



INFORME MENSUAL DE LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2026

H. Ayuntamiento Constitucional de Villa Aldama, Veracruz
Secretaría del H. Ayuntamiento
Periodo que se informa: 01 al 31 de marzo de 2026

Acuse
C. DULCE MARÍA FLORES ROSAS
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
INTEGRANTES DEL H. CABILDO
PRESENTES

El que suscribe, Lic. Andrés Pérez Domínguez, Secretario del H. Ayuntamiento Constitucional de Villa Aldama, Veracruz, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 69 y 70, fracciones I, III, V, VII, VIII, IX y XI de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, comparece ante este Honorable Cabildo para rendir el Informe Mensual de la Secretaría del H. Ayuntamiento, correspondiente al mes de marzo del año dos mil veintiséis.

Lo anterior, en virtud de que la Secretaría del Ayuntamiento tiene bajo su responsabilidad la oficina y archivo municipal, la asistencia a las sesiones de Cabildo, el levantamiento de actas, la autorización de documentos emanados del Ayuntamiento, la compilación normativa, el seguimiento administrativo de los acuerdos y la presentación mensual del informe sobre expedientes pasados a Comisión, despachados y pendientes.

I. OBJETO DEL INFORME

El presente informe tiene por objeto dar cuenta al H. Cabildo sobre las actividades desarrolladas por la Secretaría del H. Ayuntamiento durante el mes de marzo de 2026, particularmente respecto de:

1. Sesiones de Cabildo celebradas.
2. Actas y expedientes integrados.
3. Acuerdos aprobados por el H. Cabildo.
4. Expedientes pasados a Comisión.
5. Expedientes y asuntos despachados.
6. Asuntos pendientes de seguimiento.



María Flores Arco

[Signature]

general del archivo documental correspondiente al periodo informado.

II. RESUMEN GENERAL DEL MES

Durante el mes de marzo de 2026, la Secretaría del H. Ayuntamiento intervino en la preparación, desarrollo, levantamiento, integración, resguardo y seguimiento de **trece expedientes de actas**, relacionados con asuntos financieros, transparencia, adquisiciones, obra pública, entrega-recepción, estados financieros, impuesto predial, desempeño municipal, fiscalización superior, convenios institucionales y aprobación de reforma constitucional local.





Concepto	Total
Actas integradas durante marzo	13
Sesiones ordinarias	2
Sesiones extraordinarias	11
Sesiones de Cabildo Abierto	0
Expedientes turnados formalmente a Comisión durante marzo	0
Expedientes despachados mediante acuerdo de Cabildo	13
Expedientes pendientes de seguimiento administrativo	Los señalados en el apartado correspondiente

III. RELACIÓN DE ACTAS Y ASUNTOS ATENDIDOS

Durante el mes de marzo de 2026, se integraron los siguientes expedientes:

No. de Acta	Fecha	Tipo de sesión	Asunto principal
038/2026	02 de marzo	Extraordinaria	Presentación, análisis, discusión y aprobación del corte de caja correspondiente al mes de febrero de 2026.
039/2026	11 de marzo	Extraordinaria	Modificación de la integración del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Villa Aldama, Veracruz, para el periodo 2026-2029.
040/2026	11 de marzo	Extraordinaria	Modificación de la integración del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento para el periodo 2026-2029.
041/2026	11 de marzo	Extraordinaria	Modificación de la integración del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del H. Ayuntamiento para el periodo 2026-2029.
042/2026	13 de marzo	Ordinaria	Aprobación del acuerdo en vía de opinión derivado de las solventaciones presentadas por ex servidores públicos respecto de observaciones del dictamen de entrega-recepción.
043/2026	18 de marzo	Extraordinaria	Presentación, análisis y aprobación de los estados financieros correspondientes al mes de febrero de 2026.



No. de Acta	Fecha	Tipo de sesión	Asunto principal
044/2026	19 de marzo	Ordinaria	Autorización para que la Presidenta Municipal y el Síndico Único suscriban convenio de colaboración administrativa en materia del impuesto predial con el Gobierno del Estado de Veracruz.
045/2026	20 de marzo	Extraordinaria	Aprobación para que el municipio de Villa Aldama se inscriba en la Guía de Desempeño Municipal del INAFED.
046/2026	23 de marzo	Extraordinaria	Presentación, análisis y aprobación de los estados mensuales de obra correspondientes al mes de febrero.
047/2026	24 de marzo	Extraordinaria	Modificación de la conformación e integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento para el periodo 2026-2029.
048/2026	24 de marzo	Extraordinaria	Autorización para que la C. Sylvia Zavaleta Herrera notifique a ex servidores públicos los informes individuales de auditoría derivados de la fiscalización superior de la Cuenta Pública 2024.
049/2026	30 de marzo	Extraordinaria	Aprobación de la celebración y firma del convenio de colaboración entre el H. Ayuntamiento de Villa Aldama y el Instituto Veracruzano del Deporte.
050/2026	30 de marzo	Extraordinaria	Aprobación del decreto que reforma diversos artículos de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

IV. EXPEDIENTES PASADOS A COMISIÓN

Durante el mes de marzo de 2026, **no se advierte la remisión formal de nuevos expedientes a Comisión Edilicia para dictamen.**

Sin embargo, sí se dio seguimiento a asuntos previamente relacionados con análisis, revisión y solventación, particularmente el expediente de **entrega-recepción de la administración pública municipal 2022-2025**, respecto del cual se aprobó un acuerdo en vía de opinión derivado de las solventaciones presentadas por ex servidores públicos, con fundamento en el artículo 190 de la Ley Orgánica del Municipio Libre y en la Ley para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal.

V. EXPEDIENTES Y ASUNTOS DESPACHADOS

Durante el mes de marzo de 2026, se tuvieron como despachados los siguientes asuntos:

A. Materia financiera y hacendaria

Se integró y despachó el expediente relativo al **corte de caja correspondiente al mes de febrero de 2026**, aprobado por unanimidad por el H. Cabildo. También se atendió la aprobación



de los **estados financieros correspondientes al mes de febrero de 2026**, los cuales quedaron anexos al acta respectiva y sujetos a remisión al H. Congreso del Estado para su conocimiento.

B. Obra pública

Se atendió el expediente relativo a los **estados mensuales de obra correspondientes al mes de febrero**, aprobados por unanimidad por el H. Cabildo, con fundamento en el artículo 73 Ter de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

C. Transparencia

Se integró el expediente relativo a la **modificación de la integración del Comité de Transparencia**, quedando conformado por la C. Dulce María Flores Rosas como Presidenta del Comité, Belem Michelle Castillo González como Secretaria y María del Coral Soto Vela como Vocal.

D. Adquisiciones y control administrativo

Se despacharon los expedientes relativos a la modificación del **Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios**, así como del **Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios** del H. Ayuntamiento, ambos para el periodo 2026-2029.

E. Obra pública y servicios relacionados

Se integró el expediente relativo a la modificación de la integración del **Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas**, quedando aprobado por unanimidad por el H. Cabildo.

F. Entrega-recepción

Se despachó el expediente relacionado con el **acuerdo en vía de opinión derivado de las solventaciones presentadas por exservidores públicos**, respecto de las observaciones contenidas en el dictamen de entrega-recepción de la administración pública municipal 2022-2025.

G. Impuesto predial

Se atendió el expediente mediante el cual se autorizó a la Presidenta Municipal y al Síndico Único Municipal para suscribir convenio de colaboración administrativa en materia de impuesto predial con el Gobierno del Estado de Veracruz, a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

H. Desempeño municipal

Se integró el expediente relativo a la inscripción del municipio de Villa Aldama en la **Guía de Desempeño Municipal**, herramienta diseñada por la Secretaría de Gobernación a través del INAFED, con el propósito de fortalecer las capacidades institucionales municipales.

I. Fiscalización superior

Se despachó el expediente mediante el cual el H. Cabildo autorizó a la C. Sylvia Zavaleta Herrera para notificar a ex servidores públicos, con las formalidades de ley, los informes



individuales de auditoría derivados de la fiscalización superior de la Cuenta Pública 2024, auditoría de cumplimiento número 2118.

J. Convenios institucionales

Se atendió el expediente relativo a la celebración y firma del convenio de colaboración entre el H. Ayuntamiento de Villa Aldama y el **Instituto Veracruzano del Deporte**, para fortalecer acciones en materia deportiva.

K. Reforma constitucional local

Se integró el expediente relativo a la aprobación del decreto que reforma diversos artículos de la **Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**, aprobado por unanimidad por el H. Cabildo.

VI. ASUNTOS PENDIENTES DE SEGUIMIENTO

Al cierre del mes de marzo de 2026, quedan pendientes de seguimiento administrativo los siguientes asuntos:

1. Integrar debidamente cada expediente con convocatoria, orden del día, lista de asistencia, acta, acuerdos, anexos, firmas y documentación soporte.
2. Verificar que las actas aprobadas se encuentren debidamente firmadas por los integrantes del H. Cabildo y por el Secretario del H. Ayuntamiento.
3. Dar seguimiento a la publicación de las actas y acuerdos que deban difundirse en la tabla de avisos y portal de transparencia.
4. Remitir al H. Congreso del Estado los acuerdos que expresamente ordenan su notificación.
5. Integrar y resguardar los anexos relativos al corte de caja, estados financieros y estados mensuales de obra.
6. Dar seguimiento al convenio de colaboración administrativa en materia de impuesto predial con el Gobierno del Estado de Veracruz.
7. Dar seguimiento a la inscripción del municipio en la Guía de Desempeño Municipal del INAFED.
8. Verificar la debida integración documental de los Comités de Transparencia, Adquisiciones, Subcomité de Adquisiciones y Comité de Obras Públicas.
9. Dar seguimiento a las notificaciones a ex servidores públicos relacionadas con la fiscalización superior de la Cuenta Pública 2024.
10. Integrar el expediente completo del convenio con el Instituto Veracruzano del Deporte.
11. Resguardar el expediente relativo a la aprobación del decreto de reforma constitucional local.
12. Continuar con el control documental del proceso de entrega-recepción y sus solventaciones.



13. Mantener actualizado el archivo de la Secretaría del H. Ayuntamiento.

VII. ESTADO GENERAL DEL ARCHIVO DE LA SECRETARÍA

Durante el mes de marzo de 2026, la Secretaría del H. Ayuntamiento continuó con la integración, control y resguardo del archivo municipal correspondiente a las sesiones de Cabildo celebradas y acuerdos aprobados.

Los expedientes generados deberán conservarse bajo responsabilidad de la Secretaría, con la debida reserva, orden y control documental, conforme a la Ley Orgánica del Municipio Libre, ya que la Secretaría tiene a su cargo la oficina y archivo del Ayuntamiento, así como la obligación de levantar actas, autorizar documentos, informar sobre asuntos a su cargo y procurar el pronto despacho de los negocios de la Secretaría.

VIII. CONCLUSIÓN

Durante el mes de marzo de 2026, la Secretaría del H. Ayuntamiento dio seguimiento a una carga documental relevante, principalmente en materia financiera, obra pública, transparencia, adquisiciones, integración de comités, entrega-recepción, fiscalización superior, convenio de impuesto predial, desempeño municipal, deporte y reforma constitucional local.

Se informa que los asuntos aprobados por el H. Cabildo fueron integrados en los expedientes correspondientes, quedando pendientes las acciones administrativas de seguimiento, publicación, notificación, archivo, certificación y resguardo documental que resulten procedentes.

Por lo anterior, se rinde el presente **Informe Mensual de la Secretaría del H. Ayuntamiento correspondiente al mes de marzo de dos mil veintiséis**, para conocimiento del H. Cabildo y efectos administrativos conducentes.

Atentamente.

Lic. Andrés Pérez Domínguez
Secretario del H. Ayuntamiento



GOBIERNO MUNICIPAL
VILLA ALDAMA 2026 -2029
SECRETARÍA

C.c.p. Archivo.

Correo electrónico: secretaria.villaaldama26.29@gmail.com