE 2026

Table with 6 columns: Code, Description, Amount, Type, and Balance. Rows include services, social aid, and maintenance expenses.

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 28 DE FEBRERO DE 2026

Table with 6 columns: Code, Description, Amount, Type, and Balance. Rows include electricity, telephone, and fuel expenses.

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.

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 28 DE FEBRERO DE 2026
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:

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 arbitrarios.

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 28 de Febrero 2026	Monto por cobrar del ejercicio	Monto recaudado durante el ejercicio	Saldo al 31 de Enero de 2026
\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

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.

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 28 DE FEBRERO DE 2026

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.

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	\$ 594,068,672.00	\$ 594,068,672.00	\$0.00
8120-00-0000-00-0000-0000	LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR	\$ 586,643,849.11	\$ 584,807,556.76	0
8130-00-0000-00-0000-0000	LEY DE INGRESOS MODIFICADA	0.00	\$ 0.00	0
8140-00-0000-00-0000-0000	LEY DE INGRESOS DEVENGADA	\$ 7,424,822.89	\$ 9,261,115.24	0
8150-00-0000-00-0000-0000	LEY DE INGRESOS RECAUDADA	\$ 7,424,822.89	\$ 9,261,115.24	0
8210-00-0000-00-0000-0000	PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	\$ 594,068,672.00	\$ 594,068,672.00	0
8220-00-0000-00-0000-0000	PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJECUTAR	\$ 593,630,269.83	\$ 583,520,432.10	0
8230-00-0000-00-0000-0000	PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO	\$ 11,287,832.10	\$ 12,234,590.76	0
8240-00-0000-00-0000-0000	PRESUPUESTO COMPROMETIDO	\$ 11,726,234.27	\$ 22,782,830.66	0
8250-00-0000-00-0000-0000	PRESUPUESTO DEVENGADO	\$ 11,726,234.27	\$ 22,782,830.66	0
8260-00-0000-00-0000-0000	PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	\$ 11,726,234.27	\$ 22,782,830.66	0
8270-00-0000-00-0000-0000	PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO	\$ 11726,234.27	\$ 22,642,830.66	0

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

L.C.P. GABRIEL MORALES CAMPOS
TESORERO MUNICIPAL
TAMAZUNCHALE, S.L.P.

Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

www.tamazunchale.gob.mx



MODIFICACIONES PRESUPUESTALES MES DE FEBRERO DE 2026

No	POLIZA	CUENTA PRESUPUESTAL	CONCEPTO GASTO	AUMENTO	DISMINUCION	TIPO PRESUPUESTO	OBSERVACION
1	P00061	8220-107-401001-101-2611-0	Combustibles, lubricantes y aditivos G. Corriente	19,200.00		EGRESOS	REMANENTE 2025 CONTRALORIA INTERNA
2	P00061	8230-107-401001-101-2611-1	Combustibles, lubricantes y aditivos G. Corriente		19,200.00	EGRESOS	REMANENTE 2025 CONTRALORIA INTERNA
3	P00061	8220-107-401001-101-2111-1	Materiales, útiles y equipos menores de oficina G. Corriente	191,955.50		EGRESOS	REMANENTE 2025 CONTRALORIA INTERNA
4	P00061	8230-107-401001-101-2111-1	Materiales, útiles y equipos menores de oficina G. Corriente		191,955.50	EGRESOS	REMANENTE 2025 CONTRALORIA INTERNA
5	P00060	8220-102-001001-101-2111-1	Materiales, útiles y equipos menores de oficina G. Corriente		241,810.00	EGRESOS	
6	P00060	8230-102-001001-101-2111-1	Materiales, útiles y equipos menores de oficina G. Corriente	241,810.00		EGRESOS	
7	P00060	8220-102-401001-101-4511-4	PENSIONES Pensiones y Jubilaciones	31,810.00		EGRESOS	
8	P00060	8230-102-401001-101-4511-4	PENSIONES Pensiones y Jubilaciones		31,810.00	EGRESOS	
9	P00060	8220-102-002004-101-3661-1	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet G. Corriente	210,000.00		EGRESOS	
10	P00060	8230-102-002004-101-3661-1	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet G. Corriente		210,000.00	EGRESOS	
11	P00020	8220-109-401001-101-4413-1	Ayudas sociales a personas G. Corriente	2,000.00		EGRESOS	REMANENTE R28 IP 25 CTA 698
12	P00020	8230-109-401001-101-4413-1	Ayudas sociales a personas G. Corriente		2,000.00	EGRESOS	REMANENTE R28 IP 25 CTA 698
13	P00020	8220-109-402001-101-5751-1	Viajeros en el país G. Corriente	32,658.00		EGRESOS	REMANENTE R28 IP 25 CTA 698
14	P00020	8230-109-402001-101-5751-1	Viajeros en el país G. Corriente		32,658.00	EGRESOS	REMANENTE R28 IP 25 CTA 698
15	P00020	8220-109-403001-101-4413-1	Ayudas sociales a personas G. Corriente	15,992.51		EGRESOS	REMANENTE R28 IP 25 CTA 698
16	P00020	8230-109-403001-101-4413-1	Ayudas sociales a personas G. Corriente		15,992.51	EGRESOS	REMANENTE R28 IP 25 CTA 698
17	P00020	8220-109-401001-101-3541-1	Prestaciones contractuales G. Corriente	7,000.00		EGRESOS	REMANENTE R28 IP 25 CTA 698
18	P00020	8230-109-401001-101-3541-1	Prestaciones contractuales G. Corriente		7,000.00	EGRESOS	REMANENTE R28 IP 25 CTA 698
19	P00020	8220-109-401004-101-4431-1	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA G. Corriente	3,877.00		EGRESOS	REMANENTE R28 IP 25 CTA 698
20	P00020	8230-109-401004-101-4431-1	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA G. Corriente		3,877.00	EGRESOS	REMANENTE R28 IP 25 CTA 698
21	P00019	8220-101-001001-101-3751-1	Viajeros en el país G. Corriente		24,859.90	EGRESOS	
22	P00019	8230-101-001001-101-3751-1	Viajeros en el país G. Corriente	24,859.90		EGRESOS	
23	P00019	8220-101-001001-101-3221-1	Arrendamiento de edificios G. Corriente		6,996.25	EGRESOS	
24	P00019	8230-101-001001-101-3221-1	Arrendamiento de edificios G. Corriente	6,996.25		EGRESOS	
25	P00019	8220-101-402001-101-4481-1	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros G. Corriente		181,236.37	EGRESOS	
26	P00019	8230-101-402001-101-4481-1	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros G. Corriente	181,236.37		EGRESOS	
27	P00019	8220-101-403001-101-5751-1	Viajeros en el país G. Corriente	29,445.24		EGRESOS	
28	P00019	8230-101-403001-101-5751-1	Viajeros en el país G. Corriente		29,445.24	EGRESOS	
29	P00019	8220-101-402001-101-3721-1	Pasajes terrestres G. Corriente	2,410.90		EGRESOS	
30	P00019	8230-101-402001-101-3721-1	Pasajes terrestres G. Corriente		2,410.90	EGRESOS	
31	P00019	8220-101-403001-101-2611-1	Combustibles, lubricantes y aditivos G. Corriente	42,590.58		EGRESOS	
32	P00019	8230-101-403001-101-2611-1	Combustibles, lubricantes y aditivos G. Corriente		42,590.58	EGRESOS	
33	P00019	8220-101-402001-101-2941-1	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte G. Corriente	67,784.26		EGRESOS	
34	P00019	8230-101-402001-101-2941-1	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte G. Corriente		67,784.26	EGRESOS	
35	P00019	8220-101-403001-101-2491-1	Otros materiales y artículos de construcción y reparación G. Corriente	2,462.54		EGRESOS	
36	P00019	8230-101-403001-101-2491-1	Otros materiales y artículos de construcción y reparación G. Corriente		2,462.54	EGRESOS	
37	P00019	8220-101-402001-101-3551-1	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte G. Corriente	68,599.22		EGRESOS	
38	P00019	8230-101-402001-101-3551-1	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte G. Corriente		68,599.22	EGRESOS	
39	P00018	8220-110-401001-101-1131-1	Sueldos base al personal permanente G. Corriente	48,799.04		EGRESOS	REMANENTE R28 REC PED 25 CTA 767
40	P00018	8230-110-401001-101-1131-1	Sueldos base al personal permanente G. Corriente		48,799.04	EGRESOS	REMANENTE R28 REC PED 25 CTA 767
41	P00018	8220-110-403001-101-2611-1	Combustibles, lubricantes y aditivos G. Corriente	255,680.24		EGRESOS	REMANENTE R28 REC PED 25 CTA 767
42	P00018	8230-110-403001-101-2611-1	Combustibles, lubricantes y aditivos G. Corriente		255,680.24	EGRESOS	REMANENTE R28 REC PED 25 CTA 767
43	P00018	8220-110-403001-101-3111-1	Energía eléctrica G. Corriente	28,895.00		EGRESOS	REMANENTE R28 REC PED 25 CTA 767
44	P00018	8230-110-403001-101-3111-1	Energía eléctrica G. Corriente		28,895.00	EGRESOS	REMANENTE R28 REC PED 25 CTA 767
45	P00018	8220-110-403001-101-3141-1	Telefonía tradicional G. Corriente	10,741.00		EGRESOS	REMANENTE R28 REC PED 25 CTA 767
46	P00018	8230-110-403001-101-3141-1	Telefonía tradicional G. Corriente		10,741.00	EGRESOS	REMANENTE R28 REC PED 25 CTA 767



47	P00018	8220-110-403001-101-3351-1	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información G. Corriente	67,280.00		EGRESOS	REMANENTE R28 REC PED 25 CTA 767
48	P00018	8230-110-403001-101-3351-1	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información G. Corriente		67,280.00	EGRESOS	REMANENTE R28 REC PED 25 CTA 767
49	P00018	8220-110-406001-101-2611-1	Combustibles, lubricantes y aditivos G. Corriente	248,738.88		EGRESOS	REMANENTE R28 REC PED 25 CTA 767
50	P00018	8230-110-406001-101-2611-1	Combustibles, lubricantes y aditivos G. Corriente		248,738.88	EGRESOS	REMANENTE R28 REC PED 25 CTA 767
51	P00018	8220-110-401002-101-2611-1	Combustibles, lubricantes y aditivos G. Corriente	5,941.58		EGRESOS	REMANENTE R28 REC PED 25 CTA 767
52	P00018	8230-110-401002-101-2611-1	Combustibles, lubricantes y aditivos G. Corriente		5,941.58	EGRESOS	REMANENTE R28 REC PED 25 CTA 767
53	P00018	8220-110-401001-101-1541-1	Prestaciones contractuales G. Corriente	6,000.00		EGRESOS	REMANENTE R28 REC PED 25 CTA 767
54	P00018	8230-110-401001-101-1541-1	Prestaciones contractuales G. Corriente		6,000.00	EGRESOS	REMANENTE R28 REC PED 25 CTA 767
55	P00081	8120-51-01-01-001-001-001	INTERESES R-28	2,050.00		INGRESOS	
56	P00081	8130-51-01-01-001-001-001	INTERESES R-28		2,050.00	INGRESOS	
57	P00081	8120-51-01-01-001-002-001-005	CTA 0503347325 FIDM 2017 INVERSION		500.00	INGRESOS	
58	P00081	8130-51-01-01-001-002-002-005	CTA 0503899835 FPM 2017 INVERSION		50.00	INGRESOS	
59	P00081	8120-51-01-01-001-002-003	OTROS FONDOS		1,500.00	INGRESOS	
60	P00081	8130-51-01-01-001-002-001-005	CTA 0503347325 FIDM 2017 INVERSION		500.00	INGRESOS	
61	P00081	8130-51-01-01-001-002-002-005	CTA 0503899835 FPM 2017 INVERSION		50.00	INGRESOS	
62	P00081	8130-51-01-01-001-002-003	OTROS FONDOS	1,500.00		INGRESOS	



Bajo esta premisa el Secretario del Ayuntamiento hace del conocimiento del Pleno del Cabildo que en formato digital les fue enviado los documentos, para ello les solicita si autorizan se omita su lectura, quedando aprobada la omisión de la lectura; en este tenor les pregunta su existe alguna intervención respeto al presente punto, no habiendo ninguna participación.

Se somete para **su votación**, el Estado Financiero Mensual de los Recursos Municipales, por el mes de febrero 2026, que contiene Informe de Mes, Notas de Estados Financieros y Modificaciones Presupuestales; el Secretario pregunta que quienes estén por la afirmativa lo expresen levantando la mano, quienes estén por la negativa favor de levantar su mano, quienes se abstengan favor de señalarlo: derivado de lo anterior se señala que fueron **15 votos a favor, 0 votos en contra y 0 abstenciones**. Por lo cual queda **aprobado por unanimidad**.

PUNTO NÚMERO SEIS DEL ORDEN DÍA. -, Que se refiere a la presentación y en su caso Aprobación, de Licencia de Lotificación y solicitud de Cancelación de Licencia de Subdivisión, en atención al oficio expediente II/III/XII/2026, que a la letra dice:



"2026, Bicentenario de Promulgación de la constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí"

**Dirección de Obras Públicas
Desarrollo Urbano y Servicios**

EXPEDIENTE: II/III/XII/2026.
Tamazunchale, S.L.P., a 10 de ~~Febrero~~ de 2026.

ING. ADELAIDO CABAÑAS HERNANDEZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.
PRESENTE.

SECRETARÍA GENERAL
CON ATENCIÓN: LIC. ADYLANDER HERNANDEZ REYES.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.

Handwritten: AAIRO 12:17 PM 11 MAR 2026

Por este conducto y con el debido respeto que se merece, me permito enviar los siguientes expedientes para su revisión, de los siguientes trámites, Licencia de Lotificación y cancelación de Licencia de Subdivisión:

- 1.- C. Emilia Rivera Garcia- Lotificación.
- 2.- Reyna Ramirez Hernandez-Cancelación de Licencia de Subdivisión con numero de expediente 065/VII-22/SUBD-OP DE FECHA 26 de Julio de 2022.

Esperando contar con su favorable respuesta, me reitero a sus órdenes.

Atentamente



Handwritten signature: Esmeralda Resendiz Rodriguez

Esmeralda Resendiz Rodriguez
Directora de Obras Publicas



Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10
www.tamazunchale.gob.mx



De lo proveído por el documento antes en cita; Secretario General hace del conocimiento que del Pleno del Cabildo que en formato digital les fue enviado la tabla descriptiva como a continuación se desglosa:

Solicitud de:									
LOTIFICACION Y CAMBIO DE USO DE SUELO				Sesión Ordinaria de Cabildo de Fecha:			MARZO DE 2026		
Marco Legal:									
Ley de Ingresos del Municipio de Tamazunchale, San Luis Potosí, para el Ejercicio Fiscal 2026						UMA:		117.31	
Artículo 20 Fracción IX: Por la autorización de relotificación de predios, por metro cuadrado o fracción se cobrará									
								0.015	
ART. 21, FRACCION VII, Por licencia de Cambio de Uso de Suelo, desde 1 a 1000 el 0.10 por metro cuadrado, (valor de la UMA: \$117.31) Y FRACC. I, A) 2									
Trámite:									
3		Solicitante: C. EMILIA RIVERA GARCIA							
Acredita Prop:									
ESCRITURAS PUBLICAS				De Fecha:		31/07/2024		Superficie M ² :	
								300,000.00	
INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO					Ubicación:				
					EX HACIENDA HUATEPANGO				
FOLIO		Escrituras:		Fecha:		Clave Catastral		37-01F-14D-311-225.	
R08-033505		PUBLICAS		17/09/2024		Uso de Suelo		RUSTICO	
LOTE 1	255.84	LOTE 6	0.000	LOTE 11	0.000	LOTE 16	0.000	TOTAL DE M2.	998.28
LOTE 2	369.89	LOTE 7	0.000	LOTE 12	0.000	LOTE 17	0.000	FACTOR 0.015	\$ 1,694.18
LOTE 3	180.39	LOTE 8	0.000	LOTE 13	0.000	LOTE 18	0.000	1,6971	
LOTE 4	192.16	LOTE 9	0.000	LOTE 14	0.000	LOTE 19	0.000	FRACC. VII	0.10 \$ 11,710.82
LOTE 5	0.000	LOTE 10	0.000	LOTE 15	0.000	LOTE 20	0.000	FRACC. I, A) 2	10.50 \$ 1,231.76
CON UN AREA DE DONACION AL MUNICIPIO DE M2.									
Costo Preliminar		\$ 14,636.76		Cotización Ingreso Ajustado (Tabla de Ajuste Art. 03, L.I.M.T. 2026)				\$ 14,636.76	

Después de revisada y analizada la solicitud de Licencia de Lotificación y Cambio de Uso de Suelo, a favor de la **C. Emilia Rivera García**; el Secretario General del H. Ayuntamiento somete a consideración y autorización de los integrantes del Cabildo la presente petición, pregunta si existe alguna intervención y no habiendo ninguna, se realiza la votación del presente apartado, quienes estén por la afirmativa lo expresen levantando la mano, quienes estén por la negativa favor de levantar su mano, quienes se abstengan favor de levantar su mano: derivado de lo anterior se señala que fueron **15 votos a favor, 0 votos en contra y 0 abstenciones**. Por lo cual queda **aprobado por unanimidad**.

Dentro del presente punto se somete para su Aprobación la Cancelación de la Licencia de Subdivisión con numero de expediente 065/VII-22/SUBD-OP de fecha 26 de julio de 2022, bajo el tenor del documento como a continuación se cita:



SOLICITUD DE CANCELACION DE LICENCIA DE SUBDIVISION.

**ING. ADELAIDO CABAÑAS HERNANDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.
P R E S E N T E.-**

**CON AT'N A ARQ. ESMERALDA RESENDIZ RODRIGUEZ
DIRECTORA DE OBRAS PUBLICAS DE
TAMAZUNCHALE S. L. P.**

La que suscribe **C. REYNA RAMIREZ HERNANDEZ**, bajo protesta de decir verdad manifiesto ser Mexicana, mayor de edad, con domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones, el ubicado en C. Educación S/N Col. Tencaxapa 79960, Tamazunchale, S.L.P.

En calidad de PROPIETARIA del PREDIO URBANO ubicado en Tencaxapa municipio de Tamazunchale, S.L.P., vengo a solicitar la **CANCELACION DE LA LICENCIA DE SUBDIVISION** con número de **EXPEDIENTE 065/VII-22/SUBD-OP**. De fecha de **EMISIÓN: 26 DE JULIO DE 2022** correspondiente a una fracción que fue debidamente autorizada con una superficie de 545.190 m2, debido a que no se llevó a cabo el registro de dicho predio ante el Instituto Registral y Catastral.

Esperando que de manera pronta y favorable sea acordada mi petición, le expreso mi más sincero agradecimiento.

**PROTESTO LO NECESARIO.
TAMAZUNCHALE, S.L.P. A LA FECHA DE PRESENTACION.**


C. REYNA RAMIREZ HERNANDEZ



El Secretario pregunta que en lo concerniente a la solicitud de la Cancelación de la Licencia de Subdivisión con número de expediente 065/VII-22/SUBD-OP de fecha 26 de julio de 2022, que quienes estén por la afirmativa lo expresen levantando la mano, quienes estén por la negativa favor de levantar su mano, quienes se abstengan favor de señalarlo: derivado de lo anterior se señala que fueron **15 votos a favor, 0 votos en contra y 0 abstenciones**. Por lo cual queda **aprobado por unanimidad**.

En consecuencia, en apego a lo estipulado en el artículo 138 de la Constitución Local; túrnese copia certificada de la presente Acta de Cabildo, a la Sexagésima Cuarta Legislatura del Honorable Congreso del Estado de San Luis Potosí, para sus efectos Constitucionales.



PUNTO NÚMERO SIETE DEL ORDEN DÍA. - En seguimiento al presente punto se somete al pleno del Cabildo para su Autorización, para la venta y consumo de bebidas alcohólicas en la Unidad Deportiva de Tamazunchale UDETA, del 29 de marzo al 4 de abril del 2026 en el marco de la Feria Nacional del Huapango 2026; en atención al oficio número IA/204/2026 en los términos como se cita:



 12 MAR 2026 15:01 PM

SECRETARIA GENERAL
 AYUNTAMIENTO 2024-2027 **Tamazunchale**
¡Siempre adelante!
 AYUNTAMIENTO 2024 - 2027
2026, Bicentenario de la Prolongación de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

Alcoholes

Tamazunchale, S.L.P. 11 de Marzo del 2026
 DEPENDENCIA: H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
 SECCION: ADMINISTRATIVO
 EXPEDIENTE: 2024-2027
 NO.DE OFICIO:IA/204/2026

ASUNTO: SOLICITUD DE PERMISO

ING. ADELAIDO CABAÑAS HERNANDEZ
 PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
 DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.
PRESENTE

C. AT'N. LIC. ADAN HERNANDEZ REYEZ
 SECRETARIO GENERAL DE H. AYUNTAMIENTO
 DE TAMAZUNCHALE

Por medio del presente oficio, solicito de manera atenta y urgente, que la próxima Sesión de Cabildo, se ponga en el Orden del día la Autorización para la venta y consumo en el lugar, de bebidas alcohólicas en la Unidad Deportiva de Tamazunchale (UDETA), del 29 de Marzo al 04 de Abril del presente año, ya que será el lugar donde se realizará la próxima Feria Nacional del Huapango FENAHUA.

Sin más asunto que tratar por el momento y esperando una respuesta favorable a nuestra solicitud, le reitero mis más sincero agradecimiento.

ATENTAMENTE

TEC. LORENZO VARGAS SANTANDER
 JEFE DEL DEPARTAMENTO
 DE INSPECCIÓN DE ALCOHOLES



CCP Antioya
CCP Tamazunchale
 Palacio Municipal s/n, Tamazunchale, S.L.P. C.P. 79960 Teléfono 483 36 22852 483 36 202 10

De lo previsto en oficio antes expuesto, para la Autorización, para la venta y consumo de bebidas alcohólicas en la Unidad Deportiva de Tamazunchale UDETA, del 29 de marzo al 4 de abril del 2026 en el marco de la Feria Nacional del Huapango 2026; les pregunto que quienes estén por la afirmativa quienes estén a favor de señalarlo, quienes estén en contra favor de expresarlo y quienes se abstengan lo señalen. **RESULTANDO LA VOTACIÓN: 14 Votos a Favor, 0 votos en contra y 0 Abstenciones;** para lo cual queda aprobado por unanimidad.



PUNTO NÚMERO OCHO DEL ORDEN DÍA. - Que concierne al apartado de Asuntos Generales, el Lic. Adán Hernández Reyes pregunta si algún integrante del Cabildo desea hacer uso de la voz, para lo cual la solicita la palabra la **Regidora Soledad Mayorga Candelaria** Con el gusto de saludar a todas y todos los integrantes de este Honorable Cabildo, así como a quienes nos acompañan a través de las redes sociales. En una de las sesiones anteriores solicité la conformación de una comisión para atender el tema de la feria. Posteriormente, en tres ocasiones me acerqué con el Secretario General, quien me informó que se contemplaba la integración de un patronato, mismo que sería presentado ante Cabildo, junto con la información necesaria previo al inicio de la feria. En ese sentido, y considerando que ya deben contar con algunos avances. El año pasado se presentaron diversas inconformidades, particularmente relacionadas con cobros adicionales posteriores al pago inicial de los espacios, derivados de ajustes en dimensiones, ya sea en la parte frontal o trasera. Así también con la distribución de los espacios. Por ello, es importante conocer, ¿Qué estrategia se implementará este año para evitar este tipo de situaciones y garantizar condiciones claras y equitativas desde el inicio?, ¿Cuántos espacios estarán destinados a comerciantes locales? ¿Cuántos espacios se asignarán para la venta de alcohol?, ¿Cuál será la distribución general de los espacios comerciales?. Asimismo, es fundamental saber, Si se contemplará nuevamente la participación del grupo de mujeres emprendedoras que año con año forman parte de esta feria. Y en virtud de que actualmente existe incertidumbre y falta de claridad en la información disponible para la ciudadanía, ¿Cuál será el proceso para la solicitud de espacios?, ¿Qué requisitos específicos deberán cumplirse? Por ello, solicito de manera respetuosa que toda esta información sea presentada formalmente ante Cabildo, con la finalidad de garantizar transparencia en los procesos y asegurar una adecuada organización, hace uso de la voz el **Secretario General** con respecto al problema que se presento con la superficie de los metros cuadrados era que se había comprometido pagado a la hora de instalarse. Las carpas ocupaban más espacio y obviamente les cobró el espacio que no estaba ALGUIEN 20 m² y trae una carpa de 24 que se le cobraba excelente. En el caso de la asignación hoy apenas cuando ustedes pase el tema de la autorización del tema de alcohol y ya hay días posteriores han estado de hecho presentándose en Secretaria particular con la maestra Paz, va llegando la solicitud de quienes pretenden no ha habido una asignación porque el permiso pues apenas sale en el día de hoy y a partir de este permiso que se van a asignar lo demás permisos comerciales obviamente va a haber un tope y no todos no todas las solicitudes van a ser procedentes por la superficie que está disponible la superficie obviamente es limitada y en base a esa superficie que va a estar disponible, van a hacer los espacios obviamente si la gente contrata un espacio distinto a la a las carpas que va a todos los que va a usar se va a hacer en ajustes, eso es normal, pasan obras públicas, contratan una superficie y hacen más superficie pues públicas y le suspende la hora para para pagar la diferencia siempre se ha hecho y ya se han estado acercando porque escuela mecánica debe haber año pasado ya se han estado acercando en Secretaria particular; -----



----- quienes han estado tiene la intención de poner un negocio ya sea de comidas sobre bebidas para los terrenos de la para esta edición de la feria del huapango y lo que ha estado haciendo Secretaría particular es tomarle sus datos y el Estado, clasificar el tipo de intención comercial que tienen para la feria y en base a eso pues está haciendo también la planificación de lo de los espacios o sea no, no se pueden disponer de metros cuadrados por tipo de negocio si no tenemos la solicitudes de las intenciones que tienes, o sea no siempre es lo mismo algunos el año pasado manifestaban Quien en el caso de la comida este pues no les fue bien porque eran muchos puestos de comida hoy no hay tanta solicitudes en el tema de comida y vamos a ver en el tema de alcohol cuánto o que son exclusivamente de alcohol cuánto van a ser y ya cuando tengamos ya un parámetro aproximado pues ya se va a hacer la planificación de la de la superficies, o sea no lo podemos hacer antes porque él va a depender de la demanda de la solicitudes que siguen llegando, o sea a partir de esto o ya se construye toda la superficie tanto de áreas comerciales y áreas de comida y diarias de tenemos. Debo de tener primero la demanda de metros cuadrados para ver también y también igual se les va a hacer lo mismo, o sea si traen una carpa más grande este incluso oír si tenía comprometido a lo mejor un buen lugar pero por querer traer una carpa más grande para pagar un excedente como pasó el año pasado, pues también va a estar en consideración de este ayuntamiento, si se le sigue respetando el mismo lugar o no qué es lo que va a pasar es que va a correr hacia otros lugares de menos afluencia a los que siguen después de él entonces eso o sea puede pasar obviamente de eso no estamos exentos de qué quieran instalar, pero se les hace su conocimiento que si contratan una superficie en metros cuadrados, pues es el tolo que tiene que traer ya por con mala intención hacen lo contrario, pues yo creo que vamos a evitar ese tipo de problemas para para esta edición, yo creo que ya le debe también quedar claro ahí le digo ese problema el año pasado, si generó que los que estaban sobre la línea principal de donde estaba el teatro del pueblo, pues algunos se fueron hasta atrás y obviamente generó inconformidad, pero por la gente que primero hoy obviamente ya vimos los resultados. El año pasado como experiencia no se va a repetir; pregunta si existe alguna otra intervención, no existiendo ninguna participación.

Toda vez que han sido agotados los puntos del orden del día de la presente Sesión Ordinaria, prosigo con el último punto.

PUNTO NÚMERO NUEVE DEL ORDEN DÍA. - Continuando con el desarrollo del orden del día, el Secretario General; señala que, una vez agotados los puntos motivo de la presente Asamblea, se otorga la participación al Presidente Municipal Constitucional de Tamazunchale Ingeniero Adelaido Cabañas Hernández, para que proceda a la Clausura de la presente sesión ordinaria número treinta y cuatro:

Presidente Municipal, señala: "habiendo sido agotados los puntos del orden del día, doy por clausurada la presente Sesión número treinta y cuatro de carácter ordinaria del Ayuntamiento de Tamazunchale, y validos los acuerdos que de ella emanaron, siendo las 18:40 dieciocho horas con cuarenta minutos del día martes 17 de marzo del año 2026 dos mil veintiséis".

Se levanta la Sesión.



C. Adelaido Cabañas Hernández
Presidente Municipal

Los Regidores:

C. Ma. Gracia González Hernández
Regidora de Mayoría Relativa

C. Rubén Pérez Antonio
Primer Regidor Proporcional

C. Soledad Vázquez David
Segunda Regidora Proporcional

C. Marciano Roque Hernández
Tercer Regidor Proporcional

C. Claudia Cisneros Ochoa
Cuarta Regidora Proporcional

C. Roberto Trinidad Marcelo
Quinto Regidor Proporcional

C. Mario Cruz Hernández
Sexto Regidor Proporcional

C. Vanessa Ramírez Velázquez
Septima Regidora Proporcional

C. Rutilio Rubio Hernández
Octavo Regidor Proporcional

C. Ana Jazmín González Antonio
Novena Regidora Proporcional

C. Soledad Mayorga Candelaria
Decima Regidora Proporcional

C. Perla Uribe Barrera
Onceava Regidora Proporcional

Los Síndicos Municipales:

C. Isidro Campos Rubio
Primer Síndico Municipal

C. Diana Estrada Castillo
Segundo Síndico Municipal

Da fe el Secretario General
del H. Ayuntamiento de Tamazunchale, S.L.P.:

Lic. Adán Hernández Reyes