



**TESORERÍA  
MUNICIPAL**  
**MUNICIPIO DE SALAMANCA, GTO.**  
**CORRESPONDIENTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025**

**NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

06-12-2022

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

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

De esta manera, se informan y explican las condiciones relacionadas con la información financiera de cada período de gestión; además, de exponer aquellas políticas que podrían afectar la toma de decisiones en períodos posteriores. ([DOF 06-12-2022](#))

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

**1. Autorización e Historia:**

Se informará sobre:

Fecha de creación del ente público.

Los siguientes son datos proporcionados por el archivo histórico del Congreso del Estado; copia del decreto numero 386 publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato de fecha 7 de julio de 1968, el cual en su artículo 3 salamanca es denominado uno de los municipios que integran el estado de Guanajuato y que previamente se publicó el día 31 de mayo de 1895 obteniendo la denominación de “ciudad”, según consta en el decreto número 57, artículo 1.

*...Decreto no. 386 publicado con fecha 7 de julio de 1968 en el periódico oficial del gobierno del estado de Guanajuato, poder legislativo; artículo. 3, el estado de Guanajuato se divide en los siguientes municipios: Abasolo, Acámbaro, Salamanca....*

*.....Artículo 5, el municipio tiene personalidad jurídica propia, conforme al artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los términos de la fracc. I, del artículo 24 del Código Civil del Estado.....*

*...Articulo 6 los municipios son independientes entre sí....*





## TESORERÍA MUNICIPAL

-----Decreto no. 57 publicado con fecha 31 de mayo de 1895, publicado por el décimo sexto Congreso Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato; en su artículo 1, se erige en ciudad la Villa de Salamanca....

### a) Principales cambios en su estructura (interna históricamente).

Presidentes Municipales de 1997 – 2027

1997 - 2000	Lic. Samuel Alcocer Flores
2000 - 2003	C. José Justino Arriaga Silva
2003 - 2006	Ing. Genaro Carreño Muro
2006 - 2009	Ing. Jorge Ignacio Luna Becerra
2009 - 2012	Lic. Antonio Ramírez Vallejo
2012 - 2015	Lic. Justino Eugenio Arriaga Rojas
2015 - 2018	Ing. Antonio Arredondo Muñoz
2018 - 2021	Lic. María Beatriz Hernández Cruz
2021 – 2024	Lic. Julio César Ernesto Prieto Gallardo
2024 – 2027	Lic. Julio César Ernesto Prieto Gallardo

### Misión, Visión y Valores del municipio de Salamanca, Gto.

**Misión:** Por amor a salamanca, transformar nuestro municipio implementando un modelo de gobierno humano, honesto, transparente e innovador, guiado por la participación ciudadana, donde el poder de la gente consolide la reconstrucción del tejido social, alcanzando el desarrollo económico, cuidando el medio ambiente y generando las condiciones de equidad, bienestar y seguridad para la población.

**Visión:** Ser reconocido como un gobierno de resultados, integrado por personas sensibles, honestas, capaces y comprometidas con la transformación social. impactando con su labor en el mejoramiento de la calidad de vida de todos los habitantes, convirtiendo a salamanca en un municipio modelo y detonante del desarrollo económico del bajío.

**Valores:** Los valores en los que se basa esta administración 2021-2024, son un encuentro cercano con la sociedad salmantina para responder a la confianza brindada y dar valor a las acciones enfocándolas a todos de forma integral, con especial énfasis en los más vulnerables y desprotegidos. tales valores son:

Tel. 464 641 4500 Ext. 1100





## TESORERÍA MUNICIPAL

**Amor a Salamanca.** Porque es nuestra casa, nuestra raíz, y el hogar de nuestros hermanos, trabajaremos con la firme determinación de entregar nuestros esfuerzos para engrandecer a "salamanca, corazón de Guanajuato".

**Eficiencia Administrativa.** La administración municipal se conducirá con eficiencia y eficacia en el manejo, control y ejercicio de los recursos públicos, maximizando los recursos humanos, materiales y presupuestales de salamanca, obteniendo los mayores y mejores resultados posibles, al menor costo, obteniendo logros de calidad favorables para la atención y satisfacción de las demandas sociales.

**Gobierno Honesto.** Esta administración municipal se conducirá con rectitud, verdad, justicia e integridad hacia la población salmantina, respetando los derechos humanos, actuando de forma coherente entre el discurso político y los hechos sociales.

**Respeto Social.** La administración municipal, tiene como elemento esencial el respeto a la sociedad, a la diversidad de género, de ideologías, creencias, conduciéndose con integridad e imparcialidad y con la pluralidad democrática que impulse al cumplimiento de metas.

**Transparencia Gubernamental.** La administración municipal trabaja en la utilización bajo el principio de un gobierno abierto a la ciudadanía, con transparencia en la utilización y destino de los recursos públicos, con apego a la ley y normatividad en la materia.

**Compromiso Social.** Esta administración se compromete a trabajar por el beneficio social, para lograr disminuir la pobreza y vulnerabilidad, generando el crecimiento y desarrollo económico de sus habitantes.

**Trabajo en equipo.** El personal que elabora en esta administración se organizará para lograr un objetivo en común u objetivos compartidos. cada uno de ellos aportará sus características diferenciales como lo son la experiencia, su formación, su personalidad, sus aptitudes, etc. para lograr satisfacer los resultados esperados.

**Solidaridad para todos.** Un gobierno socialmente responsable, sensible a las diferentes necesidades de la sociedad salmantina, presta a brindar la ayuda, apoyo y protección a los más desfavorecidos, impulsando un crecimiento económico, sin exclusión alguna.

### 2. Panorama Económico y Financiero

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





## TESORERÍA MUNICIPAL

### 3. Organización y Objeto Social:

Se informará sobre:

#### a) Objeto Social.

Fomentar el desarrollo integral del municipio a través de la promoción de la economía local, la mejora de la calidad de vida de sus habitantes y la preservación de su patrimonio cultural y ambiental.

#### b) Principal actividad.

Servicios Administrativos Municipales.

#### c) Ejercicio fiscal

De enero a diciembre de 2025.

#### d) Régimen jurídico

Municipio de Salamanca, Persona Moral con Fines No Lucrativos.

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

- Presentación de declaración anual (informativa) y pagos provisionales mensuales de retención de ISR de sueldos y salarios.
- Presentación de declaración anual (informativa) y pagos provisionales mensuales de retención de ISR de honorarios asimilados a salarios.
- Presentación de declaración anual (informativa) y pagos provisionales mensuales de retención de ISR de honorarios profesionales.
- Presentación de declaración anual (informativa) y pagos provisionales mensuales de retención de ISR de arrendamiento y en general por otorgar el uso o goce temporal de bienes.
- Presentación de declaración anual (informativa) y pagos provisionales mensuales del 3 % de impuesto sobre nóminas.
- Presentación de declaración anual (informativa) y pagos provisionales mensuales del impuesto cedular de honorarios profesionales (retención).
- Presentación de declaración anual (informativa) y pagos provisionales mensuales del impuesto cedular de arrendamiento y en general por otorgar el uso o goce temporal de bienes (retención).

#### f) Estructura organizacional básica.

\*Anexar organigrama de la entidad.

#### g) Fideicomisos de los cuales es fideicomitente o fideicomisario, y contratos análogos, incluyendo mandatos de los cuales es parte.

Fideicomiso para el pago de la Deuda Pública

Portal Octaviano Muñoz Ledo Zona Centro s/n C.P. 36700

Tel. 46-6414500 Ext. 1100





## TESORERÍA MUNICIPAL

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

Se informará sobre:

a) Si se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables. Las bases que se tomaron para la preparación de los estados financieros del presente periodo son conforme a la normatividad emitida a la fecha por La Ley General de Contabilidad Gubernamental (del art. 1 al 57), por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), por el Consejo Estatal de Armonización Contable (CEAC), Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (art. 73 fracción XXVIII, art. 74 fracción VI, art. 115 fracción IV), Constitución Política para el Estado de Guanajuato, Ley de Coordinación Fiscal Federal (art. 20) Ley de Fiscalización Superior del Congreso del Estado de Guanajuato (art. 16 fracción IV, art. 21, art. 66), Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato.

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

#### c) Postulados básicos de Contabilidad Gubernamental (PBCG).

La normatividad aplicada en el municipio de Salamanca Guanajuato para el reconocimiento, valuación y revelación de los diferentes rubros de la información financiera y las bases para el registro e integración presupuestaria, así como su importancia relativa, la consolidación de la información financiera, el devengo contable, la dualidad económica y la consistencia son conforme a los “Postulados Básicos de la Contabilidad Gubernamental” se deberá aplicar por el ente público de tal forma que la información que se proporcione sea oportuna, confiable y comparable para la toma de decisiones.

\* El municipio de Salamanca, Guanajuato, empezó a utilizar la base del devengado de acuerdo con la nueva ley general de contabilidad gubernamental a partir del 1ro. de enero de 2011.

d) Normatividad supletoria. En caso de emplear varios grupos de normatividades (normatividades supletorias), deberá realizar la justificación razonable correspondiente, su alineación con los PBCG y a las características cualitativas asociadas descritas en el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG) y sus modificaciones.

A la fecha no se aplica normatividad supletoria.

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

Portal Octaviano Muñoz Ledo Zona Centro s/n C.P. 36700  
Tel. 46-641 4500 Ext. 1100





## TESORERÍA MUNICIPAL

\*Revelar las nuevas políticas de reconocimiento:

\*Plan de implementación:

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

\*Presentar los últimos estados financieros con la normatividad anteriormente utilizada con las nuevas políticas para fines de comparación en la transición a la base de devengado.

### 5. Políticas de Contabilidad Significativas:

Son los principios, bases, reglas y procedimientos específicos adoptados por el ente público en la elaboración y presentación de sus estados financieros.

El ente público seleccionará y aplicará sus políticas contables de manera congruente para transacciones, otros eventos y condiciones que sean similares.

Se informará sobre:

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

Al periodo no se han utilizado métodos de actualización para el activo, pasivo y hacienda pública (patrimonio).

b) **Informar sobre la realización de operaciones en el extranjero y de sus efectos en la información financiera gubernamental, considerando entre otros el importe de las variaciones cambiarias reconocidas en el resultado (ahorro o desahorro):**

En el periodo no se han tenido operaciones en el extranjero.

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

En el periodo actualmente no se cuenta con acciones de compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas.

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

No aplica en el municipio.

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:**

No aplica en el municipio. Portal Octaviano Muñoz Ledo Zona Centro s/n C.P. 36700  
Tel. 46 641 4500 Ext. 1100





## TESORERÍA MUNICIPAL

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

No aplica en el municipio.

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

No aplica en el municipio.

**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:**

Los cambios en las políticas contables que se llevaron a cabo en este ente público para la emisión de la información financiera fueron de acuerdo con la nueva ley general de contabilidad gubernamental y a la normatividad vigente emitida por el CONAC hasta el periodo que se informa.

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

Las reclasificaciones realizadas en el periodo; son reclasificaciones contables en las que no se realizan cambios en los tipos de operación.

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

Se está trabajando en ello.

### 6. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario:

Se informará sobre:

**a) Activos en moneda extranjera:**

No se tienen activos en moneda extranjera.

**b) Pasivos en moneda extranjera:**

No se tienen activos en moneda extranjera.

**c) Posición en moneda extranjera:**

No se tienen activos en moneda extranjera.

**d) Tipo de cambio:**

No se tienen activos en moneda extranjera.

**e) Equivalente en moneda nacional:**

No se tienen activos en moneda extranjera.

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

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

Tel. 464 641 4500 Ext. 1100





## TESORERÍA MUNICIPAL

### 7. Reporte Analítico del Activo:

Debe mostrar la siguiente información:

- a) **Vida útil, porcentajes de depreciación y amortización utilizados en los diferentes tipos de activos, o el importe de las pérdidas por deterioro reconocidas:**

El parámetro que se utiliza es el de las tasas fiscales de ISR, en línea recta y por meses cumplidos.

- b) **Cambios en el porcentaje de depreciación y amortización y en el valor de los activos ocasionado por deterioro:**

No aplica.

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

No aplica.

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

No aplica.

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

No aplica.

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

No aplica.

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

No aplica.

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

No aplica.

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

- a) **Inversiones en valores:**

No aplica.

- b) **Patrimonio de Organismos Descentralizados de Control Presupuestario Indirecto:**

No aplica.

Portal Octaviano Muñoz Ledo Zona Centro s/n C.P. 36700

Tel. 464 641 4500 Ext. 1100





## TESORERÍA MUNICIPAL

**c) Inversiones en empresas de participación mayoritaria:**

No aplica.

**d) Inversiones en empresas de participación minoritaria:**

No aplica.

**e) Patrimonio de Organismos Descentralizados de control Presupuestario Directo, según corresponda:**

No aplica.

**8. 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

**9. Reporte de la Recaudación:**

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

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

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

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

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

\* Se anexará la información en las notas de desglose.

**11. Calificaciones otorgadas:**

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

Portal Octaviano Muñoz Ledo Zona Centro s/n C.P. 36700  
Tel. 464 641 4500 Ext. 1100





## TESORERÍA MUNICIPAL

**\*Adecuada Calidad Crediticia:** Agrupa a Entidades, Emisores o Emisiones con Adecuada Calidad Crediticia respecto a otras del País.

### 12. Proceso de Mejora:

Se informará de:

#### a) Principales Políticas de control interno:

Las principales políticas de control interno que se implementan en específico en la Tesorería Municipal de Salamanca, Guanajuato, son de acuerdo con nuestras disposiciones administrativas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria vigentes y las contempladas dentro de los manuales de organización de cada una de las dependencias del municipio.

#### b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance:

El municipio cuenta con un software llamado “administración del plan de gobierno” que da seguimiento a las metas, programas e indicadores de cada una de las dependencias municipales.

También, el presupuesto autorizado por el honorable ayuntamiento es el que nos sirve para establecer las metas e indicadores que se tienen en el ente público para su medición a través de los presupuestos programáticos que para tal efecto maneja cada una de las dependencias el municipio y de acuerdo con lo establecido en el plan de gobierno municipal.

### 13. 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 realizan los entes públicos, ya que la misma proporciona información acerca de las diferentes actividades operativas en las cuales participa, de los productos o servicios que maneja, de las diferentes áreas geográficas, de los grupos homogéneos con el objetivo de entender el desempeño del ente, evaluar mejor los riesgos y beneficios del mismo, y entenderlo como un todo y sus partes integrantes.

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

### 14. Eventos Posteriores al Cierre:

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





## TESORERÍA MUNICIPAL

### 15. 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:

No existen partes relacionadas en el municipio de Salamanca, Gto.

### 16. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable:

La Información Contable deberá estar firmada en cada página de esta 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.

Los Estados Financieros son firmados por el Tesorero Municipal y el Presidente Municipal, de acuerdo con la normatividad vigente.



*Ped Rojas Buenrostro*  
C.P. Pedro Rojas Buenrostro  
Tesorero Municipal

*JR + JN*



Lic. Julio César Ernesto Prieto Gallardo  
Presidente Municipal

