



**NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
**INFORME DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024**  
**MUNICIPIO DE VILLA DE GUADALUPE, S.L.P.**

### **1. Introducción:**

El municipio es el encargado de la organización y reglamentación de la administración, prestación, conservación y explotación en su caso, de los servicios públicos y funciones municipales, considerándose que tienen este carácter los siguientes: Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales; Alumbrado público; Limpia, recolección; Panteones; Calles, parques y jardines; Seguridad pública; Cultura, recreación y deporte

### **2. Panorama Económico y Financiero:**

Por el ejercicio que se trata, se aplicaron diversas políticas para la recaudación de los diferentes impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, etc.; que faculta la legislación vigente al Municipio; así mismo se recibieron las Participaciones y Aportaciones Federales, que fueron aplicados a las necesidades que la sociedad demanda.

### **3. Autorización e Historia:**

Se informará sobre:

**a) Fecha de creación del Municipio:**

El territorio donde ahora se asienta el municipio de Villa de Guadalupe fue ocupado en la época prehispánica por las tribus salvajes llamadas Negritos los cuales fueron combatidos por los conquistadores españoles en el siglo XVI. En el año de 1772 aparece como dueño de estas tierras Francisco de Vallejo y más tarde en 1780 José Joaquín de Solís y Felipe Coronado. Al correr del tiempo y al margen de las vastas propiedades agrícolas, se fundaron dos congregaciones con los nombres de Repesadero y la Biznaga, fue en aumento el número de habitantes y en 1857 fue declarada Villa, con el nombre de Villa Ixtle, habiéndolo cambiado más adelante por el de Villa de Guadalupe; su fundador fue don Francisco Villanueva durante el gobierno del general Eulalio Degollado; en 1857 y hasta principios de este siglo encerraba dentro de sus límites las haciendas de Solís, La Presa y la Presita.

**b) Principales cambios en su estructura durante el ejercicio 2024.**

En el año 2024, se realizó el proceso de entrega recepción de la administración pública, durante el mes de octubre.

**NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
**INFORME DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024**  
**MUNICIPIO DE VILLA DE GUADALUPE, S.L.P.**

**4. Organización y Objeto Social:**

Se informará sobre:

- a) **Objeto social.**  
Somos una institución que busca el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de nuestro municipio, nuestra misión será abatir el rezago social en que se encuentran nuestras comunidades más marginadas. Brindando a la ciudadanía un gobierno municipal incluyente basado en la transparencia y la legalidad.
- b) **Principales actividades.**  
Se busca a través de la inversión pública, contribuir al desarrollo del municipio mediante, la construcción de redes de agua potable, electrificaciones, vivienda, centros de salud y así también ayudar a disminuir el rezago social de la población y en general del municipio, así como brindar la facilidad de elaboración de trámites en las oficinas del ayuntamiento
- c) **Régimen Jurídico que le es aplicable.**  
El Municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P. se encuentra dentro del Régimen General De Personas Morales Con Fines no Lucrativos
- d) **Consideraciones fiscales del municipio: obligaciones fiscales**  
  
Entero de retenciones mensuales de ISR por sueldos y salarios, Declaración informativa anual de pagos y retenciones de servicios profesionales. Personas Morales. Impuesto Sobre la Renta, Entero de retenciones mensuales de ISR por ingresos asimilados a salarios.
- e) **Estructura organizacional básica. - Anexar organigrama vigente del municipio.**
- f) **Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fideicomisario.**

El municipio no ha contratado ningún tipo de fideicomiso.

**5. Bases de Preparación de los Estados Financieros:**

Se informará sobre:

- a) Se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables:    Si ( x )            No (   )

**NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
**INFORME DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024**  
**MUNICIPIO DE VILLA DE GUADALUPE, S.L.P.**

b)

Comentarios: Si se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables. Estos se realizan de acuerdo a la normatividad emitida por el CONAC, así como los postulados básicos de contabilidad gubernamental, de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y al Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Estado de San Luis Potosí. El ingreso se debe considerar cuando exista jurídicamente el derecho de cobro. Los gastos se consideran devengados desde el momento que se formalizan las transacciones, mediante la recepción de los servicios o bienes a satisfacción, independientemente de la fecha de pago.

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

Estos se realizan de acuerdo a la normatividad emitida por el CONAC, así como los postulados básicos de contabilidad gubernamental, de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y al Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios

d) Postulados básicos.

Para la emisión de estados financieros se toman en cuenta los postulados de sustancia económica, ente público, existencia permanente, revelación suficiente, importancia relativa, registro e integración presupuestaria, consolidación, devengo valuación, dualidad económica y consistencia

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

Solo es aplicable la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los postulados básicos del Conac.

#### **6. Políticas de Contabilidad Significativas:**

Se informará sobre:

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

Se realizó la depuración parcial de la cuenta de Acreedores Diversos y Proveedores, así mismo se inició la conciliación físico contable de los bienes muebles, aplicando las reclasificaciones correspondientes; se dará continuidad para el siguiente ejercicio.

**NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
**INFORME DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024**  
**MUNICIPIO DE VILLA DE GUADALUPE, S.L.P.**

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

El Municipio no realizó operaciones en el extranjero en el periodo del 01 al 31 de diciembre de 2024

- c)** Método de valuación de la inversión en acciones de Compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas.

No aplica

- d)** Sistema y método de valuación de inventarios y costo de lo vendido.

No aplica

- e)** Beneficios a empleados: revelar el cálculo de la reserva actuarial, valor presente de los ingresos esperados comparado con el valor presente de la estimación de gastos tanto de los beneficiarios actuales como futuros.

Las prestaciones económicas a los empleados son solo las básicas, no existe un sistema de pensiones o jubilaciones, ni seguro social.

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

Las provisiones que se realizan son únicamente en el registro contable del pasivo, donde se refleja mes con mes los adeudos con proveedores y contratistas

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

El municipio no ha realizado la creación de ninguna reserva

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

Se realizó una reclasificación de cuentas del saldo de resultado de ejercicios anteriores, derivado de que se encontraba saldos en varias cuentas, que correspondían a años atrás, motivo por el cual se realizó la afectación la cuenta 3252, cambios por errores contables según el año a que pertenecían

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

Se realizaron reclasificaciones de cuentas contables, no significativas, solo necesarios para tener un reflejo de saldos correctos para el ejercicio fiscal correspondiente

**NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
**INFORME DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024**  
**MUNICIPIO DE VILLA DE GUADALUPE, S.L.P.**

**j) Depuración y cancelación de saldos:**

Se realizó la depuración parcial de la cuenta de Acreedores Diversos y Proveedores, así mismo la conciliación físico contable de los bienes muebles, aplicando las reclasificaciones correspondientes; se dará continuidad para el siguiente ejercicio.

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

Se informará sobre:

a) Activos en moneda extranjera.  
No aplica

b) Pasivos en moneda extranjera.  
No aplica

c) Posición en moneda extranjera.  
No aplica

d) Tipo de cambio.  
No aplica

e) Equivalente en moneda nacional.  
No aplica

Lo anterior se informará por cada tipo de moneda extranjera que se encuentre en los rubros de activo y pasivo.

Adicionalmente, se informará sobre los métodos de protección de riesgo por variaciones en el tipo de cambio.

**8. Reporte Analítico del Activo:**

Debe mostrar la siguiente información:

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

Los activos fijos con los que contamos son utilizados de acuerdo a las necesidades del Ayuntamiento y a la fecha no contamos con políticas de deterioro o amortización, únicamente

**NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
**INFORME DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024**  
**MUNICIPIO DE VILLA DE GUADALUPE, S.L.P.**

nos basamos en los lineamientos emitidos por el CONAC de parámetros de estimación y vida útil.

b) Cambios en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos:  
No se consideraron cambios en los porcentajes de depreciación así como de los valores residuales de los activos.

c) Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo:  
NO APLICA

d) Riesgos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras:  
No aplica

e) Valor activado en el ejercicio de los bienes construidos por el municipio:  
No aplica

f) Otras circunstancias de carácter significativo que afecten el activo, tales como bienes en garantía, señalados en embargos, litigios, títulos de inversiones entregados en garantías, baja significativa del valor de inversiones financieras, etc.:  
No aplica

g) Desmantelamiento de activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables:  
No aplica

h) Administración de activos; planeación con el objetivo de que el ente los utilice de manera más efectiva:  
Contamos con activos fijos limitados por lo que tratamos de utilizarlos de la manera más eficiente, para que así tenga la mayor vida posible.

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

a) Inversiones en valores.  
No aplica

b) Patrimonio de Organismos descentralizados de Control Presupuestario Indirecto.  
No aplica

c) Inversiones en empresas de participación mayoritaria.  
No aplica

d) Inversiones en empresas de participación minoritaria.

**NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
**INFORME DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024**  
**MUNICIPIO DE VILLA DE GUADALUPE, S.L.P.**

No aplica

- e) Patrimonio de organismos descentralizados de control presupuestario directo, según corresponda.  
No aplica

**9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos:**

Se deberá informar:

- a) Por ramo administrativo que los reporta:  
No aplica

- b) Enlistar los de mayor monto de disponibilidad, relacionando aquéllos que conforman el 80% de las disponibilidades:  
No aplica

**10. Reporte de la Recaudación:**

- a) Análisis del comportamiento de la recaudación, de forma separada los ingresos locales de los federales:

Se tiene un buen porcentaje de recaudación, cumpliendo en un 97.08% con la recaudación total presupuestada, tanto de ingresos federales como los ingresos locales

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

Se previó de un aumento en los ingresos propias de un 3% a comparación del ejercicio anterior

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

Se informará lo siguiente:

- a) Utilizar al menos los siguientes indicadores: deuda respecto al PIB y deuda respecto a la recaudación tomando, como mínimo, un período igual o menor a 5 años.  
El municipio no ha contratado deuda alguna con ninguna institución bancaria
- b) Información de manera agrupada por tipo de valor gubernamental o instrumento financiero en la que se considere intereses, comisiones, tasa, perfil de vencimiento y otros gastos de la deuda.  
El municipio no ha contratado deuda alguna con ninguna institución bancaria

**12. Calificaciones otorgadas:**

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

**NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
**INFORME DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024**  
**MUNICIPIO DE VILLA DE GUADALUPE, S.L.P.**

El municipio no ha realizado transacciones por lo tanto no es sujeta a ninguna calificación crediticia.

**13. Proceso de Mejora:**

Se informará de:

a) Principales Políticas de control interno:

Dentro de las facultades y obligaciones a cargo de la Contraloría Interna Municipal; se ha dado cumplimiento dentro de las posibilidades a las mismas, fiscalizando el ingreso y el ejercicio del gasto público Municipal con apego a los lineamientos aplicables, se ha implementado un programa anual de trabajo, mismo que contiene entre otras actividades auditorías internas y revisión de los procesos internos, entre otras actividades que coadyuvan al cumplimiento de las obligaciones como Municipio

b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance:

Se ha cumplido con la obligación de dictaminar los estados financieros del Ayuntamiento, mismo que se reporta de manera mensual al Instituto de Fiscalización Superior del Estado de San Luis Potosí y en el que detalla el desempeño financiero, así como las metas y alcances logrados durante el periodo de revisión

**14. Información por Segmentos:**

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

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

**15. Eventos Posteriores al Cierre:**

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

El cierre del ejercicio fiscal se realizará con fecha del 31 de diciembre del año 2022.

**16. Partes Relacionadas:**

Se debe establecer por escrito que no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas:

**NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
**INFORME DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024**  
**MUNICIPIO DE VILLA DE GUADALUPE, S.L.P.**

El municipio no cuenta con operaciones de partes relacionadas que pudieran ejercer influencia en la toma de decisiones financieras y operativas

**17. Responsabilidad sobre la presentación razonable de los Estados Financieros:**

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

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

 <b>PRESIDENCIA MUNICIPAL</b> VILLA DE GUADALUPE, S.L.P. ADMON. 2024 - 2027 <i>C. Emiliano Zapata Lopez</i> <b>C. EMILIANO ZAPATA LOPEZ</b> PRESIDENTE MUNICIPAL AUTORIZÓ	 <b>TESORERÍA MUNICIPAL</b> VILLA DE GUADALUPE S.L.P. ADMON. 2024-2027 <hr/> L.C. DIANA CRISTINA LARA MARTINEZ TESORERO MUNICIPAL ELABORÓ
 <b>SINDICATURA</b> VILLA DE GUADALUPE S.L.P. ADMON. 2024-2027 <i>Lic. Saul Castillo Apéndice</i> <b>LIC. SAUL CASTILLO APEÑDECE</b> SINDICO Vo.Bo.	<i>Alvarado Capetillo</i> <hr/> <b>LIC. MA DEL SOCORRO ALVARADO CAPETILLO</b> CONTROLADOR REVISÓ <b>CONTROLORÍA INTERNA</b> VILLA DE GUADALUPE S.L.P. ADMON. 2024-2027