EVIDENCIAS DEL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA FICHA TÉCNICA DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS 2DO TRIMESTRE 2026.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Registro Civil

TAMPAMOLÓN CORONA

EJERCICIO FISCAL 2026
NIVEL COMPONENTE 1

FICHA TÉCNICA INDICADORES DE DESEMPEÑO

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Entidad Fiscalizada	Clave	Programa Presupuestario	Unidad(es) Responsable(s)	Monto del Programa
Tampamolon Corona, S.L.P.	PP-017	Gobierno productivo y calidad de servicios para Tampamolón	Registro Civil	$36,000.00

Datos de Identificación del Indicador

NOMBRE DEL INDICADOR	Tipo de Indicador	Dimensión	Frecuencia de medición	Tipo de fórmula	Método de cálculo (fórmula)
Pocentaje de capacitaciones realizadas	Gestion	Eficiencia	Trimestral	Porcentaje	(V1/V2)*100

Calendarizacion de actividades

Descripción	Unidad de medida	Programado/Realizado	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	total	Porcentaje de Cumplimiento
Se realiza programas de capacitaciones al personal de Registro Civil para el buen funcionamiento del mismo	Porcentaje	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	

Se anexa evidencia en documento Word

Elaboró

Lic. María de los Ángeles Santos Hernández
Oficial del Registro Civil de Tampamolon Corona, S.L.P.

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

TAMPAMOLON CORONA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

EJERCICIO FISCAL 2026
NIVEL COMPONENTE 2

FICHA TÉCNICA INDICADORES DE DESEMPEÑO

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Entidad Fiscalizada	Clave	Programa Presupuestario	Unidad(es) Responsable(s)	Monto del Programa
Tampamolon Corona, S.L.P.	PP-017	Gobierno productivo y calidad de servicios para Tampamolón	Registro Civil	$16,000.00

Datos de Identificación del Indicador

NOMBRE DEL INDICADOR	Tipo de Indicador	Dimensión	Frecuencia de medición	Tipo de fórmula	Método de cálculo (fórmula)
Porcentaje de Gestiones	Gestion	Eficiencia	Trimestral	Porcentaje	(V1/V2)*100

Calendarizacion de actividades

Descripción	Unidad de medida	Programado/ Realizado	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	total	Porcentaje de Cumplimiento
Se lleva la gestion para la habilitación de espacios para archivo y equipamiento	Porcentaje	Programado	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0%
		Realizado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
No se ha dado cumplimiento debido a que no se realizado la gestion																

Elaboró

Lic. Maria de los Ángeles Santos Hernández
Oficial del Registro Civil de Tampamolon Corona, S.L.P.

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

EJERCICIO FISCAL 2026
NIVEL COMPONENTE 3

FICHA TÉCNICA INDICADORES DE DESEMPEÑO

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Entidad Fiscalizada	Clave	Programa Presupuestario	Unidad(es) Responsable(s)	Monto del Programa
Tampamolon Corona, S.L.P.	PP-017	Gobierno productivo y calidad de servicios para Tampamolón	Registro Civil	$11,800.00

Datos de Identificación del Indicador

NOMBRE DEL INDICADOR	Tipo de Indicador	Dimensión	Frecuencia de medición	Tipo de fórmula	Método de cálculo (fórmula)
Porcentaje de campañas de matrimonio	Gestion	Eficiencia	Trimestral	Porcentaje	(V1/V2)*100

Calendarizacion de actividades

Descripción	Unidad de medida	Programado/Realizado	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	total	Porcentaje de Cumplimiento
Se realiza Campañas de matrimonios Colectivos anual en beneficio a los habitantes de Municipio de Tampamolon Corona	Porcentaje	Programado	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	100%
		Realizado	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	

Se anexa evidencia en documento Word

Elaboró

Lic. Maria de Los Àngeles Santos Hernández
Oficial del Registro Civil de Tampamolón Corona, S.L.P.

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

TAMPAMOLÒN CORONA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

EJERCICIO FISCAL 2026
NIVEL COMPONENTE 4

FICHA TÉCNICA INDICADORES DE DESEMPEÑO

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Entidad Fiscalizada	Clave	Programa Presupuestario	Unidad(es) Responsable(s)	Monto del Programa
Tampamolon Corona, S.L.P.	PP-017	Gobierno productivo y calidad de servicios para Tampamolón	Registro Civil	$80,584.00

Datos de Identificación del Indicador

NOMBRE DEL INDICADOR	Tipo de Indicador	Dimensión	Frecuencia de medición	Tipo de fórmula	Método de cálculo (fórmula)
Porcentaje de tramites	Gestion	Eficiencia	Trimestral	Porcentaje	(V1/V2)*100

Calendarizacion de actividades

Descripción	Unidad de medida	Programado/ Realizado	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	total	Porcentaje de Cumplimiento
Se lleva a cabo la atención en los servicios de tramites de actas y registros de los actos de nacimiento, matrimonio, defunción y sentencias	Porcentaje	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	

Se anexa evidencia en documento Word

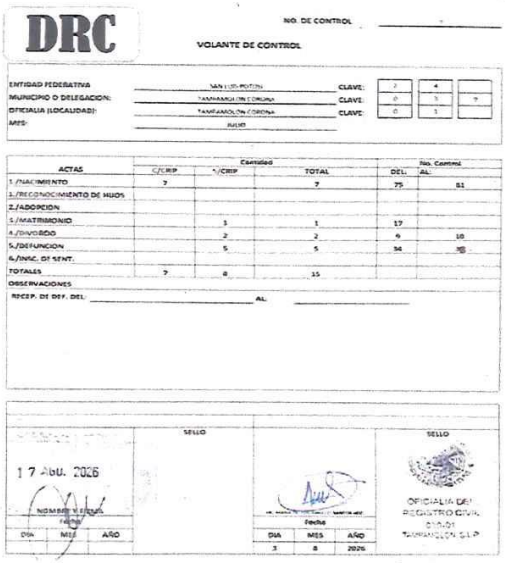
Elaboró

Lic. Maria de los Ángeles Santos Hernández
Oficial del Registro Civil de Tampamolòn Corona, S.L.P.

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

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 3 1
MES: JULIO

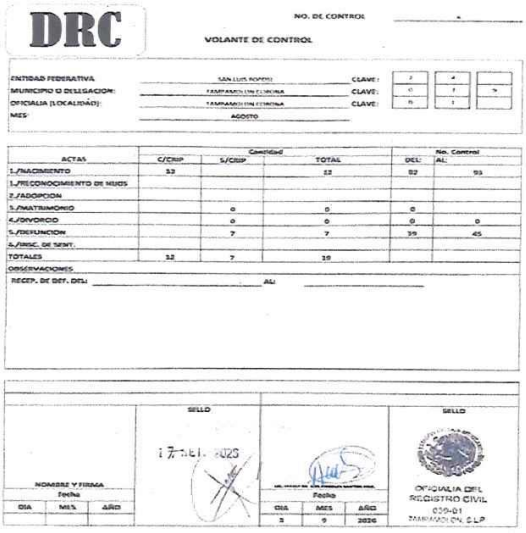
ACTAS	Cantidad C/CRIP	Cantidad S/CRIP	Cantidad TOTAL	No. Control DEL:	No. Control AL:
1./NACIMIENTO	7		7	75	81
1./RECONOCIMIENTO DE HIJOS					
2./ADOPCION					
3./MATRIMONIO		1	1	17	
4./DIVORCIO		2	2	9	10
5./DEFUNCION		5	5	94	98
6./INSC. DE SENT.					
TOTALES	7	8	15		

OBSERVACIONES

RECEP. DE DEF. DEL: _____ AL: _____

SELLO — 17 ABR. 2026 — NOMBRE Y FIRMA — Fecha: DIA 3 | MES 5 | AÑO 2026

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



DRC

NO. DE CONTROL

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 3 1
MES: AGOSTO

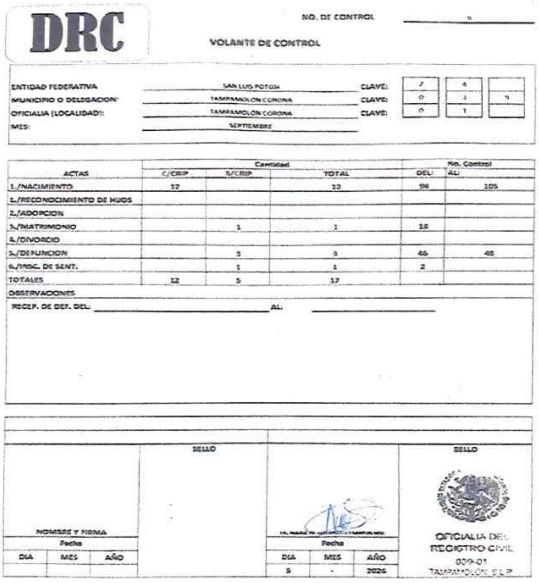
ACTAS	Cantidad C/CRIP	Cantidad S/CRIP	Cantidad TOTAL	No. Control DEL:	No. Control AL:
1./NACIMIENTO	12		12	82	93
1./RECONOCIMIENTO DE HIJOS					
2./ADOPCION					
3./MATRIMONIO		0	0	0	
4./DIVORCIO		0	0	0	0
5./DEFUNCION		7	7	39	45
6./INSC. DE SENT.					
TOTALES	12	7	19		

OBSERVACIONES

RECEP. DE DEF. DEL: _____ AL: _____

SELLO — NOMBRE Y FIRMA — 17 ABR. 2026 — Fecha: DIA 3 | MES 9 | AÑO 2026

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



DRC

NO. DE CONTROL

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 3 1
MES: SEPTIEMBRE

ACTAS	Cantidad C/CRIP	Cantidad S/CRIP	Cantidad TOTAL	No. Control DEL:	No. Control AL:
1./NACIMIENTO	12		12	94	105
1./RECONOCIMIENTO DE HIJOS					
2./ADOPCION					
3./MATRIMONIO		1	1	18	
4./DIVORCIO					
5./DEFUNCION		5	5	46	48
6./INSC. DE SENT.		1	1	2	
TOTALES	12	5	17		

OBSERVACIONES

RECEP. DE DEF. DEL: _____ AL: _____

NOMBRE Y FIRMA — SELLO — SELLO — OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL 039-01 TAMPAMOLON, S.L.P — Fecha: DIA 5 | MES - | AÑO 2026

OFICIAL 01 DEL REGISTRO CIVIL

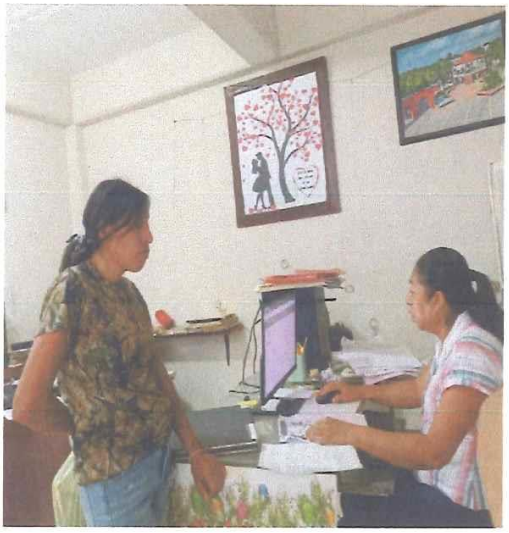
LIC. MARIA DE LOS ANGELES SANTOS HERNANDEZ

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

COMPONENTE 4: Atención en Trámites del Registro Civil









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

EJERCICIO FISCAL 2026
NIVEL COMPONENTE 1

FICHA TÉCNICA INDICADORES DE DESEMPEÑO

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Entidad Fiscalizada	Clave	Programa Presupuestario	Unidad(es) Responsable(s)	Monto del Programa
TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.	PP-018	Gobierno Responsable para Tampamolón Corona	Contraloría Interna Mnunicipal	$ 27, 800.00

Datos de Identificación del Indicador

NOMBRE DEL INDICADOR	Tipo de Indicador	Dimensión	Frecuencia de medición	Tipo de fórmula	Método de cálculo (fórmula)
Porcentaje de Auditorias Realizadas	Gestión	Eficiencia	Trimestral	(V1 / V2)*100	Variable 1: total de Auditorias programadas. Variable 2: total de Auditorias realizadas.

Calendarizacion de actividades

Descripción	Unidad de medida	Programado/Realizado	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	total	Porcentaje de Cumplimiento
Se realiza auditorias internas a los diferentes ramos que maneja el H. Ayuntamiento de Tampamolon Corona.	Porcentaje	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	
se realiza auditorias internas del cumplimiento de los objetivos de los programas presupuestarios.	Porcentaje	Programado	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	75%
		Realizado	0	0	1	0	0	1	0	0	1				3	
Se realiza auditoria a las diferentes areas que integra el H. Ayuntamiento para integrar informacion del cuestionario de control interno.	Porcentaje	Programado	0	1	0	0	1	0	0	1	0				3	100%
		Realizado	0	1	0	0	1	0	0	1	0				3	
Se realiza supervision de obras y acciones realizadas por la Cordinación de Desarrollo Social Municipal.	Porcentaje	Programado	1	2	1	1	1	1	1	2	1				11	100%
		Realizado	1	2	1	1	1	1	1	2	1				11	

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación. ¿Por qúe no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?	Los reportes de la Ficha Técnica se entregan de manera trimestral por lo que unicamente se reflejan los meses correspondientes a la fecha.

*Anexar evidencia de los resultados del indicador.

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

Paula Reyes Gonzalez
Contralor Interno Municipal

TAMPAMOLÓN CORONA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

EJERCICIO FISCAL 2026
NIVEL COMPONENTE 2

FICHA TÉCNICA INDICADORES DE DESEMPEÑO

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Entidad Fiscalizada	Clave	Programa Presupuestario	Unidad(es) Responsable(s)	Monto del Programa
TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.	PP-018	Gobierno Responsable para Tampamolón Corona	Contraloría Interna Mnunicipal	$ 6, 000.00

Datos de Identificación del Indicador

NOMBRE DEL INDICADOR	Tipo de Indicador	Dimensión	Frecuencia de medición	Tipo de fórmula	Método de cálculo (fórmula)
Porcentaje de declaraciones presentadas	Gestión	Eficiencia	Trimestral	(V1 / V2)*100	Variable 1: total de Declaraciones Programadas. Variable 2: total Declaraciones Presentadas.

Calendarizacion de actividades

Descripción	Unidad de medida	Programado/Realizado	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	total	Porcentaje de Cumplimiento
Se realiza Declaracion de Situacion Patrimonial al Personal del H. Ayuntamieto de Tampamolon Corona.	Porcentaje	Programado	0	8	3	0	104	4	1	4	0				124	100%
		Realizado	0	8	3	0	104	4	1	4	0				124	

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación. ¿Por qúe no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?	Los reportes de la Ficha Técnica se entregan de manera trimestral por lo que unicamente se reflejan los meses correspondientes a la fecha.

*Anexar evidencia de los resultados del indicador.

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

Paula Reyes Gonzalez
Contralor Interno Municipal

TAMPAMOLÓN CORONA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

EJERCICIO FISCAL 2026
NIVEL COMPONENTE 3

FICHA TÉCNICA INDICADORES DE DESEMPEÑO

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Entidad Fiscalizada	Clave	Programa Presupuestario	Unidad(es) Responsable(s)	Monto del Programa
TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.	PP-018	Gobierno Responsable para Tampamolón Corona	Contraloría Interna Mnunicipal	$ 60, 000.00

Datos de Identificación del Indicador

NOMBRE DEL INDICADOR	Tipo de Indicador	Dimensión	Frecuencia de medición	Tipo de fórmula	Método de cálculo (fórmula)
Porcentaje de Entregas - Recepción	Gestión	Eficiencia	Trimestral	(V1 / V2)*100	Variable 1: Números de Entrega - Recepción atendidas por la contraloría. Variable 2: total de Entregas presentadas.

Calendarizacion de actividades

Descripción	Unidad de medida	Programado/Realizado	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	total	Porcentaje de Cumplimiento
Se elabora el total de las Actas de Entrega de Recepcion por los Departamentos del H. Ayuntamiento.	Porcentaje	Programado	2	2	0	0	1	0	0	0	1				6	100%
		Realizado	2	2	0	0	1	0	0	0	1				6	

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación. ¿Por qúe no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?	Los reportes de la Ficha Técnica se entregan de manera trimestral por lo que unicamente se reflejan los meses correspondientes a la fecha.

*Anexar evidencia de los resultados del indicador.

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

Paula Reyes Gonzalez
Contralor Interno Municipal

TAMPAMOLÓN CORONA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

EJERCICIO FISCAL 2026
NIVEL COMPONENTE 4

FICHA TÉCNICA INDICADORES DE DESEMPEÑO

Datos de identificación del Programa Presupuestario

Entidad Fiscalizada	Clave	Programa Presupuestario	Unidad(es) Responsable(s)	Monto del Programa
TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.	PP-018	Gobierno Responsable para Tampamolón Corona	Contraloría Interna Mnunicipal	$ 119, 000.00

Datos de identificación del Indicador

NOMBRE DEL INDICADOR	Tipo de Indicador	Dimensión	Frecuencia de medición	Tipo de fórmula	Método de cálculo (fórmula)
Porcentaje de Procedimientos administrativos	Gestión	Eficiencia	Trimestral	(V1 / V2)*100	Variable 1: total de promosiones programadas.. Variable 2: total de promosiones realizadas.

Calendarizacion de actividades

Descripción	Unidad de medida	Programado/Realizado	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	total	Porcentaje de Cumplimiento
Mide el porcentaje de las investigaciones durate el ejercicio fiscal.	Porcentaje	Programado	10	10	10	9	9	9	9	9	9	9	9	11	113	38%
		Realizado	10	14	13	0	0	0	0	0	6				43	
Mide el porcentaje de las substanciaciones durate el ejercicio fiscal	Porcentaje	Programado													0	
		Realizado													0	
Mide el porcentaje de las resoluciones durate el ejercicio fiscal	Porcentaje	Programado													0	
		Realizado													0	

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación. ¿Por qúe no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?	Los reportes de la Ficha Técnica de este trimestre no se reportan ya que no existe la Unidad Investigadora hasta el momento.

*Anexar evidencia de los resultados del indicador.

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

Paula Reyes Gonzalez
Contralor Interno Municipal

DEVIDENCIAS CORRESPONDIENTES DE JULIA A SEPTIEMBRE 2026

COMPONENTE 1: AUDITORIAS INTERNAS

C1. A1.: FISCALIZACIÓN INTERNA

SE REALIZA AUDITORIAS CON LOS DIFERENTES RAMOS QUE MANEJA EL H. AYUNTAMIENTO DE TAMPAMOLÓN CORONA.



Tampamolón Corona, S.L.P. a 13 de agosto de 2026

RECIBIDO

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 al artículo 86 fracción II, IV, V Y VI de la Ley Organica 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 julio 2025.**

INGRESOS
En este rubro se verificaron los ingresos recaudados, por la Tesorería Municipal del CFDI **15430 al 16882,** estan timbrados, conforme a la Ley de Ingresos del Municipio de Tampamolon Corona San Luis Potosí, estan debidamente registrados en contabilidad, y que sean depositados a la cuenta correspondiente.

EGRESOS
En este rubro se revisaron las transferencias realizadas, y los cheques expedidos del número **0000092 al 0000092-** correspondientes de la cuenta **00126332302** del ramo 28, así mismo las numinas de cheque **025** y **564** del ramo 33 de la cuenta **126332978** revisando física y documental, verificando que los gastos que se realizaron durante el mes estan debidamente soportados con la documentación correspondiente y las facturas contengan los requisitos fiscales vigentes

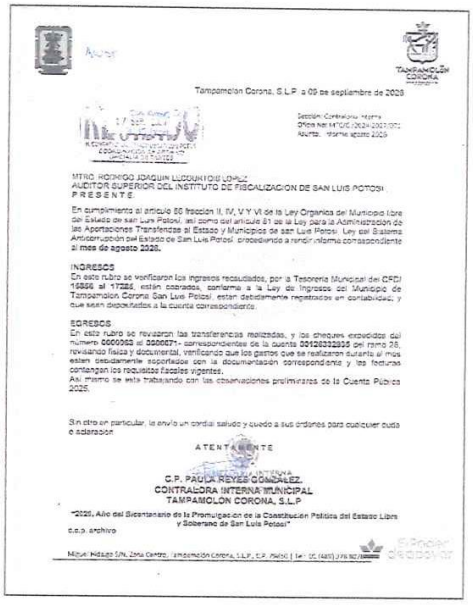
Sin otro en particular, le envio un cordial saludo y quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE

C.P. PAULA REYES GONZALEZ.
CONTRALORA INTERNA MUNICIPAL
TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P

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

c.c.p. archivo



Tampamolon Corona, S.L.P. a 09 de septiembre de 2026

RECIBIDO

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 al artículo 86 fracción II, IV, V Y VI de la Ley Organica 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 agosto 2026.**

INGRESOS
En este rubro se verificaron los ingresos recaudados, por la Tesorería Municipal del CFDI **16886 al 17288,** estan timbrados, conforme a la Ley de Ingresos del Municipio de Tampamolon Corona San Luis Potosí, estan debidamente registrados en contabilidad, y que sean depositados a la cuenta correspondiente.

EGRESOS
En este rubro se revisaron las transferencias realizadas, y los cheques expedidos del número **0000093 al 3000071-** correspondientes de la cuenta **00126332302** del ramo 28, revisando física y documental, verificando que los gastos que se realizaron durante el mes estan debidamente soportados con la documentación correspondiente y las facturas contengan los requisitos fiscales vigentes.
Asi mismo se esta trabajando con las observaciones preliminares de la Cuenta Pública 2025.

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

ATENTAMENTE

C.P. PAULA REYES GONZALEZ.
CONTRALORA INTERNA MUNICIPAL
TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P

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

c.c.p. archivo



Tampamolon Corona, S.L.P. a 08 de octubre de 2026

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 al artículo 86 fracción II, IV, V Y VI de la Ley Organica 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 2026.

INGRESOS
En este rubro se verificaron los ingresos recaudados, por la Tesorería Municipal del CFDI **17289 al 17741,** estan timbrados, conforme a la Ley de Ingresos del Municipio de Tampamolon Corona San Luis Potosí, están debidamente registrados en contabilidad, y que sean depositados a la cuenta correspondiente.

EGRESOS
En este rubro se revisaron las transferencias realizadas y los cheques expedidos del número **3000072 al 3000077-** correspondientes de la cuenta **00126332302** del ramo 28, así mismo el cheque núm. 005 correspondiente de la cuenta **00126332978** de fortalecimiento, revisando física y documental, verificando que los gastos que se realizaron durante el mes estan debidamente soportados con la documentación correspondiente y las facturas contengan los requisitos fiscales vigentes.

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

ATENTAMENTE

C.P. PAULA REYES GONZALEZ.
CONTRALORA INTERNA MUNICIPAL
TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P

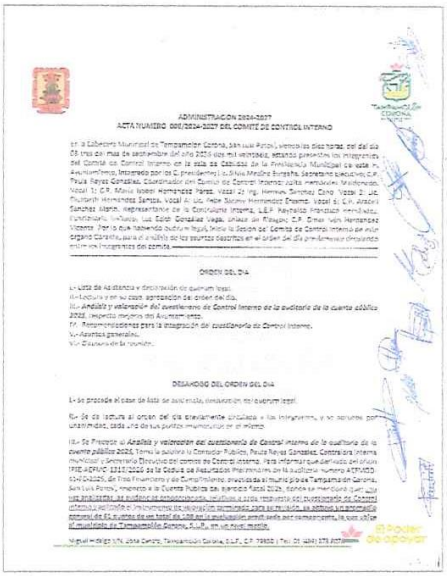
"2026, Año del Bicentenario de la Promulgación de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí"

c.c.p. archivo

A2.: FISCALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS



C1. A3.: FISCALIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO



ADMINISTRACIÓN 2024-2027

ACTA NUMERO 005/2024-2027 DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

En la Cabecera Municipal de Tampamolón Corona, San Luis Potosí, siendo las diez horas del día 06 (seis) del mes de septiembre del año 2024 (dos mil veinticuatro), 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. presidente(a) C. Silvia Medina Burgaña, Secretario Ejecutivo C.P. Paula Reyes González, Coordinador del Comité de Control Interno: Lcda. Hermelinda Maldonado, Vocal 1) C.P. María Isabel Hernández Yerea, Vocal 2) Ing. Herman Sánchez Cano Vocal 3) Lic. Elizabeth Hernández Santos, Vocal 4) Lic. Pedro Sánchez Hernández Encarnación, Vocal 5) C.P. Arabel Sánchez Martín, representante de la Contraloría Interna, L.E.P. Reynaldo Francisco Hernández Hernández, Invitado, Lic. Edith González Vega, Oficial de Registro, C.P. Omar Iván Hernández Vicente. Por lo que habiendo quórum legal, inicio la Sesión del Comité de Control Interno de este órgano Colegiado, para el análisis de los puntos descritos en el orden del día previamente circulado entre los integrantes del comité.

ORDEN DEL DÍA

I.- Lista de Asistencia y declaración de quorum legal.

II.- Lectura y en su caso aprobación del orden del día.

III.- **Análisis y valoración del cuestionario de Control Interno de la auditoría de la cuenta pública 2023**, remitido mediante oficio.

IV.- Recomendaciones para la integración del cuestionario de Control Interno.

V.- Asuntos generales.

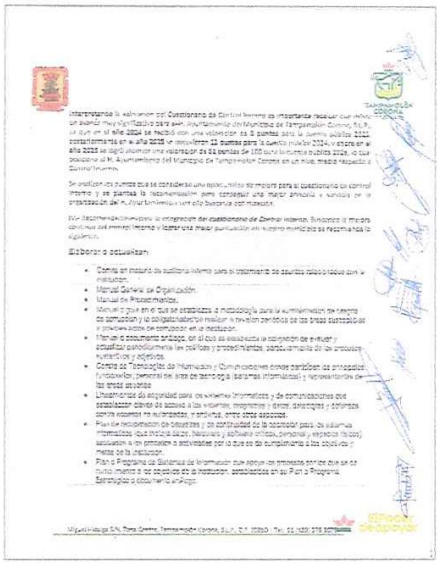
VI.- Clausura de la reunión.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

I.- Se procede al pase de lista de asistencia, declaración de 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 mencionados en el mismo.

III.- Se Procede al **Análisis y valoración del cuestionario de Control Interno de la auditoría de la cuenta pública 2023**, Toma la palabra la Contador Publica, Paula Reyes Gonzalez, Contralora Interna Municipal y Secretario Ejecutivo del comité de Control Interno, Para informar que derivado del oficio PMF/ASF/FC 1232/2023 de la Unidad de Fiscalización Preventiva de la Auditoría Superior ASF/UCI-CI/1/2023, de Tres Financiero y de Cumplimiento, practicada al municipio de Tampamolón Corona, San Luis Potosí, mediante la Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2023, donde se menciona que: una vez analizada la evidencia documental recibida el día 19/08/2024 respecto del cuestionario de Control Interno y sus instrumentos de valoración normativo para su revisión, se emitió un promedio general de 81.0, dentro de un total de 100 por la evaluación antes descrita, la cual refleja el cumplimiento de Tampamolón Corona, S.L.P., en un nivel medio.



interesante la valoración del Cuestionario de Control Interno es importante recalcar que dicho un avance muy significativo para este Ayuntamiento de Tampamolón Corona, S.L.P. ya que en el año 2024 se pasó con una valoración de 3 puntos para la cuenta pública 2022 constatemos en el año 2023 se obtuvieron 22 puntos para la cuenta pública 2024, y este en el año 2023 se logró alcanzar una valoración de 81 puntos de 100 para la cuenta pública 2023, lo que beneficia al H. Ayuntamiento del Municipio de Tampamolón Corona en un muy buen respecto a Control Interno.

Se analizaron los puntos que se consideran una oportunidad de mejora para el cuestionario de control interno y se plantea la recomendación para conseguir una mayor atención y cuidado en la integración de la información con el objetivo de contar con mejores.

IV.- Recomendaciones para la integración del cuestionario de Control Interno. Buscando la mejora continua del ambiente interno y lograr una mayor puntuación en nuestro municipio se recomienda lo siguiente.

Elaborar o actualizar:

- Comité en materia de auditoría interna para el intercambio de asuntos relacionados con la institución.
- Manual General de Organización.
- Manual de Procedimientos.
- Manual o guía en el cual se establezca la metodología para la cuantificación de riesgos de corrupción y la obligatoriedad de realizar la revisión periódica de las áreas sustantivas de la institución para detectar posibles actos de corrupción en la misma.
- Mantener el seguimiento anterior, en el cual se establezca la obligación de evaluar y actualizar periódicamente los controles y procedimientos, particularmente de los procesos sustantivos y adjetivos.
- Contar con Tecnologías de Información y Comunicaciones donde participen los procesos: fundamentales, personal de alto desempeño, sistemas informáticos y administración de los otros activos.
- Lineamientos de seguridad para los sistemas informáticos y de comunicaciones que establezcan claves de acceso a los equipos, programas y datos, personas y personas que puedan ingresar.
- Plan de recuperación de desastres y de continuidad de la operación para los sistemas informáticos que incluya quién, responsable y activarlo ante, personal y vigencia (hasta) solución a los conflictos o actividades por la que no se cumplimiento a los objetivos y metas de la institución.
- Plan o Programa de Sistemas de Información que asegure los procesos en los que se da cumplimiento a los objetivos de la institución, considerados en su Plan o Programa Estratégico o Documento análogo.



VII.- Asuntos Generales: Las recomendaciones se analizaron el departamento de Sindicatura mediante oficio para la valoración de elaboración o actualización de los diferentes manuales, el trabajo en conjunto sera como resultado el buen funcionamiento de la implantación y servicios del H. Ayuntamiento del Municipio de Tampamolón Corona, S.L.P.

VI.- Clausura de la sesión: No habiendo más asuntos que tratar, y habiendo sido desahogados todos los puntos del orden del día, la Contador Publica Paula Reyes González, en su calidad de Secretario Ejecutivo del Comité de Control Interno, declara concluida la reunión, siendo las 11:10 once horas con diez minutos, del mismo día, mes y año de su encabezamiento, levantándose la presente acta para constancia, firmando los que en ella intervinieron.

NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE

PROPUSIMOS LO NECESARIO

PRESIDENCIA
Silvia Medina Burgaña
Presidenta Municipal del Ayuntamiento y Presidenta del Comité de Control Interno

CONTRALORÍA INTERNA
C.P. Paula Reyes González
Contralor Interno
Secretario Ejecutivo del Comité de Control Interno

Lcda. Hermelinda Maldonado
Coordinador
Coordinador del Comité de Control Interno

T.E.S. Omar Iván Hernández Pérez
Tesorero Municipal
Vocal 5 del Comité de Control Interno

UNIDAD INVESTIGADORA
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.

SECRETARÍA GENERAL
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.

Ing. Herman Sánchez Cano
Coordinador de Desarrollo Social
Vocal 3 del Comité de Control Interno

Lic. Elizabeth Hernández Santos
Secretaria General del Ayuntamiento
Vocal 4 del Comité de Control Interno

SINDICATURA
AYUNTAMIENTO 2024-2027
TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.

Lic. Pedro Sánchez Hernández Encarnación
Síndico Municipal
Vocal 6 del Comité de Control Interno



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

C.P. Angela Sánchez Hernández
Jefa de la Unidad de Transparencia y Vocal Público Comité de Control Interno

L.E.P. Reynaldo Francisco Hernández Hernández
Representante de la Contraloría Interna

C.P. Omar Iván Hernández Vicente
Enlace de Administración de Finanzas

Lic. Luz Isela Cortés de Vega
Fundadora Archivo

SISTEMA MUNICIPAL DIF
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.

C1. A4.: SUPERVISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Supervisión de la nueva plaza y jardín municipal.







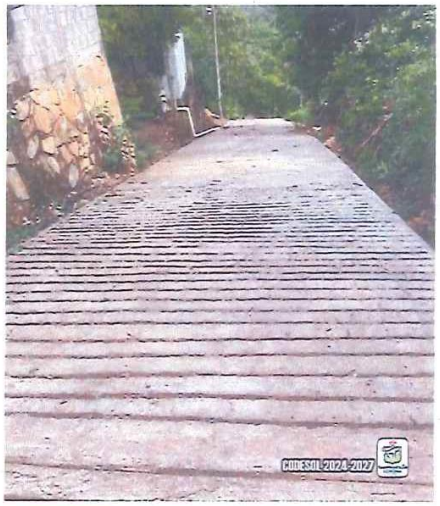



INICIO
DE OBRA
CODESOL 2024-2027


CODESOL 2024-2027

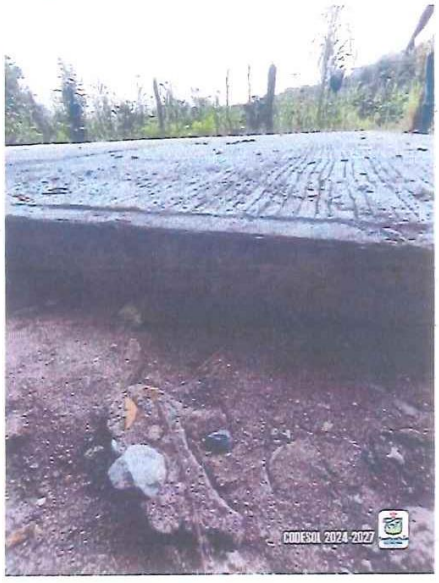

CODESOL 2024-2027

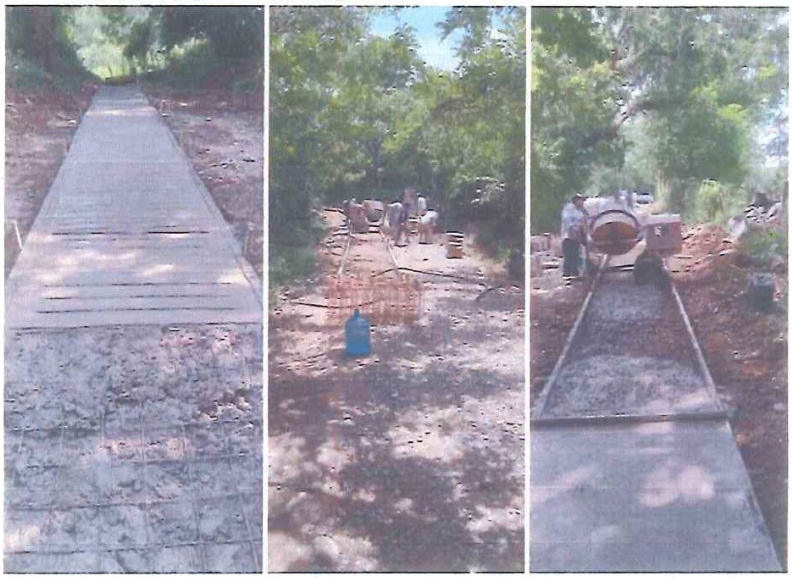

ENTREGA
DE OBRA
CODESOL 2024-2027


CODESOL 2024-2027


CODESOL 2024-2027


CODESOL 2024-2027


CODESOL 2024-2027





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

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

C.2.A.1: RECEPCIÓN DE LOS ACUSES DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, DE INTERESES Y CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN FISCAL.









COMPONENTE 3: ENTREGAS - RECEPCIÓN INDIVIDUALES

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

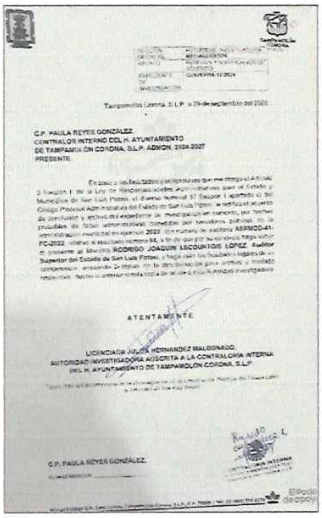
ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA RECEPCIÓN INDIVIDUAL

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

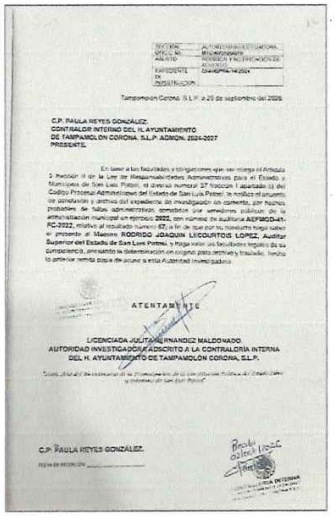
En el Municipio de **Tampamolón Corona,** San Luis Potosí, en las oficinas que ocupan la Presidencia Municipal, ubicadas en **calle Miguel Hidalgo S/N, Zona Centro, Tampamolón Corona, S.L.P., C.P. 79850** siendo las **10:00** horas del **día siete de septiembre de dos mil veintiseis,** con motivo del Acto Protocolario de la Entrega Recepción Individual, del **C. ABRAHAM GONZÁLEZ MERÁZ** con cargo de **exdirector de Obras Publicas 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 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. ABRAHAM GONZÁLEZ MERÁZ,** quien deja de ocupar el cargo de **Director de Obras Publicas del Municipio de Tampamolón Corona, S.L.P., del C. RAUL GUERRERO MARTELL** con el carácter de **Director de Obras Publicas del Municipio de Tampamolón Corona, S.L.P.** cargo que acredita con el nombramiento emitido por la Presidenta Municipal de Tampamolón Corona **de fecha 07 de septiembre de dos mil veintiseis**, a quienes 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. ----------

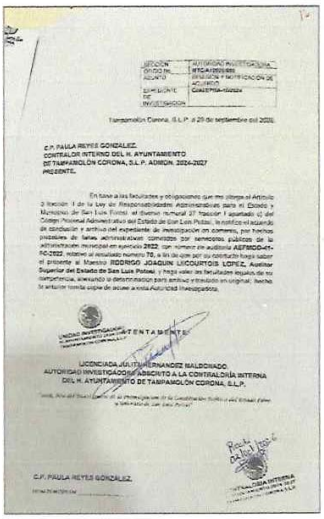
COMPONENTE 4: **PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (AUTORIDAD INVESTIGADORA)**

C.4. A1.: INVESTIGAR PARA DETERMINAR LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE LA FALTA ADMINISTRATIVA













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

TAMPAMOLÓN CORONA

EJERCICIO FISCAL 2026
NIVEL COMPONENTE 2

FICHA TÉCNICA INDICADORES DE DESEMPEÑO

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Entidad Fiscalizada	Clave	Programa Presupuestario	Unidad(es) Responsable(s)	Monto del Programa
TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.	PP-019	FINANZAS SANAS PARA TAMPAMOLON	TESORERIA MUNICIPAL	$ -

Datos de Identificación del Indicador

NOMBRE DEL INDICADOR	Tipo de Indicador	Dimensión	Frecuencia de medición	Tipo de fórmula	Método de cálculo (fórmula)
Manejo de los procesos y Programas	GESTION	EFICICENCIA	Trimestral	(V1/V2)*100	TOTAL DE PROGRAMAS/ TOTAL DE PROGRAMAS CUMPLIDOS

Calendarizacion de actividades

Descripción	Unidad de medida	Programado/ Realizado	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	total	Porcentaje de Cumplimiento
C2. MANEJO DE PROCESOS Y PROGRAMAS	PORCENTAJE	Programado													3	100%
		Realizado													3	

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación. ¿Por qúe no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?	Los reportes de la Ficha Técnica se entregan de manera trimestral por lo que unicamente se reflejan los meses correspondientes a la fecha.

*Anexar evidencia de los resultados del indicador.

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

Elaboró

C.P. MARIA ISABEL HERNÁNDEZ PÉREZ
TESORERA MUNICIPAL

TAMPAMOLÓN CORONA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

EJERCICIO FISCAL 2026
NIVEL COMPONENTE 1

FICHA TÉCNICA INDICADORES DE DESEMPEÑO

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Entidad Fiscalizada	Clave	Programa Presupuestario	Unidad(es) Responsable(s)	Monto del Programa
TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.	PP-019	FINANZAS SANAS PARA TAMPAMOLON	TESORERIA MUNICIPAL	$ 62,000.00

Datos de Identificación del Indicador

NOMBRE DEL INDICADOR	Tipo de Indicador	Dimensión	Frecuencia de medición	Tipo de fórmula	Método de cálculo (fórmula)
PROCESOS ADMINISTRATIVOS EFICIENTES	GESTION	EFICIENCIA	Trimestral	(V1/V2)*100	Variable 1:total de obligaciones/Variable 2:total de obligaciones cumplidas

Calendarizacion de actividades

Descripción	Unidad de medida	Programado/Realizado	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	total	Porcentaje de Cumplimiento
C1.A1. CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA DE LA RENDICION DE CUENTAS TRIMESTRALES	PORCENTAJE	PROGRAMADO													3	67%
		REALIZADO													2	
C1.A2. CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA DE LA RENDICION DE CUENTAS ANUAL	PORCENTAJE	PROGRAMADO													1	100%
		REALIZADO													1	
C.1.A.3.: Presentacion de Iniciativa de Presupuesto de Ingresos	PORCENTAJE	PROGRAMADO													1	0%
		REALIZADO													0	
C.1.A.4.: Presentacion de Iniciativa de Presupuesto de Egresos	PORCENTAJE	PROGRAMADO													1	0%
		REALIZADO													0	
C.1.A.5: Cumplimiento de sistemas contables y operativos	PORCENTAJE	PROGRAMADO													12	75%
		REALIZADO													9	

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación. ¿Por qúe no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?	Los reportes de la Ficha Técnica se entregan de manera trimestral por lo que unicamente se reflejan los meses correspondientes a la fecha.

*Anexar evidencia de los resultados del indicador.

TESORERIA
H. AYUNTAMIENTO
TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.

Elaboró

C.P. MARIA ISABEL HERNÁNDEZ PÉREZ
TESORERA MUNICIPAL

C.J A1

TAMPAMOLÓN CORONA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

Núm. Oficio: TESORERIA/071/2024-2027

Asunto: INFORME FINANCIERO

Tampamolon Corona, San Luis Potosí a 10 de Julio del 2026

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 2026, 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

H. CONGRESO DEL ESTADO
LXIV LEGISLATURA
RECIBIDO
16 JUL. 2026
OFICIALIA MAYOR
OFICIALÍA DE PARTES
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

C. 1A 1

TAMPAMOLÓN CORONA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

No.	Información Presupuestaria:
8	Estado Analítico de Ingresos, desagregado por rubro y tipo conforme al clasificador por Rubro de Ingresos
9	Estado Analítico de Ingresos, por Fuente de Financiamiento
	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, del que se derivarán las siguientes clasificaciones:
10	a. Por Objeto del Gasto
11	b. Económica
12	c. Administrativa
13	d. Funcional
	El estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos deberá identificar los montos y adecuaciones presupuestarias y subejercicios por ramo y programa.

No.	Información de Disciplina Financiera:
14	Estado de Situación Financiera Detallado - LDF
15	Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos – LDF
16	Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos-LDF
17	Balance Presupuestario-LDF
18	Estado Analítico de Ingresos Detallado-LDF
	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado-LDF, conforme a lo siguiente:
19	a. Clasificación por Objeto del Gasto
20	b. Clasificación Administrativa
21	c. Clasificación Funcional
22	d. Clasificación de Servicios Personales por Categoría

El Poder de apoyar

C. 191

TAMPAMOLÓN CORONA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

No.	Otros:
23	Información de obligaciones pagadas o garantizadas con fondos federales.
24	Reporte del ejercicio y destino del gasto federalizado y reintegros.
25	Reporte de las erogaciones adicionales a las aprobadas en el Presupuesto de Egresos, con cargo a los ingresos excedentes derivados de ingresos de libre disposición que, en su caso, resulten de los ingresos autorizados en la Ley de Ingresos.
26	Reporte sobre el monto total erogado durante el periodo correspondiente a contratos plurianuales de obras públicas, adquisiciones, y arrendamientos o servicios.
27	Información detallada de cada financiamiento u obligación contraída en el período.

POR LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024 - 2027
Tampamolón Corona, S.L.P.

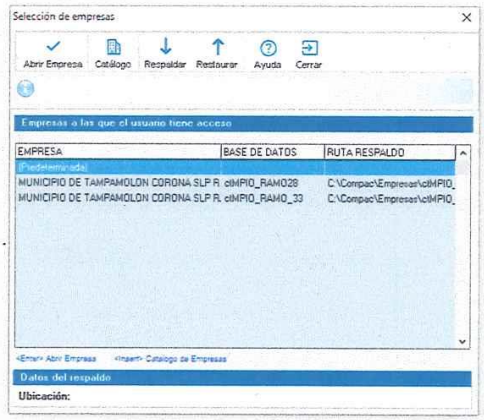
LIC. SILVIA MEDINA BURGAÑA

C.C.P. Archivo.


nistración y Contabilidad Gubernamental (Ver. 2.6.0.2)
sto Egresos Ingresos Compras Tesorería Obra Pública Catálogos Reportes Usuarios Utilerías Ayuda Ventanas Salir
C.1AS
SAACG.NET
Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental
AMOLON CORONA 2026 * Usuario: Usuario Supervisor TAMPAMOLON CORONA Ver: Usuarios Conectados al Sistema (Usuarios Permitidos: 10)

C.1AS


rchivo Edición Ver Movimientos Vistas Reportes Catálogos Procesos IMSS/INFONAVIT Interfaz Tablas Herramientas Ayuda
Sobre-Recibo
Prenómina
Cálculo nómina


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. 0 MPIO_RAMO28
C:\Compac\Empresas\clMPIO_
MUNICIPIO DE TAMPAMOLON CORONA SLP R. clMPIO_RAMO_33
C:\Compac\Empresas\clMPIO_
Datos del respaldo
Ubicación:


Buscar

RA ELECTRÓNICA - MUNICIPIO DE TAMPAMOLON CORONA, S.L.P. - SUPERVISOR

ogos Movimientos Reportes Configuración Contabilización Ayuda





C. 1 AS

- *¿Qué es el Manifiesto?*
- *Trámite para solicitar CSD*
- *Crear un concepto nuevo*
- *Crear una factura*
- *Configurar Complementos*
- *Modificar formato de impresión*

Computación en Acción, S.A. de C.V. - Derechos Reservados.

C:\Compacw\Empresas\MUNICIPIO DE TAMPAMO

Buscar

C. 2. 24

Ente Público: 24-039 TAMPAMOLÓN CORONA

Perfil: Municipios Mayores

Año: 2026 **Periodo:** Periodo 2

Tipo de Acuse: Enviado a Generación Informe CACEF

Usuario Generador: Administrador

Fecha de generación: 2026/08/21 **Hora de generación:** 13:31:08

La Entidad de Fiscalización Superior Local (EFSL) concluyó la etapa de validación y envió la información al Consejo Estatal de Armonización Contable (CACEF) para la generación del informe.

Estado	Preguntas		Cumplimiento
	Aplican	Respondidas	
Llenado Inicial	118	118	100.00%
EFSL Inicial	118	118	79.74%
Solvenacion por Ente	118	118	100.00%
EFSL Final	118	118	96.52%

Cadena Original:

ID:::424898;;;Encuesta_base:::Encuesta_2026;;;Periodo:::periodo_2;;;Anio:::2026;;;Entidad:::24-039_TAMPAMOLON_CORONA;;;Estado_de_la_Encuesta:::revision_ce;;;Tipo_de_Acuse:::revision_ce;;;Fecha_de_Generacion:::2026-08-21_18:31:08.464012;;;Notas:::Se_envia_la_encuesta_a_CACEF_desde_el_administrador;;;Cumplimiento_Inicial:::100.0;;;Cumplimiento_EFSL1:::79.7397802198;;;Cumplimiento_Solventacion:::100.0;;;Cumplimiento_EFSL2:::96.5169230769;;;

Sello Digital:

c0f45fb3e1857283f3a91d5a67b87a9a54847f456c608e0c58ca1f24a3b76140e122f221b32b1e03739430e92a277687fdb3ac524f026a39bca6f23d3e889280

UNIDAD ADMINISTRATIVA: S e c r e t a r í a G e n e r a l

EJERCICIO FISCAL 2026
NIVEL COMPONENTE 1

FICHA TÉCNICA INDICADORES DE DESEMPEÑO

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Entidad Fiscalizada	Clave	Programa Presupuestario	Unidad(es) Responsable(s)	Monto del Programa
TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.	PP-020	Gobernabilidad y politicas publicas	Secretaria general	

Datos de Identificación del Indicador

NOMBRE DEL INDICADOR	Tipo de Indicador	Dimensión	Frecuencia de medición	Tipo de fórmula	Método de cálculo (fórmula)
Porcentaje de atencion a ciudadanos realizados	Gestión	Eficiencia	Trimestral	(V1 / V2)*100	Variable 1: total de atenciones ciudadanas programadas..

Calendarizacion de actividades

Descripción	Unidad de medida	Programado/Realizado	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	total	Porcentaje de Cumplimiento
La direccion cumple eficazmente en atender tramites administrativos que la poblacion solicita	Porcentaje	Programado	15	15	15	30	30	30	30	30	30				225	176%
		Realizado	15	36	25	36	95	59	40	30	60				396	
	Porcentaje	Programado													0	
		Realizado													0	
	Porcentaje	Programado													0	
		Realizado													0	

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación. ¿Por qúe no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado? La atencion de tramites administrativos se realizan a solicitud de la ciudadania.	Los reportes de la Ficha Técnica se entregan de manera trimestral por lo que unicamente se reflejan los meses correspondientes a la fecha.

*Anexar evidencia de los resultados del indicador.

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

Lic. Elizabeth Hernández Santos
Secretaria General del ayuntamiento

EJERCICIO FISCAL 2026
NIVEL COMPONENTE 2

FICHA TÉCNICA INDICADORES DE DESEMPEÑO

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Entidad Fiscalizada	Clave	Programa Presupuestario	Unidad(es) Responsable(s)	Monto del Programa
TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.	PP-020	Gobernabilidad y politicas publicas	Secretaria general	

Datos de Identificación del Indicador

NOMBRE DEL INDICADOR	Tipo de Indicador	Dimensión	Frecuencia de medición	Tipo de fórmula	Método de cálculo (fórmula)
Porcentaje de obligaciones administrativas atendidas	Gestión	Eficiencia	Trimestral	(V1 / V2)*100	Variable 1: total de obligaciones administrativas programadas. Variable 2: total de obligaciones administrativas

Calendarizacion de actividades

Descripción	Unidad de medida	Programado/Realizado	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	total	Porcentaje de Cumplimiento
Reunion con autoridades ejidales y comunales	Porcentaje	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1				9	67%
		Realizado	1	1	1	1	0	1	0	0	1				6	
Coordinación de eventos y actos protocolarios	Porcentaje	Programado	2	2	1	1	1	1	2	1	2				13	100%
		Realizado	2	2	1	1	1	1	2	1	2				13	
Llevar a cabo las sesiones de cabildo ordinarias y extraordinarias	Porcentaje	Programado	2	2	2	2	2	2	2	2	2				18	100%
		Realizado	2	2	2	2	2	2	2	2	2				18	
Elaborar de actas de cabildo	Porcentaje	Programado	2	2	2	2	2	2	2	2	2				18	100%
		Realizado	2	2	2	2	2	2	2	2	2				18	
Dar cuenta de los asuntos a la presidenta municipal y los departamentos	Porcentaje	Programado	2	2	2	1	1	1	1	1	1				12	100%
		Realizado	2	2	2	1	1	2	1	1	1				13	
Elaborar y cordinar los manuales de organización, de procedimientos y normatividad del ayuntamiento	Porcentaje	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1				9	100%
		Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1				9	

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación. ¿Por qúe no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?	Los reportes de la Ficha Técnica se entregan de manera trimestral por lo que unicamente se reportan los meses correspondientes a la fecha.

***Anexar evidencia de los resultados del indicador.**

Lic. Elizabeth Hernandez Santos

SECRETARIA GENERAL
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
TAMPAMOLÓN CORONA S.L.P.

EJERCICIO FISCAL 2026
NIVEL COMPONENTE 3

FICHA TÉCNICA INDICADORES DE DESEMPEÑO

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Entidad Fiscalizada	Clave	Programa Presupuestario	Unidad(es) Responsable(s)	Monto del Programa
TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.	PP-020	Gobernabilidad y politicas publicas	Secretaria general	

Datos de Identificación del Indicador

NOMBRE DEL INDICADOR	Tipo de Indicador	Dimensión	Frecuencia de medición	Tipo de fórmula	Método de cálculo (fórmula)
Porcentaje de atenciones laborales	Gestión	Eficiencia	Trimestral	(V1 / V2)*100	Variable 1: total de atenciones laborales programadas. Variable 2: total de atenciones laborales realizadas.

Calendarizacion de actividades

Descripción	Unidad de medida	Programado/Realizado	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	total	Porcentaje de Cumplimiento
Atencion a las relaciones laborales con trabajadores	Porcentaje	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1				9	100%
		Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1				9	
	Porcentaje	Programado													0	
		Realizado													0	
	Porcentaje	Programado													0	
		Realizado													0	
	Porcentaje	Programado													0	
		Realizado													0	

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación. ¿Por qúe no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?	Los reportes de la Ficha Técnica se entregan de manera trimestral por lo que unicamente se reflejan los meses correspondientes a la fecha.

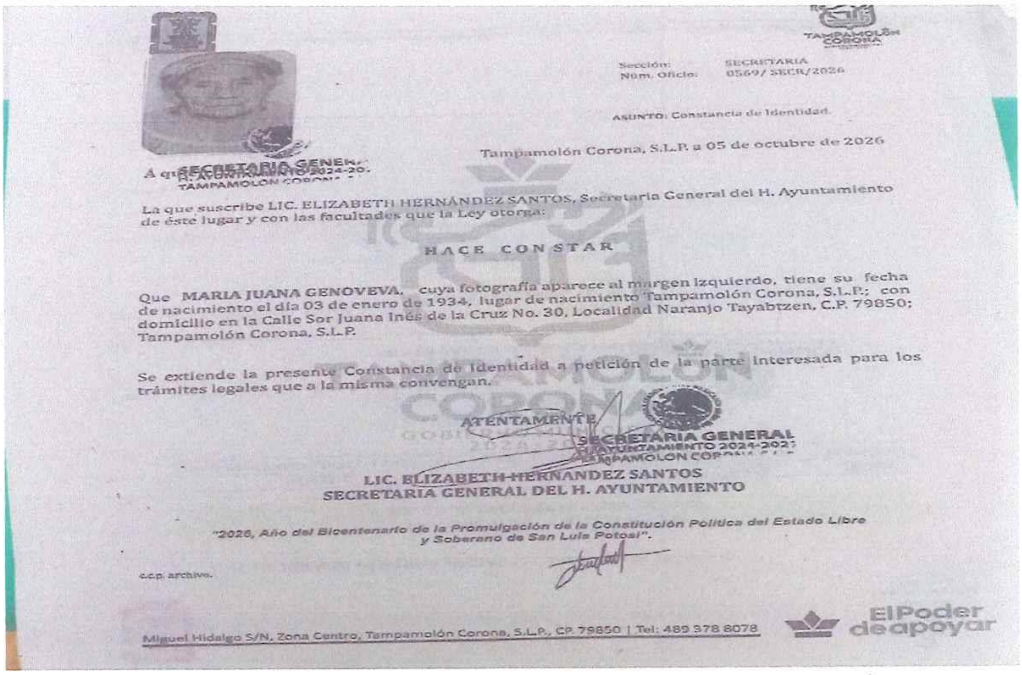
*Anexar evidencia de los resultados del indicador.

Lic. Elizabeth Hernandez Santos
Secretaria General del ayuntamiento

SECRETARIA GENERAL
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
TAMPAMOLON CORONA S.L.P.

EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE 2026

COMPONENTE 1: ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA QUE REQUIERAN CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES



Sección: SECRETARIA
Núm. Oficio: 0569/ SECR/2026

ASUNTO: Constancia de Identidad.

Tampamolón Corona, S.L.P. a 05 de octubre de 2026

A quien corresponda.
SECRETARIA GENERAL
H. AYUNTAMIENTO 2024-20..
TAMPAMOLON CORONA, S.L.P.

La que suscribe LIC. ELIZABETH HERNÁNDEZ SANTOS, Secretaria General del H. Ayuntamiento de éste lugar y con las facultades que la Ley otorga:

HACE CONSTAR

Que **MARIA JUANA GENOVEVA.** cuya fotografía aparece al margen izquierdo, tiene su fecha de nacimiento el día 03 de enero de 1934, lugar de nacimiento Tampamolón Corona, S.L.P.; con domicilio en la Calle Sor Juana Inés de la Cruz No. 30, Localidad Naranjo Tayabtzen, C.P. 79850; Tampamolón Corona, S.L.P.

Se extiende la presente Constancia de Identidad a petición de la parte interesada para los trámites legales que a la misma convengan.

ATENTAMENTE
SECRETARIA GENERAL
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
TAMPAMOLON CORONA, S.L.P.

LIC. ELIZABETH HERNANDEZ SANTOS
SECRETARIA GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO

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

c.c.p. archivo.

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

El Poder de apoyar



Reunión con autoridades comunales y ejidales





COORDINACION DE EVENTOS Y ACTOS PROTOCOLARES

Festival Santiago Apóstol





Homenaje al General y Licenciado Pedro Antonio Santos





Arranque de semestre en escuelas







Entrega de diplomas de cursos ICAT



Grito de independencia





Desfile con motivo de las celebraciones patrias





COMPONENTE 2: ATENDER LAS OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DEL AYUNTAMIENTO

ELABORAR ACTAS DE CABILDO: JULIO



FECHA: 10 DE JULIO DE 2026
ACTA DE CABILDO No. 043/ORD/2026
ORDINARIA

En Tampamolón Corona, estado de San Luis Potosí, a 10 de Julio de 2026, siendo las 13:00 hrs y con la finalidad de llevar a cabo **sesión ordinaria de cabildo**, señalada para tal fecha y hora previa convocatoria girada, se encuentran presentes los Lic. Silvia Medina Burgaña, Presidenta Municipal Constitucional, Lic. Febe Saraby Hernández Erasmo, Síndico Municipal; Dr. José Eduardo Lopez Azuara, Regidor de Mayoría Relativa, Heliodoro López Villeda, Primer Regidor; Oralia Chávez Leal, Segundo Regidor; Maricruz Morales Luna, Tercer Regidor, Lic. Educ. Aarón Balderas Cruz, Cuarto Regidor y C.P. Violeta Yáñez Gonzalez, Quinto Regidor y la Lic. Elizabeth Hernández Santos, Secretaria General del Ayuntamiento de Tampamolón Corona, S.L.P. para dar inicio a la presente sesión bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1) Pase de lista y verificación del quórum legal
2) Instalación legal de la sesión.
3) Lectura del acta anterior.
4) Presentacion y en su caso aprobacion del Informe Financiero del Trimestre de Abril a Junio del ejercicio fiscal 2026.
5) Modificaciones Presupuestales de Ingresos y Egresos del ejercicio fiscal 2026.
6) Asuntos Generales.
7) Clausura de la sesión.

ACTO PRIMERO: se realiza el pase de lista y verificación del quórum legal.

ACTO SEGUNDO: Al encontrarse verificado y constituido el quorum legal, la Lic. Silvia Medina Burgaña, Presidenta Municipal Constitucional, por su conducto se declara formal, legalmente instalada la sesión y validos los acuerdos que de la misma emanen.

ACTO TERCERO: La Lic. Silvia Medina Burgaña, Presidenta Municipal Constitucional, cede la palabra a la Lic. Elizabeth Hernandez Santos, Secretaria General del Ayuntamiento quien da lectura al acta de la sesion anterior, cumplido el acto y al encontrarse asentada en los términos legales y correctos se **APRUEBA POR UNANIMIDAD.**

MUNICIPIO DE TAMPAMOLON CORONA
SAN LUIS POTOSI

POR LO QUE UNA VEZ ANALIZADO SE APRUEBAN POR UNANIMIDAD DE VOTOS, LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTALES DE INGRESOS Y EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2026.

ACTO SEXTO: ASUNTOS GENERALES: No existen asuntos generales.----

ACTO SEPTIMO: Habiendo agotados todos los puntos de la sesión del orden del dia la Lic. Silvia Medina Burgaña, Presidenta Municipal Constitucional, declara clausura formalmente, siendo las 15.30 horas de la fecha arriba señalada. RUBRICAN Y DAN FE. ----------

RUBRICA
Lic. Silvia Medina Burgaña
Presidenta Municipal Constitucional

RUBRICA
Dr. José Eduardo Lopez Azuara
Regidor de Mayoría Relativa

RUBRICA
Lic. Febe Saraby Hernández Erasmo
Síndico Municipal

RUBRICA
C. Heliodoro López Villeda
Primer Regidor

RUBRICA
C. Oralia Chávez Leal
Segunda Regidora

RUBRICA
C. Maricruz Morales Luna
Tercera Regidora

RUBRICA
Lic. Educ. Aarón Balderas Cruz
Cuarto Regidor

RUBRICA
C.P Violeta Yañez Gonzalez
Quinto Regidor

RUBRICA
Lic. Elizabeth Hernández Santos
Secretaria General del H. Ayuntamiento



FECHA: 28 DE JULIO DE 2026
ACTA DE CABILDO No. 044/ORD/2026
ORDINARIA

En Tampamolón Corona, estado de San Luis Potosí, a 28 de Julio de 2026, siendo las 13:00 hrs y con la finalidad de llevar a cabo **sesión ordinaria de cabildo**, señalada para tal fecha y hora previa convocatoria girada, se encuentran presentes los Lic. Silvia Medina Burgaña, Presidenta Municipal Constitucional, Lic. Febe Saraby Hernández Erasmo, Síndico Municipal; Dr. José Eduardo Lopez Azuara, Regidor de Mayoría Relativa, Heliodoro Lopez Villeda, Primer Regidor; Oralia Chávez Leal, Segundo Regidor; Maricruz Morales Luna, Tercer Regidor, Lic. Educ. Aarón Balderas Cruz, Cuarto Regidor y C.P. Violeta Yañez Gonzalez, Quinto Regidor y la Lic. Elizabeth Hernández Santos, Secretaria General del Ayuntamiento de Tampamolón Corona, S.L.P. para dar inicio a la presente sesión bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1) Pase de lista y verificación del quorum legal.
2) Instalación legal de la sesión.
3) Lectura del acta anterior.
4) Actualización del inventario de los bienes muebles e inmuebles cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a 70 veces el valor de la UMA, así como los menores a 70 veces el valor diario de la UMA.
5) Asuntos Generales.
6) Clausura de la sesión.

ACTO PRIMERO: se realiza el pase de lista y verificación del quórum legal.

ACTO SEGUNDO: Al encontrarse verificado y constituido el quorum legal, la Lic. Silvia Medina Burgaña, Presidenta Municipal Constitucional, por su conducto se declara formal, legalmente instalada la sesión y validos los acuerdos que de la misma emanen.

ACTO TERCERO: La Lic. Silvia Medina Burgaña, Presidenta Municipal Constitucional, cede la palabra a la Lic. Elizabeth Hernandez Santos, Secretaria General del H. Ayuntamiento quien da lectura al acta de la sesion anterior, cumplido el acto y al encontrarse asentada en los términos legales y correctos se **APRUEBA POR UNANIMIDAD.**

MUNICIPIO DE TAMPAMOLON CORONA
SAN LUIS POTOSI

POR LO QUE UNA VEZ ANALIZADO SE APRUEBAN POR UNANIMIDAD DE VOTOS, LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTALES DE INGRESOS Y EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2026.

ACTO SEXTO: ASUNTOS GENERALES: No existen asuntos generales.----

ACTO SEPTIMO: Habiendo agotados todos los puntos de la sesión del orden del dia la Lic. Silvia Medina Burgaña, Presidenta Municipal Constitucional, declara clausura formalmente, siendo las 15.30 horas de la fecha arriba señalada. RUBRICAN Y DAN FE. ----------

RUBRICA
Lic. Silvia Medina Burgaña
Presidenta Municipal Constitucional

RUBRICA
Dr. José Eduardo Lopez Azuara
Regidor de Mayoría Relativa

RUBRICA
Lic. Febe Saraby Hernández Erasmo
Síndico Municipal

RUBRICA
C. Heliodoro López Villeda
Primer Regidor

RUBRICA
C. Oralia Chávez Leal
Segunda Regidora

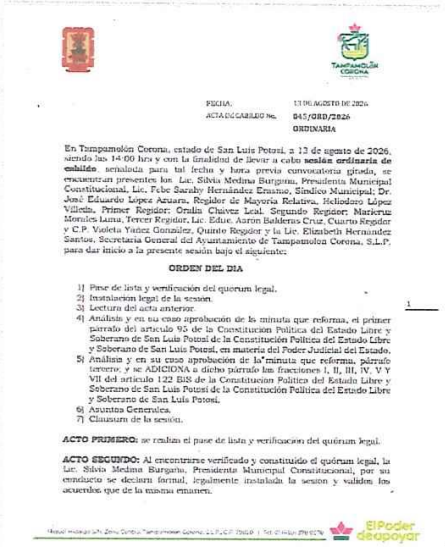
RUBRICA
C. Maricruz Morales Luna
Tercera Regidora

RUBRICA
Lic. Educ. Aarón Balderas Cruz
Cuarto Regidor

RUBRICA
C.P Violeta Yañez Gonzalez
Quinto Regidor

RUBRICA
Lic. Elizabeth Hernández Santos
Secretaria General del H. Ayuntamiento

Agosto



FECHA: 13 DE AGOSTO DE 2026
ACTA DE CABILDO No. 045/ORD/2026
ORDINARIA

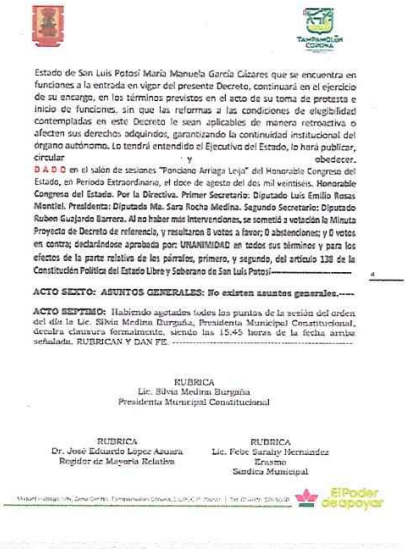
En Tampamolón Corona, estado de San Luis Potosí, a 13 de agosto de 2026, siendo las 14:00 hrs y con la finalidad de llevar a cabo **sesión ordinaria de cabildo**, señalada para tal fecha y hora previa convocatoria girada, se encuentran presentes los Lic. Silvia Medina Burgueña, Presidenta Municipal Constitucional, Lic. Febe Saraby Hernández Erasmo, Síndico Municipal; Dr. José Eduardo López Anaya, Regidor de Mayoría Relativa, Heliodoro López Villeda, Primer Regidor; Oralia Chávez Leal, Segundo Regidor; Marieruz Morales Luna, Tercer Regidor, Lic. Educ. Aaron Balderas Cruz, Cuarto Regidor y C.P. Violeta Yanez González, Quinto Regidor y la Lic. Elizabeth Hernández Santos, Secretaria General del Ayuntamiento de Tampamolón Corona, S.L.P. para dar inicio a la presente sesión bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1) Pase de lista y verificación del quorum legal.
2) Instalacion legal de la sesion.
3) Lectura del acta anterior.
4) Análisis y en su caso aprobación de la minuta que reforma, el primer párrafo del artículo 93 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, en materia del Poder Judicial del Estado.
5) Análisis y en su caso aprobación de la minuta que reforma, párrafo tercero, y se ADICIONA a dicho párrafo las fracciones I, II, III, IV, V y VII del artículo 122 BIS de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.
6) Asuntos Generales.
7) Clausura de la sesión.

ACTO PRIMERO: se realiza el pase de lista y verificación del quórum legal.

ACTO SEGUNDO: Al encontrarse verificado y constituido el quórum legal, la Lic. Silvia Medina Burgaña, Presidenta Municipal Constitucional, por su conducto se declara formal, legalmente instalada la sesion y validos los acuerdos que de la misma emanen.



Estado de San Luis Potosí María Manuela García Cázares que se encuentra en funciones a la entrada en vigor del presente Decreto, continuará en el ejercicio de su encargo, en los términos previstos en el acto de su toma de protesta e inicio de funciones, sin que las reformas a las condiciones de elegibilidad contempladas en este Decreto le sean aplicables de manera retroactiva o afecten sus derechos adquiridos, garantizando la continuidad institucional del órgano autónomo. Lo tendrá entendido el Ejecutivo del Estado, lo hará publicar, circular y obedecer.
D A D O en el salón de sesiones "Fandango Arriaga Leija" del Honorable Congreso del Estado, en Período Extraordinario, el doce de agosto del dos mil veintiséis. **Honorable Congreso del Estado. Por la Directiva. Primer Secretario: Diputado Luis Emilio Rosas Montiel. Presidenta: Diputada Ma. Sara Rocha Medina. Segundo Secretario: Diputado Ruben Guajardo Barrera. Al no haber más intervenciones, se sometió a votación la Minuta Proyecto de Decreto de referencia, y resultaron 5 votos a favor; 0 abstenciones; y 0 votos en contra; declarándose aprobada por: UNANIMIDAD en todos sus términos y para los efectos de la parte relativa de los párrafos, primero, y segunda, del artículo 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.**

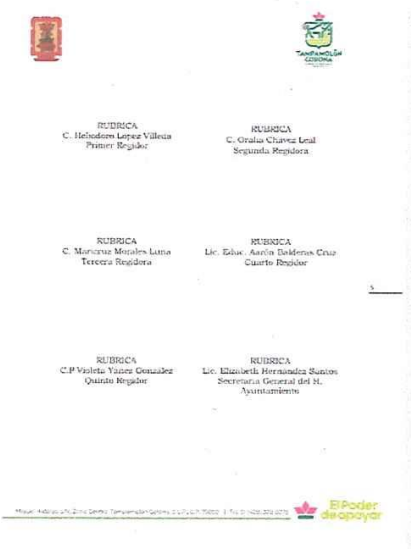
ACTO SEXTO: ASUNTOS GENERALES: No existen asuntos generales.----

ACTO SEPTIMO: Habiendo agotados todos los puntos de la sesión del orden del día la Lic. Silvia Medina Burgaña, Presidenta Municipal Constitucional, declara clausura formalmente, siendo las 15:45 horas de la fecha arriba señalada. RUBRICAN Y DAN FE.

RUBRICA
Lic. Silvia Medina Burgaña
Presidenta Municipal Constitucional

RUBRICA
Dr. José Eduardo López Anaya
Regidor de Mayoría Relativa

RUBRICA
Lic. Febe Saraby Hernández Erasmo
Sindica Municipal



RUBRICA
C. Heliodoro Lopez Villeda
Primer Regidor

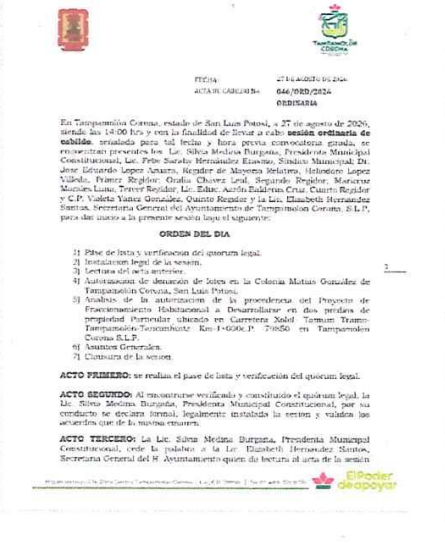
RUBRICA
C. Oralia Chavez Leal
Segunda Regidora

RUBRICA
C. Marieruz Morales Luna
Tercera Regidora

RUBRICA
Lic. Educ. Aarón Balderas Cruz
Cuarto Regidor

RUBRICA
C.P Violeta Yanez Gonzalez
Quinto Regidor

RUBRICA
Lic. Elizabeth Hernández Santos
Secretaria General del H. Ayuntamiento



FECHA: 27 DE AGOSTO DE 2026
ACTA DE CABILDO No. 046/ORD/2026
ORDINARIA

En Tampamolón Corona, estado de San Luis Potosí, a 27 de agosto de 2026, siendo las 14:00 hrs y con la finalidad de llevar a cabo **sesión ordinaria de cabildo**, señalada para tal fecha y hora previa convocatoria girada, se encuentran presentes los Lic. Silvia Medina Burgaña, Presidenta Municipal Constitucional, Lic. Febe Saraby Hernández Erasmo, Síndico Municipal; Dr. José Eduardo López Anaya, Regidor de Mayoría Relativa, Heliodoro López Villeda, Primer Regidor; Oralia Chávez Leal, Segundo Regidor, Marieruz Morales Luna, Tercer Regidor, Lic. Educ. Aarón Balderas Cruz, Cuarto Regidor y C.P. Violeta Yanez González, Quinto Regidor y la Lic. Elizabeth Hernández Santos, Secretaria General del Ayuntamiento de Tampamolón Corona, S.L.P. para dar inicio a la presente sesión bajo el siguiente:

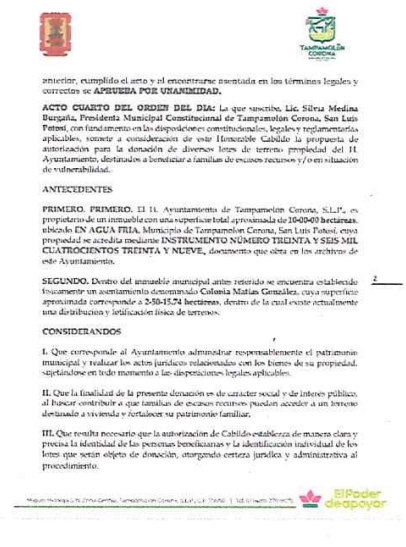
ORDEN DEL DIA

1) Pase de lista y verificación del quorum legal.
2) Instalacion legal de la sesion.
3) Lectura del acta anterior.
4) Autorización de donación de lotes en la Colonia Matías González de Tampamolón Corona, San Luis Potosí.
5) Análisis de la autorización de la procedencia del Proyecto de Fraccionamiento Habitacional a Desarrollarse en dos predios de propiedad Particular ubicado en Carretera Nalel Tramo: Tramo: Tampamolón-Tancanhuitz Km 1+600L.P. 79650 en Tampamolón Corona S.L.P.
6) Asuntos Generales.
7) Clausura de la sesion.

ACTO PRIMERO: se realiza el pase de lista y verificación del quórum legal.

ACTO SEGUNDO: Al encontrarse verificado y constituido el quórum legal, la Lic. Silvia Medina Burgaña, Presidenta Municipal Constitucional, por su conducto se declara formal, legalmente instalada la sesion y validos los acuerdos que de la misma emanen.

ACTO TERCERO: La Lic. Silvia Medina Burgaña, Presidenta Municipal Constitucional, cede la palabra a la Lic. Elizabeth Hernandez Santos, Secretaria General del H. Ayuntamiento quien da lectura al acta de la sesión



anterior, cumplido el acto y al encontrarse asentada en los términos legales y correctos se **APRUEBA POR UNANIMIDAD.**

ACTO CUARTO DEL ORDEN DEL DIA: La que suscribe, **Lic. Silvia Medina Burgaña, Presidenta Municipal Constitucional de Tampamolón Corona, San Luis Potosí**, con fundamento en las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables, someto a consideración de este Honorable Cabildo la propuesta de autorización para la donación de diversos lotes de terreno propiedad del H. Ayuntamiento, destinados a beneficiar a familias de escasos recursos y/o en situación de vulnerabilidad.

ANTECEDENTES

PRIMERO. PRIMERO. El H. Ayuntamiento de Tampamolón Corona, S.L.P., es propietario de un inmueble con una superficie total aproximada de **10-00-00 hectáreas**, ubicado **EN AGUA FRIA**, Municipio de Tampamolón Corona, San Luis Potosí, cuya propiedad se acredita mediante **INSTRUMENTO NÚMERO TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE,** documento que obra en los archivos de este Ayuntamiento.

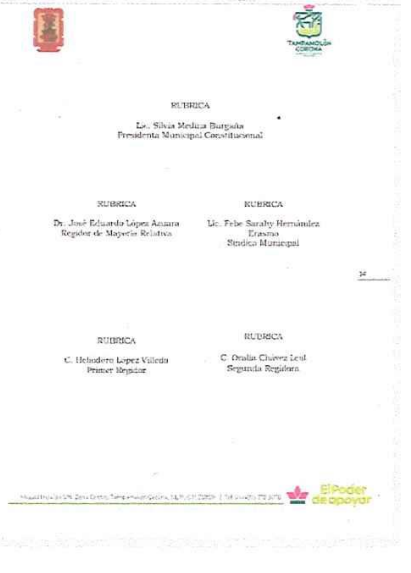
SEGUNDO. Dentro del inmueble municipal antes referido se encuentra establecido físicamente un asentamiento denominado **Colonia Matías González**, cuya superficie aproximada corresponde a **2-58-15.74 hectáreas**, dentro de la cual existe actualmente una distribución y lotificación física de terrenos.

CONSIDERANDOS

I. Que corresponde al Ayuntamiento administrar responsablemente el patrimonio municipal y realizar los actos jurídicos relacionados con los bienes de su propiedad, sujetándose en todo momento a las disposiciones legales aplicables.

II. Que la finalidad de la presente donación es de carácter social y de interés público, al buscar contribuir a que familias de escasos recursos puedan acceder a un terreno destinado a vivienda y fortalecer su patrimonio familiar.

III. Que resulta necesario que la autorización de Cabildo establezca de manera clara y precisa la identidad de las personas beneficiarias y la identificación individual de los lotes que serán objeto de donación, otorgando certeza jurídica y administrativa al procedimiento.



RUBRICA
Lic. Silvia Medina Burgaña
Presidenta Municipal Constitucional

RUBRICA
Dr. José Eduardo López Anaya
Regidor de Mayoría Relativa

RUBRICA
Lic. Febe Saraby Hernández Erasmo
Sindica Municipal

RUBRICA
C. Heliodoro Lopez Villeda
Primer Regidor

RUBRICA
C. Oralia Chavez Leal
Segunda Regidora

Septiembre



FECHA: 04 DE SEPTIEMBRE DE 2026
ACTA DE CABILDO No. 047/ORD/2026
ORDINARIA

En Tampamolon Corona, estado de San Luis Potosi, a 04 de septiembre de 2026, siendo las 14:00 hrs y con la finalidad de llevar a cabo **sesión ordinaria de cabildo**, señalada para tal fecha y hora previa convocatoria girada, se encuentran presentes los Lic. Silvia Medina Burgaña, Presidenta Municipal Constitucional, Lic. Febe Saraby Hernández Erasmo, Síndico Municipal; Dr. José Eduardo López Arnaiz, Regidor de Mayoría Relativa, Heliodoro Lopez Villeda, Primer Regidor; Oralia Chávez Leal, Segundo Regidor; Marieruz Morales Luna, Tercer Regidor, Lic. Educ. Aarón Balderas Cruz, Cuarto Regidor y C.P. Violeta Yáñez González, Quinto Regidor y la Lic. Elizabeth Hernández Santos, Secretaria General del Ayuntamiento de Tampamolon Corona. S.L.P. para dar inicio a la presente sesión bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

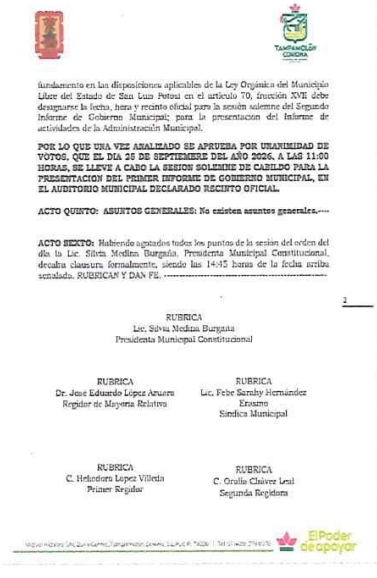
1) Pase de lista y verificación del quorum legal.
2) Instalación legal de la sesion.
3) Lectura del acta anterior.
4) Aprobación de la fecha, hora y recinto oficial para la sesión solemne del Segundo Informe de Gobierno Municipal
5) Asuntos Generales.
6) Clausura de la sesión.

ACTO PRIMERO: se realiza el pase de lista y verificación del quórum legal.

ACTO SEGUNDO: Al encontrarse verificado y constituido el quórum legal, la Lic. Silvia Medina Burgaña, Presidenta Municipal Constitucional, por su conducto se declara formal, legalmente instalada la sesión y validos los acuerdos que de la misma emanen.

ACTO TERCERO: La Lic. Silvia Medina Burgaña, Presidenta Municipal Constitucional, cede la palabra a la Lic. Elizabeth Hernández Santos, Secretaria General del H. Ayuntamiento quien da lectura al acta de la sesión anterior, cumplido el acto y al encontrarse asentada en los términos legales y correctos se **APRUEBA POR UNANIMIDAD.**

ACTO CUARTO: La que suscribe. **Lic. Silvia Medina Burgaña, presidenta Municipal Constitucional de Tampamolón Corona, San Luis Potosí,** con



fundamento en las disposiciones aplicables de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosi en el artículo 70, fracción XVII debe designarse la fecha, hora y recinto oficial para la sesión solemne del Segundo Informe de Gobierno Municipal; para la presentacion del Informe de actividades de la Administración Municipal.

POR LO QUE UNA VEZ ANALIZADO SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, QUE EL DIA 28 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026, A LAS 11:00 HORAS, SE LLEVE A CABO LA SESION SOLEMNE DE CABILDO PARA LA PRESENTACION DEL PRIMER INFORME DE GOBIERNO MUNICIPAL, EN EL AUDITORIO MUNICIPAL DECLARADO RECINTO OFICIAL.

ACTO QUINTO: ASUNTOS GENERALES: No existen asuntos generales.----

ACTO SEXTO: Habiendo agotados todos los puntos de la sesión del orden del día la Lic. Silvia Medina Burgaña, Presidenta Municipal Constitucional, declara clausura formalmente, siendo las 14:45 horas de la fecha arriba señalada. RUBRICAN Y DAN FE. ----------

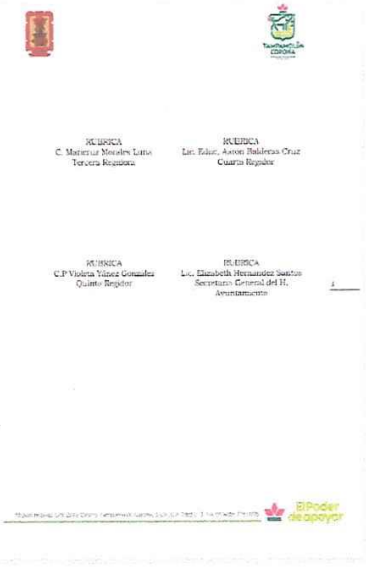
RUBRICA
Lic. Silvia Medina Burgaña
Presidenta Municipal Constitucional

RUBRICA
Dr. José Eduardo López Arnaiz
Regidor de Mayoría Relativa

RUBRICA
Lic. Febe Saraby Hernández Erasmo
Síndica Municipal

RUBRICA
C. Heliodoro Lopez Villeda
Primer Regidor

RUBRICA
C. Oralia Chávez Leal
Segunda Regidora



RUBRICA
C. Marieruz Morales Luna
Tercera Regidora

RUBRICA
Lic. Educ. Aaron Balderas Cruz
Cuarto Regidor

RUBRICA
C.P Violeta Yáñez Gonzalez
Quinto Regidor

RUBRICA
Lic. Elizabeth Hernández Santos
Secretaria General del H. Ayuntamiento



FECHA: 04 DE SEPTIEMBRE DE 2026
ACTA DE CABILDO No. 048/ORD/2026
ORDINARIA

En Tampamolon Corona, estado de San Luis Potosi, a 20 de septiembre de 2026, siendo las 09:00 hrs y con la finalidad de llevar a cabo **sesión ordinaria de cabildo**, señalada para tal fecha y hora previa convocatoria girada, se encuentran presentes los Lic. Silvia Medina Burgaña, Presidenta Municipal Constitucional, Lic. Febe Saraby Hernández Erasmo, Síndico Municipal; Dr. José Eduardo López Arnaiz, Regidor de Mayoría Relativa, Heliodoro Lopez Villeda, Primer Regidor, Oralia Chávez Leal, Segundo Regidor; Marieruz Morales Luna, Tercer Regidor, Lic. Educ. Aarón Balderas Cruz, Cuarto Regidor y C.P. Violeta Yáñez González, Quinto Regidor y la Lic. Elizabeth Hernández Santos, Secretaria General del Ayuntamiento de Tampamolon Corona. S.L.P. para dar inicio a la presente sesión bajo el siguiente:

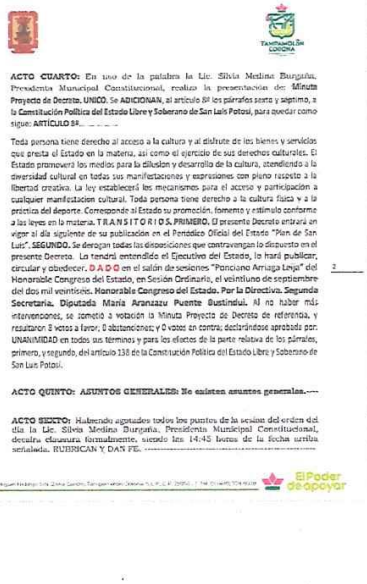
ORDEN DEL DIA

1) Pase de lista y verificación del quorum legal.
2) Instalación legal de la sesion.
3) Lectura del acta anterior.
4) Análisis de la minuta proyecto de decreto que ADICIONAN, al artículo 8° los párrafos sexto y séptimo, a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.
5) Asuntos Generales.
6) Clausura de la sesión.

ACTO PRIMERO: se realiza el pase de lista y verificación del quórum legal.

ACTO SEGUNDO: Al encontrarse verificado y constituido el quórum legal, la Lic. Silvia Medina Burgaña, Presidenta Municipal Constitucional, por su conducto se declara formal, legalmente instalada la sesión y validos los acuerdos que de la misma emanen.

ACTO TERCERO: La Lic. Silvia Medina Burgaña, Presidenta Municipal Constitucional, cede la palabra a la Lic. Elizabeth Hernández Santos, Secretaria General del H. Ayuntamiento quien da lectura al acta de la sesión anterior, cumplido el acto y al encontrarse asentada en los términos legales y correctos se **APRUEBA POR UNANIMIDAD.**



ACTO CUARTO: En uso de la palabra la Lic. Silvia Medina Burgaña, Presidenta Municipal Constitucional, realiza la presentación del: **Minuta Proyecto de Decreto. UNICO.** Se **ADICIONAN**, al artículo 8° los párrafos sexto y séptimo, a la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí**, para quedar como sigue: **ARTÍCULO 8A**... ... ...

Toda persona tiene derecho al acceso a la cultura y al disfrute de los bienes y servicios que presta el Estado en la materia, así como el ejercicio de sus derechos culturales. El Estado promoverá los medios para la difusión y desarrollo de la cultura, atendiendo a la diversidad cultural en todas sus manifestaciones y expresiones con pleno respeto a la libertad creativa. La ley establecerá los mecanismos para el acceso y participación a cualquier manifestación cultural. Toda persona tiene derecho a la cultura física y a la práctica del deporte. Corresponde al Estado su promoción, fomento y estímulo conforme a las leyes en la materia. **TRANSITORIOS. PRIMERO.** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis". **SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones que contravengan lo dispuesto en el presente Decreto. Lo tendrá entendido el Ejecutivo del Estado, lo hará publicar, circular y obedecer. **DADO** en el salón de sesiones "Ponciano Arriaga Leija" del Honorable Congreso del Estado, en Sesión Ordinaria, el veintiuno de septiembre del dos mil veintiseis. **Honorable Congreso del Estado. Por la Directiva. Segunda Secretaria. Diputada María Aranzazu Puente Bustindui.** Al no haber más intervenciones, se sometió a votación la Minuta Proyecto de Decreto de referencia, y resultaron 8 votos a favor, 0 abstenciones; y 0 votos en contra; declarándose aprobada por UNANIMIDAD en todos sus términos y para los efectos de la parte relativa de los párrafos, primero, y segundo, del artículo 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

ACTO QUINTO: ASUNTOS GENERALES: No existen asuntos generales.----

ACTO SEXTO: Habiendo agotados todos los puntos de la sesión del orden del día la Lic. Silvia Medina Burgaña, Presidenta Municipal Constitucional, declara clausura formalmente, siendo las 14:45 horas de la fecha arriba señalada. RUBRICAN Y DAN FE. ----------



RUBRICA
Lic. Silvia Medina Burgaña
Presidenta Municipal Constitucional

RUBRICA
Dr. José Eduardo López Arnaiz
Regidor de Mayoría Relativa

RUBRICA
Lic. Febe Saraby Hernández Erasmo
Síndica Municipal

RUBRICA
C. Heliodoro Lopez Villeda
Primer Regidor

RUBRICA
C. Oralia Chávez Leal
Segunda Regidora

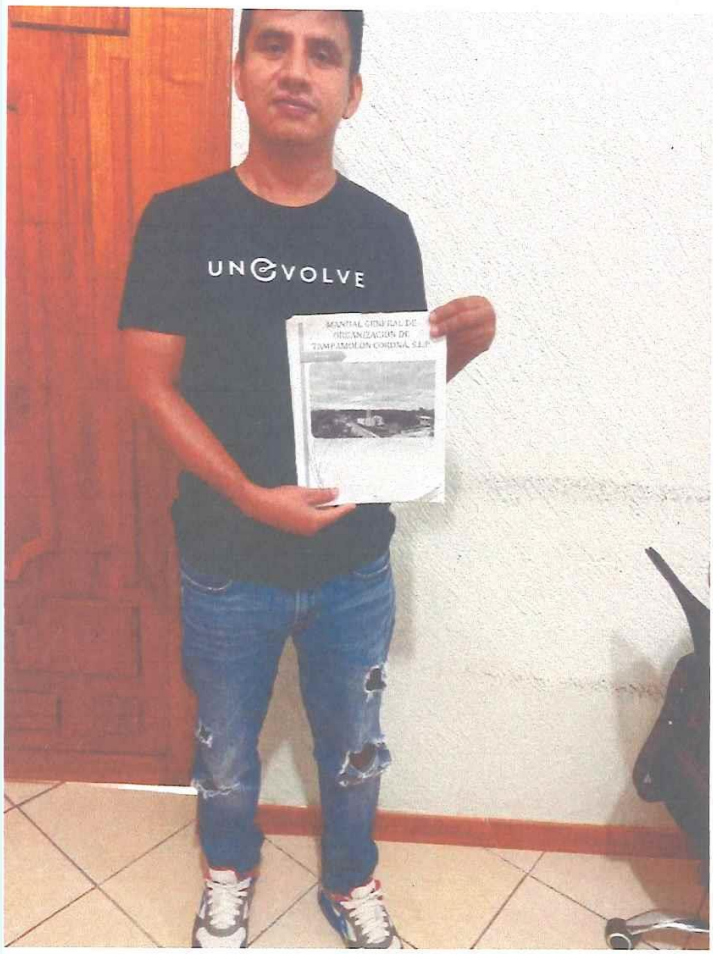
RUBRICA
C. Marieruz Morales Luna
Tercera Regidora

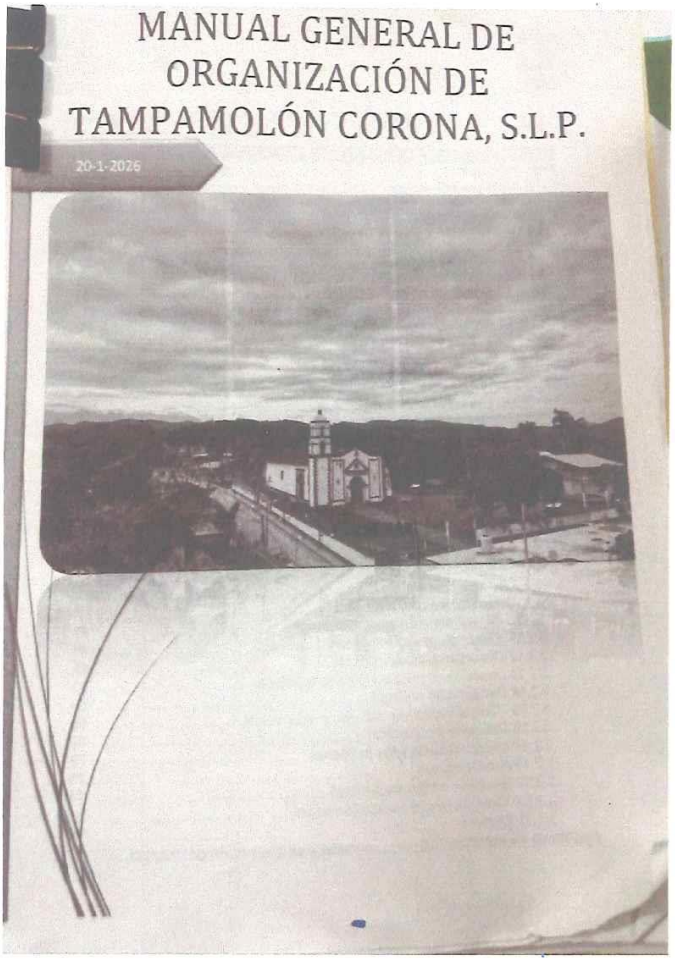
RUBRICA
Lic. Educ. Aarón Balderas Cruz
Cuarto Regidor

elaborar y coordinar los manuales de organización, de procedimientos y normatividad del ayuntamiento.






UNEVOLVE


MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.
20-1-2026

El ayuntamiento realiza las sesiones de cabildo ordinarias y extraordinarias







EL H. AYUNTAMIENTO DE
TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.
2024 - 2027

Tiene el honor de invitarle al

TAMPAMOLÓN CORONA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

2DO INFORME DE GOBIERNO
2024 - 2027

SILVIA MEDINA BURGAÑA

TAMPAMOLÓN TIENE RUMBO, SIGAMOS ADELANTE

Acompáñenos a conocer los avances, logros
y acciones que estamos construyendo juntos
por un mejor Tampamolón.

VIERNES 25 DE SEPTIEMBRE DE 2026 | **11:00 a.m.** | **AUDITORIO MUNICIPAL**

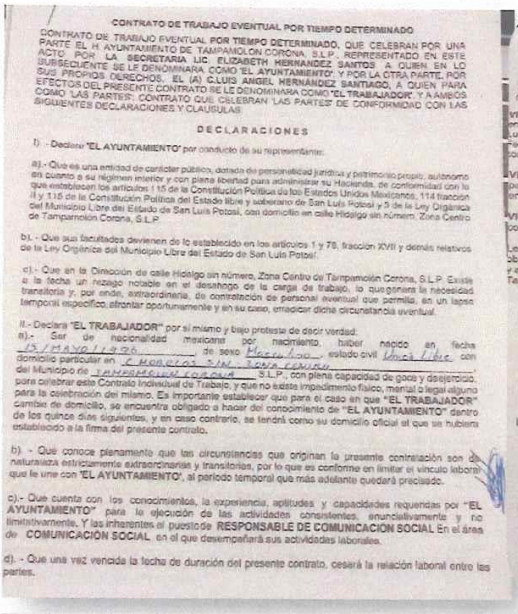
Su presencia dará mayor realce a este importante evento.

TAMPAMOLÓN TIENE RUMBO, SIGAMOS ADELANTE





C3 Atender las relaciones laborales con trabajadores del ayuntamiento



CONTRATO DE TRABAJO EVENTUAL POR TIEMPO DETERMINADO

CONTRATO DE TRABAJO EVENTUAL **POR TIEMPO DETERMINADO**, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL H. AYUNTAMIENTO DE TAMPAMOLON CORONA, S.L.P., REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR **LA SECRETARIA LIC. ELIZABETH HERNANDEZ SANTOS**, A QUIEN EN LO SUBSECUENTE SE LE DENOMINARA COMO **'EL AYUNTAMIENTO'** Y POR LA OTRA PARTE, POR SUS PROPIOS DERECHOS, **EL (A) C.LUIS ANGEL HERNANDEZ SANTIAGO**, A QUIEN PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO SE LE DENOMINARA COMO **'EL TRABAJADOR'** Y A AMBOS COMO 'LAS PARTES': CONTRATO QUE CELEBRAN 'LAS PARTES' DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

D E C L A R A C I O N E S

I).- Declara **'EL AYUNTAMIENTO'** por conducto de su representante:

a).- Que es una entidad de carácter público, dotada de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en cuanto a su régimen interior y con plena libertad para administrar su Hacienda, de conformidad con lo que establecen los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 114 fracción II y 115 de la Constitución Política del Estado libre y soberano de San Luis Potosí y 5 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, con domicilio en calle Hidalgo sin número, Zona Centro de Tampamolón Corona, S.L.P.

b).- Que sus facultades devienen de lo establecido en los artículos 1 y 78, fracción XVII y demás relativos de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

c).- Que en la Dirección de calle Hidalgo sin número, Zona Centro de Tampamolón Corona, S.L.P. Existe a la fecha un rezago notable en el desahogo de la carga de trabajo, lo que genera la necesidad transitoria y, por ende, extraordinaria, de contratación de personal eventual que permita, en un lapso temporal específico,afrontar oportunamente y en su caso, erradicar dicha circunstancia eventual.

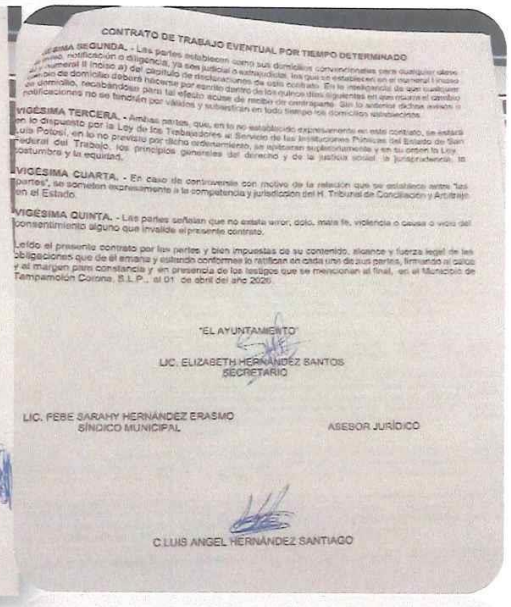
II.- Declara **"EL TRABAJADOR"** por sí mismo y bajo protesta de decir verdad:

a).- Ser de nacionalidad mexicana por nacimiento, haber nacido en fecha 15 / MAYO / 1990, de sexo Masculino, estado civil Unión Libre, con domicilio particular en C. MORELOS S/N. SANTA ESTHER, del Municipio de TAMPAMOLON CORONA, S.L.P., con plena capacidad de goce y disposición, para celebrar este Contrato Individual de Trabajo, y que no existe impedimento físico, marital o legal alguno para la celebración del mismo. Es importante establecer que para el caso en que **"EL TRABAJADOR"** cambie de domicilio, se encuentra obligado a hacer del conocimiento de **"EL AYUNTAMIENTO"** dentro de los quince días siguientes, y en caso contrario, se tendrá como su domicilio oficial el que se hubiera establecido a la firma del presente contrato.

b).- Que conoce plenamente que las circunstancias que originan la presente contratación son de naturaleza estrictamente extraordinarias y transitorias, por lo que es conforme en limitar el vínculo laboral que le une con **'EL AYUNTAMIENTO'**, al periodo temporal que más adelante quedará precisado.

c).- Que cuenta con los conocimientos, la experiencia, aptitudes y capacidades requeridas por **"EL AYUNTAMIENTO"** para la ejecución de las actividades consistentes, enunciativamente y no limitativamente, Y las inherentes al puesto de **RESPONSABLE DE COMUNICACION SOCIAL** En el área de **COMUNICACIÓN SOCIAL**, en el que desempeñará sus actividades laborales.

d).- Que una vez vencida la fecha de duración del presente contrato, cesará la relación laboral entre las partes.



CONTRATO DE TRABAJO EVENTUAL POR TIEMPO DETERMINADO

VIGÉSIMA SEGUNDA. - Las partes establecen como sus domicilios convencionales para cualquier clase de requerimiento, notificación o diligencia, ya sea judicial o extrajudicial, los que se establecen en el numeral I inciso a) del capítulo de declaraciones de este contrato. En la inteligencia de que cualquier cambio de domicilio deberá hacerse por escrito dentro de los quince días siguientes en que ocurra el cambio de domicilio, recabándose para tal efecto acuse de recibo de contraparte. Sin lo anterior dichas avisos o notificaciones no se tendrán por válidos y subsistirán en todo tiempo los domicilios establecidos.

VIGÉSIMA TERCERA. - Ambas partes, que, en lo no establecido expresamente en este contrato, se estará en lo dispuesto por la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí, en lo no previsto por dicha ordenamiento, se aplicaran supletoriamente y en su orden la Ley Federal del Trabajo, los principios generales del derecho y de la justicia social, la jurisprudencia, la costumbre y la equidad.

VIGÉSIMA CUARTA. - En caso de controversia con motivo de la relación que se establece entre "las partes", se someten expresamente a la competencia y jurisdicción del H. Tribunal de Conciliación y Arbitraje en el Estado.

VIGÉSIMA QUINTA. - Las partes señalan que no existe error, dolo, mala fe, violencia o causa o vicio del consentimiento alguno que invalide el presente contrato.

Leído el presente contrato por las partes y bien impuestas de su contenido, alcance y fuerza legal de las obligaciones que de él emana y estando conformes lo ratifican en cada una de sus partes, firmando al calce y al margen para constancia y en presencia de los testigos que se mencionan al final, en el Municipio de Tampamolón Corona, S.L.P., el 01 de abril del año 2020.

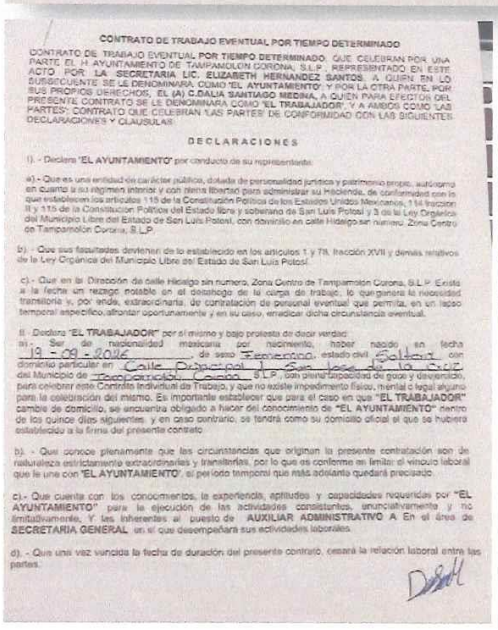
"EL AYUNTAMIENTO"

LIC. ELIZABETH HERNÁNDEZ SANTOS
SECRETARIO

LIC. FEBE SARAHY HERNÁNDEZ ERASMO
SÍNDICO MUNICIPAL

ASESOR JURÍDICO

C.LUIS ANGEL HERNÁNDEZ SANTIAGO



CONTRATO DE TRABAJO EVENTUAL POR TIEMPO DETERMINADO

CONTRATO DE TRABAJO EVENTUAL **POR TIEMPO DETERMINADO**, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL H. AYUNTAMIENTO DE TAMPAMOLON CORONA, S.L.P., REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR **LA SECRETARIA LIC. ELIZABETH HERNANDEZ SANTOS**, A QUIEN EN LO SUBSECUENTE SE LE DENOMINARA COMO **'EL AYUNTAMIENTO'** Y POR LA OTRA PARTE, POR SUS PROPIOS DERECHOS, **EL (A) C.DALIA SANTIAGO MEDINA**, A QUIEN PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO SE LE DENOMINARA COMO **'EL TRABAJADOR'** Y A AMBOS COMO 'LAS PARTES': CONTRATO QUE CELEBRAN 'LAS PARTES' DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

D E C L A R A C I O N E S

I).- Declara **'EL AYUNTAMIENTO'** por conducto de su representante:

a).- Que es una entidad de carácter público, dotada de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en cuanto a su régimen interior y con plena libertad para administrar su Hacienda, de conformidad con lo que establecen los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 114 fracción II y 115 de la Constitución Política del Estado libre y soberano de San Luis Potosí y 3 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, con domicilio en calle Hidalgo sin número, Zona Centro de Tampamolón Corona, S.L.P.

b).- Que sus facultades devienen de lo establecido en los artículos 1 y 78, fracción XVII y demás relativos de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

c).- Que en la Dirección de calle Hidalgo sin número, Zona Centro de Tampamolón Corona, S.L.P. Existe a la fecha un rezago notable en el desahogo de la carga de trabajo, lo que genera la necesidad transitoria y, por ende, extraordinaria, de contratación de personal eventual que permita, en un lapso temporal específico,afrontar oportunamente y en su caso, erradicar dicha circunstancia eventual.

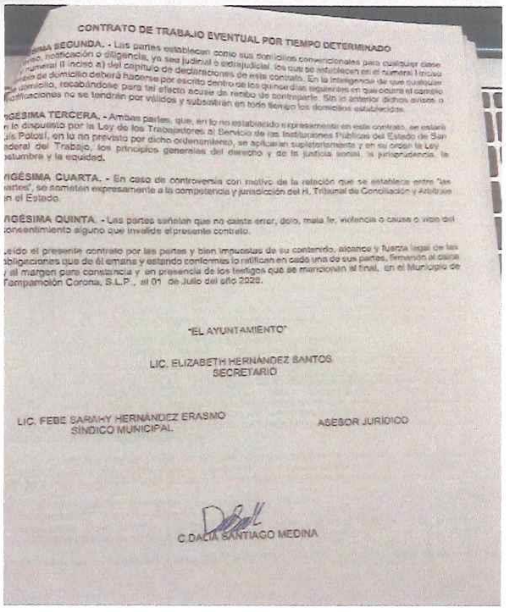
II.- Declara **"EL TRABAJADOR"** por sí mismo y bajo protesta de decir verdad:

a).- Ser de nacionalidad mexicana por nacimiento, haber nacido en fecha 19 - 09 - 2002, de sexo Femenino, estado civil Soltera, con domicilio particular en Calle Principal S/N San José de la Cruz del Municipio de Tampamolón Corona, S.L.P., con plena capacidad de goce y disposición, para celebrar este Contrato Individual de Trabajo, y que no existe impedimento físico, marital o legal alguno para la celebración del mismo. Es importante establecer que para el caso en que **"EL TRABAJADOR"** cambie de domicilio, se encuentra obligado a hacer del conocimiento de **"EL AYUNTAMIENTO"** dentro de los quince días siguientes, y en caso contrario, se tendrá como su domicilio oficial el que se hubiera establecido a la firma del presente contrato.

b).- Que conoce plenamente que las circunstancias que originan la presente contratación son de naturaleza estrictamente extraordinarias y transitorias, por lo que es conforme en limitar el vínculo laboral que le une con **'EL AYUNTAMIENTO'**, al periodo temporal que más adelante quedará precisado.

c).- Que cuenta con los conocimientos, la experiencia, aptitudes y capacidades requeridas por **"EL AYUNTAMIENTO"** para la ejecución de las actividades consistentes, enunciativamente y no limitativamente, Y las inherentes al puesto de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO A** En el área de **SECRETARIA GENERAL**, en el que desempeñará sus actividades laborales.

d).- Que una vez vencida la fecha de duración del presente contrato, cesará la relación laboral entre las partes.



CONTRATO DE TRABAJO EVENTUAL POR TIEMPO DETERMINADO

VIGÉSIMA SEGUNDA. - Las partes establecen como sus domicilios convencionales para cualquier clase de requerimiento, notificación o diligencia, ya sea judicial o extrajudicial, los que se establecen en el numeral I inciso a) del capítulo de declaraciones de este contrato. En la inteligencia de que cualquier cambio de domicilio deberá hacerse por escrito dentro de los quince días siguientes en que ocurra el cambio de domicilio, recabándose para tal efecto acuse de recibo de contraparte. Sin lo anterior dichas avisos o notificaciones no se tendrán por válidos y subsistirán en todo tiempo los domicilios establecidos.

VIGÉSIMA TERCERA. - Ambas partes, que, en lo no establecido expresamente en este contrato, se estará en lo dispuesto por la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí, en lo no previsto por dicho ordenamiento, se aplicaran supletoriamente y en su orden la Ley Federal del Trabajo, los principios generales del derecho y de la justicia social, la jurisprudencia, la costumbre y la equidad.

VIGÉSIMA CUARTA. - En caso de controversia con motivo de la relación que se establece entre "las partes", se someten expresamente a la competencia y jurisdicción del H. Tribunal de Conciliación y Arbitraje en el Estado.

VIGÉSIMA QUINTA. - Las partes señalan que no existe error, dolo, mala fe, violencia o causa o vicio del consentimiento alguno que invalide el presente contrato.

Leído el presente contrato por las partes y bien impuestas de su contenido, alcance y fuerza legal de las obligaciones que de él emana y estando conformes lo ratifican en cada una de sus partes, firmando al calce y al margen para constancia y en presencia de los testigos que se mencionan al final, en el Municipio de Tampamolón Corona, S.L.P., el 01 de Julio del año 2020.

"EL AYUNTAMIENTO"

LIC. ELIZABETH HERNÁNDEZ SANTOS
SECRETARIO

LIC. FEBE SARAHY HERNÁNDEZ ERASMO
SÍNDICO MUNICIPAL

ASESOR JURÍDICO

C.DALIA SANTIAGO MEDINA

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

TAMPAMOLÓN CORONA

EJERCICIO FISCAL 2026
NIVEL COMPONENTE 1

FICHA TÉCNICA INDICADORES DE DESEMPEÑO

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Entidad Fiscalizada	Clave	Programa Presupuestario	Unidad(es) Responsable(s)	Monto del Programa
TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.	PP-021	Transparencia en la Información Pública	Transparencia	$ 25,785.00

Datos de Identificación del Indicador

NOMBRE DEL INDICADOR	Tipo de Indicador	Dimensión	Frecuencia de medición	Tipo de fórmula	Método de cálculo (fórmula)
Cumplimiento de los Funcionarios en las Obligaciones de Transparencia	Gestion	Eficacia	Mensual	Por porcentaje	Número de Obligaciones Cargadas a plataforma/Número de Obligaciones asignadas * 100

Calendarizacion de actividades

Descripción	Unidad de medida	Programado/ Realizado	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	total	Porcentaje de Cumplimiento
Cumplimiento de los Funcionarios en las Obligaciones de Transparencia	Porcentaje	Programado	137	137	137	137	137	137	137	137	137				1233	100
		Realizado	137	137	137	134	137	137	137	137	PROCESO				1093	88.65
	Porcentaje	Programado														
		Realizado														
	Porcentaje	Programado														
		Realizado														

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación. ¿Por qúe no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?	la carga de información del mes inmediato anterior se lleva a cabo del 1 al 10 del siguiente mes a reportar motivo por el cual es imposible reflejar el cumplimiento del mes de Marzo 2026, toda ves que esta información fue solicitada el dia 5, cuando el cumplimiento de carga se encuentra en proceso. (Capitulo II, Párrafo Septimo, fracción III de los Lineamientos Estatales para la Difusión, Disposición y Evaluacion de las bligaciones de transparencia comunes y específicas.)
*Anexar evidencia de los resultados del indicador.	

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

Elaboró

C.P. Araceli Sánchez Marín
Jefa de la Unidad de Transparencia

TAMPAMOLÓN CORONA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

EJERCICIO FISCAL 2026
NIVEL COMPONENTE 2

FICHA TÉCNICA INDICADORES DE DESEMPEÑO

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Entidad Fiscalizada	Clave	Programa Presupuestario	Unidad(es) Responsable(s)	Monto del Programa
TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.	PP-021	Transparencia en la Información Pública	Transparencia	$ 5,000.00

Datos de Identificación del Indicador

NOMBRE DEL INDICADOR	Tipo de Indicador	Dimensión	Frecuencia de medición	Tipo de fórmula	Método de cálculo (fórmula)
Comité de Transparencia	Gestion	Eficicacia	Mensual	Porcentual	Número de sesiones realizadas/número de sesiones programadas*100

Calendarizacion de actividades

Descripción	Unidad de medida	Programado/ Realizado	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	total	Porcentaje de Cumplimiento
Comité de Transparencia		Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1				9	33%
		Realizado	0	0	2	1	0	0	0	0	0				3	

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación. ¿Por qúe no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?	Los reportes de la Ficha Técnica se entregarán de manera trimestral por lo que unicamente se reflejan los meses correspondientes a la fecha.

*Anexar evidencia de los resultados del indicador.

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

Elaboró

C.P. Araceli Sánchez Marín
Jefa de la Unidad de Transparencia

EJERCICIO FISCAL 2026
NIVEL COMPONENTE 3

FICHA TÉCNICA INDICADORES DE DESEMPEÑO

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Entidad Fiscalizada	Clave	Programa Presupuestario	Unidad(es) Responsable(s)	Monto del Programa
TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.	PP-021	Transparencia en la Información Pública	Transparencia	$ 500.00

Datos de Identificación del Indicador

NOMBRE DEL INDICADOR	Tipo de Indicador	Dimensión	Frecuencia de medición	Tipo de fórmula	Método de cálculo (fórmula)
Garantizar la Protección de Datos Personales recabados y resguardados en esta Dependencia	Gestion	Eficacia	Trimestral	Porcentual	Número de Avisos de Privacidad/Número de departamentos en cumplimiento *100

Calendarizacion de actividades

Descripción	Unidad de medida	Programado/ Realizado	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	total	Porcentaje de Cumplimiento
Garantizar la Protección de Datos Personales recabados y resguardados en esta Dependencia	Porcentaje	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1				9	100%
		Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1				9	

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación. ¿Por qúe no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?	Los reportes de la Ficha Técnica se entregarán de manera trimestral por lo que unicamente se reflejan los meses correspondientes a la fecha.

*Anexar evidencia de los resultados del indicador.

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

Elaboró

C.P. Araceli Sánchez Marín
Jefa de la Unidad de Transparencia

TAMPAMOLÓN CORONA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

EJERCICIO FISCAL 2026
NIVEL COMPONENTE 4

FICHA TÉCNICA INDICADORES DE DESEMPEÑO

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Entidad Fiscalizada	Clave	Programa Presupuestario	Unidad(es) Responsable(s)	Monto del Programa
TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.	PP-021	Transparencia en la Información Pública	Transparencia	$ 25,000.00

Datos de Identificación del Indicador

NOMBRE DEL INDICADOR	Tipo de Indicador	Dimensión	Frecuencia de medición	Tipo de fórmula	Método de cálculo (fórmula)
Instalacion Módulo de Transparencia	Gestion	Eficacia	Mensual	Supervisiones programadas	Supervisión de Módulo de forma mensual

Calendarizacion de actividades

Descripción	Unidad de medida	Programado/ Realizado	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	total	Porcentaje de Cumplimiento
Instalacion Módulo de Transparencia		Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1				1	0%
		Realizado	0	0	0	0	0	0	0	0	0				0	

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación. ¿Por qúe no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?	No se a instalado el Módulo de Transparencia

*Anexar evidencia de los resultados del indicador.

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

Elaboró

C.P. Araceli Sánchez Marín
Jefa de la Unidad de Transparencia



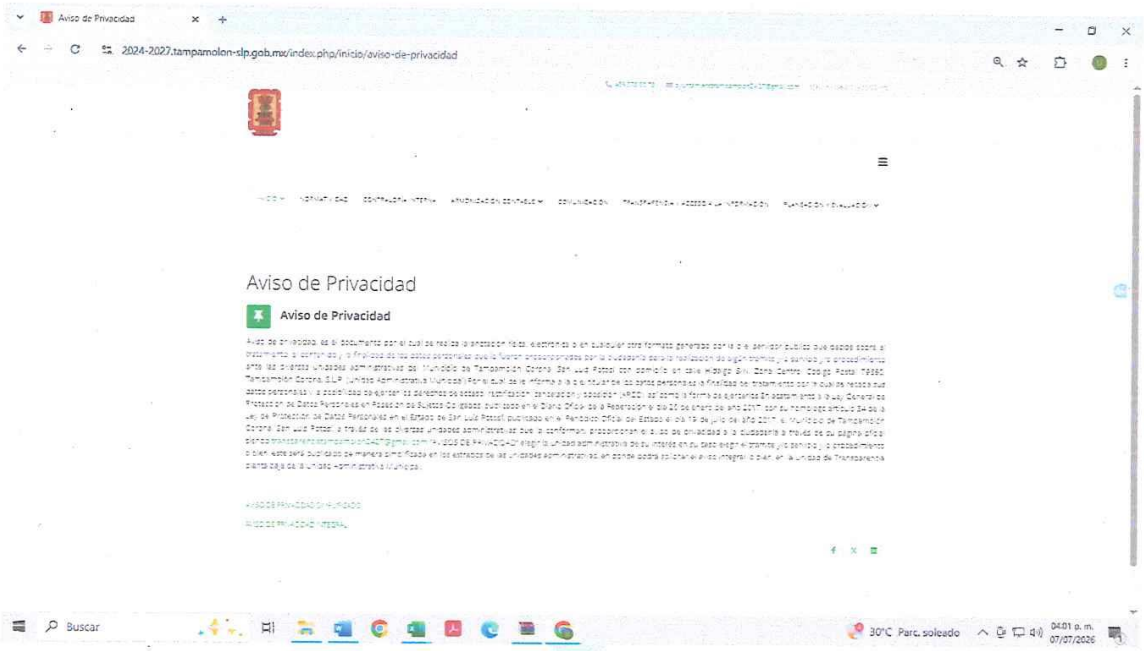


En proceso de cumplimiento

[C1] Cumplimiento de los funcionarios e n la obligaciones de Transparencia

NO SE LLEVARON A CABO SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

[C2] Comité de Transparencia



[C3] Garantizar la protección de Datos personales recabados y resguardados en esta Dependencia





0%

[C4] Instalación Modulo de Transparencia

UNIDAD ADMINISTRATIVA: A r c h i v o

EJERCICIO FISCAL 2026
NIVEL COMPONENTE 1

FICHA TÉCNICA INDICADORES DE DESEMPEÑO

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Entidad Fiscalizada	Clave	Programa Presupuestario	Unidad(es) Responsable(s)	Monto del Programa
TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.	PP-022	Resguardo de Documentacion	Coordinación de Archivo	$ 38,000.00

Datos de Identificación del Indicador

NOMBRE DEL INDICADOR	Tipo de Indicador	Dimensión	Frecuencia de medición	Tipo de fórmula	Método de cálculo (fórmula)
Capacitaciones en Materia de Archivo	Gestión	Eficacia	Mensual	Porcentual	numero de personal capacitado en relación, de forma periodica

Calendarizacion de actividades

Descripción	Unidad de medida	Programado/ Realizado	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	total	Porcentaje de Cumplimiento
Asesorias, Capacitaciones y asesoramiento en materia de Archivo, uso y manejo de los instrumentos de control archivistico	Porcentaje	Programado	0	1	0	0	0	0	0	0	0				1	100%
		Realizado	0	1	0	0	0	0	0	0	0				1	100%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación. ¿Por qúe no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?	Los reportes de la Ficha Técnica se entregan de manera trimestral por lo que unicamente se reflejan los meses correspondientes a la fecha.

*Anexar evidencia de los resultados del indicador.

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

Elaboró

C.P. Araceli Sánchez Marín
Coordinadora de Archivo

TAMPAMOLÓN CORONA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

TAMPAMOLÓN CORONA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

EJERCICIO FISCAL 2026
NIVEL COMPONENTE 2

FICHA TÉCNICA INDICADORES DE DESEMPEÑO

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Entidad Fiscalizada	Clave	Programa Presupuestario	Unidad(es) Responsable(s)	Monto del Programa
TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.	PP-022	Resguardo de Documentacion	Coordinación de Archivo	$ 38,000.00

Datos de Identificación del Indicador

NOMBRE DEL INDICADOR	Tipo de Indicador	Dimensión	Frecuencia de medición	Tipo de fórmula	Método de cálculo (fórmula)
Inventarios de Archivo de Trámite y concentración	Gestión	Eficacia	Mensual	Porcentual	Número de Inventarios Actualizados / Número de departamentos o áreas administrativas) *100

Calendarizacion de actividades

Descripción	Unidad de medida	Programado/ Realizado	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	total	Porcentaje de Cumplimiento
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)	Porcentaje	Programado	0	1	0	0	0	0	1	0	0				2	100%
		Realizado	0	1	0	0	0	0	1	0	0				2	

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación. ¿Por qúe no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?	

*Anexar evidencia de los resultados del indicador.

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

Elaboró
C.P. Araceli Sánchez Marín
Coordinadora de Archivo

EJERCICIO FISCAL 2026
NIVEL COMPONENTE 3

FICHA TÉCNICA INDICADORES DE DESEMPEÑO

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Entidad Fiscalizada	Clave	Programa Presupuestario	Unidad(es) Responsable(s)	Monto del Programa
TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.	PP-022	Resguardo de Documentacion	Coordinación de Archivo	$ 38,000.00

Datos de Identificación del Indicador

NOMBRE DEL INDICADOR	Tipo de Indicador	Dimensión	Frecuencia de medición	Tipo de fórmula	Método de cálculo (fórmula)
Comité Interdisciplinarios	Gestión	Eficacia	Mensual	Porcentual	(Sesiones convocadas/sesiones realizadas)* 100

Calendarizacion de actividades

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

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación. ¿Por qúe no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?	Los reportes de la Ficha Técnica se entregarán de manera trimestral por lo que unicamente se reflejan los meses correspondientes a la fecha.

*Anexar evidencia de los resultados del indicador.

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

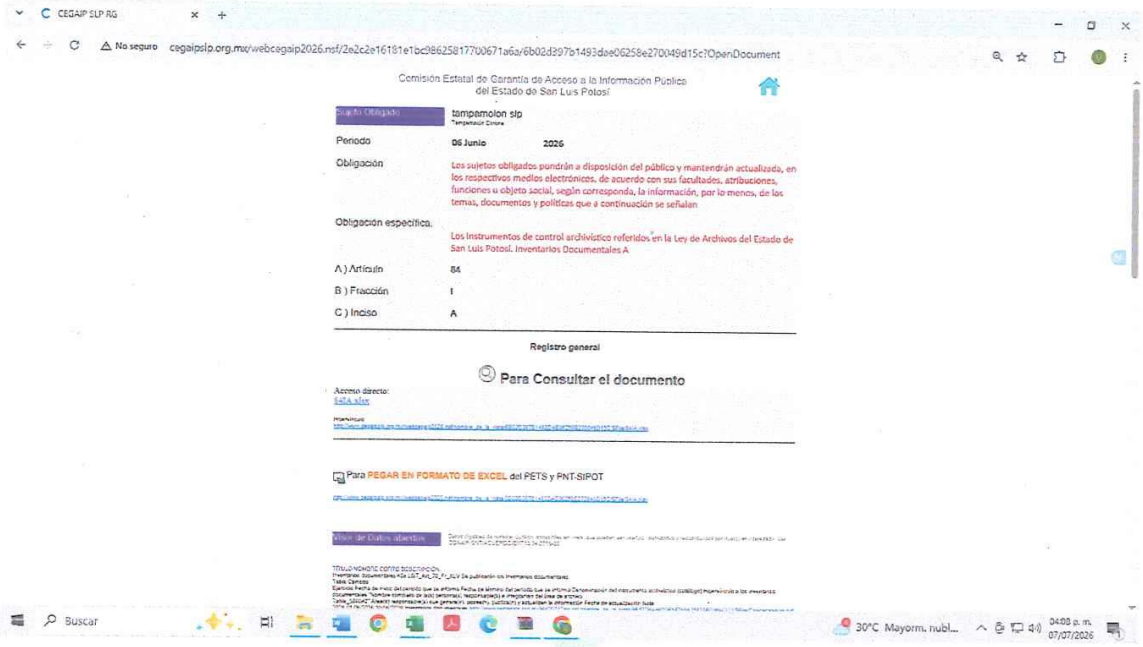
Elaboró

C.P. Araceli Sánchez Marín
Coordinadora de Archivo

NO SE LLEVARON CAPACITACIONES EN MATERIA DE ARCHIVO GRUPALES, UNICAMENTE ASESORIAS A PETICION DE ALGUNAS AREAS

(C1) Asesorías, Capacitaciones y asesoramiento en materia de Archivo, uso y manejo de los Instrumentos de control Archivístico

La carga de inventarios de Archivo se llevan a cabo de forma mensual en la Plataforma Estatal de Transparencia



(C2) 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)

NO SE LLEVARON A CABO SESIONES DEL COMITÉ INTERDISCIPLINARIO

(C3) Conformación y Sesiones del Comité Interdisciplinario de Archivos

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Comunicación Social

TAMPAMOLÓN CORONA

EJERCICIO FISCAL 2026
NIVEL COMPONENTE 1

FICHA TÉCNICA INDICADORES DE DESEMPEÑO

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Entidad Fiscalizada	Clave	Programa Presupuestario	Unidad(es) Responsable(s)	Monto del Programa
TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.	PP-023	RESGUARDO DE DOCUMENTACIÓN DIGITAL	COMUNICACIÓN SOCIAL	$296,000.00

Datos de Identificación del Indicador

NOMBRE DEL INDICADOR	Tipo de Indicador	Dimensión	Frecuencia de medición	Tipo de fórmula	Método de cálculo (fórmula)
DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA	GESTIÓN	EFICIENCIA	TRIMESTRAL	(V1 / V2)*100	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL SUJETO OBLIGADO

Calendarizacion de actividades

Descripción	Unidad de medida	Programado/ Realizado	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	total	Porcentaje de Cumplimiento
DAR A CONOCER LAS OBRAS, ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	PORCENTAJE	PROGRAMADO	25	22	23	26	23	21	23	25	22				210	100%
		REALIZADO	25	22	23	26	23	21	23	25	22				210	
															0	
															0	
															0	
															0	
															0	
															0	

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación. ¿Por qúe no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?	Los reportes de la Ficha Técnica se entregan de manera trimestral por lo que unicamente se reflejan los correspondientes a la fecha.

*Anexar evidencia de los resultados del indicador.

Elaboró

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

Lic. Luis Angel Hernández Santiago
Responsable de Comunicación Social

COMPONENTE 1 | JULIO

Gobierno Municipal de ... ·
Promocionar
1 jul ·

♿💚 Compromiso con la inclusión y el bienestar de las personas con discapacidad... más



88 8 2

Gobierno Municipal de ... ·
Promocionar
3 jul ·

🏀✨ Nuestra Presidenta Municipal, Lic. Silvia Medina Burgaña, continúa atendiendo las ne... más



62 2

Gobierno Municipal de Tampamolón C..., está con Silvia Medina. ·
Promocionar
7 jul ·

🎉✨ ¡La espera terminó! ✨🎉... más



624 67 159

Gobierno Municipal de ... ·
Promocionar
8 jul ·

💧⚙️ Seguimos atendiendo las necesidades de nuestras comunidades.... más



42 1 1

COMPONENTE 1 | JULIO

Gobierno Municipal de ... ·
Promocionar
14 jul ·

💧⚙️ Más acciones para garantizar el abastecimiento de agua en nuestras comuni... más



61 1 3

Gobierno Municipal de ... ·
Promocionar
19 jul ·

Se realiza el Sexto Foro "No al Fracking" en Chiquinteco... más



367 11 20

Gobierno Municipal de ... ·
Promocionar
23 jul ·

👦🎀 Con gran participación se realizó la Tradicional Cabalgata en honor a Santiago A... más



215 9

Gobierno Municipal de ... ·
Promocionar
24 jul ·

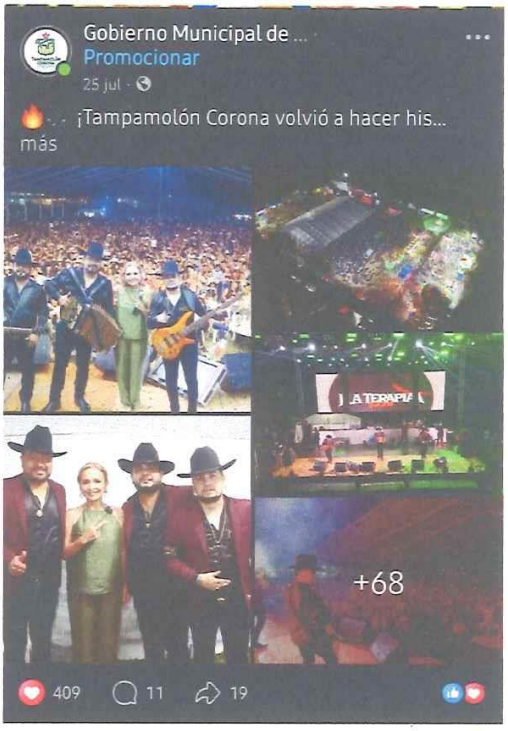
🔥🎉 ¡Tampamolón Corona y la Presidenta Municipal, Lic. Silvia Medina Burgaña, vuelve... más



878 17 53

COMPONENTE 1 | JULIO









COMPONENTE 1 | JULIO



COMPONENTE 1 | AGOSTO

Gobierno Municipal de ... ·
Promocionar
1 ago ·

El trabajo en equipo hace posible que los apoyos lleguen hasta cada hogar.... más



185 25 2

Gobierno Municipal de ... ·
Promocionar
4 ago ·

El desarrollo llega a nuestras comunidades con más infraestructura.... más



83 4 1

Gobierno Municipal de ... ·
Promocionar
4 ago ·

¡Más obras que impulsan el desarrollo de nuestras comunidades!... más



96 1 4

Gobierno Municipal de ... ·
Promocionar
5 ago ·

Seguimos construyendo el progreso de nuestras comunidades.... más



81 2 1

COMPONENTE 1 | AGOSTO

Gobierno Municipal de ... ·
Promocionar
6 ago ·

🏗️🚧 Más obras que transforman nuestras comunidades.... más



97 9 3

Gobierno Municipal de ... ·
Promocionar
18 ago ·

🌧️💪 Trabajo y respuesta ante las lluvias... más



117 11 1

Gobierno Municipal de ... ·
Promocionar
7 ago ·

🌟🚌 ¡Con alegría y mucho entusiasmo concluimos el Campamento de Verano "Pequeños Explor... más



96 6

Gobierno Municipal de ... ·
Promocionar
20 ago ·

📜🎓 Entregan constancias de capacitación en Tampamolón Corona... más



98 3 4

COMPONENTE 1 | AGOSTO

Gobierno Municipal de ... ·
Promocionar
21 ago ·

🎒📕 ¡Más apoyo para nuestras niñas, niños y jóvenes de Tampamolón Corona! 📕🎒... más



174 17 7

Gobierno Municipal de ... ·
Promocionar
22 ago ·

🎒📕 PROGRAMA "EDUCACIÓN SIN LÍMITES" 📕🎒... más



140 16 2

Gobierno Municipal de ... ·
Promocionar
22 ago ·

🌿🤝 Fortalecemos los conocimientos y saberes de nuestras comunidades... más



73 5 2

Gobierno Municipal de ... ·
Promocionar
24 ago ·

💜 EN LA UBR SEGUIMOS TRABAJANDO POR TU BIENESTAR 💜... más



63 2

COMPONENTE 1 | AGOSTO

Gobierno Municipal de ... ·
Promocionar
25 ago ·

¡Arranca el ciclo escolar 2026–2027 en el EMSAD No. 18 de El Carrizal!... más



96 1 1

Gobierno Municipal de ... ·
Promocionar
28 ago ·

¡SILVIA MEDINA BURGAÑA, GESTIONANDO APOYOS PARA QUIENES MÁS LO NECESITAN... más



93 9 2

Gobierno Municipal de ... ·
Promocionar
30 ago ·

¡Estamos listos para el regreso a clases... más



85 3 3

COMPONENTE 1 | SEPTIEMBRE

Gobierno Municipal de ... ·
Promocionar
1 sep ·

🏟️ Avanzamos en el proyecto de nuestra Unidad Deportiva... más



90 4 2

Gobierno Municipal de ... ·
Promocionar
4 sep ·

Concientizar para prevenir y proteger... más



71 1 1

Gobierno Municipal de ... ·
Promocionar
8 sep ·

🧡 JORNADA DE CONCIENTIZACIÓN SOBRE EL ABUSO SEXUAL Y EL MALTRATO INFANTIL 🧡... más



54 3

Gobierno Municipal de ... ·
Promocionar
9 sep ·

🌿🔥 ¡Más bienestar para las familias de Tampamolón Corona!... más



85 6 2

COMPONENTE 1 | SEPTIEMBRE





COMPONENTE 1 | SEPTIEMBRE

Gobierno Municipal de ...
Promocionar
25 sep ·

¡RESULTADOS QUE HABLAN POR SI MISMOS!... más



210 22 12

Gobierno Municipal de ...
Promocionar
27 sep ·

🏀🏆 ¡Tampamolón hace historia con la primera Liga Comunitaria de Básquetbol!... más



126 6 4

Gobierno Municipal de ...
Promocionar
29 sep ·

⚽ ¡Una tarde de fútbol, convivencia y buen ambiente!... más



76 3 1