



FECHA: 10 DE MARZO DE 2025  
ACTA DE CABILDO No. **011/ORD/2025**  
**ORDINARIA**

En Tampamolón Corona, estado de San Luis Potosí, a 10 de marzo de 2025, 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 Sarahy Hernández Erasmo, Síndico Municipal; Dr. José Eduardo López Azuara, Regidor de Mayoría Relativa, Heliodoro López Villeda, Primer Regidor; Oralía Chávez Leal, Segundo Regidor; Maricruz 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 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. Actualización del Comité de Control Interno y de Desempeño Institucional del Municipio de Tampamolón Corona, S.L.P.
5. Aprobación de la convocatoria para la conformación de la comisión de selección municipal que elegirá el comité de participación ciudadana.
6. Análisis y en su caso aprobación de la condonación del 100% en Multas, Recargos y Gastos de Ejecución en los Impuestos Prediales a través de la Secretaría de Finanzas.
7. Asuntos Generales.
8. Clausura de la sesión.

1

**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 Lic. Silvia Medina Burgaña, Presidenta Municipal Constitucional informa que es necesario realizar la actualización del Comité de Control Interno y de Desempeño Institucional del Municipio de Tampamolón Corona, S.L.P. en virtud que se precisa que es responsabilidad del H. Ayuntamiento municipal, como órgano de gobierno del Municipio, de su Presidenta Municipal Constitucional como Titular y de los demás Servidores Públicos de este municipio, establecer y actualizar el Sistema de Control Interno Institucional, evaluar y supervisar el funcionamiento, así como, ordenar las acciones para su mejora continua; además de instrumentar los mecanismos, procedimientos específicos y acciones que se requieran para la debida observancia de las disposiciones competentes.

Por lo que una vez analizado los integrantes del Cabildo, **APRUEBAN POR UNANIMIDAD** quede integrado de la siguiente manera:

**ACTUALIZACION DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P., ADMINISTRACIÓN 2024-2027**

Con derecho a voz y voto:

DESCRIPCIÓN	CARGO	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO
I.- Un presidente	Presidenta Municipal	Lic. Silvia Medina Burgaña
II. Un Secretario Ejecutivo	Contralor interno	C. P. Paula Reyes González
III.- Coordinador de Control Interno	Autoridad Investigadora	Lic. Otoniel Félix Martínez
Vocal 1	Tesorera	C.P. María Isabel Hernández Pérez
Vocal 2	Coordinador de Desarrollo Social	Ing. Hermes Sánchez Cano
Vocal 3	Secretaria General	Lic. Elizabeth Hernández Santos



Vocal 4	Síndico Municipal	Febe Sarahy Hernández Erasmus
Vocal 4	Transparencia	C.P. Araceli Sánchez Marín
Un representante de la Contraloría Interna Municipal	Contraloría	Lic. Reynaldo Francisco Hernandez
<b>Con derecho a voz</b>		
Servidores Públicos internos o externos que por las funciones que realizan, están relacionados con los asuntos a tratar en la sesión respectiva para apoyar en su atención y solución como invitados con derecho a voz.	<b>Sistema de Desarrollo Integral de la Familia</b>	Lic. Nadia Moreno Pedraza
Enlace de Administración de Riesgos		C.P. Omar Iván Hernández Vicente

### **I.-El Comité tendrá las atribuciones siguientes:**

1. Aprobar acuerdos para fortalecer el SCII, derivado de los informes y evaluaciones correspondientes, así como de las recomendaciones y observaciones de instancias de fiscalización y vigilancia;
2. Aprobar acuerdos y, en su caso, formular recomendaciones para fortalecer la Administración de Riesgos, derivados del PTAR, el reporte de avances y los informes y evaluaciones correspondientes, así como la recurrencia de las observaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas por la CIM o por otras instancias externas de fiscalización.
3. Aprobar acuerdos para fortalecer el desempeño institucional, particularmente con respecto al análisis del cumplimiento de los programas presupuestarios, la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos de los programas sectoriales, institucionales y/o especiales y de sus indicadores relacionados; y de los programas y temas transversales de la Institución,



mediante el análisis del avance en el logro de los indicadores relacionados a los mismos.

4. Aprobar acuerdos para atender las debilidades de control detectadas, derivado del resultado de quejas, denuncias, inconformidades, procedimientos administrativos de responsabilidad, observaciones de instancias fiscalizadoras y de las sugerencias formuladas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés y demás disposiciones contenidas en el código de ética y conducta de las y los servidores públicos del municipio de Tampamolón Corona.
5. Dar seguimiento a los acuerdos y recomendaciones aprobados e impulsar su cumplimiento en tiempo y forma.
6. Ratificar las actas de las sesiones.
7. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

## **II. El presidente del Comité tendrá las funciones siguientes:**

1. Determinar conjuntamente con el Coordinador de Control Interno y el secretario ejecutivo, los asuntos del Orden del Día a tratar en las sesiones, considerando las propuestas de los vocales y, cuando corresponda, la participación de los responsables de las áreas competentes.
2. Declarar el quórum legal y presidir las sesiones.
3. Poner a consideración de los miembros del Comité las propuestas de acuerdos para su aprobación y presentar los acuerdos relevantes que el Comité determine e informar de su seguimiento hasta su conclusión.
4. Proponer la participación de invitados externos al municipio de Tampamolón Corona.
5. Las demás funciones necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

## **III. El Secretario Ejecutivo del Comité tendrá las funciones siguientes:**



1. Proponer junto con el presidente y el secretario técnico, el calendario anual de sesiones ordinarias del Comité y los asuntos a tratar en el orden del día.
2. Presentar al Comité los asuntos de atención inmediata no reflejados en la Matriz de Administración de Riesgos.
3. Verificar la integración de la documentación de archivo físico por parte del Enlace del Comité, respecto de la información que compete a las unidades administrativas de la Institución.
4. Poner a consideración del Presidente y del Secretario técnico del comité, las propuestas de acuerdos y asuntos relevantes.
5. Proponer la participación de invitados externos al municipio de Tampamolón Corona.
6. Las demás funciones necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

#### **IV. El Coordinador de Control Interno tendrá las funciones siguientes:**

5

1. Convocar a las sesiones del Comité, anexando la propuesta de Orden del Día.
2. Previo al inicio de la sesión, solicitar y revisar las acreditaciones de los miembros e invitados y verificar el quórum legal.
3. Validar que la información institucional fue integrada y capturada en la documentación de archivo físico por el enlace del comité para su consulta por los convocados, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de convocatoria de la sesión.
4. Dar seguimiento y verificar que el cumplimiento de los acuerdos se realice en tiempo y forma por los responsables.
5. Elaborar las actas de las sesiones, enviarlas para revisión de los miembros y recabar las firmas del acta de la sesión del Comité, así como llevar su control y resguardo.



6. Las demás funciones necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

**V. Los vocales del Comité tendrán las funciones siguientes:**

1. Proponer asuntos específicos al presidente o al secretario ejecutivo a tratar en las sesiones del Comité.
2. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos del Comité.
3. Proponer áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del Comité.
4. Analizar la de la documentación de archivo físico generada en la sesión, emitir comentarios respecto a la misma y proponer acuerdos.
5. Las demás funciones necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

**VI. Los invitados del comité tendrán las funciones siguientes:**

1. Participarán con voz, pero sin voto.
2. Proponer a consideración del Comité, los asuntos relativos al SCII problemáticas o situaciones críticas, para su atención oportuna.

VII. El Representante de la CIM, designado por su titular, tendrá las funciones siguientes:

1. Promover la atención de los acuerdos del Comité, ante las instancias que correspondan.
2. Comunicar, en su caso, al presidente y/o secretario ejecutivo las áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del Comité, cuando en el desempeño de sus funciones así lo estime pertinente.
3. Vigilar el cumplimiento de las presentes disposiciones en materia del SCII.
4. Las demás funciones necesarias para el logro de los objetivos del Comité.



**POR LO QUE UNA VEZ ANALIZADO SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, LA INTEGRACION DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P..-----**

**ACTO QUINTO:** La Lic. Silvia Medina Burgaña, Presidenta Municipal Constitucional informa que mediante recomendación no vinculante NO. OFICIO: SESEA-109/2025, se recomienda al municipio de Tampamolón Corona S.L.P, la emisión de la convocatoria para elegir a los ciudadanos que conformaran la Comisión de Selección Municipal, que elegirá al Comité de Participación Ciudadana Municipal. Posteriormente el Ayuntamiento dará seguimiento al proceso de selección que afecte la comisión de selección municipal para efecto de asegurar la conformación del comité municipal de participación ciudadana.

Dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en los artículos 23 fracción XIX de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí por lo que se solicita la aprobación de la siguiente convocatoria:

7

El Ayuntamiento de Tampamolón Corona, S.L.P, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 113 y 115 de La Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos, artículo 19, 23 fracción XIX de La Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí; acuerdo por el que se aprueba la petición para los cabildos municipales a efecto de que elaboren y publiquen convocatoria para seleccionar y nombrar a los cinco integrantes de la comisión de selección municipal.

Que, con el fin de integrar la comisión de la selección municipal, emite la presente:

**CONVOCATORIA**

A los representantes de los sectores y organizaciones, de investigación y educación superior, asociaciones y colegios de profesionistas de las áreas sociales y administrativas, asociaciones, organizaciones y/o cámaras empresariales, organizaciones de la sociedad civil y comités de contraloría social, consejos ciudadanos de transparencia y vigilancia para las adquisiciones y contratación de obra pública, para integrar la **Comisión de Selección Municipal**, la cual, a su vez, le corresponderá nombrar a los integrantes del Comité Municipal de Participación Ciudadana.



## BASES

### PRIMERO. - DE LOS REQUISITOS PARA ASPIRANTES

- I. Tener la ciudadanía mexicana y estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos.
- II. Contar con una residencia efectiva en el Municipio, de cuando menos tres años anteriores a la fecha de su designación. Presentar copia de documento oficial que acredite su domicilio.
- III. Experiencia de al menos cinco años en materias de mejora de la gestión pública, combate a la corrupción, transparencia, evaluación, fiscalización o rendición de cuentas; presentar versión pública y rubricado del curriculum vitae.
- IV. Tener al día de su designación título profesional de nivel licenciatura, con antigüedad mínima de diez años; presentar título que acredite escolaridad.
- V. Presentar sus declaraciones de, intereses, patrimonial y fiscal;
- VI. Declaración bajo protesta de decir verdad de no haber sido registrado como candidato, ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la designación;
- VII. Declaración bajo protesta de decir verdad, de no haber sido miembro, adherente o afiliado a algún partido político, durante los tres años anteriores a la fecha de emisión de la convocatoria;
- VIII. Declaración bajo protesta de decir verdad, de no ser Secretario o Titular de dependencias y entidades de la administración pública estatal o municipal; Auditora o Auditor Superior del Estado; fiscal general del Estado; Fiscal Especializado en Delitos Relacionados con Hechos de Corrupción y el Fiscal Especializado en Delitos Electorales, a menos que se haya separado de su cargo tres años anteriores del día de su designación;)
- IX. Declaración bajo protesta de decir verdad, de no ostentar cargo en institución eclesiástica, ni ser ministro de algún culto religioso, a menos que se separe formal, material y definitivamente de su ministerio en la forma y con la anticipación establecida en la Ley Reglamentaria del artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y
- X. Declaración bajo protesta de decir verdad, de no estar en alguno de los siguientes supuestos:
  - a. Tener sentencia condenatoria que haya causado estado, por violencia familiar; o delitos contra las mujeres por razón de género.
  - b. Tener sentencia condenatoria que haya causado estado por los delitos: contra la libertad sexual; la seguridad sexual; y el normal desarrollo



- psicosexual, o 10
- c. Estar registrado o registrada en el padrón de personas deudoras alimentarias morosas o en caso de serlo, demostrar que ha pagado en su totalidad los adeudos alimenticios.
- XI. Versión publica, original y copia simple, de un escrito, rubricado en el que exprese los motivos que, a su juicio, lo hacen ser la persona idónea para dicho cargo.

#### SEGUNDO: DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN

La Comisión de Selección Municipal cumplirá con las siguientes responsabilidades:

- I. Emitir la convocatoria para la selección de los integrantes del Comité Municipal de Participación Ciudadana;
- II. Recibirá las postulaciones para integrar el Comité Municipal de Participación Ciudadana;
- III. Revisar la debida conformación de los expedientes de las y los postulantes;
- IV. Desarrollará una metodología para evaluar que las y los candidatos cumplan con los requisitos;
- V. Definirá los criterios de selección de los integrantes del Comité Municipal de Participación Ciudadana;
- VI. Integrará los expedientes individuales de las y los postulantes;
- VII. Publicará la lista de los integrantes del Comité Municipal de Participación Ciudadana.

9

#### TERCERO: LUGAR Y PLAZOS PARA LA INSCRIPCIÓN

La inscripción de los postulantes, así como la presentación de la documentación que lo acredite, se entregarán en las oficinas de la contraloría municipal, ubicada en Calle Hidalgo sin número, en un horario de 8 a 14 horas.

La inscripción se abre al día siguiente de la publicación de la presente convocatoria y se cierra a los 15 días naturales posteriores.

La documentación deberá ser presentada en copias simples, dentro de las fechas señaladas por esta convocatoria.



#### CUARTO: DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los expedientes de los aspirantes serán revisadas por los integrantes de cabildo para verificar que se cumplen con los requisitos y términos establecidos en la presente convocatoria.

Al concluir el registro de los participantes el listado del total de aspirantes Se publicará en la página oficial de internet del municipio.

De igual forma se publicará un listado de candidatos que cumplieron con los requisitos que marca la Ley Del Sistema Estatal Anticorrupción y esta convocatoria, de esta forma se tendrán por formalmente registrado como aspirantes.

#### QUINTO: METODOLOGIA DE SELECCIÓN

El cabildo, con la finalidad de allegarse de mayores elementos de juicio, definirá una agenda para reunirse de manera individual con las y los aspirantes. Estas reuniones tendrán el siguiente procedimiento o dinámica:

1. Una exposición de 10 minutos donde se expondrán las razones por las cuales cada candidato considera que es el ideal para ocupar una posición como parte del Comité Municipal de Selección;
2. Se abrirá un espacio para preguntas donde los integrantes de cabildo tendrán derecho a realizar una pregunta;
3. Los participantes contarán con tres minutos para dar respuesta a las preguntas realizadas por los miembros del cabildo.
4. Concluida esta dinámica los miembros de cabildo valorarán la actuación de cada uno de las y los aspirantes y emitirán un dictamen de designación de las propuestas idóneas.
5. Se procederá a la emisión de los nombramientos como integrantes de la misma, cuyo cargo honorífico tendrá una duración de 18 meses a partir de la fecha de su nombramiento.
6. La presente convocatoria será publicada en forma impresa en los espacios públicos de mayor afluencia en el municipio, la pagina oficial del municipio y en los medios necesarios para su difusión.

Los integrantes de la Comisión de Selección duraran en su encargo por un periodo de seis años, desde el día de su elección. Cumplido el tiempo del nombramiento, se deberá integrar una nueva Comisión.

Quienes funjan como miembros no podrán ser designados como integrantes del Comité Municipal de Participación Ciudadana por un periodo de 6 años contados a partir de la disolución de la Comisión de Selección (Artículo 19 Ley Estatal Anticorrupción)



TRANSITORIOS

UNICO. - Los casos no previstos en la presente convocatoria, serán resueltos por la comisión.

Dado en Tampamolón Corona, S.L.P., a \_\_\_ de marzo de 2025.

A T E N T A M E N T E

Rubrica

LIC. SILVIA MEDINA BURGAÑA  
PRESIDENTA CONSTITUCIONAL  
DEL MUNICIPIO DE TAMPAMOLON CORONA, S.L.P.

**POR LO QUE UNA VEZ ANALIZADO SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, LA EMISIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA ELEGIR A LOS CIUDADANOS QUE CONFORMARAN LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL, QUE ELEGIRÁ AL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA MUNICIPAL.**-----

11

**ACTO SEXTO:** En uso de la voz la Lic. Silvia Medina Burgaña, Presidenta Municipal Constitucional, solicita a los demás miembros del Cabildo la autorización para la aprobación de la **condonación del 100% en Multas, Recargos y Gastos de Ejecución en los Impuestos Prediales en el año 2025** y así como los años anteriores a través de la Secretaría de Finanzas con la finalidad de que el Municipio recaude más fondos económicos; por lo que después de analizar el beneficio que esto traerá a los contribuyentes, el Cabildo **APRUEBA POR UNANIMIDAD LA CONDONACION DEL 100% EN MULTAS, RECARGOS Y GASTOS DE EJECUCION EN LOS IMPUESTOS PREDIALES EN EL AÑO 2025 Y ASÍ COMO LOS AÑOS ANTERIORES A TRAVES DE LA SECRETARIA DE FINANZAS A PARTIR DEL 01 DE ABRIL HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.**-----



**ACTO SEPTIMO: ASUNTOS GENERALES:** No existen asuntos generales. ----

---

**ACTO OCTAVO:** 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 15:30 horas de la fecha arriba señalada. RUBRICAN Y DAN FE. -----

RUBRICA  
Lic. Silvia Medina Burgaña  
Presidenta Municipal Constitucional

12

---

RUBRICA  
Dr. José Eduardo López Azuara  
Regidor de Mayoría Relativa

RUBRICA  
Lic. Febe Sarahy Hernández  
Erasmio  
Síndica 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 Yáñez González  
Quinto Regidor

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