



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento Constitucional de  
**VILLA VICTORIA**  
2022-2024



**EDOMEX**  
DECISIONES FIRMES,  
RESULTADOS FUERTES.

# GACETA MUNICIPAL

17 DE ENERO, 2022  
AÑO: 01  
NÚMERO: 01

ÓRGANO INFORMATIVO DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA VICTORIA 2022 - 2024

*María Luisa Carmona*

## **Pone al servicio una Unidad Rosa para atender a las Mujeres**



**PM-032**

H. Ayuntamiento Constitucional de  
**VILLA VICTORIA**  
2022-2024



03

*\*La presidenta municipal de Villa Victoria, dio el banderazo de salida a la Unidad Rosa y anunció la creación de una oficina especializada en atención a la mujer víctima de violencia.*

# Directorio



CIUDADANA

**MARÍA LUISA CARMONA ALVARADO**

*Presidenta Municipal Constitucional*



LICENCIADO

**EDUARDO REYES ESCAMILLA**

*Síndico Municipal*



CONTADORA PÚBLICA

**ADRIANA SÁNCHEZ SÁNCHEZ**

*Primera Regidora*



CIUDADANO

**VENANCIO SEGUNDO PRIMERO**

*Segundo Regidor*



CIUDADANA

**ESTELA CONTRERAS DOMÍNGUEZ**

*Tercera Regidora*



CIUDADANO

**ROGELIO CHAPARRO SALGADO**

*Cuarto Regidor*



CIUDADANO

**FELIPE CARMONA RANGEL**

*Quinto Regidor*



CONTADORA PÚBLICA

**REMEDIOS ÁVILA LÓPEZ**

*Sexta Regidora*



CIUDADANO

**ALBERTO MONDRAGÓN MONDRAGÓN**

*Séptimo Regidor*



MAESTRA EN DERECHO

**LAURA COLÍN SANTANA**

*Secretaria del H. Ayuntamiento*

ESTA ES UNA PUBLICACIÓN DE CARÁCTER INFORMATIVO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE VILLA VICTORIA, 17/01/2022  
CON DOMICILIO EN AV. LÁZARO CÁRDENAS S/N COL. CENTRO VILLA VICTORIA, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 50560  
DUDAS Y COMENTARIOS A LOS TELÉFONOS (726) 251 52 38 / 251 60 06, O A LOS CORREOS ELECTRÓNICOS:  
comunicacion-socialvv1921@outlook.es (com) / ayuntamiento\_vv@hotmail.com

CONTENIDO ELABORADO POR: IVÁN CASTILLO ROMERO, JEFE DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL E IMÁGEN INSTITUCIONAL  
DISEÑO GRÁFICO: LDG. JOSÉ DAVID ARRIAGA ROJAS



*María Luisa Carmona pone al servicio una Unidad Rosa para atender a las Mujeres*

03

*Acuerdos de cabildo*

04

*Integración de la Comisión de Mejora Regulatoria*

05

*Reglamento de Cabildo*

06

*La Alcaldesa María Luisa Carmona Instaló el Ayuntamiento de Villa Victoria 2022-2024*

11

*Instalación de la Junta Directiva del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte*

11

*Convocatoria Pública para Designar al Defensor Municipal de Derechos Humanos de Villa Victoria, Estado de México*

12

## María Luisa Carmona pone al servicio una Unidad Rosa para atender a las Mujeres

Villa Victoria, México.- Para prevenir, combatir y erradicar la violencia de género, en la sociedad, la presidenta municipal, María Luisa Carmona Alvarado, pone a disposición una patrulla rosa que atenderá de forma personalizada a las mujeres del municipio.

Al dar el banderazo de salida a las unidades de la Comisaría de Seguridad Pública Municipal, de Protección Civil, Bomberos y Servicios Públicos la alcaldesa afirmó que Villa Victoria avanza en la protección de los derechos de las mujeres y su gobierno busca que vivan libres de violencia.

Al dirigirse a los integrantes del Cabildo, sostuvo que, con esta Unidad Rosa, se da cumplimiento a una de las peticiones más recurrentes en su acercamiento con las mujeres del municipio, “me prometí en campaña a que íbamos a contar con esta unidad y además ahora, con una oficina especializada en la presidencia, para que reciban atención y asesoría”, refrendó.

La alcaldesa, explicó que esta patrulla va a recorrer todas las comunidades, para que “cuando tengan un problema de violencia, no duden en acercarse a ella para que las atiendan y las oficiales les puedan ayudar.

\*La presidenta municipal de Villa Victoria, dio el banderazo de salida a la Unidad Rosa y anunció la creación de una oficina especializada en atención a la mujer víctima de violencia.



## GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

En Villa Victoria, Estado de México, en las instalaciones de la Sala de Cabildos de la Presidencia Municipal, se reúnen los Integrantes del Ayuntamiento periodo 2022 – 2024, presididos por la Ciudadana María Luisa Carmona Alvarado, Presidenta Municipal Constitucional, sesionan para tomar los siguientes acuerdos de Cabildo, instruyendo a la Secretaria del ayuntamiento para su nota y publicación, en cumplimiento a los artículos 31 fracción XXXVI y 91 fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

### ACUERDOS DE CABILDO ENERO 2022

#### 1.- Acta de Cabildo número SO/001/2022, de fecha 01 de enero de 2022.

**PUNTO 6:** Se aprueba por mayoría la Creación de Comisiones Especiales a los Integrantes del Honorable Ayuntamiento.

No.	COMISIÓN	A CARGO
1	De Gobernación	C. María Luisa Carmona Alvarado, Presidenta Municipal Constitucional
2	De Planeación para el Desarrollo	C. María Luisa Carmona Alvarado, Presidenta Municipal Constitucional
3	De Hacienda	Lic. Eduardo Reyes Escamilla, Síndico Municipal
4	De Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales	C. Estela Contreras Domínguez, Tercera Regidora
5	De Alumbrado Público.	C. Venancio Segundo Primero, Segundo Regidor
6	De limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos.	C. Alberto Mondragón Mondragón, Séptimo Regidor
7	De Mercados, centrales de abasto y rastros.	C.P. Adriana Sánchez Sánchez, Primera Regidora
8	De Panteones.	C.P. Remedios Ávila López, Sexta Regidora
9	De calles, parques y jardines.	C. Felipe Carmona Rangel, Quinto Regidor
10	De seguridad pública municipal y protección civil.	C. Rogelio Chaparro Salgado, Cuarto Regidor

**PUNTO 7:** Se aprueba por unanimidad la reestructuración de la Administración Pública Municipal y nombramiento de los nuevos titulares de sus Direcciones.

**PUNTO 9:** Se aprueba por unanimidad el Topónimo del Municipio y Leyenda Oficial a utilizar en la Administración 2022 – 2024.

**PUNTO 11:** Se aprueban por unanimidad, los beneficios y descuentos del pago del predial y derechos de agua potable y drenaje, de acuerdo a las modificaciones del Código Financiero del Estado de México y Municipios y la Ley de Ingreso del Estado de México para el ejercicio fiscal 2022.

**PUNTO 13:** Se aprueban por unanimidad los recursos para el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Villa Victoria.

**PUNTO 14:** Se aprueban por unanimidad los recursos para el Sistema Municipal DIF de Villa Victoria.

**PUNTO 15:** Se aprueban por unanimidad que la Presidenta Municipal, Síndico, Regidoras, Regidores y Secretaria del Ayuntamiento, según corresponda signen convenios con distintas dependencias referente a la gestión de acciones, programas y proyectos.

**PUNTO 16:** Se aprueban por unanimidad la firma de convenio con la Secretaría de Finanzas del Estado de México, para la creación y administración del Fondo de Apoyo Municipal.

**PUNTO 18:** Se aprueban por unanimidad el Programa Anual de Mejora Regulatoria 2022.

#### 2.- Acta de Cabildo número SO/002/2022, de fecha 13 de enero de 2022.

**PUNTO 5:** Se aprueba por unanimidad la Convocatoria para la designación del Defensor Municipal de Derechos Humanos.

**PUNTO 6:** Se aprueba por unanimidad el Reglamento de Cabildo, Administración 2022 - 2024.

**PUNTO 7:** Se aprueba por unanimidad integración de la Comisión de Mejora Regulatoria para la Administración 2022 - 2024

**PUNTO 8:** Se aprueba por unanimidad el nombramiento de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública.





# Aprueban en Villa Victoria la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria

Villa Victoria, México.- Tras hacer el nombramiento de Daniel Salgado Hernández como coordinador de Mejora Regulatoria, la presidenta municipal, María Luisa Carmona Alvarado, presentó en sesión de cabildo la propuesta de la integración de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria para el periodo 2022-2024.

Al dar cumplimiento a los artículos 19, 21, 22, 23 y demás relativos de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, María Luisa Carmona explicó que “el propósito es revisar el marco regulatorio municipal y coadyuvar en la elaboración y actualización de los anteproyectos de reglamentos, bandos, acuerdos y demás regulaciones o reformas a éstas, así como realizar los diagnósticos de procesos para mejorar la regulación de actividades económicas específicas.

Aprobar el Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal, así como las propuestas de creación de regulaciones o de reforma

específica y el Análisis de Impacto Regulatorio que le presente el Secretario Técnico, para su envío a la Comisión, para los efectos de que ésta emita su opinión, recibir, analizar y observar el informe anual del avance programático de Mejora Regulatoria y la evaluación de los resultados, que le presente el Secretario Técnico, e informar sobre el particular a la Comisión para los efectos legales correspondientes.

Por instrucciones de la alcaldesa, se busca no sólo el desarrollo de Villa Victoria, sino de toda la región, porque uno de los ejes de esta administración municipal es generar políticas públicas transversales, que permitan un diálogo constante con los gobiernos municipales de la región buscando el desarrollo en todos los sectores de la sociedad.

## La integración de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria quedo de la siguiente forma:

Presidenta de la Comisión	<b>C. María Luisa Carmona Alvarado</b>
Síndico Municipal	<b>Lic. Eduardo Reyes Escamilla</b>
Primera Regidora	<b>C.P. Adriana Sánchez Sánchez</b>
Segundo Regidor	<b>C. Venancio Segundo Primero</b>
Tercera Regidora	<b>C. Esthela Contreras Domínguez</b>
Cuarto Regidora	<b>C. Rogelio Chaparro Salgado</b>
Quinto Regidor	<b>C. Felipe Carmona Rangel</b>
Sexta Regidora	<b>C. P. Remedios Ávila López</b>
Séptimo Regidor	<b>C. Alberto Mondragón Mondragón</b>
Titular del Área Jurídica	<b>L. en D. Cesar Orozco Salgado</b>
Secretario Técnico	<b>P.D. Daniel Salgado Hernández</b>
(Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria)	
Representante Empresarial	<b>L. A. Diana Velázquez González</b>



## Titulares de las áreas de la Administración Municipal

Secretaría del H. Ayuntamiento	<b>M.D. Laura Colín Santana</b>
Contraloría Interna Municipal	<b>L. D. Gabriela Ascencio Valdez</b>
Tesorería Municipal	<b>C. P. Eduardo Segura García</b>
Dirección de Obras y Servicios Públicos	<b>Ing. Mauro López Gómez</b>
Dirección de Desarrollo Urbano	<b>Arq. Armando Ascencio Mercado</b>
Dirección de Turismo	<b>Lic. en Turismo Jesús Ortega Colín</b>
Dirección de Administración	<b>L.D. Eder Mancilla Martínez</b>
Dirección de Gobernación	<b>P. E. Sergio Carmona Velázquez</b>
Dirección de Desarrollo Social de Educación, Cultura y Salud.	<b>L. M. Mariela Ramírez Carmona</b>
Dirección de Desarrollo Económico, Agropecuario	<b>L. D. Ma. Guadalupe Salgado Domínguez</b>
Dirección de Medio Ambiente	<b>Ing. Nefty Alcántara Santana</b>
Encargado del despacho de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	<b>C.P. Ángel Alfonso García Hernández</b>
Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación	<b>L. en P. Eduardo Santana Quintero</b>
Coordinación Municipal de Protección Civil	<b>C. Juan Galicia González</b>
Unidad de Comunicación Social e Imagen Institucional	<b>C. Iván castillo Romero</b>
Comisaría de Seguridad Pública Municipal	<b>M. en D. Cesar Alejandro Guerrero García</b>
Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte	<b>Lic. Oscar Emmet Salgado Archundia</b>
Sistema Municipal DIF	<b>C. Isis Gutiérrez Salmerón</b>
Defensoría Municipal de Derechos Humanos	<b>Lic. Carlos Alarcón Gómez</b>
Secretario Técnico de Gobierno Digital	



# REGLAMENTO DEL CABILDO

## TÍTULO PRIMERO

### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente reglamento tiene por objeto establecer las bases para el funcionamiento del Cabildo de Villa Victoria, México, sus disposiciones son de interés social y de observancia obligatoria.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. Ley Orgánica:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- II. Municipio:** El municipio de Villa Victoria, Estado de México;
- III. Ayuntamiento:** El Ayuntamiento Constitucional del municipio de Villa Victoria, Estado de México;
- IV. Reuniones:** Las reuniones de trabajo que celebren las Comisiones Edilicias para cumplir con su función;
- V. Proyecto de resolución:** El documento que emiten las Comisiones Edilicias, para poner a la consideración del Cabildo la propuesta de resolución de los asuntos que les hayan sido remitidos;
- VI. Secretaría:** A la Secretaría del Ayuntamiento.

**Artículo 3.-** El Ayuntamiento es el cuerpo colegiado de Gobierno y Administración del municipio, el cual se constituye en asamblea deliberante denominada Cabildo, para resolver los asuntos de su competencia.

El Cabildo se integra por un Jefe de Asamblea y con varios miembros más llamados Síndicos y Regidores. La jefatura de la asamblea recae originalmente en la/el Presidenta/e Municipal, o en quien legalmente lo sustituya y en su ausencia, recaerá en el Regidor que se designe por acuerdo de Cabildo.

**Artículo 4.-** El Cabildo tiene autoridad y competencia propias en los asuntos que se sometan a su consideración, correspondiéndole la definición de las políticas generales del gobierno y la administración municipal, así como las decisiones que atañen a la población, territorio y organización política y administrativa del municipio, conforme a lo dispuesto por las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas aplicables.

## TÍTULO SEGUNDO DEL LUGAR, CONVOCATORIA Y CLASIFICACIÓN DE SESIONES

### CAPÍTULO I DEL LUGAR Y CONVOCATORIA PARA LAS SESIONES

**Artículo 5.-** Las sesiones del Cabildo se celebrarán en el recinto oficial denominado Sala de Cabildos ubicado en la

Cabecera Municipal, o en el lugar que se declare como tal para sesionar.

**Artículo 6.-** El Cabildo podrá acordar la celebración de sus sesiones en localidades del municipio, conforme lo establece la Ley Orgánica.

**Artículo 7.-** La solicitud para incluir un asunto en el orden del día de las sesiones ordinarias, deberá acompañarse del proyecto que se someterá a la consideración del Cabildo y hacerse llegar a la Secretaría del Ayuntamiento, al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la sesión.

**Artículo 8.-** Las convocatorias para las sesiones mencionarán el lugar, día, hora y clasificación de la sesión, debiendo acompañarse del proyecto del orden del día y en su caso, del acta de la sesión anterior.

Las notificaciones para las convocatorias a sesiones ordinarias se emitirán al menos con veinticuatro horas de anticipación a la celebración de la sesión y las extraordinarias al menos con seis horas.

**Artículo 9.-** Las sesiones serán convocadas por la/el Presidenta/e Municipal y la convocatoria será notificada a los demás miembros del Ayuntamiento por la o el Secretario mediante:

- I.** Aviso en sesión de Cabildo; o
- II.** Escrito con acuse de recibo, en las oficinas de los miembros del Ayuntamiento ubicadas en el Palacio Municipal o Edificio Administrativo.

**Artículo 10.-** Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por la/el Presidenta/e Municipal, a solicitud de más de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, haciendo llegar a la/el Secretaria/o la petición por escrito con las firmas correspondientes y la mención del asunto o asuntos a tratar.

**Artículo 11.-** La/el Secretaria/o tomará las providencias necesarias, a efecto de que la documentación de los asuntos a discutir en las sesiones ordinarias, se haga llegar a los miembros del Ayuntamiento que así lo soliciten, a la brevedad posible.

### CAPÍTULO II DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES

**Artículo 12.-** Las sesiones se clasifican de la siguiente forma:

- I.** Por su carácter: Ordinarias y Extraordinarias;
- II.** Por su tipo: Abiertas; y
- III.** Por su régimen: Solemnes.





**Artículo 13.-** Son Sesiones Ordinarias aquellas que se celebren en el día o días de la semana previamente establecidos por el Cabildo en alguna de sus primeras sesiones, debiendo realizarse al menos una vez cada ocho días.

**Artículo 14.-** Son Sesiones Extraordinarias las que se realicen para tratar asuntos de relevancia y pronta atención.

**Artículo 15.-** Son Sesiones Abiertas aquellas en las cuales los habitantes pueden participar con derecho a voz pero sin voto, a fin de discutir asuntos de interés para la comunidad y con competencia sobre el mismo.

Las Sesiones Abiertas, para su celebración deberán sujetarse a las formalidades que establece Ley Orgánica Municipal.

**Artículo 16.-** Serán solemnes las sesiones en las que la/el Presidenta/e Municipal rinda el informe anual acerca de la situación que guarda la administración pública municipal y las que por los asuntos que se traten o por las personas que concurren deban celebrarse con un protocolo especial.

Los miembros del Cabildo, así como los asistentes deberán guardar el orden y la solemnidad requeridos para la adecuada celebración de las sesiones.

**Artículo 17.-** En las sesiones solemnes sólo podrán tratarse los asuntos que hayan sido incluidos previamente en el orden del día e intervenir los oradores que hayan sido designados.

**Artículo 18.-** Las sesiones podrán en cualquier momento ser declaradas permanentes, pudiendo proponer el Jefe de la Asamblea, los recesos que considere convenientes, hasta que se desahoguen los asuntos del orden del día.

**Artículo 19.-** Las sesiones del Ayuntamiento serán públicas y deberán transmitirse y conservarse por medio de la página de internet del municipio, por lo cual, se deberá contar con una versión estenográfica o videograbada, mismas que deberán estar disponibles en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento.

### TÍTULO TERCERO DEL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS Y DE LOS ACUERDOS DEL CABILDO

#### CAPÍTULO I DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

**Artículo 20.-** Para que una sesión del Cabildo se considere válida, se requerirá la asistencia de más de la mitad de los miembros del Ayuntamiento y de la presencia de la/el Secretaria/o.

**Artículo 21.-** En caso de que a la hora señalada para la celebración de la sesión no exista Quórum, habrá treinta minutos para que el mismo se integre; pasado este tiempo y de no integrarse el Quórum requerido, la sesión será diferida, a más tardar, para el día siguiente a la misma hora.

La/el Secretaria/o dará aviso a los ausentes del diferimiento de la sesión, indicándoles la hora para la sesión de la misma.

**Artículo 22.-** En ausencia de la/el Secretaria/o del Ayuntamiento, el Cabildo designará el sustituto de entre sus miembros presentes, quien desempeñará las funciones que se señalan en el presente capítulo.

**Artículo 23.-** Las sesiones se desarrollarán en estricto apego al orden del día, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Lista de Asistencia;
- II. Declaración de Quórum;
- III. Instalación de la Sesión;
- IV. Lectura y en su caso Aprobación del Orden del Día;
- V. Cuando proceda, lectura y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior;
- VI. Desahogo de los Asuntos;
- VII. Asuntos Generales; y
- VIII. Clausura.

**Artículo 24.-** En los Asuntos Generales del Orden del día podrán incluirse los avisos y notificaciones al Ayuntamiento, a sus miembros o a las Comisiones Edilicias, así como los avisos de carácter general y solo en casos extraordinarios que ameriten la pronta resolución de un tema podrán aprobarse en su caso.

**Artículo 25.-** La o el Jefe de la Asamblea tiene las siguientes funciones:

- I. Presidir las Sesiones;
- II. Declarar instalada la Sesión;
- III. Conducir las sesiones de Cabildo, cuidando que se desahoguen conforme el orden del día aprobado;
- IV. Proponer que los asuntos sean puestos a debate;
- V. Vigilar que los oradores no hagan uso de la palabra por un tiempo mayor al establecido en el presente reglamento;
- VI. Tomar las medidas necesarias para cuidar el orden en las sesiones y garantizar la inviolabilidad del recinto oficial;
- VII. Clausurar las sesiones del Cabildo, indicando la hora y el día en que éstas se celebran; y
- VIII. Las demás establecidas en el presente reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

**Artículo 26.-** La/el Secretaria/o tiene las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones del Cabildo y levantar actas;
- II. Pasar lista de asistencia y verificar la existencia del Quórum dando cuenta de ello al Jefe de Asamblea;
- III. Dar lectura y poner a la consideración del Cabildo el proyecto de orden del día;
- IV. Dar lectura y poner a la consideración del Cabildo los proyectos de actas; y
- V. Dar cuenta, en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, haciendo mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes.

## CAPÍTULO II DE LA DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ASUNTOS

**Artículo 27.-** Los asuntos serán expuestos dando lectura al documento que le da sustento, hecho lo cual, la/el Secretaria/o preguntará si algún miembro del Ayuntamiento desea hacer comentarios respecto del mismo, siguiéndose el procedimiento marcado en el presente Reglamento.

**Artículo 28.-** El presentante del asunto será quien de lectura al documento. En caso de que este sea un proyecto de resolución de algún asunto turnado a comisiones, el presentante será la/el Presidenta/e de la o las Comisiones o el Secretario respectivo, en ausencia o por disposición de la/el Presidenta/e. La/el Secretaria/o, podrá dar lectura a dichos documentos, cuando así le sea solicitado.

**Artículo 29.-** Cuando durante la discusión de un asunto se proponga alguna modificación sustancial a la propuesta, deberá hacerse por escrito y se someterá a votación para determinar si se admite o no; en caso de admitirse, pasará a formar parte del acuerdo, de lo contrario se tendrá por desechada.

**Artículo 30.-** Ningún orador podrá hacer uso de la palabra si no le ha sido concedida, la o el Jefe de Asamblea cuidará que no se establezca diálogo entre el orador en turno y alguno de los miembros del Ayuntamiento, quien haya solicitado el uso de la palabra y no esté presente al momento de su intervención, perderá su turno.

**Artículo 31.-** Cuando alguno de los miembros integrantes del Cabildo esté haciendo uso de la palabra no podrá ser interrumpido, a menos que sea para una moción de orden o el orador esté alterando el orden de la sesión o alguno de los miembros del cabildo solicite una explicación pertinente, en cuyo caso deberá dirigirse a la/el Secretaria/o, quien consultará al orador si acepta la solicitud, en caso de admitirse, se escuchará al interpelante y la respuesta será dirigida al Cabildo, de no aceptarla, continuará el orador en el uso de la palabra.

**Artículo 32.-** Los asuntos a tratar conforme al orden del día serán desahogados de la forma siguiente:

- I. Se otorgará el uso de la palabra al presentante de la propuesta para que la detalle y haga los comentarios que considere pertinentes;
- II. La/el Secretaria/o preguntará si hay comentarios al respecto, si los hay, dará la palabra a los miembros del Ayuntamiento que lo soliciten, quienes sólo podrán hacer uso de la palabra hasta por cinco minutos y si lo considera necesario, propondrá a la/el Presidenta/e que el asunto sea debatido, para lo cual se pueden anotar 2 oradores en contra y 2 a favor del punto en discusión, quienes podrán hacer uso de la palabra hasta por 5 minutos;y
- III. Agotado el turno de oradores, se preguntará si se considera que el punto está suficientemente discutido, si no es así, se abrirá un nuevo turno, con un orador en contra y uno a favor, terminado el cual, el asunto tendrá que someterse a votación definitiva.

**Artículo 33.-** Los miembros del Cabildo podrán solicitar a la/el Secretaria/o el uso de la palabra, la cual se les concederá hasta por 5 minutos, para referirse a hechos relacionados con algún asunto tratado en la sesión por el orador, o para contestar alusiones personales, concluida la intervención, se continuará con el turno de oradores, con los comentarios del asunto, con la votación del mismo o con el desahogo del siguiente punto del orden del día.

**Artículo 34.-** Una vez iniciadas las discusiones, sólo podrán ser suspendidas en los casos siguientes:

- I. Cuando el Cabildo así lo decida;
- II. Por una moción suspensiva que presente alguno de los miembros;
- III. Cuando la discusión se haya quedado sin materia, en virtud de que el asunto sea retirado por el presentante o proponente;
- IV. Cuando no exista Quórum en la sesión;y
- V. Cuando no exista orden en el salón de sesiones.

**Artículo 35.-** En caso de moción suspensiva, se escuchará al solicitante y, si se estima conveniente, a algún impugnador; a continuación será sometida al Cabildo para que resuelva si se discute o no; si resuelve afirmativamente, podrá hablar un orador en contra y otro en pro e inmediatamente se someterá a votación; si el Cabildo la desecha, se continuará la discusión del asunto, de lo contrario se reservará su conocimiento para otra sesión, de acuerdo a la moción suspensiva. Sólo podrá presentarse una moción suspensiva en la discusión del asunto.

**Artículo 36.-** Todos los integrantes del Cabildo tendrán voz y voto, teniendo la o el Jefe de Asamblea voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 37.-** La votación de los asuntos tratados en las sesiones se llevará a cabo generalmente de manera económica, levantando la mano cuando la/el Secretaria/o pregunte por el voto a favor, en contra y por las abstenciones.

**Artículo 38.-** La/el Secretaria/o solicitará votación nominal, en los casos siguientes:

- I. Cuando se ponga a la consideración del Cabildo un proyecto de reglamento;
- II. Cuando la votación se refiera a una persona;y
- III. Cuando el Cabildo así lo determine, considerando la importancia del asunto.

**Artículo 39.-** La votación nominal se llevará a cabo de la manera siguiente:

- I. La/el Secretaria/o del Ayuntamiento pedirá al primer miembro del Cabildo que se encuentra a su mano izquierda, que inicie la votación; cada miembro del Cabildo dirá en voz alta sus apellidos y nombre, expresando el sentido de su voto o su abstención;
- II. La/el Secretaria/o anotará los votos a favor y en contra del asunto concluido lo cual, preguntará si alguien falta





de emitir su voto, y si no falta ningún miembro preguntará el sentido de su voto a la/el Presidenta/e; y

**III.** Se hará el cómputo, dando cuenta del mismo a la (el) Presidenta (e).

**Artículo 40.-** Cuando para la votación de un asunto se requiera una mayoría calificada y ésta no se dé, podrá repetirse la votación y si persiste la misma situación, se abrirá de nuevo la discusión, si después de ello no varía el resultado, se presentará en una próxima reunión.

**Artículo 41.-** Los Reglamentos, Iniciativas de Ley y el Bando, serán pasados a corrección de estilo, salvo que este trámite sea dispensado.

**Artículo 42.-** El Bando, los Reglamentos, el Presupuesto de Egresos y demás disposiciones de observancia general que sean expedidos por el Cabildo, serán publicados en la Gaceta Municipal, bajo la siguiente fórmula:

**EL AYUNTAMIENTO DE VILLA VICTORIA, MÉXICO, EXPIDE EL SIGUIENTE (TEXTO DEL ACUERDO TOMADO, INCLUYENDO LA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS).**

**LA/EL PRESIDENTA/E MUNICIPAL HARÁ QUE SE PUBLIQUE Y SE CUMPLA.**

**DADO EN EL PALACIO MUNICIPAL DE VILLA VICTORIA, MÉXICO, EN LA... (NÚMERO ORDINAL CON LETRA) SESIÓN... (CLASIFICACIÓN DE LA SESIÓN) DE CABILDO, A LOS... (NÚMERO CON LETRA) DÍAS DEL MES DE... DE... (NÚMERO CON LETRA).**

**PRESIDENTA/E MUNICIPAL. SECRETARIA/O DEL AYUNTAMIENTO. (NOMBRES Y RÚBRICA).**

En caso que la sesión se realice fuera del Palacio Municipal, el reglamento o acuerdo será expedido en dicho lugar, señalando el nombre oficial de la localidad.

### **CAPÍTULO III DE LOS ACUERDOS DEL CABILDO**

**Artículo 43.-** Para ser válidos, los acuerdos requerirán del voto de más de la mitad de los presentes o el voto de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento o de los presentes, cuando haya disposición expresa.

Una vez tomado el acuerdo, éste será irrevocable, a menos que haya sido tomado en contravención a la Ley, hayan desaparecido las causas que lo motivaron o el interés público así lo exija, para lo cual se tendrán que observar el mismo procedimiento y formalidades que se siguieron para tomarlo.

**Artículo 44.-** Los acuerdos del Cabildo tendrán el carácter de:

**I. Bando:** Cuando se expida el Bando Municipal, que contiene las disposiciones en materia de gobierno, así como de las materias más importantes para el desarrollo integral del mismo; el cual se tiene la obligación de publicar por los medios que se consideren idóneos para asegurar su amplia difusión, además de la Gaceta Municipal;

**II. Reglamento:** Cuando se expida un conjunto ordenado de normas de carácter general abstracto, permanente y obligatorio para regular las distintas materias del ámbito municipal. Su publicación en la Gaceta Municipal es obligatoria;

**III. Reglamento interno:** Cuando se expida un conjunto de normas que regulen la actividad de las Instancias Auxiliares y Unidades Administrativas del Ayuntamiento y cuya publicación no es obligatoria;

**IV. Resolución Gubernativa:** Cuando se expida una determinación del Ayuntamiento, que cree situaciones jurídicas concretas o individuales;

**V. Circular:** Cuando se expida un documento que tenga como función primordial el adecuar operativamente alguna disposición legal o reglamentaria, o bien que contenga cualquier disposición dirigida por el Ayuntamiento, a sus Instancias Auxiliares o Unidades Administrativas;

**VI. Presupuesto de Egresos:** Cuando se refiere a disposiciones por virtud de las cuales el Ayuntamiento ejerce su autonomía hacendaria, en lo que al ejercicio del gasto público se refiere, en los términos de las Leyes y Reglamentos aplicables;

**VII. Iniciativas de ley o decreto:** Cuando se ejercite el derecho de iniciativa, según lo dispuesto por la Constitución;

**VIII. Planes y Programas Municipales:** Cuando el acuerdo se refiera a los documentos expedidos por el Cabildo para normar y especificar las acciones a realizar por las Unidades Administrativas, en el marco de la legislación en materia de planeación; y

**IX. Acuerdos económicos:** Cuando la disposición normativa se refiera a asuntos de la propia Administración Pública Municipal.

## **TÍTULO CUARTO DE LAS COMISIONES EDILICIAS**

### **CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES Y FUNCIONES DE SUS MIEMBROS**

**Artículo 45.-** Las comisiones del Ayuntamiento, se denominan Comisiones Edilicias y serán conformadas por el Ayuntamiento de entre sus miembros, de acuerdo a lo establecido en las leyes respectivas; consideradas como órganos de análisis, consulta y dictamen, especializados en las diversas áreas o materias de la Administración Municipal.

Para la instalación y funcionamiento de las comisiones del Ayuntamiento, se deberá apegarse a las formalidades que enuncia la Ley Orgánica Municipal.

**Artículo 46.-** Las comisiones del Ayuntamiento carecen de facultades ejecutivas, los asuntos y acuerdos que no estén señalados expresamente para una comisión quedarán bajo la responsabilidad de la/el Presidenta/e.

**Artículo 47.-** Las Comisiones se integran por:

- I.** Una o un Presidente;
- II.** Una o un Secretario Técnico, quien preferentemente

será el titular del área que corresponda a la comisión asignada; y

III. Hasta 3 Miembros Asociados.

**Artículo 48.-** Son funciones de la persona a cargo de la Presidencia de la Comisión Edilicia:

- I. Presidir las Sesiones de la Comisión;
- II. Convocar a las Sesiones de la Comisión;
- III. Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos, mediante la elaboración del orden del día;
- IV. Integrar y llevar los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la Comisión;
- V. Contará con voz y voto, dentro del desarrollo de las reuniones;y
- VI. En general, se encargará de la organización y cumplimiento de los trabajos que el Ayuntamiento turne a su Comisión.

**Artículo 49.-** Son funciones de la o el Secretario Técnico de la Comisión:

- I. Convocar a los miembros de la Comisión en ausencia de la/el Presidenta/e;
- II. Levantar las minutas de acuerdos de cada sesión;
- III. Suplir en sus funciones a la persona a cargo de la Presidencia, cuando éste no pueda estar presente en la sesión;
- IV. Contará únicamente con voz, dentro del desarrollo de las reuniones;y
- V. En general, aquellas que la/el Presidenta/e de la Comisión o la Comisión en pleno le encomienden.

**Artículo 50.-** Son funciones de las y los Miembros Asociados:

- I. Presentar a la/el Presidenta/e, previo estudio, propuestas de solución a los diferentes asuntos turnados a la comisión;
- II. Contarán con voz y voto, dentro del desarrollo de las reuniones;y
- III. En general, aquellas que la/el Presidenta/e de la comisión o la comisión en pleno les encomienden.

## CAPÍTULO II DE LA CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LAS REUNIONES

**Artículo 51.-** La convocatoria para las reuniones de las comisiones, será por escrito y notificada al menos con veinticuatro horas de anticipación a su celebración y deberá acompañarse con el orden del día de la reunión.

**Artículo 52.-** El orden del día contendrá los siguientes puntos:

- I. Lista de Asistencia y declaración de Quórum;
- II. Lectura y aprobación en su caso, del acta de la reunión anterior;
- III. Discusión de los asuntos remitidos a la comisión;
- IV. Asuntos generales;y
- V. Clausura.

**Artículo 53.-** Las reuniones se celebrarán en el lugar, día, hora y conforme al orden del día establecido en la convocatoria.

**Artículo 54.-** Para que las Comisiones puedan sesionar válidamente, se requerirá de la presencia de por lo menos la mitad de sus miembros.

**Artículo 55.-** Los miembros del Ayuntamiento que asistan a las reuniones como invitados podrán intervenir en la discusión de los asuntos y hacer propuestas respecto de los asuntos tratados, teniendo solamente voz.

## CAPÍTULO III DE LOS ACUERDOS Y PROYECTOS DE RESOLUCIÓN

**Artículo 56-** Los acuerdos de la comisión se tomarán por más de la mitad de los presentes y se asentarán en una minuta de acuerdos, firmada por los integrantes de la comisión que asistan a la reunión.

**Artículo 57.-** Las minutas en las que queden asentados los acuerdos de la comisión, se registrarán en el libro que para tal efecto lleve y resguarde la/el Presidenta/e de la Comisión.

**Artículo 58.-** Las comisiones emitirán proyectos de resolución para hacer al Cabildo las propuestas que consideren más adecuadas, respecto de los asuntos que les fueron remitidos.

**Artículo 59.-** El proyecto de resolución contendrá:

- I. Las consideraciones de derecho y de hecho que fundamenten y motiven la resolución,y
- II. El proyecto de acuerdo correspondiente.

**Artículo 60.-** Las Comisiones deberán entregar al Ayuntamiento, en sesión ordinaria, un informe trimestral que permita conocer y transparentar el desarrollo de sus actividades, trabajo y gestiones realizadas, los cuales deberán ser archivados en la Secretaría del Ayuntamiento.

**EL AYUNTAMIENTO DE VILLA VICTORIA, MÉXICO, EXPIDE EL  
PRESENTE REGLAMENTO.**

**LA PRESIDENTA MUNICIPAL HARÁ QUE SE PUBLIQUE Y SE  
CUMPLA.**

**DADO EN EL PALACIO MUNICIPAL DE VILLA VICTORIA, MÉXICO,  
EN SESIÓN ORDINARIA NÚMERO SO/002/2022, A LOS 13 DÍAS  
DEL MES DE ENERO DE 2022.**

CONSTE



**C. MARÍA LUISA CARMONA ALVARADO**  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

DOY FE



**M. EN D. LAURA COLÍN SANTANA**  
SECRETARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO





## La Alcaldesa María Luisa Carmona Instaló el Ayuntamiento de Villa Victoria 2022-2024

*\*.- Con una llamado a la unidad y trabajo en equipo, la presidenta municipal Carmona Alvarado, exhortó al cuerpo edilicio a dar su mejor esfuerzo para dar buenos resultados a los victorenses.*

Villa Victoria, México.- El pasado primero de enero quedó instalado el Ayuntamiento de Villa Victoria para el periodo 2022-2024, encabezado por la presidenta municipal, un síndico y siete regidores, como cuerpo de gobierno. También se tomó protesta a los directores que se desempeñarán en las diferentes áreas del gobierno municipal.

En presencia del Cabildo 2019-2021 y del Cabildo 2022-2024, se formalizó la entrega recepción de la Administración Pública Municipal entre el alcalde saliente Raúl Ascencio Pilar y la Presidenta Municipal María Luisa Carmona Alvarado.

Luego realizar la declaratoria de instalación del cabildo, la alcaldesa María Luisa Carmona, propuso a Laura Colín Santana como Secretaria del Honorable Ayuntamiento y presentó a los integrantes del cabildo; y del personal que conformarán las diferentes áreas administrativas que estarán a cargo de: Tesorería C.P. Eduardo Segura García; Contraloría Gabriel Ascencio Valdez; Obras Públicas, Mauro López Gómez; Desarrollo Urbano, Armando Ascencio; Administración Eder Mancilla; Desarrollo Económico y Agropecuario, María Guadalupe Salgado Domínguez; Medio Ambiente, Nefti Alcántara Santana; Turismo, Jesús Ortega Colín; Desarrollo Social, María Ramírez Carmona; Asuntos Indígenas, Simón Paulino Escamilla; Comisario de Seguridad, César Alejandro Guerrero; Director de Gobernación, Sergio Carmona Velázquez; Director de Cultura, Física y Deporte, Óscar Emmitt Salgado; Titular de Protección Civil y Bomberos, Juan Galicia González; Unidad de Transparencia, Ángel Alfonso García Hernández; Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, Eduardo Santana Quintero; Unidad Jurídica, César Orozco Salgado y en la Coordi-

nación Municipal de Mejora Regulatoria, asignaron a Daniel Salgado Hernández.

María Luisa Carmona, señaló que éstas propuesta fueron aprobadas por unanimidad y exaltó el profesionalismo de quienes asumen desde ahora el honroso cargo en favor de la ciudadanía.

En su mensaje, dirigido al cuerpo colegiado y nuevos titulares de área de la administración pública municipal, Carmona Alvarado, realizó un llamado a trabajar en unidad y concordia por el cariño que se le tiene a Villa Victoria, dejando en claro que todos y cada uno de los servidores públicos a brindar su mejor esfuerzo para dar buenos resultados por todas y cada una de las comunidades de esta demarcación.



## Es Prioridad para el Gobierno de Villa Victoria Impulsar el Deporte

*\* El deporte será factor indispensable para detonar el desarrollo de la juventud del municipio.*

Villa Victoria, México.- La promoción del deporte y la actividad física, es una de las acciones que recobra gran importancia en la actualidad, al ser un factor determinante para detonar el desarrollo de la juventud, así lo externó la presidenta municipal, María Luisa Carmona Alvarado, durante de la sesión de instalación de la Junta Directiva del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de esta municipalidad.

Lo anterior se fundamentó en el artículo 18 de la Ley que crea el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Villa Victoria. Con base en esto, el pasado lunes 17 se llevó a cabo la sesión citada, donde se especificó que la Dirección y Administración del Instituto, estará a cargo de una Junta Directiva y un director.

En la misma sesión se especificó que los miembros de la antedicha Junta Directiva, tienen las atribuciones de aprobar el reglamento interno del IMCUFIDE, así como establecer los lineamientos generales respectivos.

Además, deberá aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos para las actividades que les serán encomendadas con base a su vocación, por lo que también deberán promover la obtención de fuentes alternativas de financiamiento.

En este sentido, la alcaldesa Carmona Alvarado subrayó la relevancia de emprender esta acción institucional, porque será base para el desarrollo de diversas actividades deportivas de gran utilidad para la juventud y para la salud de la población, pues la actividad física, entendida como ejercitación corporal, es altamente necesaria para prevención de enfermedades.





SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

# CONVOCATORIA

## DESIGNACIÓN DEL DEFENSOR MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS

**LA C. MARÍA LUISA CARMONA ALVARADO, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE VILLA VICTORIA, ESTADO DE MÉXICO, PERIODO 2022-2024, A SUS HABITANTES HACE SABER:**

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Villa Victoria, Estado de México, Administración 2022 – 2024 de conformidad con las atribuciones que nos confieren los artículos, 31 31 fracciones IX bis y XLII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como el acuerdo número 05, aprobado en la Sesión de Cabildo número **SO/002/2022**, de fecha **13 de enero de 2022**, tiene a bien emitir la **convocatoria para elegir Defensor Municipal de Derechos Humanos**, quien deberá durar en su encargo tres años a partir de la fecha de su designación, bajo las siguientes:

### BASES:

La presente deberá permanecer para su difusión por un periodo de cuando menos 15 días naturales en los lugares de mayor afluencia del Municipio, así como en el periódico de mayor circulación en el territorio municipal.

La convocatoria se hará del conocimiento de las organizaciones y asociaciones interesadas en el respeto, promoción, divulgación y cultura de los derechos humanos.

De no concurrir a la convocatoria más de tres aspirantes, el Ayuntamiento deberá emitir una segunda convocatoria con los mismos requisitos que la anterior, dentro de los 10 días naturales siguientes al vencimiento de la primera.

En caso de no presentarse suficientes aspirantes a la segunda convocatoria, los miembros del ayuntamiento podrán proponer como aspirantes a personas de la municipalidad que se distinguen por su honorabilidad o reconocida autoridad moral, respetabilidad y disposición de servicio con sentido humanista.

### REQUISITOS:

Los aspirantes a Defensor Municipal de Derechos Humanos deberán reunir los requisitos siguientes:

- I. Ser mexicano en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener residencia efectiva en el municipio no menor a 3 años a su designación;
- III. Tener preferentemente licenciatura, así como experiencia o estudios en derechos humanos;
- IV. Tener más de 23 años al momento de su designación;
- V. Gozar de buena fama pública y no haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito intencional;
- VI. No haber sido sancionado en el desempeño de empleo, cargo o comisión en los servicios públicos federal, estatal o municipal, con motivo de alguna recomendación emitida por organismos públicos de derechos humanos, y
- VII. No haber sido objeto de sanción de inhabilitación o destitución administrativas para el desempeño de empleo, cargo o comisión en el servicio público, mediante resolución que haya causado estado.
- VIII. Certificación en materia de derechos humanos, que para tal efecto emita la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

El Defensor Municipal de Derechos Humanos, durante su encargo no podrá desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos, ni realizar cualquier actividad proselitista, excluyéndose las tareas académicas que no se contrapongan con su quehacer.

Los documentos soporte de los requisitos exigidos a los aspirantes son:

- a) **Acta de nacimiento certificada o documento que acredite la nacionalidad mexicana.**
- b) **Constancia de residencia efectiva no menor a tres años, expedida por la autoridad municipal competente.**
- c) **En su caso, exhibir el título de licenciatura o documentos que justifiquen su experiencia o estudios en derechos humanos.**
- d) **Informe de no antecedentes penales actualizado.**
- e) **Constancia de no inhabilitación, expedida por autoridad competente.**

### REGISTRO:

El registro de los aspirantes se llevará a cabo entre los días hábiles del 17 al 31 de enero del año en curso, en un horario de las 09:00 a las 17:00 horas, ante la Secretaría del Ayuntamiento, sito en interior de la Presidencia Municipal, calle Lázaro Cárdenas s/n, Colonia Centro, Villa

**Victoria, México, quien recibirá en su oficina las solicitudes y copia de la documentación de los aspirantes, previo cotejo con la original, expidiendo el recibo foliado**, habiendo concluido el registro, lo hará del conocimiento del Ayuntamiento en la sesión de cabildo ordinaria siguiente, a fin de remitir los expedientes a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, en un plazo no mayor a 5 días para la Declaratoria de la Terna, acompañando copia certificada del acuerdo.

### FORMALIDADES:

Recibida en la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, la documentación de los aspirantes a Defensor Municipal de Derechos Humanos, se realizará el estudio respectivo y en un término no mayor de 10 días hábiles se emitirá la Declaratoria de Terna, misma que notificará al Ayuntamiento a la brevedad posible.

La Comisión de Derechos Humanos del Estado de México notificará al Ayuntamiento la Declaratoria de Terna y éste lo comunicará a los aspirantes propuestos, a fin de que, en la siguiente sesión ordinaria de cabildo, expongan su propuesta de plan de trabajo. Serán los integrantes del ayuntamiento quienes en cabildo decidan la designación del Defensor Municipal de Derechos Humanos.

La toma de protesta del Defensor Municipal de Derechos Humanos se realizará en sesión de cabildo, en la que estará presente el Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México o quien lo represente.

La Secretaría del Ayuntamiento dará a conocer a los habitantes el nombramiento respectivo que se publicará en el órgano oficial de difusión del municipio, además de enviar a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México copia certificada del acta de la sesión de cabildo correspondiente al nombramiento.

Los puntos no previstos en la convocatoria respectiva serán resueltos por el Ayuntamiento.

### FUNDAMENTACIÓN:

Fundan la presente convocatoria lo dispuesto por los artículos 31 fracciones IX bis y XLII, 147-A, 147-B, 147-C, 147-E, 147-F, 147-G, 147-H, 147-I y demás relativos aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como por los artículos 13 fracción XV; 28 fracción XXII, 30 fracción III y 117 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y acuerdo número cinco derivados del Acta de Cabildo Número: SO/002/2022.

### TRANSITORIOS:

**PRIMERO:** Aprobada para su publicación y difusión en la Presidencia Municipal de Villa Victoria, Estado de México, el día trece de enero de dos mil veintidós y para su publicación el día diecisiete del mismo mes y año.

**SEGUNDO:** La presente permanecerá difundida por un espacio de quince días naturales contados a partir de su publicación, plazo también otorgado para el registro, sólo que en días y horas hábiles.

**TERCERO:** Lo no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Pleno del Honorable Ayuntamiento.

CONSTE

C. María Luisa Carmona Alvarado  
Presidenta Municipal Constitucional de Villa Victoria

DOY FE

M. en D. Laura Colín Santana  
Secretaria del Honorable Ayuntamiento de Villa Victoria