EVIDENCIAS DEL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS SEGUNDO TRIMESTRE JUL-AGO-SEP 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	75%
		Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1				9	

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	75%
		Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1				9	

OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL

LIC. MARIA DE LOS ANGELES SANTOS HERNANDEZ

OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL 039-01 TAMPAMOLON, S.L.P.

EVIDENCIAS

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

DRC

NO. DE CONTROL: 4

VOLANTE DE CONTROL

ENTIDAD FEDERATIVA	SAN LUIS POTOSI	CLAVE:	2	4	
MUNICIPIO O DELEGACION:	TAMPAMOLON CORONA	CLAVE:	0	3	9
OFICIALIA (LOCALIDAD):	TAMPAMOLON CORONA	CLAVE:	0	1	
MES:	AGOSTO				

ACTAS	Cantidad C/CRIP	Cantidad S/CRIP	Cantidad TOTAL	No. Control DEL:	No. Control AL:
1./NACIMIENTO	28		28	108	120
1./RECONOCIMIENTO DE HIJOS					
2./ADOPCION					
3./MATRIMONIO		2	2	30	31
4./DIVORCIO					
5./DEFUNCION		5	5	54	58
6./INSC. DE SENT.					
TOTALES	25	7	30		

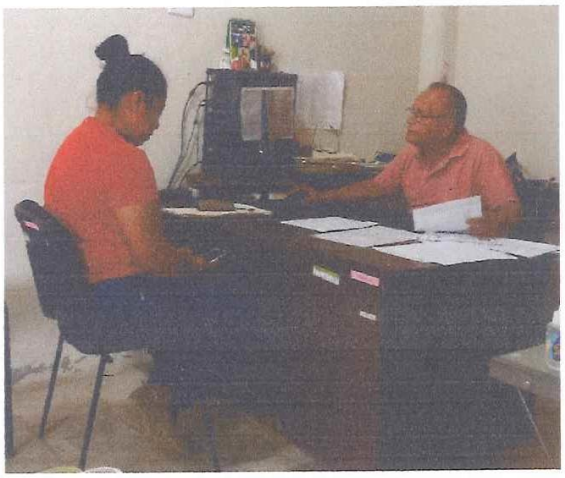
25

RECEP. DE DEF. DEL: _____ AL: _____

SELLO			SELLO
NOMBRE Y FIRMA			
Fecha		Fecha	
DIA / MES / AÑO		DIA / MES / AÑO	
		1 / 9 / 2025	

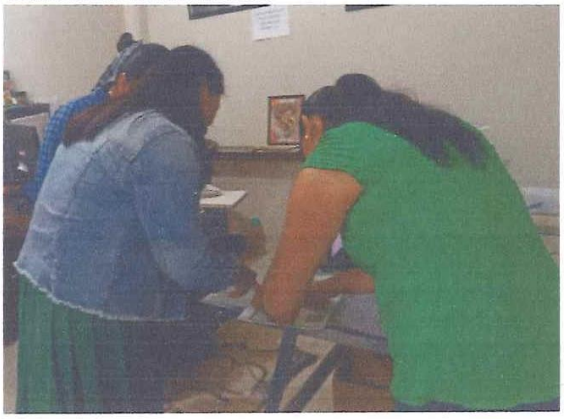
COMPONENTE 4: Atención en Trámites del Registro Civil

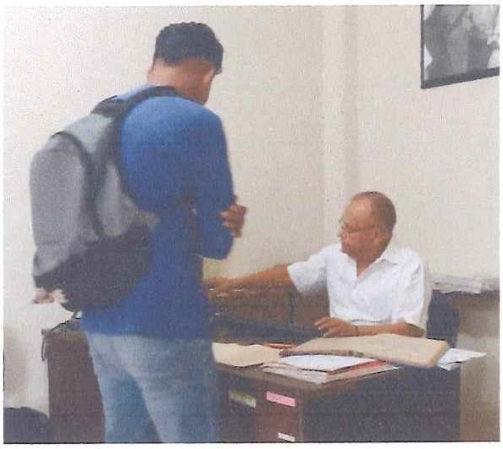
REGISTRO DE NACIMIENTO



ATENCION EN DIFERENTES TRÁMITES







OFICIAL 01 DEL REGISTRO CIVIL

LIC. MARIA DE LOS ANGELES SANTOS HERNANDEZ

OFICIALIA DEL
REGISTRO CIVIL
039-01
TAMPAMOLON, S.L.P

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: JULIO - AGOSTO - SEPTIEMBRE 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	75%
		Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1				9	
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	75%
		Realizado	0	0	21	0	0	21	0	0	21				63	
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	1	V	V	V	3	100%
		Realizado	1	V	V	V	V	1	V	V	1				3	
C1. A4.: Supervisión de obras públicas	Porcentaje de Supervisión de Obras Publicas Realizadas	Programado	1	1	1	0	0	15	0	2	2	0	0	0	22	86%
		Realizado						15		2	2				19	

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	7	0	1	0	0	0	106	100%
		Realizado	1	8	3	4	82	0	7	0	1				106	

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	1	1	0	0	0	9	100%
		Realizado	2	0	1	2	1	1		1	1				9	

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	0	0	0	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	0	0	0	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	0	0	0	0	0	0			0	

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

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.

INSTITUTO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO
RECIBIDO
14 AGO. 2025
H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
COORDINACIÓN DE ARCHIVO
OFICIALÍA DE PARTES

TAMPAMOLÓN CORONA

Tampamolón Corona, S.L.P, a 11 de agosto de 2025

SECCIÓN: CONTRALORÍA INTERNA
OFICIO No: MTC/CI/2024-2027/082
ASUNTO: INFORME JULIO 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 JULIO 2025.**

INGRESOS
En este rubro se revisaron los ingresos financieros del CFDI **11257 al 11616**, 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 **0000001** al **0000010** correspondientes de la cuenta **00124500393** del ramo 28, y del cheque número **0000011 al 0000016** correspondientes de la cuenta **00124390288** 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.P. PAULA REYES GONZÁLEZ
CONTRALORA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.

"2025 Año de la Innovación y Fortalecimiento Educativo"

INSTITUTO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO
RECIBIDO
17 SEP. 2025
H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
COORDINACIÓN DE ARCHIVO
OFICIALÍA DE PARTES

TAMPAMOLÓN CORONA

Tampamolón Corona, S.L.P, a 08 de septiembre de 2025

Sección: Contraloría Interna
Oficio No: MTC/CI/2024-2027/084
Asunto: Informe agosto 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 agosto 2025.**

INGRESOS
En este rubro se revisaron los ingresos financieros del CFDI **11620 al 12225**, 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 **0000011** al **0000021** correspondientes de la cuenta **00124500393** 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.

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.P. PAULA REYES GONZÁLEZ
CONTRALORA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.

"2025 Año de la Innovación y Fortalecimiento Educativo"

TAMPAMOLÓN CORONA

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

Sección: Contraloría Interna
Oficio No: MTC/CI/2024-2027/085
Asunto: Informe Septiembre s 2025

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

En cumplimiento a el articulo 86 fracción II, IV, V Y VI de la Ley Orgánica del Municipio libre 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, Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de San Luis Potosí, procediendo a rendir informe correspondiente al **mes de septiembre 2025.**

INGRESOS
En este rubro se revisaron los ingresos recaudados por la Tesorería Municipal del CFDI **12229 al 12656**, 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 a la cuenta correspondiente.

EGRESOS
En este rubro se revisaron las transferencias realizadas, y los cheques expedidos del número **0000022** al **0000029** correspondientes de la cuenta **00124500393** del ramo 28, revisando 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
CONTRALORÍA INTERNA
C.P. PAULA REYES GONZÁLEZ
TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.
CONTRALORA MUNICIPAL

"2025 Año de la Innovación y Fortalecimiento Educativo"

C1. A2.: FISCALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS



EVIDENCIAS DEL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS CORRESPONDIENTE AL TRIMESTRE

JUL-AGO-SEP 2025

C1. A3.: FISCALIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO

AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN
CUENTA PÚBLICA 2024

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

UAA: DGAGF "C" Dirección de Auditoría del Gasto Federalizado "C3"		
Fecha: 4 de SEPTIEMBRE de 2025	**Elaboró:** (iniciales)	**Supervisó:** (iniciales)

Entidad Fiscalizada: Gobierno del Estado de **San Luis Potosí**
Áreas Entrevistadas: (denominación del principal ejecutor de los recursos)
Auditoría: 1662 Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos (FEFMPH)

Núm.	Descripción Pregunta	Respuesta
	COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL Es la base del control interno. Proporciona la disciplina y estructura que impactan a la calidad de todo el control interno. Influye en la definición de los objetivos y la constitución de las actividades de control. El Órgano de Gobierno, en su caso, el Titular y la Administración deben establecer y mantener un ambiente de control en toda la institución, que implique una actitud de respaldo hacia el control interno.1/	
	NORMATIVA DE CONTROL INTERNO	
1.1	¿Existen normas generales, lineamientos, acuerdos, decretos u otro ordenamiento en materia de Control Interno aplicables a la institución, de observancia obligatoria?	Sí
	- Nombre de la normativa: ACUERDO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN EL MARCO INTEGRADO Y MANUAL ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO D ETAMPAMOLON - Fecha de publicación de la normativa en el medio de difusión oficial local: 01 DE ENERO 2024 **Presente la normativa en materia de Control Interno**	
	COMPROMISO CON LOS VALORES ÉTICOS	
1.2	¿La institución tiene formalizado un Código de Ética?	Sí
	- Fecha de emisión y/o última actualización: 01 DE ENERO 2024 - Responsable y cargo de quien autorizó: CABILDO **Presente el Código de Ética autorizado**	
1.3	¿La institución tiene formalizado un Código de Conducta?	Sí
	- Fecha de emisión y/o última actualización: 01 DE ENERO 2024 - Responsable y cargo de quien autorizó: CABILDO **Presente el Código de Conducta autorizado**	
1.4	El Código de Ética y el de Conducta ¿se dan a conocer a todo el personal de la institución? Si la respuesta es afirmativa, seleccione los medios de difusión utilizados. En caso de seleccionar otro, especifique cuál.	Sí
	Cursos de capacitación ☑ — Correo electrónico ☑ Carteles, trípticos y folletos ☐ — Página de transparencia ☑ Intranet ☐ — Otro (especifique aquí) ☐ **Presente evidencia de cada medio utilizado** SI	
1.5	¿El Código de Conducta se da a conocer a otras personas con las que se relaciona la institución (terceros, tales como: contratistas, proveedores, prestadores de servicios, ciudadanía, etc.)? Si la respuesta es afirmativa, seleccione los medios de difusión utilizados. En caso de seleccionar otro, especifique cuál.	Sí
	Cursos de capacitación ☐ — Correo electrónico ☐ Carteles, trípticos y folletos ☐ — Página de transparencia ☑ Intranet ☐ — Otro (especifique aquí) ☐ **Presente evidencia de cada medio utilizado** SI	
1.6	¿La institución solicita por escrito a todo su personal, sin distinción de jerarquías, de manera periódica, la aceptación formal y el compromiso de cumplir con el Código de Ética y el de Conducta?	Sí
	- Nombre del documento: CARTA COMPROMISO - Fecha de emisión y/o última actualización: 01/01/2024 - Periodicidad con la que se solicita: CADA QUE SE DA UN IN NUEVO INGRESO DE CONTRATACION **Presente el documento que soporte la exigencia de la aceptación formal del Código de Ética y el de Conducta, así como cinco declaraciones firmadas por servidores públicos de diferentes áreas y niveles**	

C1. A4.: SUPERVISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Pavimentación Tajinab





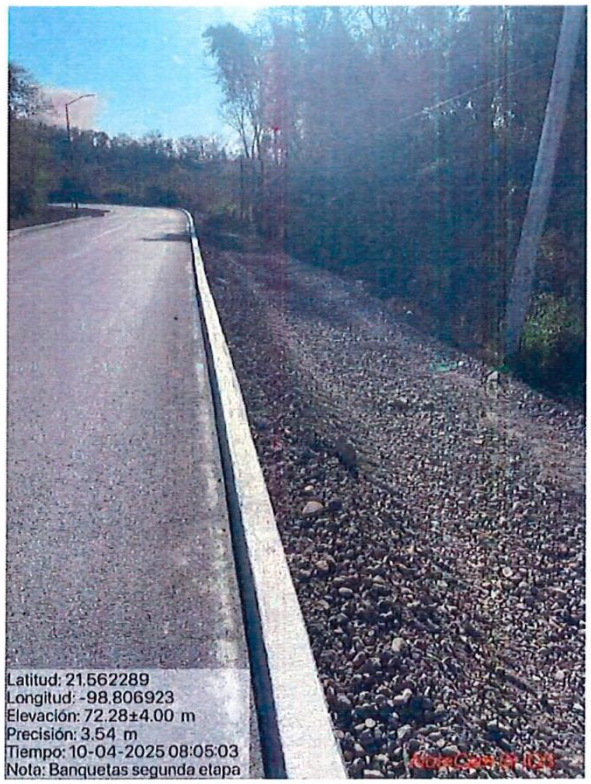








Banquetas en salida Tampamolón-Tanquian





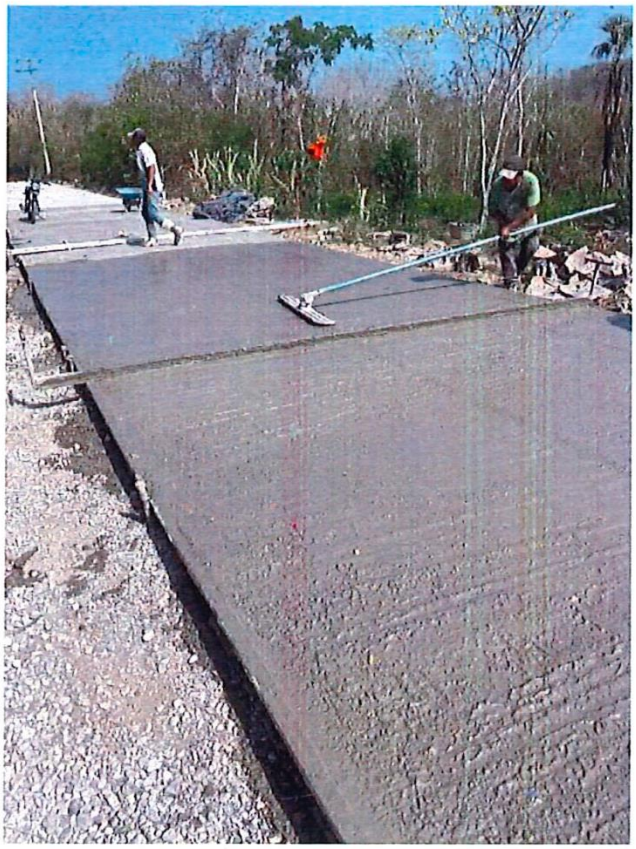




Pavimentación en El Chijol

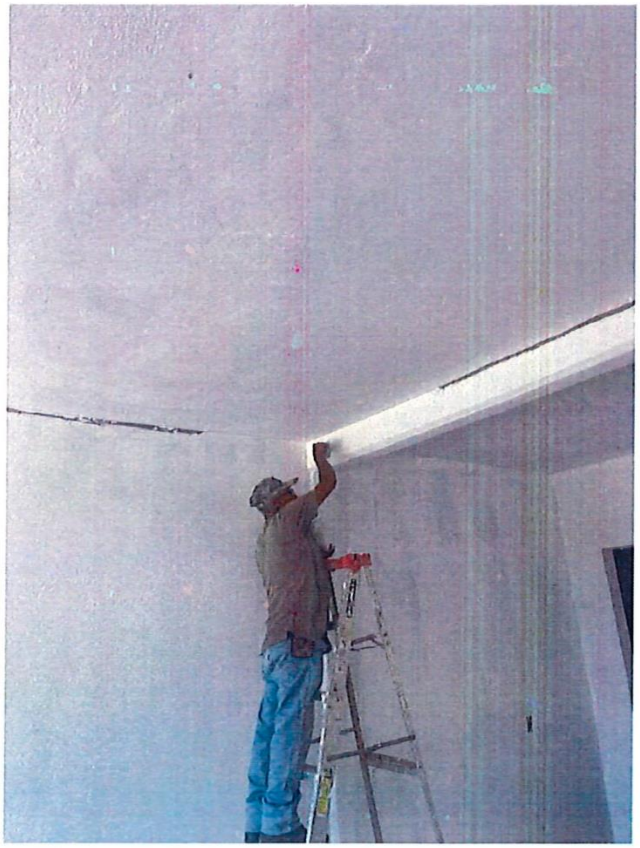






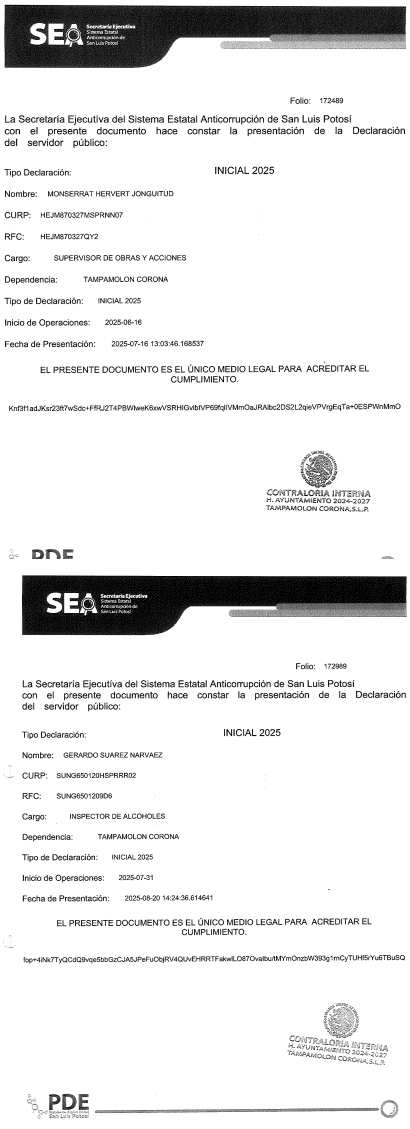


Construcción de Aula en Cabecera Municipal





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



Folio: 172489

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: MONSERRAT HERVERT JONGUITUD

CURP: HEJM870327MSPRNN07

RFC: HEJM870327QY2

Cargo: SUPERVISOR DE OBRAS Y ACCIONES

Dependencia: TAMPAMOLON CORONA

Tipo de Declaración: INICIAL 2025

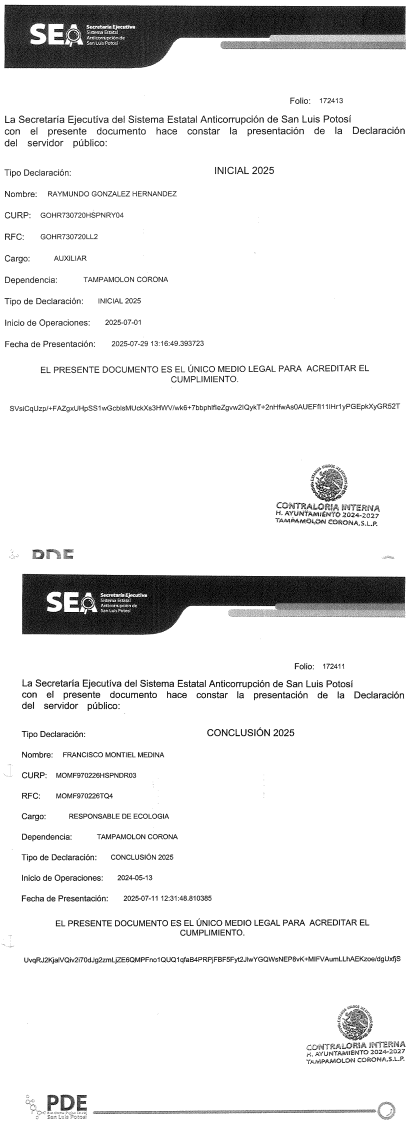
Inicio de Operaciones: 2025-06-16

Fecha de Presentación: 2025-07-16 13:03:46.168537

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

Kmf3f1adJKar23ft7wSdc+Ff/U2T4PBWlweK6xwVSRHIGvIbtVP69fqIVMmOaJRAlbc2DS2L2qleVPVrgEqTe+0ESPWnMmO

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



Folio: 172413

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: RAYMUNDO GONZALEZ HERNANDEZ

CURP: GOHR730720HSPNRY04

RFC: GOHR730720LL2

Cargo: AUXILIAR

Dependencia: TAMPAMOLON CORONA

Tipo de Declaración: INICIAL 2025

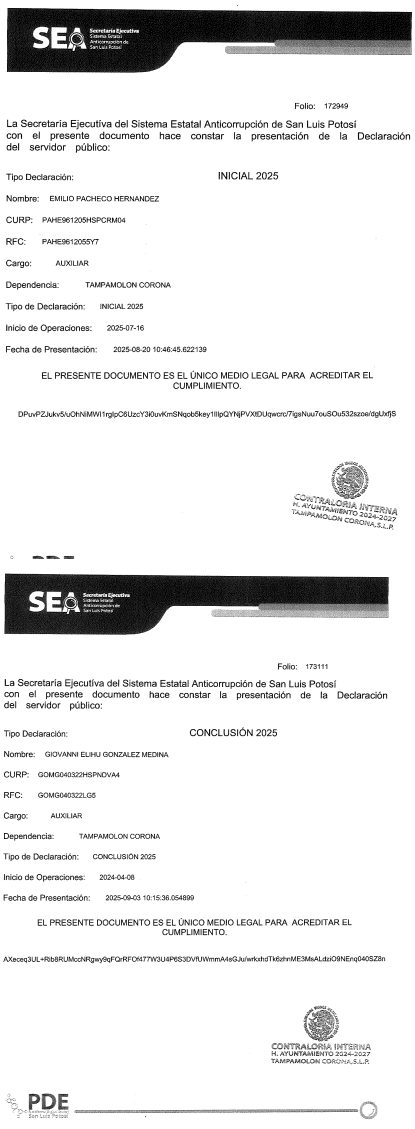
Inicio de Operaciones: 2025-07-01

Fecha de Presentación: 2025-07-29 13:16:49.393723

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

SVsiCqUzp/+FAZgxUHpSS1wGcbIsMUckXs3HWV/wk6+7bbphlfleZgvw2lQykT+2rHfwAs0AUEF811Hr1yPGEpKXyGR52T

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



Folio: 172949

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: EMILIO PACHECO HERNANDEZ

CURP: PAHE961205HSPCRM04

RFC: PAHE9612055Y7

Cargo: AUXILIAR

Dependencia: TAMPAMOLON CORONA

Tipo de Declaración: INICIAL 2025

Inicio de Operaciones: 2025-07-16

Fecha de Presentación: 2025-08-20 10:46:45.622139

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

DPuvPZJukv5/uOhNiMWl1rglpC8UzcY3l0uvKmSNqob5key1IlIpQYNjPVXfDUqwcrc/7IgaNuu7ouSOu532szoe/dgUvfj5

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

Folio: 172989

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: GERARDO SUAREZ NARVAEZ

CURP: SUNG650120HSPRRR02

RFC: SUNG650120916

Cargo: INSPECTOR DE ALCOHOLES

Dependencia: TAMPAMOLON CORONA

Tipo de Declaración: INICIAL 2025

Inicio de Operaciones: 2025-07-31

Fecha de Presentación: 2025-08-20 14:24:36.614641

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

fqp+4iNk7TyQCdQ9vqe5bbGzCJA5JPeFuObjRV4QUvEHRRTFakwILO87OvaIbutMYmOnztWW393g1mOyTUHI5rYu6TBuSQ

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

Folio: 172411

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: CONCLUSIÓN 2025

Nombre: FRANCISCO MONTIEL MEDINA

CURP: MOMF970226HSPNDR03

RFC: MOMF970226TQ4

Cargo: RESPONSABLE DE ECOLOGIA

Dependencia: TAMPAMOLON CORONA

Tipo de Declaración: CONCLUSIÓN 2025

Inicio de Operaciones: 2024-05-13

Fecha de Presentación: 2025-07-11 12:31:48.810385

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

UvqRJ2KjaiVQlv2i70dJg2zmLjZE6QMPFnc1QUQ1qfaB4PRPjFBF5Fyt2JlwYGQlWsNEP8vK+MIFVAumLLhAEKzoe/dgUvfj5

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

Folio: 173111

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: CONCLUSIÓN 2025

Nombre: GIOVANNI ELIHU GONZALEZ MEDINA

CURP: GOMG040322HSPNDVA4

RFC: GOMG040322LG5

Cargo: AUXILIAR

Dependencia: TAMPAMOLON CORONA

Tipo de Declaración: CONCLUSIÓN 2025

Inicio de Operaciones: 2024-04-06

Fecha de Presentación: 2025-08-03 10:15:36.054899

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

AXeceq3UL+Rb8RUMcoNRgwy9qFQrRFOf477W3U4P6S3DVfUWmmA4sGJu/wrkxhdTkf2xhnME3MsALdzi09NEnq0405Z8n

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

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

TAMPAMOLÓN CORONA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA RECEPCIÓN INDIVIDUAL

ACTA ADMINISTRATIVA MEDIANTE LA CUAL SE HACE CONSTAR EL ACTO PROTOCOLARIO DE ENTREGA-RECEPCIÓN INDIVIDUAL DEL ÁREA DE INSPECCIÓN DE ALCOHOLES 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 **11:00** horas del día **11 de agosto de dos mil veinticinco,** con motivo del Acto Protocolario de la Entrega Recepción Individual del **C. JESÚS EMANUEL SUÁREZ SAENZ** con cargo de **Inspector de alcoholes 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. JESÚS EMANUEL SUÁREZ SAENZ**, quien deja de ocupar el cargo de la **INSPECTOR DE ALCOHOLES del Municipio de Tampamolón Corona, S.L.P.**, del **C. GERARDO SUAREZ NARVÁEZ** con el carácter de **INSPECTOR DE ALCOHOLES del Municipio de Tampamolón Corona, S.L.P.** cargo que acredita con el nombramiento emitido por la Presidenta Municipal de Tampamolón Corona **de fecha 01 de agosto 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
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA RECEPCIÓN INDIVIDUAL

ACTA ADMINISTRATIVA MEDIANTE LA CUAL SE HACE CONSTAR EL ACTO PROTOCOLARIO DE ENTREGA-RECEPCIÓN INDIVIDUAL DE LA PROCURADORA MUNICIPAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE TAMPAMOLÓN CORONA, SAN LUIS POTOSÍ.

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., Cp. 79850** siendo las **11:00** horas del día **17 de septiembre de dos mil veinticinco,** con motivo del Acto Protocolario de la Entrega Recepción Individual del **C. MARILÚ SANTOS DOLORES** con cargo de **Procuradora Municipal de Niñas, Niños y Adolescentes 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. MARILÚ SANTOS DOLORES**, quien deja de ocupar el cargo de **PROCURADORA MUNICIPAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES del Municipio de Tampamolón Corona, S.L.P.**, de la **C. DALIA GUADALUPE SANTOS SANTIAGO** con el carácter de **PROCURADORA MUNICIPAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES 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 septiembre 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. ----------

---

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

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

Actividades																
Descripción	Unidad de medida	Calendario: Programado /Realizado	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep	Oct.	Nov	Dic.	Total	Porcentaje de Cumplimie
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				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	75%
		Realizado			1		1			1					3	

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	75%
		Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1				9	
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	75%
		Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1				9	
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	75%
		Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1				9	

RESPONSABLE
C.P. MARIA ISABEL HERNANDEZ PEREZ
TESORERA MUNICIPAL

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

C.1.A.1

Acuse

TAMPAMOLON CORONA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

Núm. Oficio: TESORERIA/090/2024-2027

Asunto: INFORME FINANCIERO

Tampamolon Corona, San Luis Potosí a 10 de Octubre 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 Tercer Trimestre del 2025, Julio -septiembre, 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

H. CONGRESO DEL ESTADO
LXIV LEGISLATURA
RECIBIDO
15 OCT. 2025
1:13 p.m.
OFICIALIA MAYOR
OFICIALIA DE PARTES
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

El Poder de apoyar

C.1.A.S

Ente Público: 24-039 TAMPAMOLÓN CORONA

Entidad Federativa: San Luis Potosí

Año: 2025 **Periodo:** 2

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%	92.21%	100.00%	94.33%

Resultados de Apartados

Apartado	Llenado Inicial	Validación EFSL Inicial	En Proceso de Solventación	Validación EFSL Final
A. Registros contables	100.00%	84.04%	100.00%	90.00%
B. Registros presupuestarios	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%
C. Registros administrativos	100.00%	85.00%	100.00%	86.67%
D. Transparencia	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%

Resultados de Sección por Apartado

Apartado A. Registros contables

Sección	Llenado Inicial	Validación EFSL Inicial	En Proceso de Solventación	Validación EFSL Final
A.1 Instrumentos contables	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%
A.2 Registros contables	100.00%	70.48%	100.00%	80.00%
A.3 Reportes contables	100.00%	96.00%	100.00%	100.00%

Apartado B. Registros presupuestarios

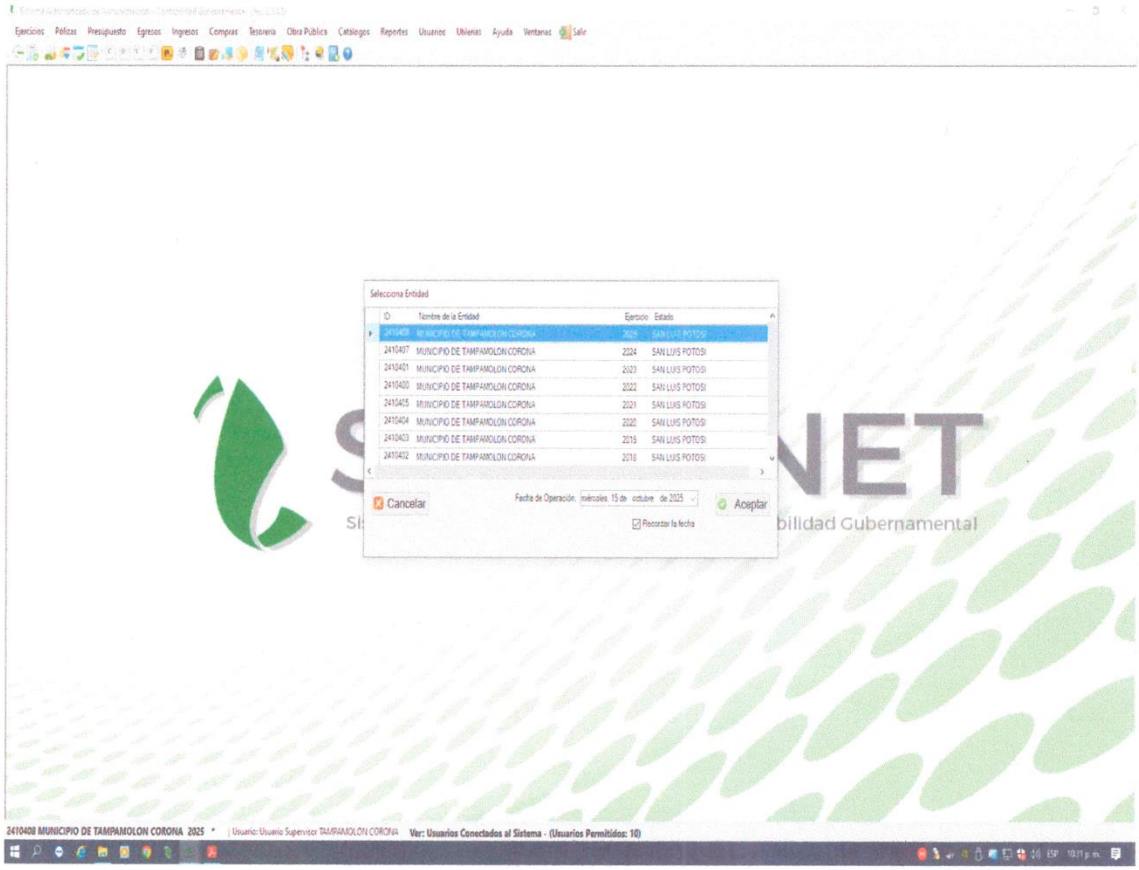
Sección	Llenado Inicial	Validación EFSL Inicial	En Proceso de Solventación	Validación EFSL Final
B.1 Clasificadores presupuestarios	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%
B.2 Registros presupuestarios	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%
B.3 Reportes presupuestarios	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%
B.4 Reportes programáticos	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%

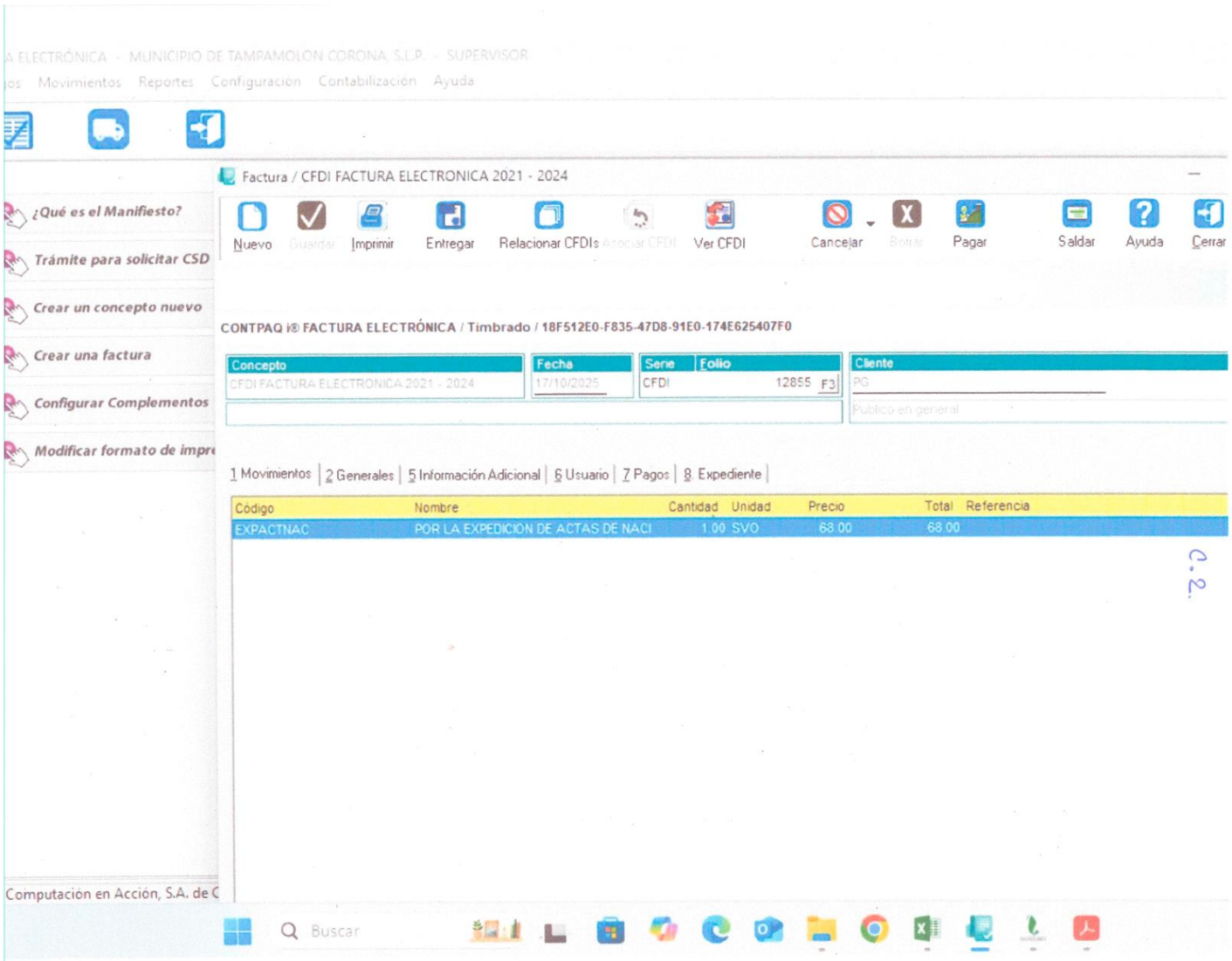
Apartado C. Registros administrativos

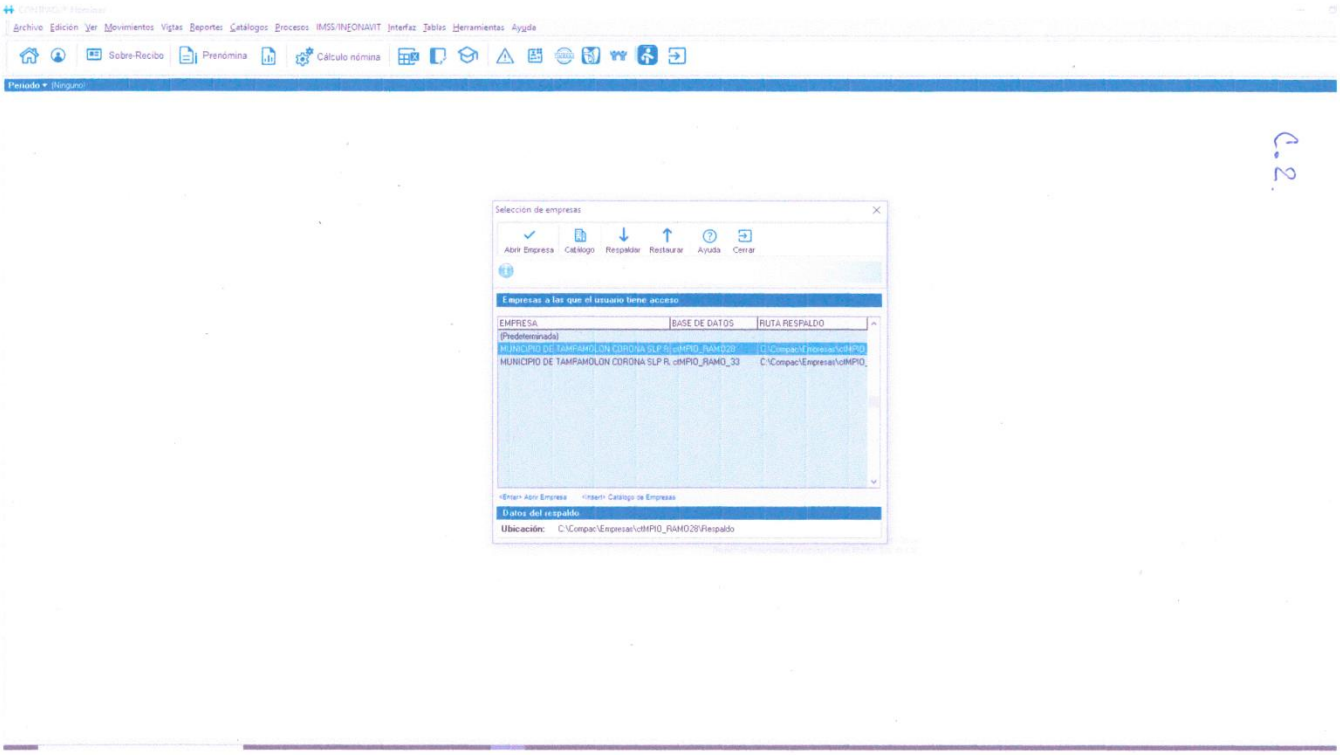
Sección	Llenado Inicial	Validación EFSL Inicial	En Proceso de Solventación	Validación EFSL Final
C.1 Control de bienes y documentos soporte	100.00%	70.00%	100.00%	73.33%
C.2 Recursos Federales y pagos electrónicos	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%

Apartado D. Transparencia

Sección	Llenado Inicial	Validación EFSL Inicial	En Proceso de Solventación	Validación EFSL Final
D.1 Publicar Título V	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%
D.2 Publicar contenido contable	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%
D.3 Publicar contenido presupuestario	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%
D.4 Publicar contenido programático	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%
D.5 Publicar otras obligaciones	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%


Ejercicios Pólizas Presupuesto Egresos Ingresos Compras Tesorería Obra Pública Catálogos Reportes Usuarios Utilerías 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: miércoles, 15 de octubre de 2025
Aceptar
Recordar la fecha
NET
bilidad Gubernamental
2410408 MUNICIPIO DE TAMPAMOLON CORONA 2025 * | Usuario: Usuario Supervisor TAMPAMOLON CORONA Ver: Usuarios Conectados al Sistema - (Usuarios Permitidos: 10)
ESP 10:11 p. m.


A ELECTRÓNICA - MUNICIPIO DE TAMPAMOLON CORONA, S.L.P. - SUPERVISOR
os Movimientos Reportes Configuración Contabilización Ayuda
Factura / CFDI FACTURA ELECTRONICA 2021 - 2024
¿Qué es el Manifiesto?
Trámite para solicitar CSD
Crear un concepto nuevo
Crear una factura
Configurar Complementos
Modificar formato de impre
Nuevo
Guardar
Imprimir
Entregar
Relacionar CFDIs
Asociar CFDI
Ver CFDI
Cancelar
Borrar
Pagar
Saldar
Ayuda
Cerrar
CONTPAQ i® FACTURA ELECTRÓNICA / Timbrado / 18F512E0-F835-47D8-91E0-174E625407F0
Concepto
CFDI FACTURA ELECTRONICA 2021 - 2024
Fecha
17/10/2025
Serie
CFDI
Folio
12855
F3
Cliente
PG
Público en general
1 Movimientos
2 Generales
5 Información Adicional
6 Usuario
7 Pagos
8 Expediente
Código
Nombre
Cantidad
Unidad
Precio
Total
Referencia
EXPACTNAC
POR LA EXPEDICION DE ACTAS DE NACI
1.00
SVO
68.00
68.00
C.2.
Computación en Acción, S.A. de C
Buscar


Archivo Edición Ver Movimientos Vistas Reportes Catálogos Procesos IMSS/INFONAVIT Interfaz Tablas Herramientas Ayuda
Sobre-Recibo
Prenómina
Cálculo nómina
Periodo ▾ [Ninguno]
Selección de empresas
Abrir Empresa
Catálogo
Respaldar
Restaurar
Ayuda
Cerrar
Empresas a las que el usuario tiene acceso
EMPRESA
BASE DE DATOS
RUTA RESPALDO
(Predeterminada)
MUNICIPIO DE TAMPAMOLON CORONA SLP R
ctMPIO_RAMO28
C:\Compac\Empresas\ctMPIO
MUNICIPIO DE TAMPAMOLON CORONA SLP R
ctMPIO_RAMO_33
C:\Compac\Empresas\ctMPIO_
<Enter> Abrir Empresa
<Insert> Catálogo de Empresas
Datos del respaldo
Ubicación:
C:\Compac\Empresas\ctMPIO_RAMO28\Respaldo

C.2.

SIN INFORMACIÓN

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

CALENDARIO DE CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES PERIODO: JULIO-AGOSTO-SEPTIEMBRE 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	137	137	137				1233	100%
		Realizado	137	137	137	137	137	137	137	137	137				1233	

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	0	0	0				1	100%
		Realizado	0	0	1	0	0	0	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	0	0			0	1	100%
		Realizado	1	0	0	0	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	0	0	0	0	0				1	0%
		Realizado	0	0	0	0	0	0	0	0	0				0	

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

ELABORO

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

EVIDENCIA CALENDARIO DE CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES
PERIODO: JULIO-AGOSTO-SEPTIEMBRE 2025
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

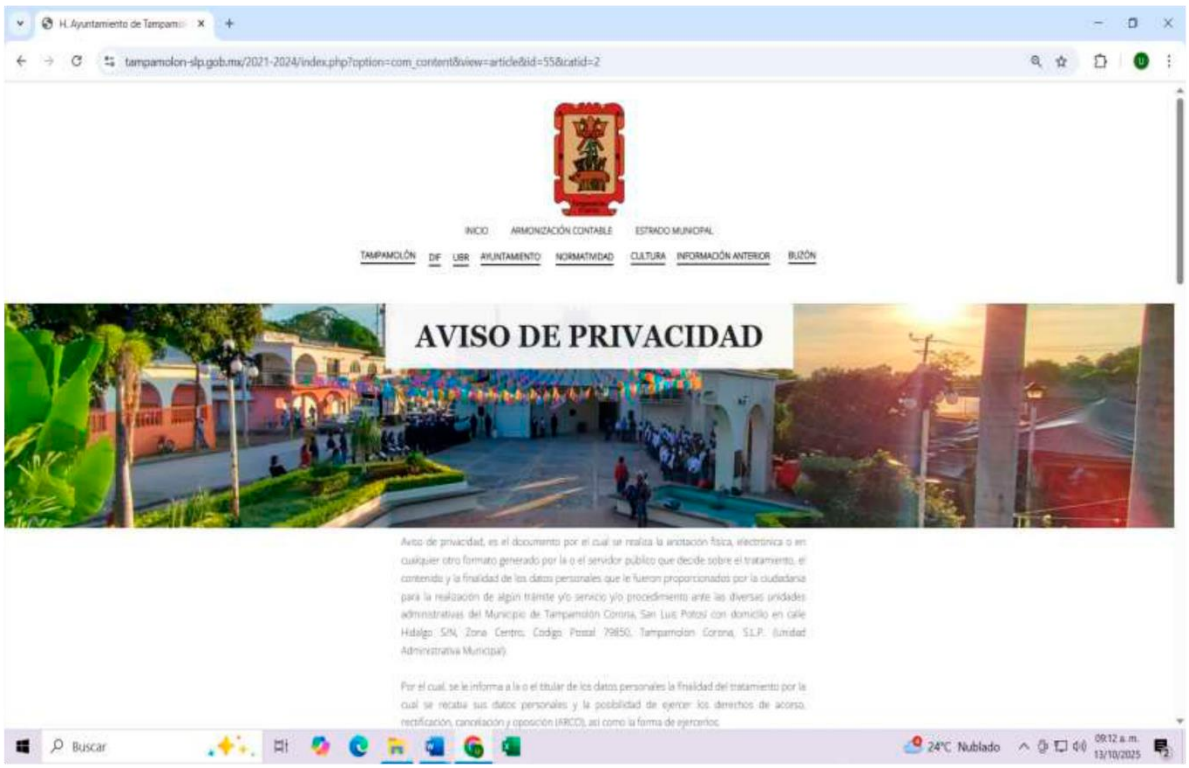
C1.- Cumplimiento de los funcionarios en las obligaciones de Transparencia



C.2.: Sesiones del Comité de Transparencia

NO SE LLEVARON A CABO SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

C.3. Aviso de Privacidad



C.4.: Modulo

NO SE CUENTA CON MODULO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: A r c h i v o

CALENDARIO DE CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES PERIODO: JUNIO-AGOSTO-SEPTIEMBRE 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	1	0	0	0				3	100%
		Realizado	1	1	0	0	0	0	0	0	0				3	

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	0	0				66	79%
		Realizado	0	25	0	0	0	0	27	0	0				52	

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	0	0	0				1	100%
		Realizado	0	0	0	0	0	1	0	0	0				1	

ELABORO

C.P. ARACELI SANCHEZ MARIN
COORDINADORA DE ARCHIVO

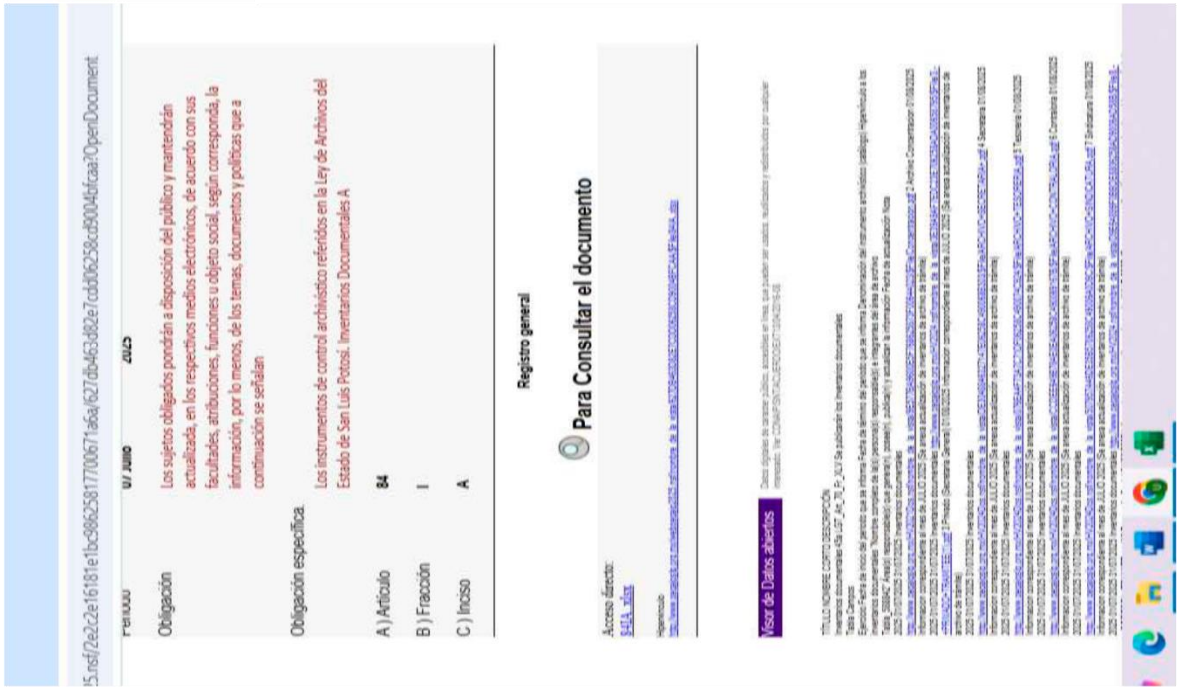
ARCHIVO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
TAMPAMOLON CORONA,S.L.P.

“EVIDENCIA” CALENDARIO DE CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES
PERIODO: JULIO-AGOSTO-SEPTIEMBRE 2025
COORDINACION DE ARCHIVO

NO SE LLEVARON A CABO
A RAZON DE QUE NO SE PROGRAMARON

C.1. Asesorías, Capacitaciones y asesoramiento en materia de Archivo, uso y manejo de los Instrumentos de control Archivístico

“EVIDENCIA” CALENDARIO DE CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES
PERIODO: JULIO-AGOSTO-SEPTIEMBRE 2025
COORDINACION DE ARCHIVO



Publicación actualizada de inventarios de archivo PETS.

C.2.: 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)

“EVIDENCIA” CALENDARIO DE CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES
PERIODO: JULIO-AGOSTO-SEPTIEMBRE 2025
COORDINACION DE ARCHIVO

NO SE LLEVARON ACABO SECIONES DE COMITÉ INTERDISCIPLINARIO.

C.3.: Conformación y Sesiones del Comité Interdisciplinario de Archivos