EVIDENCIAS DEL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS SEGUNDO TRIMESTRE ABR-MAY-JUN 2025.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Registro Civil

CALENDARIO DE CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2025

COMPONENTE 1: Capacitaciones Externas e Internas del personal Administrativo del Registro Civil

Actividades																
Descripción	Unidad de medida	Calendario													Total	Porcentaje de Cumplimient
		Programado/ Realizado	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov	Dic.		
C.1.A.1: Programacion de capacitaciones	Porcentaje de Capacitaciones Porgramadas	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	50%
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6	

COMPONENTE 2 : Gestion de la modernizacion de las instalaciones

Actividades																
Descripción	Unidad de medida	Calendario													Total	Porcentaje de Cumplimient
		Programado/ Realizado	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov	Dic.		
		Programado													0	0%
		Realizado													0	

COMPONENTE 3: Campaña anual de Matrimonio Colectivo

Actividades																
Descripción	Unidad de medida	Calendario													Total	Porcentaje de Cumplimient
		Programado/ Realizado	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov	Dic.		
C.3.A.1.: Difusión de la actividad denominada "Campaña Matrimonios Colectivos"	Porcentaje Difusion de Campañas de matrimonio	Programado	1	1											2	100%
		Realizado	1	1											2	
C.3.A.2.: Actividad Anual de campaña "Matrimonios Colectivos"	Porcentaje de Campañas de matrimonio	Programado		1											1	100%
		Realizado		1											1	

COMPONENTE 4: Atención en Trámites del Registro Civil

Actividades																
Descripción	Unidad de medida	Calendario													Total	Porcentaje de Cumplimient
		Programado/ Realizado	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov	Dic.		
C.4.A.1.: Atención en tramites del Registro civil.	Porcentaje de Tramites Atendidos	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	50%
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6	

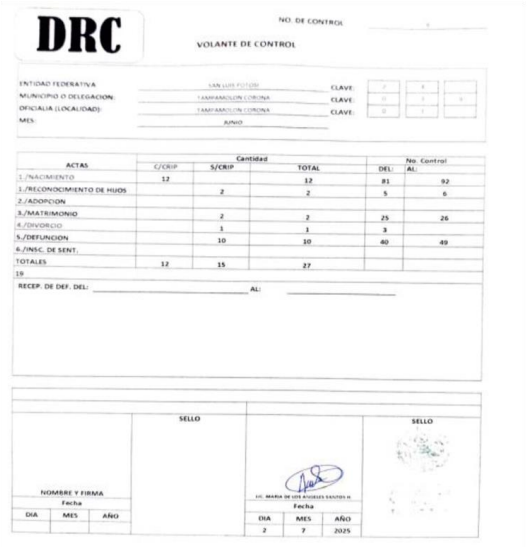
OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL

LIC. MARIA DE LOS ANGELES SANTOS HERNANDEZ

REGISTRO CIVIL
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
TAMPAMOLON CORONA,S.L.P.

EVIDENCIAS

COMPONENTE 1: Capacitaciones Externas e Internas del personal Administrativo del Registro Civil



DRC

NO. DE CONTROL

VOLANTE DE CONTROL

ENTIDAD FEDERATIVA: SAN LUIS POTOSI CLAVE: 2 4
MUNICIPIO O DELEGACION: TAMPAMOLON CORONA CLAVE: 0 3
OFICIALIA (LOCALIDAD): TAMPAMOLON CORONA CLAVE: 0 1
MES: JUNIO

ACTAS	Cantidad C/CRIP	S/CRIP	TOTAL	No. Control DEL:	AL:
1./NACIMIENTO	12		12	81	92
1./RECONOCIMIENTO DE HIJOS		2	2	5	6
2./ADOPCION					
3./MATRIMONIO		2	2	25	26
4./DIVORCIO		1	1	3	
5./DEFUNCION		10	10	40	49
6./INSC. DE SENT.					
TOTALES	12	15	27		
19					

RECEP. DE DEF. DEL: _____ AL: _____

SELLO

NOMBRE Y FIRMA

Fecha

DIA	MES	AÑO

SELLO

LIC. MARIA DE LOS ANGELES SANTOS H.

Fecha

DIA	MES	AÑO
2	7	2025

COMPONENTE 4: Atención en Trámites del Registro Civil





REGISTRO DE NACIMIENTO



ATENCION EN DIFERENTES TRÁMITES

OFICIAL 01 DEL REGISTRO CIVIL

LIC. MARIA DE LOS ANGELES SANTOS HERNANDEZ

UNIDAD ADMINISTRATIVA: C o n t r a l o r í a I n t e r n a

CALENDARIO DE CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO DEL PERIODO: ABRIL -JUNIO 2025
CONTRALORIA INTERNA
COMPONENTE 1: AUDITORIAS INTERNAS

Actividades																
Descripción	Unidad de medida	Calendario													Total	Porcentaje de Cumplimiento
		Programado/ Realizado	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep	Oct.	Nov	Dic.		
C1. A1.: Fiscalizacion Interna, se realiza auditorias con las diferentes Ramos que maneja el H. Ayuntamiento de Tampamolon Corona.	Porcentaje de Auditorías Realizadas	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	50%
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6	
C1. A2.: Fiscalización de los programas presupuestarios	Porcentaje de auditorías del cumplimiento de los objetivos de los programas presupuestarios	Programado	0	0	21	0	0	21	0	0	21	0	0	21	84	50%
		Realizado	0	0	21	0	0	21							42	
C1. A3.: Fiscalización del Control Interno	Porcentaje de Integración de información del Cuestionario de Control Interno	Programado	1	V	V	V	V	1	V	V	V	V	V	V	2	100%
		Realizado	1	V	V	V	V	1							2	
C1. A4.: Supervisión de obras públicas	Porcentaje de Supervisión de Obras Publicas Realizadas	Programado	1	1	1	0	0	15	0	0	0	0	0	0	18	83%
		Realizado						15							15	

COMPONENTE 2: DECLARACIONES PATRIMONIALES, DE INTERESES Y CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL

Actividades																
Descripción	Unidad de medida	Calendario													Total	Porcentaje de Cumplimiento
		Programado/ Realizado	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov	Dic.		
C2. A.1: Recepción de los acuses de las Declaraciones de situación Patrimonial, de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal.	Porcentaje de recepcion de los acuses de declaraciones patrimoniales	Programado	1	8	3	4	82	0	0	0	0	0	0	0	98	100%
		Realizado	1	8	3	4	82	0							98	

COMPONENTE 3: ENTREGAS RECEPCIÓN INDIVIDUALES

Actividades																
Descripción	Unidad de medida	Calendario													Total	Porcentaje de Cumplimiento
		Programado/ Realizado	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov	Dic.		
C3. A1.: Elaboración de actas administrativas de entrega - recepción individuales	Porcentaje de las actas administrativas de Entrega Recepcion	Programado	2	0	1	2	1	1	0	0	0	0	0	0	7	100%
		Realizado	2	0	1	2	1	1							7	

COMPONENTE 4: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (AUTORIDAD INVESTIGADORA)

Actividades																
Descripción	Unidad de medida	Calendario													Total	Porcentaje de Cumplimiento
		Programado/ Realizado	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov	Dic.		
C.4. A1.: Investigar para determinar la existencia o inexistencia de la falta administrativa	Porcentaje de investigaciones	Programado	21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21	0%
		Realizado	0	0	0										0	
C.4. A2.: Substanciar el informe de presunta responsabilidad administrativa	Porcentaje de investigaciones	Programado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
		Realizado	0	0	0										0	
C.4. A3.: Emitir resolución al expediente turnado por la Autoridad Substanciadora	Porcentaje de resoluciones	Programado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
		Realizado	0	0	0										0	

C.P. PAULA REYES GONZALEZ
CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

EVIDENCIAS CORRESPONDIENTES AL SEGUNDO TRIMESTRE ABR-JUN 2025

COMPONENTE 1: AUDITORIAS INTERNAS

C1. A1.: FISCALIZACIÓN INTERNA, SE REALIZA AUDITORIAS CON LAS DIFERENTES RAMOS QUE MANEJA EL H. AYUNTAMIENTO DE TAMPAMOLÓN CORONA.



ACUSE

Tampamolón Corona, S.L.P, a 15 de mayo de 2025

SECCIÓN: CONTRALORÍA INTERNA
OFICIO No: MTC/CI/2024-2027/071
ASUNTO: INFORME ABRIL 2025

MTRO. RODRIGO JOAQUIN LECOURTOIS LOPEZ
AUDITOR SUPERIOR DEL INSTITUTO DE FISCALIZACION DE SAN LUIS POTOSI
P R E S E N T E.

Conforme a lo establecido en el artículo 86 fracción II,IV ,V Y VI de la Ley Orgánica del Municipio libre del Estado de san Luis Potosí,4,15 y 18 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico de los Municipios del Estado de San Luis Potosí, Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de San Luis Potosí, así como del artículo 81 de la Ley para la Administración de las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios de san Luis Potosí, procediendo a rendir informe correspondiente **al mes de ABRIL 2025.**

INGRESOS
En este rubro se revisaron los ingresos financieros del CFDI **10561 al 10566**, verificando los certificados de enteros expedidos por este Municipio estén debidamente registrados en contabilidad, cobrados, conforme a la Ley de Ingresos del Municipio de Tampamolón Corona San Luis Potosí y que tenga el orden de la numeración y que sean depositados.
EGRESOS
En este rubro se revisaron los cheques expedidos del número **0000241** al **0000250** correspondientes de la cuenta 1233322864 del ramo 28, mismo que se revisó física y documental, verificando que los gastos que se realizaron durante el mes estén debidamente respaldados y las facturas contengan los requisitos fiscales vigentes.

Así mismo informo que se realizaron movimientos de altas y bajas lo que corresponde al Sistema de la Plataforma Digital Estatal para su respectiva Declaración Patrimonial, así mismo se realizaron entregas de recepción del área del registro civil y de la unidad autoridad investigadora adscrita al área de contraloría,

Sin otro en particular, le envío un cordial saludo y quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

A T E N T A M E N T E
C. PAULA REYES GONZÁLEZ
CONTRALORA MUNICIPAL
"2025 Año de la Innovación y Fortalecimiento Educativo"

Miguel Hidalgo S/N, Zona Centro, Tampamolón Corona, S.L.P., C.P. 79850 | Tel: 01 (489) 378 8078



ACUSE

Tampamolón Corona, S.L.P, a 13 de junio de 2025

SECCIÓN: CONTRALORÍA INTERNA
OFICIO No: MTC/CI/2024-2027/078
ASUNTO: INFORME MAYO 2025

MTRO. RODRIGO JOAQUIN LECOURTOIS LOPEZ
AUDITOR SUPERIOR DEL INSTITUTO DE FISCALIZACION DE SAN LUIS POTOSI
P R E S E N T E.

Conforme a lo establecido en el artículo 86 fracción II,IV ,V Y VI de la Ley Orgánica del Municipio libre del Estado de san Luis Potosí,4,15 y 18 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico de los Municipios del Estado de San Luis Potosí, Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de San Luis Potosí, así como del artículo 81 de la Ley para la Administración de las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios de san Luis Potosí, procediendo a rendir informe correspondiente al **mes de MAYO 2025.**

INGRESOS
En este rubro se revisaron los ingresos financieros del CFDI **10570 al 10576**, verificando los certificados de enteros expedidos por este Municipio estén debidamente registrados en contabilidad, cobrados, conforme a la Ley de Ingresos del Municipio de Tampamolón Corona San Luis Potosí y que tenga el orden de la numeración y que sean depositados.
EGRESOS
En este rubro se revisaron los cheques expedidos del número **0000351** al **0000366** correspondientes de la cuenta 1233322864 del ramo 28, mismo que se revisó física y documental, verificando que los gastos que se realizaron durante el mes estén debidamente respaldados y las facturas contengan los requisitos fiscales vigentes.

Así mismo informo que se realizaron movimientos de altas y bajas lo que corresponde al Sistema de la Plataforma Digital Estatal para su respectiva Declaración Patrimonial.

Sin otro en particular, le envío un cordial saludo y quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

A T E N T A M E N T E
C. PAULA REYES GONZÁLEZ
CONTRALORA MUNICIPAL
"2025 Año de la Innovación y Fortalecimiento Educativo"

Miguel Hidalgo S/N, Zona Centro, Tampamolón Corona, S.L.P., C.P. 79850 | Tel: 01 (489) 378 8078



ACUSE

Tampamolón Corona, S.L.P, a 10 de julio de 2025

SECCIÓN: CONTRALORÍA INTERNA
OFICIO No: MTC/CI/2024-2027/079
ASUNTO: INFORME JUNIO 2025

MTRO. RODRIGO JOAQUIN LECOURTOIS LOPEZ
AUDITOR SUPERIOR DEL INSTITUTO DE FISCALIZACION DE SAN LUIS POTOSI
P R E S E N T E.

Conforme a lo establecido en el artículo 86 fracción II,IV ,V Y VI de la Ley Orgánica del Municipio libre del Estado de san Luis Potosí,4,15 y 18 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico de los Municipios del Estado de San Luis Potosí, Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de San Luis Potosí, así como del artículo 81 de la Ley para la Administración de las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios de san Luis Potosí, procediendo a rendir informe correspondiente al **mes de JUNIO 2025.**

INGRESOS
En este rubro se revisaron los ingresos financieros del CFDI **10879 al 11254**, verificando los certificados de enteros expedidos por este Municipio estén debidamente registrados en contabilidad, cobrados, conforme a la Ley de Ingresos del Municipio de Tampamolón Corona San Luis Potosí y que tenga el orden de la numeración y que sean depositados.
EGRESOS
En este rubro se revisaron los cheques expedidos del número **0000367** al **0000383** correspondientes de la cuenta 1233322864 del ramo 28, y del cheque número **0000004 al 0000010** correspondientes de la cuenta de Fortalecimiento, mismo que se revisó física y documental, verificando que los gastos que se realizaron durante el mes estén debidamente respaldados y las facturas contengan los requisitos fiscales vigentes.

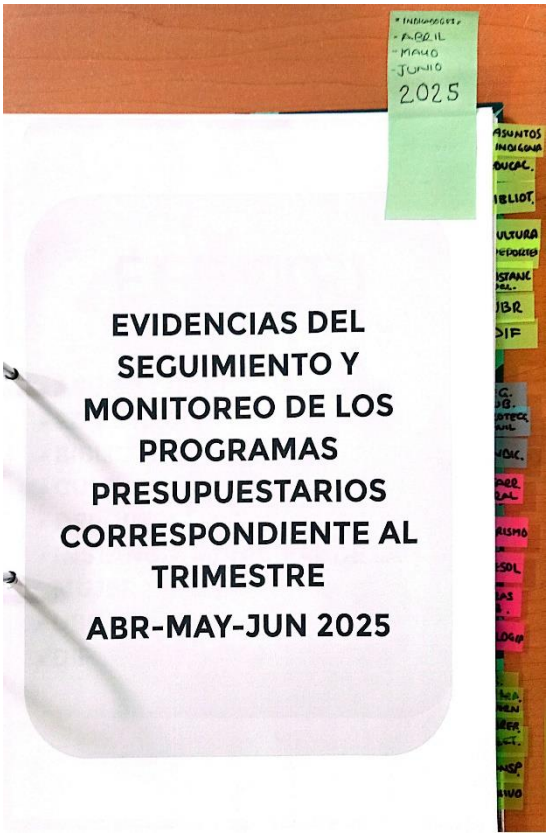
Sin otro en particular, le envío un cordial saludo y quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

A T E N T A M E N T E
C. PAULA REYES GONZÁLEZ
CONTRALORA MUNICIPAL
"2025 Año de la Innovación y Fortalecimiento Educativo"

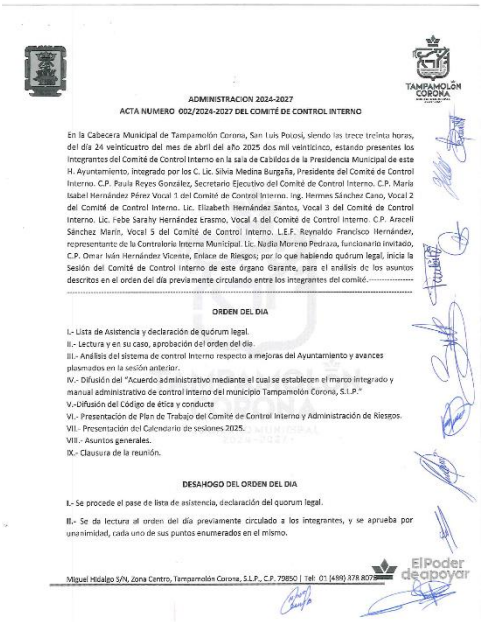
Miguel Hidalgo S/N, Zona Centro, Tampamolón Corona, S.L.P., C.P. 79850 | Tel: 01 (489) 378 8078

C1. A2.: FISCALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS





C1. A3.: FISCALIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO



ADMINISTRACION 2024-2027

ACTA NUMERO 002/2024-2027 DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

En la Cabecera Municipal de Tampamolón Corona, San Luis Potosí, siendo las trece treinta horas, del día 24 veinticuatro del mes de abril del año 2025 dos mil veinticinco, estando presentes los integrantes del Comité de Control Interno en la sala de Cabildos de la Presidencia Municipal de este H. Ayuntamiento, integrado por los C. Lic. Silvia Medina Burgaña, Presidente del Comité de Control Interno. C.P. Paula Reyes González, Secretario Ejecutivo del Comité de Control Interno. C.P. María Isabel Hernández Pérez Vocal 1 del Comité de Control Interno. Ing. Hermes Sánchez Cano, Vocal 2 del Comité de Control Interno. Lic. Elizabeth Hernández Santos, Vocal 3 del Comité de Control Interno. Lic. Febe Sarahy Hernández Erasmo, Vocal 4 del Comité de Control Interno. C.P. Araceli Sánchez Marín, Vocal 5 del Comité de Control Interno. L.E.F. Reynaldo Francisco Hernández, representante de la Contraloría Interna Municipal. Lic. Nadia Moreno Pedraza, funcionario invitado, C.P. Omar Iván Hernández Vicente, Enlace de Riesgos; por lo que habiendo quórum legal, inicia la Sesión del Comité de Control Interno de este órgano Garante, para el análisis de los asuntos descritos en el orden del día previamente circulando entre los integrantes del comité.----------

ORDEN DEL DIA

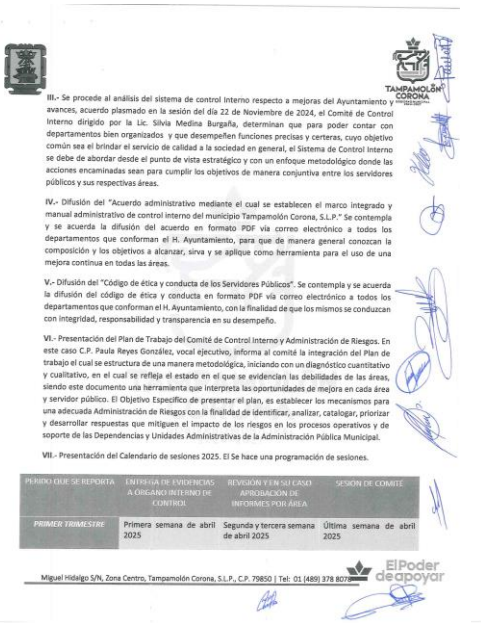
I.- Lista de Asistencia y declaración de quórum legal.
II.- Lectura y en su caso, aprobación del orden del día.
III.- Análisis del sistema de control Interno respecto a mejoras del Ayuntamiento y avances plasmados en la sesión anterior.
IV.- Difusión del "Acuerdo administrativo mediante el cual se establecen el marco integrado y manual administrativo de control interno del municipio Tampamolón Corona, S.L.P."
V.-Difusión del Código de ética y conducta
VI.- Presentación de Plan de Trabajo del Comité de Control Interno y Administración de Riesgos.
VII.- Presentación del Calendario de sesiones 2025.
VIII.- Asuntos generales.
IX.- Clausura de la reunión.

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DIA

I.- Se procede el pase de lista de asistencia, declaración del quorum legal.

II.- Se da lectura al orden del día previamente circulado a los integrantes, y se aprueba por unanimidad, cada uno de sus puntos enumerados en el mismo.

Miguel Hidalgo S/N, Zona Centro, Tampamolón Corona, S.L.P., C.P. 79850 | Tel: 01 (489) 378 8078



III.- Se procede al análisis del sistema de control Interno respecto a mejoras del Ayuntamiento y avances, acuerdo plasmado en la sesión del día 22 de Noviembre de 2024, el Comité de Control Interno dirigido por la Lic. Silvia Medina Burgaña, determinan que para poder contar con departamentos bien organizados y que desempeñen funciones precisas y certeras, cuyo objetivo común sea el brindar el servicio de calidad a la sociedad en general, el Sistema de Control Interno se debe de abordar desde el punto de vista estratégico y con un enfoque metodológico donde las acciones encaminadas sean para cumplir los objetivos de manera conjuntiva entre los servidores públicos y sus respectivas áreas.

IV.- Difusión del "Acuerdo administrativo mediante el cual se establecen el marco integrado y manual administrativo de control interno del municipio Tampamolón Corona, S.L.P." Se contempla y se acuerda la difusión del acuerdo en formato PDF vía correo electrónico a todos los departamentos que conforman el H. Ayuntamiento, para que de manera general conozcan la composición y los objetivos a alcanzar, sirva y se aplique como herramienta para el uso de una mejora continua en todas las áreas.

V.- Difusión del "Código de ética y conducta de los Servidores Públicos". Se contempla y se acuerda la difusión del código de ética y conducta en formato PDF vía correo electrónico a todos los departamentos que conforman el H. Ayuntamiento, con la finalidad de que los mismos se conduzcan con integridad, responsabilidad y transparencia en su desempeño.

VI.- Presentación del Plan de Trabajo del Comité de Control Interno y Administración de Riesgos. En este caso C.P. Paula Reyes González, vocal ejecutivo, informa al comité la integración del Plan de trabajo el cual se estructura de una manera metodológica, iniciando con un diagnóstico cuantitativo y cualitativo, en el cual se refleja el estado en el que se evidencian las debilidades de las áreas, siendo este documento una herramienta que interpreta las oportunidades de mejora en cada área y servidor público. El Objetivo Especifico de presentar el plan, es establecer los mecanismos para una adecuada Administración de Riesgos con la finalidad de identificar, analizar, catalogar, priorizar y desarrollar respuestas que mitiguen el impacto de los riesgos en los procesos operativos y de soporte de las Dependencias y Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal.

VII.- Presentación del Calendario de sesiones 2025. El Se hace una programación de sesiones.

PERIODO QUE SE REPORTA	ENTREGA DE EVIDENCIAS A ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	REVISIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE INFORMES POR ÁREA	SESIÓN DE COMITÉ
PRIMER TRIMESTRE	Primera semana de abril 2025	Segunda y tercera semana de abril 2025	Última semana de abril 2025

Miguel Hidalgo S/N, Zona Centro, Tampamolón Corona, S.L.P., C.P. 79850 | Tel: 01 (489) 378 8078



SEGUNDO TRIMESTRE	Primera semana de julio 2025	Segunda y tercera semana de julio 2025	Última semana de julio 2025
TERCER TRIMESTRE	Primera semana de octubre 2025	Segunda y tercera semana de octubre 2025	Última semana de octubre 2025

VIII.- Asuntos Generales: Se sugiere la actualización de la normatividad interna de este sujeto obligado, toda vez que son instrumentos de suma importancia para objetividad, eficacia, eficiencia en relación a las funciones de cada uno de los departamentos, siendo algunos de ellos el Manual de Organización, Manual de Procedimientos, Reglamento Interno, entre otros.

Otro punto de suma importancia es que los integrantes de este comité propongan estrategias y recomendaciones para mejora.

La integración del comité se encuentra de acuerdo a la normativa en la materia, motivo por el cual y previniendo cambios futuros, se acuerda que cuando algún funcionario sea removido, destituido o tenga separación de cargo, automáticamente el que supla el cargo dentro de la administración pasara a formar parte del comité.

IX. – No habiendo más asuntos que tratar, y habiendo sido desahogados todos los puntos del orden del día, la Contador Público Paula Reyes González, en su calidad de Vocal Ejecutivo del Comité de Control Interno, declara clausurada la reunión, siendo las 14:00 catorce horas con cero minutos, del mismo día mes y año de su encabezamiento, levantándose la presente acta para constancia, firmando los que en ella intervinieron.....NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.....

PRESIDENCIA — CONTRALORIA INTERNA — TESORERIA

Lic. Silvia Medina Burgaña
Presidenta Municipal del Ayuntamiento
Presidenta del Comité de Control Interno

C.P. Paula Reyes González
Contralora Interna
Vocal Ejecutivo

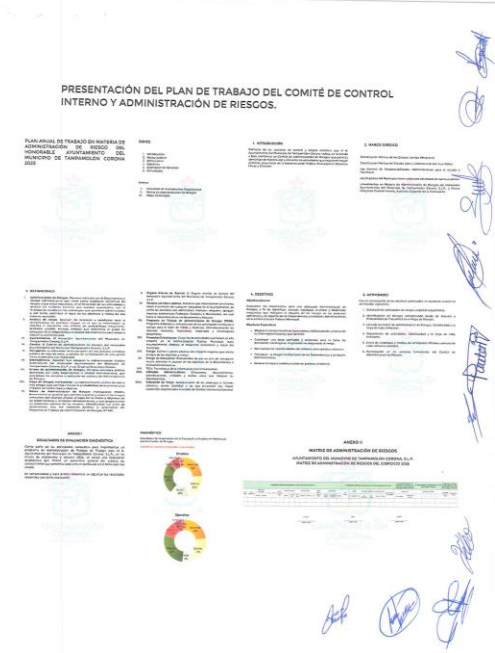
Lic. Febe Saraby Hernández Erasmo
Síndico del Ayuntamiento 2024-2027
Vocal del Comité de Control Interno

Lic. Elizabeth Santos Hernández
Secretario General del Ayuntamiento
Vocal del Comité de Control Interno

C.P. María Isabel Hernández Pérez
Tesorera Municipal
Vocal del Comité de Control Interno

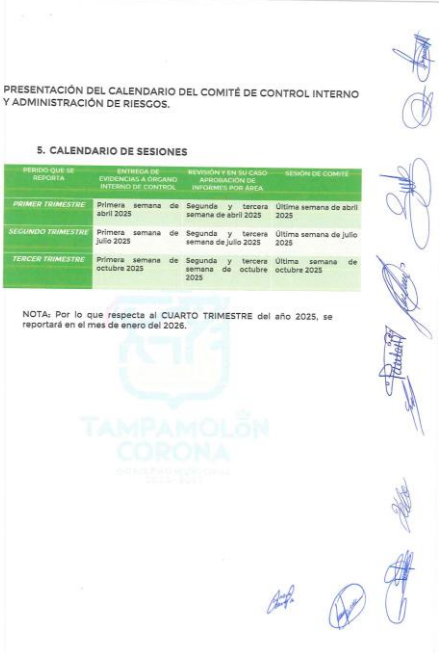
Ing. Hermes Sánchez Cano
Coordinador de Desarrollo Social
Vocal del Comité de Control Interno

Miguel Hidalgo S/N, Zona Centro, Tampamolón Corona, S.L.P., C.P. 79850 | Tel: 01 (489) 378 8078



PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.

PLAN ANUAL DE TRABAJO EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TAMPAMOLÓN CORONA 2025



PRESENTACIÓN DEL CALENDARIO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.

5. CALENDARIO DE SESIONES

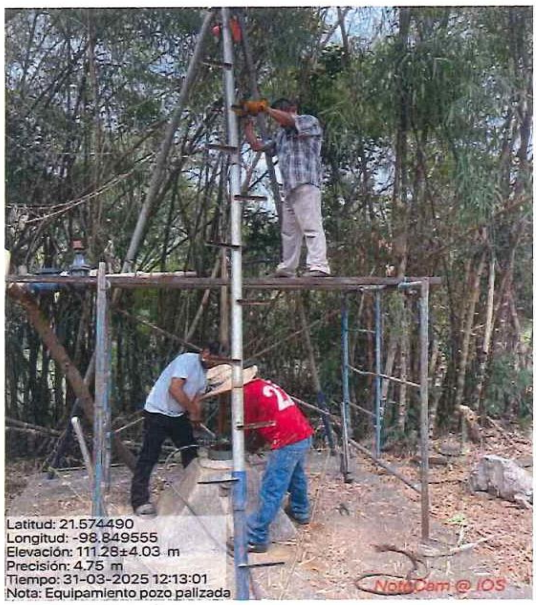
PERIODO QUE SE REPORTA	ENTREGA DE EVIDENCIAS A ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	REVISIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE INFORMES POR ÁREA	SESIÓN DE COMITÉ
PRIMER TRIMESTRE	Primera semana de abril 2025	Segunda y tercera semana de abril 2025	Última semana de abril 2025
SEGUNDO TRIMESTRE	Primera semana de julio 2025	Segunda y tercera semana de julio 2025	Última semana de julio 2025
TERCER TRIMESTRE	Primera semana de octubre 2025	Segunda y tercera semana de octubre 2025	Última semana de octubre 2025

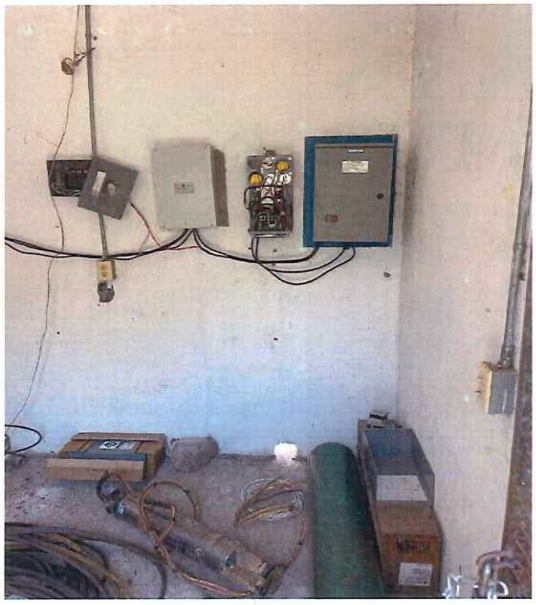
NOTA: Por lo que respecta al CUARTO TRIMESTRE del año 2025, se reportará en el mes de enero del 2026.

C1. A4.: SUPERVISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

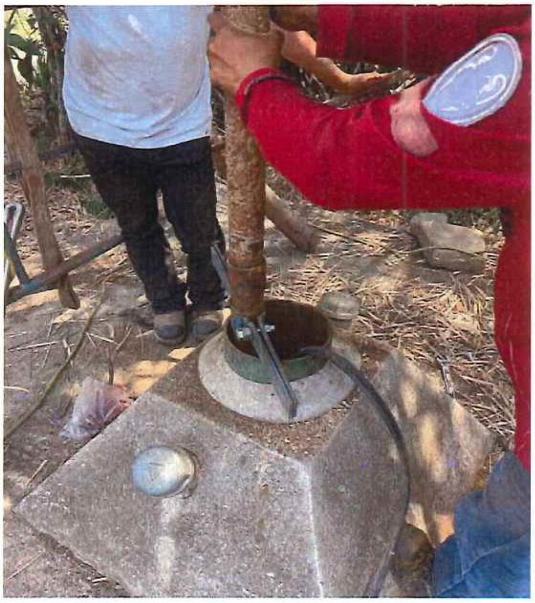
Supervisión de obras y acciones

Equipamiento de pozo en La Palizada

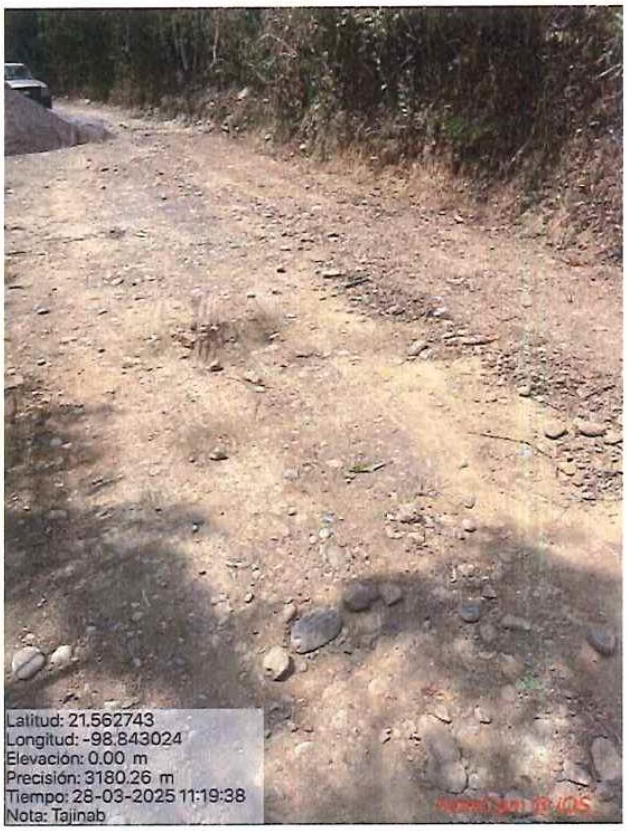








Pavimentación Tajinab













Banquetas en salida Tampamolón-Tanquian









Banquetas en salida Tampamolón-Tanquian

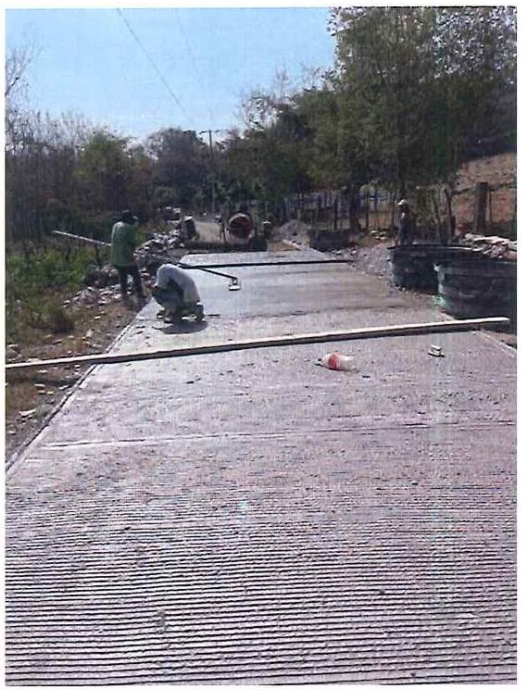




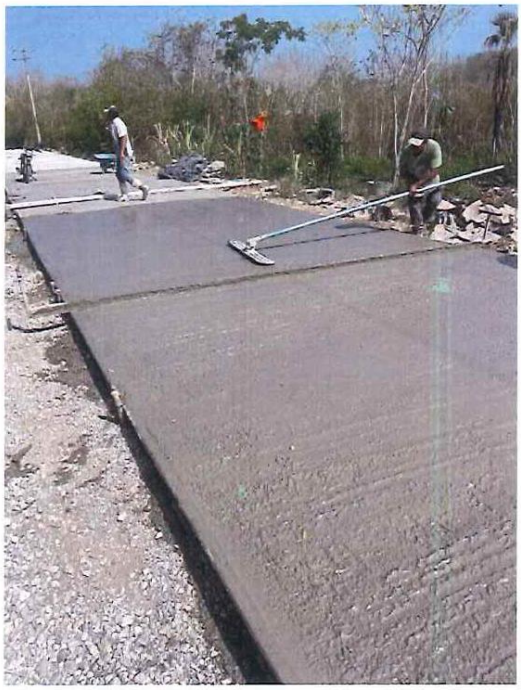




Pavimentación en El Chijol

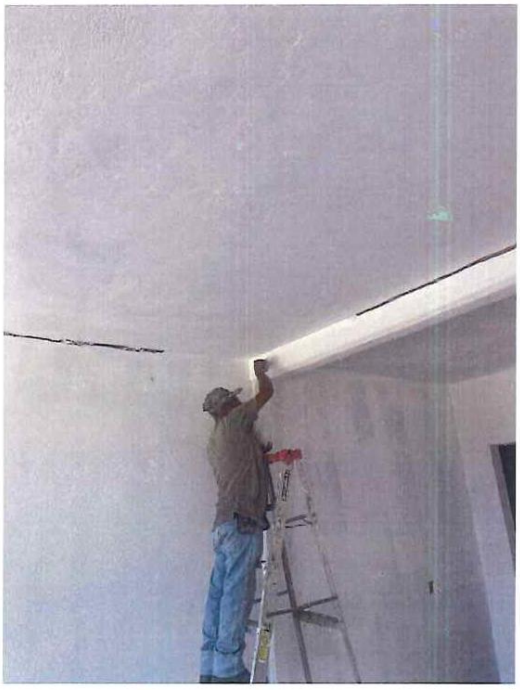


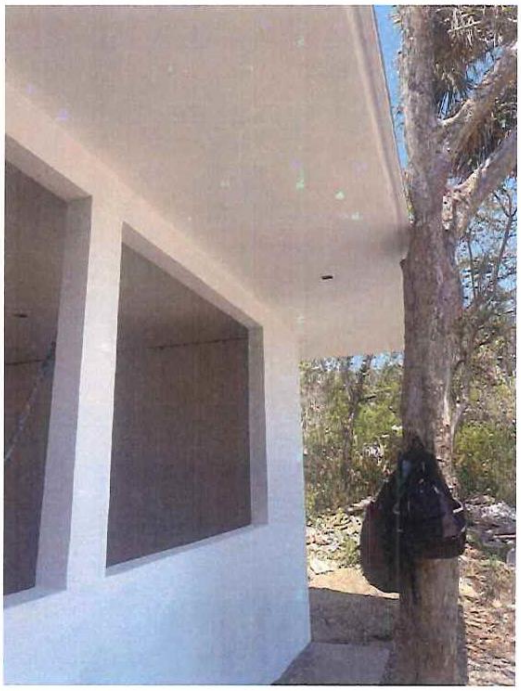






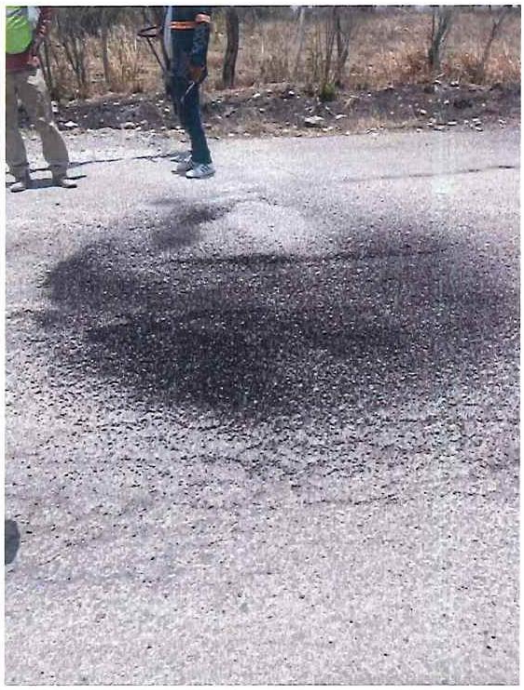
Construcción de Aula en Cabecera Municipal





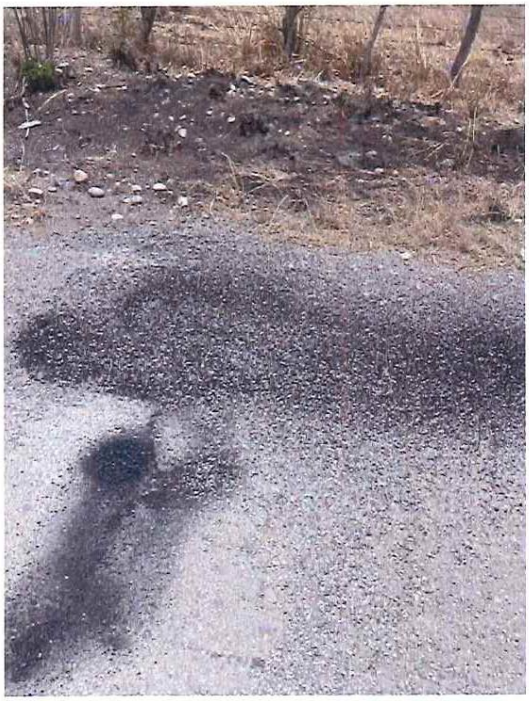












Rehabilitación de tanque público







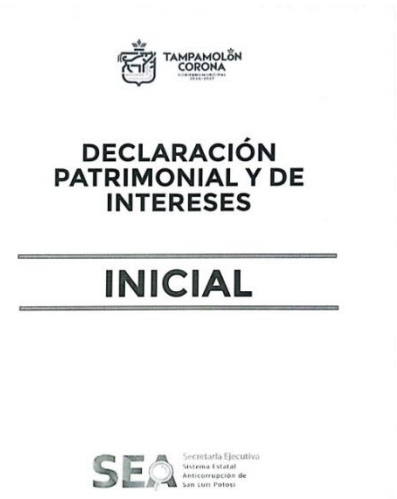


Construcción de banquetas tramo Tampamolón-Tanquian





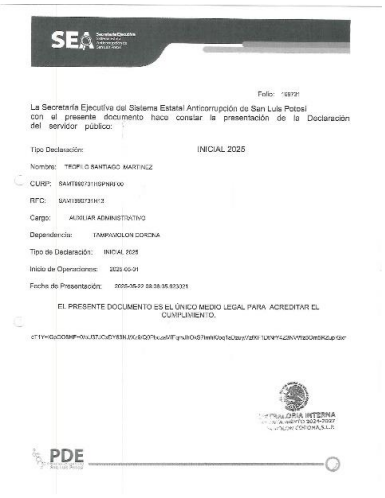
COMPONENTE 2: DECLARACIONES PATRIMONIALES, DE INTERESES Y CONSTANCIA DE PRESENTACION DE DECLARACION FISCAL.


TAMPAMOLÓN CORONA

DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

INICIAL

SEA Secretaría Ejecutiva Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí


SEA

Folio:

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí con el presente documento hace constar la presentación de la Declaración del servidor público:

Tipo Declaración: INICIAL 2025

Nombre:

CURP:

RFC:

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Dependencia: TAMPAMOLON CORONA

Tipo de Declaración: INICIAL 2025

Inicio de Operaciones:

Fecha de Presentación:

EL PRESENTE DOCUMENTO ES EL ÚNICO MEDIO LEGAL PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO.

CONTRALORÍA INTERNA H. AYUNTAMIENTO 2024-2027 TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.

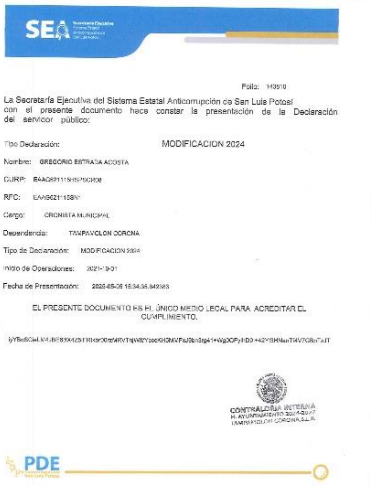
PDE


TAMPAMOLÓN CORONA

DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

MODIFICACIÓN

SEA Secretaría Ejecutiva Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí


SEA

Folio:

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí con el presente documento hace constar la presentación de la Declaración del servidor público:

Tipo Declaración: MODIFICACION 2024

Nombre: GREGORIO ESTRADA ACOSTA

CURP:

RFC:

Cargo: CRONISTA MUNICIPAL

Dependencia: TAMPAMOLON CORONA

Tipo de Declaración: MODIFICACION 2024

Inicio de Operaciones:

Fecha de Presentación:

EL PRESENTE DOCUMENTO ES EL ÚNICO MEDIO LEGAL PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO.

CONTRALORÍA INTERNA H. AYUNTAMIENTO 2024-2027 TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.

PDE


SEA

Folio:

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí con el presente documento hace constar la presentación de la Declaración del servidor público:

Tipo Declaración: MODIFICACION 2024

Nombre: MARIO HERNANDEZ SIVON

CURP:

RFC:

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO A

Dependencia: TAMPAMOLON CORONA

Tipo de Declaración: MODIFICACION 2024

Inicio de Operaciones:

Fecha de Presentación:

EL PRESENTE DOCUMENTO ES EL ÚNICO MEDIO LEGAL PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO.

CONTRALORÍA INTERNA H. AYUNTAMIENTO 2024-2027 TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.

PDE


SEA

Folio:

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí con el presente documento hace constar la presentación de la Declaración del servidor público:

Tipo Declaración: MODIFICACION 2024

Nombre: VICTORIA SANTIAGO DOMINGO

CURP:

RFC:

Cargo: TRABAJO SOCIAL

Dependencia: TAMPAMOLON CORONA

Tipo de Declaración:

Inicio de Operaciones:

Fecha de Presentación:

EL PRESENTE DOCUMENTO ES EL ÚNICO MEDIO LEGAL PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO.

CONTRALORÍA INTERNA H. AYUNTAMIENTO 2024-2027 TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.

PDE


SEA

Folio:

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí con el presente documento hace constar la presentación de la Declaración del servidor público:

Tipo Declaración: MODIFICACION 2024

Nombre: AGUSTIN HERNANDEZ XX

CURP:

RFC:

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO A

Dependencia: TAMPAMOLON CORONA

Tipo de Declaración: MODIFICACION 2024

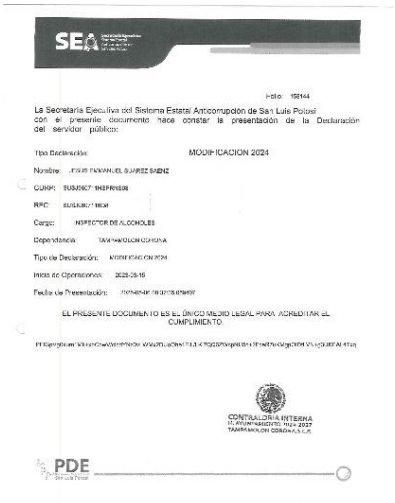
Inicio de Operaciones:

Fecha de Presentación:

EL PRESENTE DOCUMENTO ES EL ÚNICO MEDIO LEGAL PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO.

CONTRALORÍA INTERNA H. AYUNTAMIENTO 2024-2027 TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.

PDE


SEA

Folio:

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí con el presente documento hace constar la presentación de la Declaración del servidor público:

Tipo Declaración: MODIFICACION 2024

Nombre:

CURP:

RFC:

Cargo: INSPECTOR DE ALCOHOLES

Dependencia: TAMPAMOLON CORONA

Tipo de Declaración:

Inicio de Operaciones:

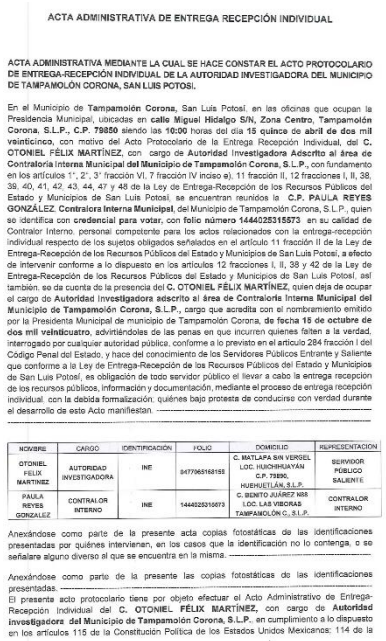
Fecha de Presentación:

EL PRESENTE DOCUMENTO ES EL ÚNICO MEDIO LEGAL PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO.

CONTRALORÍA INTERNA H. AYUNTAMIENTO 2024-2027 TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.

PDE

C3 A1 ELABORACIÓN DE ACTAS ADMINISTRATIVAS DE ENTREGA DE RECEPCIÓN INDIVIDUALES.



ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA RECEPCIÓN INDIVIDUAL

ACTA ADMINISTRATIVA MEDIANTE LA CUAL SE HACE CONSTAR EL ACTO PROTOCOLARIO DE ENTREGA-RECEPCIÓN INDIVIDUAL DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL MUNICIPIO DE TAMPAMOLÓN CORONA, SAN LUIS POTOSI.

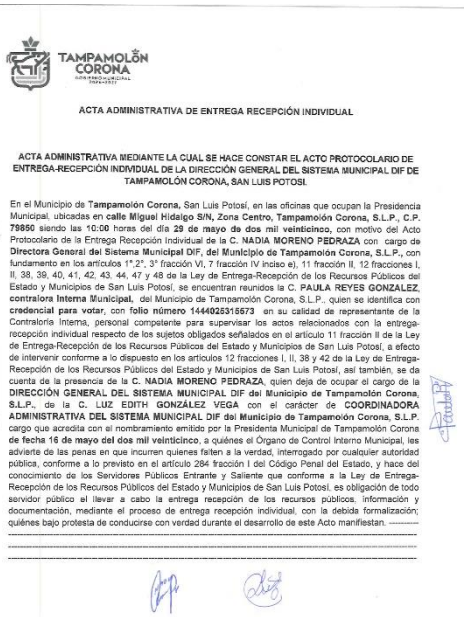
En el Municipio de **Tampamolón Corona,** San Luis Potosí, en las oficinas que ocupan la Presidencia Municipal, ubicadas en **calle Miguel Hidalgo S/N, Zona Centro, Tampamolón Corona, S.L.P., C.P. 79850** siendo las **10:00** horas del día **15 quince de abril de dos mil veinticinco,** con motivo del Acto Protocolario de la Entrega Recepción Individual, del **C. OTONIEL FÉLIX MARTÍNEZ**, con cargo de **Autoridad Investigadora Adscrito al área de Contraloría Interna Municipal del Municipio de Tampamolón Corona, S.L.P.,** con fundamento en los artículos 1°, 2°, 3° fracción VI, 7 fracción IV inciso e), 11 fracción II, 12 fracciones I, II, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 47 y 48 de la Ley de Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, se encuentran reunidos la **C.P. PAULA REYES GONZÁLEZ**, **Contralora Interna Municipal**, del Municipio de Tampamolón Corona, S.L.P., quien se identifica con **credencial para votar**, con **folio número 1444025315573** en su calidad de Contralor Interno. personal competente para los actos relacionados con la entrega-recepción individual respecto de los sujetos obligados señalados en el artículo 11 fracción II de la Ley de Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, a efecto de intervenir conforme a lo dispuesto en los artículos 12 fracciones I, II, 38 y 42 de la Ley de Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, así también, se da cuenta de la presencia del **C. OTONIEL FÉLIX MARTÍNEZ,** quien deja de ocupar el cargo de **Autoridad Investigadora adscrito al área de Contraloría Interna Municipal del Municipio de Tampamolón Corona, S.L.P.,** cargo que acredita con el nombramiento emitido por la Presidenta Municipal de municipio de Tampamolón Corona, **de fecha 15 de octubre de dos mil veinticuatro**, advirtiéndoles de las penas en que incurren quienes falten a la verdad, interrogado por cualquier autoridad pública, conforme a lo previsto en el artículo 284 fracción I del Código Penal del Estado, y hace del conocimiento de los Servidores Públicos Entrante y Saliente que conforme a la Ley de Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, es obligación de todo servidor público el llevar a cabo la entrega recepción de los recursos públicos, información y documentación, mediante el proceso de entrega recepción individual. con la debida formalización. quiénes bajo protesta de conducirse con verdad durante el desarrollo de este Acto manifiestan. ----------

NOMBRE	CARGO	IDENTIFICACIÓN	FOLIO	DOMICILIO	REPRESENTACIÓN
OTONIEL FÉLIX MARTINEZ	AUTORIDAD INVESTIGADORA	INE	0477065168158	C. MATLAPA S/N VERGEL LOC. HUICHIHUAYAN C.P. 79890, HUEHUETLÁN, S.L.P.	SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE
PAULA REYES GONZALEZ	CONTRALOR INTERNO	INE	1444025315573	C. BENITO JUÁREZ 488 LOC. LAS VÍBORAS TAMPAMOLÓN C., S.L.P.	CONTRALOR INTERNO

Anexándose como parte de la presente acta copias fotostáticas de las identificaciones presentadas por quiénes intervienen, en los casos que la identificación no lo contenga, o se señalare alguno diverso al que se encuentra en la misma. ----------

Anexándose como parte de la presente las copias fotostáticas de las identificaciones presentadas. ----------

El presente acto protocolario tiene por objeto efectuar el Acto Administrativo de Entrega-Recepción Individual del C. **OTONIEL FÉLIX MARTÍNEZ**, con cargo de **Autoridad Investigadora del Municipio de Tampamolón Corona, S.L.P.**, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 114 de la

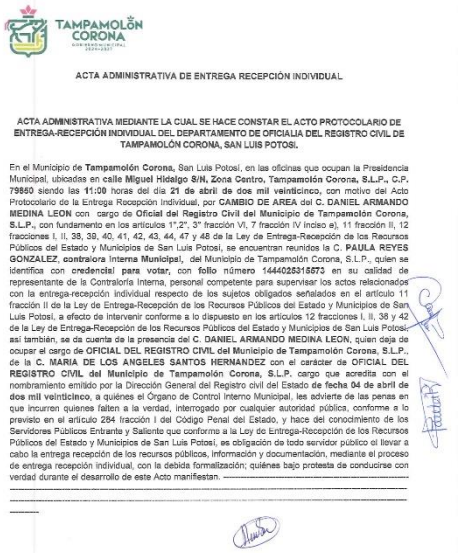


TAMPAMOLÓN CORONA

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA RECEPCIÓN INDIVIDUAL

ACTA ADMINISTRATIVA MEDIANTE LA CUAL SE HACE CONSTAR EL ACTO PROTOCOLARIO DE ENTREGA-RECEPCIÓN INDIVIDUAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE TAMPAMOLÓN CORONA, SAN LUIS POTOSI.

En el Municipio de **Tampamolón Corona,** San Luis Potosí, en las oficinas que ocupan la Presidencia Municipal. ubicadas en **calle Miguel Hidalgo S/N, Zona Centro, Tampamolón Corona, S.L.P., C.P. 79850** siendo las **10:00** horas del día **29 de mayo de dos mil veinticinco,** con motivo del Acto Protocolario de la Entrega Recepción Individual de la **C. NADIA MORENO PEDRAZA** con cargo de **Directora General del Sistema Municipal DIF, del Municipio de Tampamolón Corona, S.L.P.,** con fundamento en los artículos 1°,2°, 3° fracción VI, 7 fracción IV inciso e), 11 fracción II, 12 fracciones I, II, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 47 y 48 de la Ley de Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, se encuentran reunidos la C. **PAULA REYES GONZALEZ**, **contralora Interna Municipal**, del Municipio de Tampamolón Corona, S.L.P., quien se identifica con **credencial para votar**, con **folio número 1444025315573** en su calidad de representante de la Contraloría Interna, personal competente para supervisar los actos relacionados con la entrega-recepción individual respecto de los sujetos obligados señalados en el artículo 11 fracción II de la Ley de Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, a efecto de intervenir conforme a lo dispuesto en los artículos 12 fracciones I, II, 38 y 42 de la Ley de Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, así también, se da cuenta de la presencia de la **C. NADIA MORENO PEDRAZA**, quien deja de ocupar el cargo de la **DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF del Municipio de Tampamolón Corona, S.L.P.**, de la C. **LUZ EDITH GONZÁLEZ VEGA** con el carácter de **COORDINADORA ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF del Municipio de Tampamolón Corona, S.L.P.** cargo que acredita con el nombramiento emitido por la Presidenta Municipal de Tampamolón Corona **de fecha 16 de mayo del dos mil veinticinco**, a quiénes el Órgano de Control Interno Municipal, les advierte de las penas en que incurren quienes falten a la verdad, interrogado por cualquier autoridad pública, conforme a lo previsto en el artículo 284 fracción I del Código Penal del Estado, y hace del conocimiento de los Servidores Públicos Entrante y Saliente que conforme a la Ley de Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, es obligación de todo servidor público el llevar a cabo la entrega recepción de los recursos públicos. información y documentación, mediante el proceso de entrega recepción individual. con la debida formalización; quiénes bajo protesta de conducirse con verdad durante el desarrollo de este Acto manifiestan. ----------

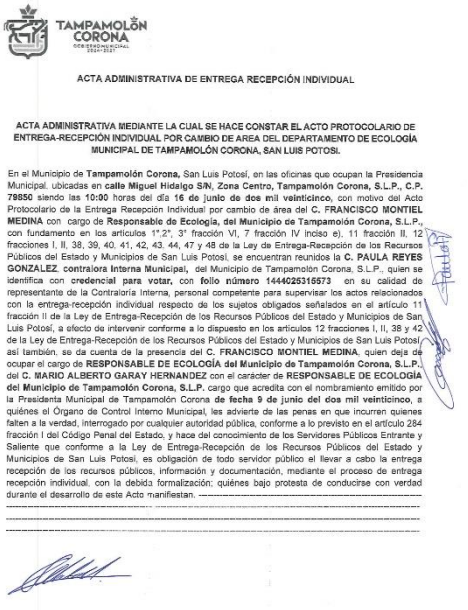


TAMPAMOLÓN CORONA

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA RECEPCIÓN INDIVIDUAL

ACTA ADMINISTRATIVA MEDIANTE LA CUAL SE HACE CONSTAR EL ACTO PROTOCOLARIO DE ENTREGA-RECEPCIÓN INDIVIDUAL DEL DEPARTAMENTO DE OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL DE TAMPAMOLÓN CORONA, SAN LUIS POTOSI.

En el Municipio de **Tampamolón Corona,** San Luis Potosí, en las oficinas que ocupan la Presidencia Municipal, ubicadas en **calle Miguel Hidalgo S/N, Zona Centro, Tampamolón Corona, S.L.P., C.P. 79850** siendo las **11:00** horas del día **21 de abril de dos mil veinticinco,** con motivo del Acto Protocolario de la Entrega Recepción Individual, por **CAMBIO DE AREA** del **C. DANIEL ARMANDO MEDINA LEON** con cargo de **Oficial del Registro Civil del Municipio de Tampamolón Corona, S.L.P.,** con fundamento en los artículos 1°,2°, 3° fracción VI, 7 fracción IV inciso e), 11 fracción II, 12 fracciones I, II, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 47 y 48 de la Ley de Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, se encuentran reunidos la C. **PAULA REYES GONZALEZ**, **contralora Interna Municipal**, del Municipio de Tampamolón Corona, S.L.P., quien se identifica con **credencial para votar**, con **folio número 1444025315573** en su calidad de representante de la Contraloría Interna, personal competente para supervisar los actos relacionados con la entrega-recepción individual respecto de los sujetos obligados señalados en el artículo 11 fracción II de la Ley de Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, a efecto de intervenir conforme a lo dispuesto en los artículos 12 fracciones I, II, 38 y 42 de la Ley de Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, **así también, se da cuenta de la presencia del C. DANIEL ARMANDO MEDINA LEON,** quien deja de ocupar el cargo de **OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL del Municipio de Tampamolón Corona, S.L.P.**, de la **C. MARIA DE LOS ANGELES SANTOS HERNANDEZ** con el carácter de **OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL del Municipio de Tampamolón Corona, S.L.P.** cargo que acredita con el nombramiento emitido por la Dirección General del Registro civil del Estado **de fecha 04 de abril de dos mil veinticinco**, a quiénes el Órgano de Control Interno Municipal, les advierte de las penas en que incurren quienes falten a la verdad, interrogado por cualquier autoridad pública, conforme a lo previsto en el artículo 284 fracción I del Código Penal del Estado, y hace del conocimiento de los Servidores Públicos Entrante y Saliente que conforme a la Ley de Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, es obligación de todo servidor público el llevar a cabo la entrega recepción de los recursos públicos, información y documentación, mediante el proceso de entrega recepción individual, con la debida formalización; quiénes bajo protesta de conducirse con verdad durante el desarrollo de este Acto manifiestan. ----------



TAMPAMOLÓN CORONA

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA RECEPCIÓN INDIVIDUAL

ACTA ADMINISTRATIVA MEDIANTE LA CUAL SE HACE CONSTAR EL ACTO PROTOCOLARIO DE ENTREGA-RECEPCIÓN INDIVIDUAL POR CAMBIO DE AREA DEL DEPARTAMENTO DE ECOLOGÍA MUNICIPAL DE TAMPAMOLÓN CORONA, SAN LUIS POTOSI.

En el Municipio de **Tampamolón Corona,** San Luis Potosí, en las oficinas que ocupan la Presidencia Municipal. ubicadas en **calle Miguel Hidalgo S/N, Zona Centro, Tampamolón Corona, S.L.P., C.P. 79850** siendo las **10:00** horas del día **16 de junio de dos mil veinticinco,** con motivo del Acto Protocolario de la Entrega Recepción Individual por cambio de área del **C. FRANCISCO MONTIEL MEDINA** con cargo de **Responsable de Ecología, del Municipio de Tampamolón Corona, S.L.P.,** con fundamento en los artículos 1°,2°, 3° fracción VI, 7 fracción IV inciso e), 11 fracción II, 12 fracciones I, II, 38, 39, 40. 41, 42, 43, 44, 47 y 48 de la Ley de Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí. se encuentran reunidos la **C. PAULA REYES GONZALEZ**, **contralora Interna Municipal**, del Municipio de Tampamolón Corona, S.L.P., quien se identifica con **credencial para votar**, con **folio número 1444025315573** en su calidad de representante de la Contraloría Interna, personal competente para supervisar los actos relacionados con la entrega-recepción individual respecto de los sujetos obligados señalados en el artículo 11 fracción II de la Ley de Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, a efecto de intervenir conforme a lo dispuesto en los artículos 12 fracciones I, II, 38 y 42 de la Ley de Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, así también. se da cuenta de la presencia del **C. FRANCISCO MONTIEL MEDINA**, quien deja de ocupar el cargo de **RESPONSABLE DE ECOLOGÍA del Municipio de Tampamolón Corona, S.L.P.**, de la **C. MARIO ALBERTO GARAY HERNANDEZ** con el carácter de **RESPONSABLE DE ECOLOGÍA del Municipio de Tampamolón Corona, S.L.P.** cargo que acredita con el nombramiento emitido por la Presidenta Municipal de Tampamolón Corona **de fecha 9 de junio del dos mil veinticinco,** a quiénes el Órgano de Control Interno Municipal, les advierte de las penas en que incurren quienes falten a la verdad, interrogado por cualquier autoridad pública, conforme a lo previsto en el artículo 284 fracción I del Código Penal del Estado, y hace del conocimiento de los Servidores Públicos Entrante y Saliente que conforme a la Ley de Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, es obligación de todo servidor público el llevar a cabo la entrega recepción de los recursos públicos, información y documentación, mediante el proceso de entrega recepción individual. con la debida formalización; quiénes bajo protesta de conducirse con verdad durante el desarrollo de este Acto manifiestan. ----------

UNIDAD ADMINISTRATIVA: T e s o r e r í a

CALENDARIO DE CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES PERIODO: ABRIL A JUNIO 2025
DEPARTAMENTO: TESORERIA MUNICIPAL
COMPONENTE 1: PROCESOS ADMINISTRATIVOS EFICIENTES

Actividades																	
Descripción	Unidad de medida	Calendario													Total	Porcentaje de Cumplimie
		Programado /Realizado	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep	Oct.	Nov	Dic.		
C.1.A.1. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE LA RENDICION DE CUENTAS TRIMESTRALES	Total de informes trimestrales de cuentas publicas programados/Total de informes trimestrales de cuentas publicas presentadas	Programado	1			1			1			1			4	75%
		Realizado	1			1			1						3	
C.1.A.2. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE LA RENDICION DE CUENTAS ANUAL	Total de cuentas públicas anuales programadas/Total de cuentas publicas presentadas	Programado		1											1	100%
		Realizado		1											1	
C.1.A.3. PRESENTACION DE INICIATIVA DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS (LEY DE INGRESOS)	Total de iniciativas programadas /total de iniciativas presentadas	Programado											1		1	0%
		Realizado													0	
C.1.A.4. PRESENTACION DE INICIATIVA DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS	Total de iniciativas programadas /total de iniciativas presentadas	Programado												1	1	0%
		Realizado													0	
C.1.A.5. CUMPLIMIENTO DE FORMATOS DE TRANSPARENCIA (SEVAC)	Total de formatos programados /total de formatos presentados	Programado			1		1			1			1		4	50%
		Realizado			1		1								2	

COMPONENTE 2 : MANEJO DE LOS PROCESOS Y PROGRAMAS

Actividades																
Descripción	Unidad de medida	Calendario													Total	Porcentaje de Cumplimie
		Programado /Realizado	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep	Oct.	Nov	Dic.		
C.2. MANEJO DE LOS PROCESOS Y PROGRAMAS (sistema saacg.net)	Total deprogramas / total de programas cumplidos	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	50%
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6	
C.2. MANEJO DE LOS PROCESOS Y PROGRAMAS (CONPAQi FACTURA ELECTRONICA)	Total deprogramas / total de programas	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	50%
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6	
C.2. MANEJO DE LOS PROCESOS Y PROGRAMAS (CONPAQ Nóminas)	Total deprogramas / total de programas cumplidos	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	50%
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6	

RESPONSABLE
C.P. MARIA ISABEL HERNANDEZ PEREZ
TESORERA MUNICIPAL

TESORERIA
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
TAMPAMOLON CORONA, S.L.P.

C.1.A.1

H. CONGRESO DEL ESTADO
LXIII LEGISLATURA
15 JUL. 2025
OFICIALIA DE PARTES

TAMPAMOLÓN CORONA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

Núm. Oficio: TESORERIA/062/2024-2027

Asunto: INFORME FINANCIERO

Tampamolon Corona, San Luis Potosí a 10 de Julio del 2025

H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI
LXIII LEGISLATURA
PRESENTE. –

La que suscribe la **LIC. SILVIA MEDINA BURGAÑA**, en mi carácter de presidenta Municipal Constitucional del Municipio de Tampamolon, S.L.P.; con fundamento en el artículo 53 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí remito a ese H. Congreso del Estado el Informe Trimestral Correspondiente al segundo Trimestre del 2025, abril a junio, consistente en:

No.	Información contable:
1	Estado de Situación Financiera
2	Estado de Actividades
3	Estado de Variación en la Hacienda Pública
4	Estado de Cambios en la Situación Financiera
5	Estado de Flujos de Efectivo
6	Estado Analítico del Activo
7	Notas a los Estados Financieros

C.1.A.S

Ente Público: 24-039 TAMPAMOLÓN CORONA

Entidad Federativa: San Luis Potosí

Año: 2025 **Periodo:** 1

Estado: Generación Informe CACEF **Perfil:** Municipios Mayores

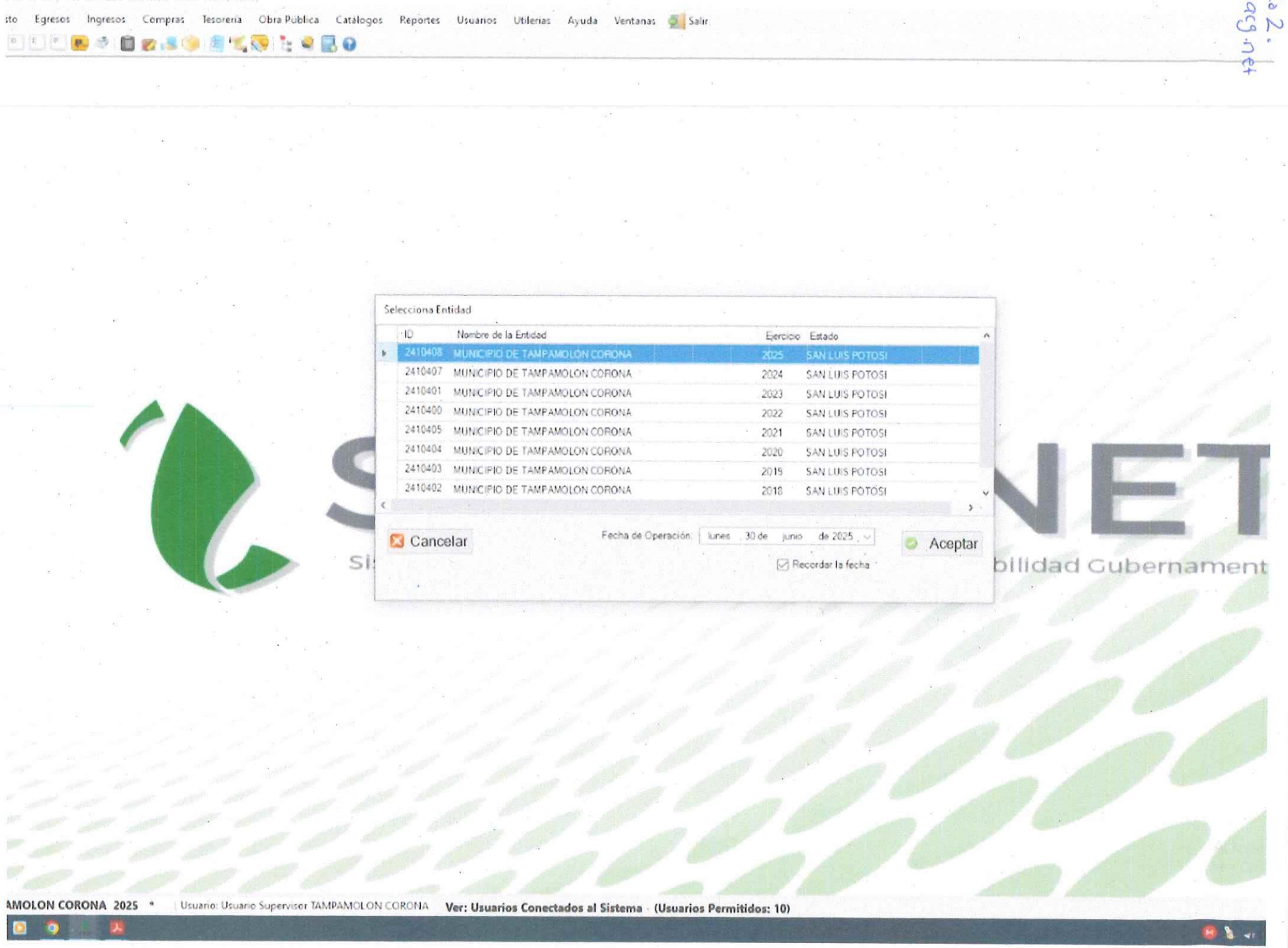
Resultado General

	Llenado Inicial	Validación EFSL Inicial	En Proceso de Solventación	Validación EFSL Final
Resultado Global	100.00%	76.38%	100.00%	100.00%

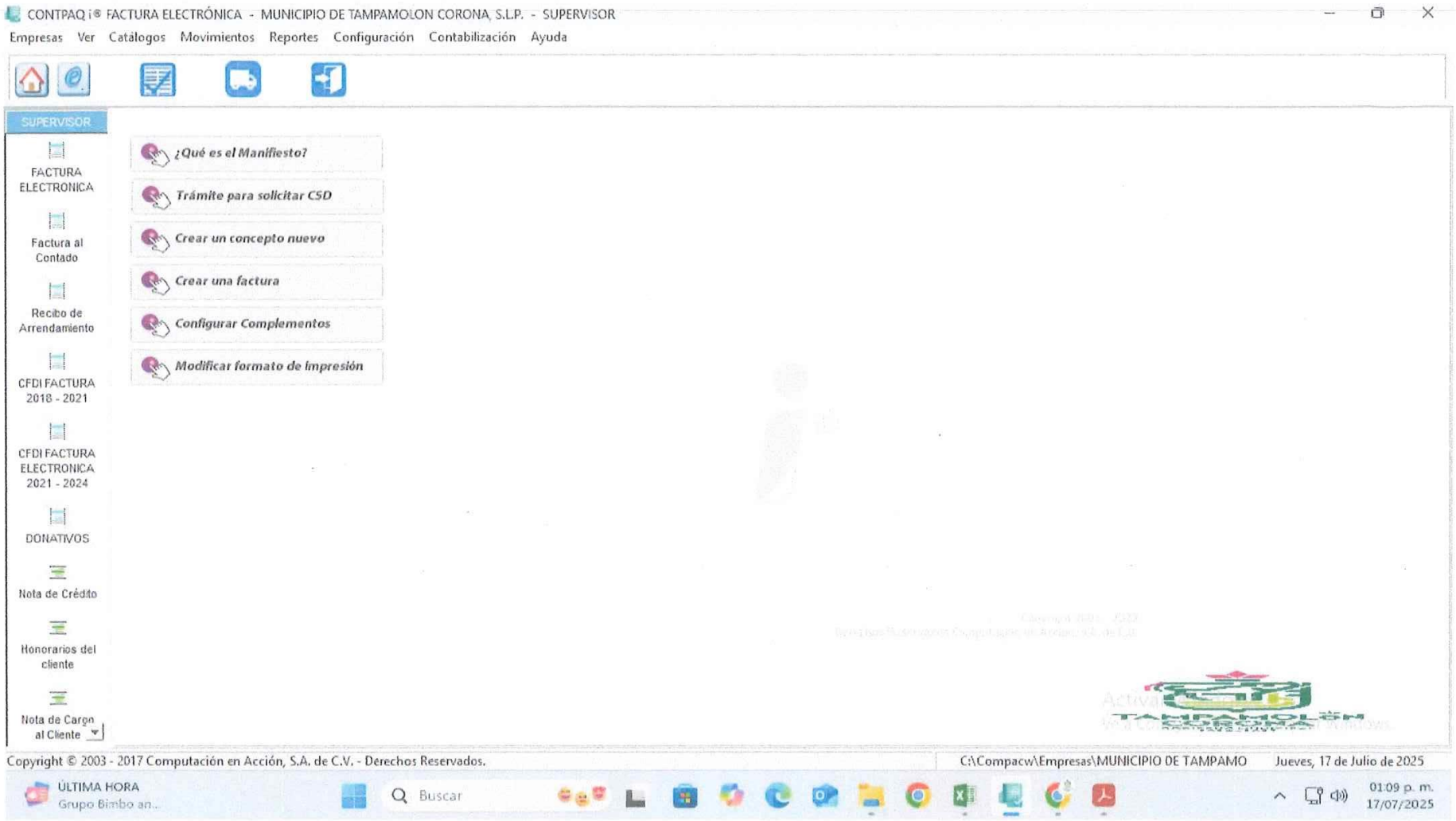
Resultados de Apartados

Apartado	Llenado Inicial	Validación EFSL Inicial	En Proceso de Solventación	Validación EFSL Final
D. Transparencia	100.00%	76.38%	100.00%	100.00%

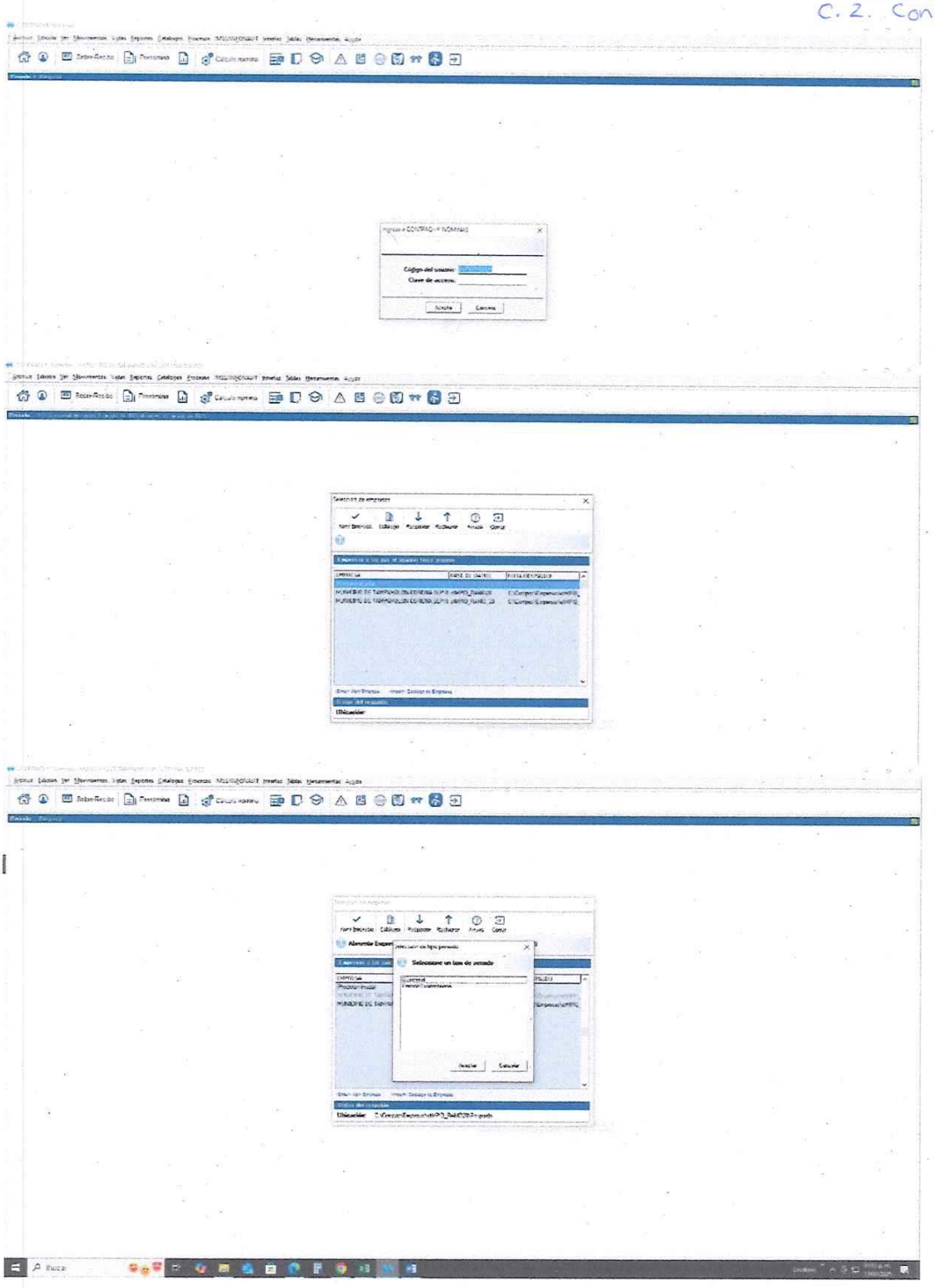
Ca 2.
Saag.net


Egresos
Ingresos
Compras
Tesoreria
Obra Publica
Catalogos
Reportes
Usuarios
Utilerias
Ayuda
Ventanas
Salir
Selecciona Entidad
ID
Nombre de la Entidad
Ejercicio
Estado
2410408 MUNICIPIO DE TAMPAMOLON CORONA 2025 SAN LUIS POTOSI
2410407 MUNICIPIO DE TAMPAMOLON CORONA 2024 SAN LUIS POTOSI
2410401 MUNICIPIO DE TAMPAMOLON CORONA 2023 SAN LUIS POTOSI
2410400 MUNICIPIO DE TAMPAMOLON CORONA 2022 SAN LUIS POTOSI
2410405 MUNICIPIO DE TAMPAMOLON CORONA 2021 SAN LUIS POTOSI
2410404 MUNICIPIO DE TAMPAMOLON CORONA 2020 SAN LUIS POTOSI
2410403 MUNICIPIO DE TAMPAMOLON CORONA 2019 SAN LUIS POTOSI
2410402 MUNICIPIO DE TAMPAMOLON CORONA 2018 SAN LUIS POTOSI
Cancelar
Fecha de Operación: lunes 30 de junio de 2025
Recordar la fecha
Aceptar
AMOLON CORONA 2025
Usuario: Usuario Supervisor TAMPAMOLON CORONA
Ver: Usuarios Conectados al Sistema
(Usuarios Permitidos: 10)

C. 2. Compaq.


CONTPAQ i® FACTURA ELECTRÓNICA - MUNICIPIO DE TAMPAMOLON CORONA, S.L.P. - SUPERVISOR
Empresas Ver Catálogos Movimientos Reportes Configuración Contabilización Ayuda
SUPERVISOR
FACTURA ELECTRONICA
Factura al Contado
Recibo de Arrendamiento
CFDI FACTURA 2018 - 2021
CFDI FACTURA ELECTRONICA 2021 - 2024
DONATIVOS
Nota de Crédito
Honorarios del cliente
Nota de Cargo al Cliente
¿Qué es el Manifiesto?
Trámite para solicitar CSD
Crear un concepto nuevo
Crear una factura
Configurar Complementos
Modificar formato de impresión
Copyright © 2003 - 2017 Computación en Acción, S.A. de C.V. - Derechos Reservados.
C:\Compacw\Empresas\MUNICIPIO DE TAMPAMO
Jueves, 17 de Julio de 2025
ÚLTIMA HORA
Grupo Bimbo an...
Buscar
01:09 p. m.
17/07/2025

C. 2. Conpaq Nomina.



SIN INFORMACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA: T r a n s p a r e n c i a

CALENDARIO DE CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES PERIODO: ABRIL - JUNIO 2025
DEPARTAMENTO: UNIDAD DE TRANSPARENCIA
COMPONENTE 1:

Actividades																	
Descripción	Unidad de medida	Calendario													Total	Porcentaje de Cumplimient
		Programado/ Realizado	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep	Oct.	Nov	Dic.		
Medir el porcentaje del cumplimiento de las obligaciones de transparencia.	Porcentual	Programado	137	137	137	137	137	137							411	100%
		Realizado	137	137	137	137	137	137							411	

COMPONENTE 2 :

Actividades																	
Descripción	Unidad de medida	Calendario													Total	Porcentaje de Cumplimient
		Programado/ Realizado	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep	Oct.	Nov	Dic.		
Mide el porcentaje de sesiones (Comité de Transparencia)	Porcentual	Programado	0	0	1	0	0	0							1	100%
		Realizado	0	0	1	0	0	0							1	

COMPONENTE 3:

Actividades																	
Descripción	Unidad de medida	Calendario													Total	Porcentaje de Cumplimient
		Programado/ Realizado	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov	Dic.		
Garantizar la protección de Datos pesonales recabados y resguardados en esta Dependencia	Porcentual	Programado	1	0	0	0	0	0						0	1	100%
		Realizado	1	0	0	0	0	0						0	1	

COMPONENTE 4:

Actividades																	
Descripción	Unidad de medida	Calendario													Total	Porcentaje de Cumplimient
		Programado/ Realizado	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov	Dic.		
Instalacion Modulo de Transparencia	Intalacion	Programado	1	0	0	0									1	0%
		Realizado	0	0	0	0									0	

ELABORO

C.P. ARACELI SANCHEZ MARIN
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

UNIDAD DE TRANSPARENCIA
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
TAMPAMOLON CORONA,S.L.P.

C1.- Cumplimiento de los funcionarios en las obligaciones de Transparencia



TAMPAMOLÓN CORONA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

C.2.: Sesiones del Comité de Transparencia

NO SE LLEVARON A CABO SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

El Poder de apoyar

TAMPAMOLÓN CORONA
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027

C.3. Aviso de Privacidad



El Poder de apoyar

TAMPAMOLÓN CORONA
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027

C.4.: Modulo

NO SE CUENTA CON MODULO

El Poder de apoyar

UNIDAD ADMINISTRATIVA: A r c h i v o

CALENDARIO DE CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES PERIODO: ABRIL-JUNIO 2025
DEPARTAMENTO: ARCHIVO

COMPONENTE 1:

Actividades																	
Descripción	Unidad de medida	Calendario													Total	Porcentaje de Cumplimient
		Programado/ Realizado	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep	Oct.	Nov	Dic.		
Asesorias, Capacitaciones y asesoramiento en materia de Archivo, uso y manejo de los Instrumentos de control Archivistico	Porcentual	Programado	1	1	0	0	0	0							2	100%
		Realizado	1	1	0	0	0	0							2	

COMPONENTE 2 :

Actividades																	
Descripción	Unidad de medida	Calendario													Total	Porcentaje de Cumplimient
		Programado/ Realizado	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep	Oct.	Nov	Dic.		
Ordenamiento de Expedientes tanto del Archivo de Concentración, como de los archivos de trámite de cada área administrativa y elaboración de los inventarios (TRAMITE, CONCENTRACION)	Porcentual	Programado	0	33	0	0	0	0							33	76%
		Realizado	0	25	0	0	0	0							25	

COMPONENTE 3:

Actividades																	
Descripción	Unidad de medida	Calendario													Total	Porcentaje de Cumplimient
		Programado/ Realizado	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov	Dic.		
Conformación y Sesiones del Comité Interdisciplinario de Archivos	Sesiones	Programado	0	0	0	0	0	1							1	0%
		Realizado	0	0	0	0	0	0							0	

ARCHIVO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
TAMPAMOLON CORONA,S.L.P.

ELABORO

C.P. ARACELI SANCHEZ MARIN
COORDINADORA DE ARCHIVO

SIN EVIDENCIAS