



El Lic. Eduardo Olmos Castro, Presidente del Republicano Ayuntamiento, a los habitantes del Municipio de Coahuila les hace saber que el Republicano Ayuntamiento en la Quincuagésima Sesión Ordinaria celebrada el día 10 del mes junio del año 2013, aprobó el:

## **REGLAMENTO DEL CONSEJO DE LA CRÓNICA Y LA HISTORIA DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Que con el fin de rescatar y preservar la historia y las tradiciones de la heroica ciudad de Torreón, Coahuila de Zaragoza, desde su fundación, ha sido escenario de multitud de acontecimientos que han tenido y tienen hasta la fecha trascendencia a nivel nacional, hechos de que todos los torreonenses nos sentimos particularmente orgullosos.

De igual manera nuestras costumbres y tradiciones llenas de colorido e historia, invariablemente han estado presentes en los acontecimientos históricos, por lo que hace necesario su investigación y divulgación para darlos a conocer de manera sistemática, por todo aquellos ciudadanos que han dedicado gran parte de su tiempo a dichas investigaciones y que las mismas deben divulgarse en el término que se propone.

Que el objeto de tales hechos y acontecimientos desde la fundación de nuestra ciudad de Torreón, Coahuila, a través de un Reglamento que crea al Consejo de la Crónica y la Historia de acuerdo a las necesidades de modernizar el quehacer público donde se refleje no solo la gestión de la autoridad municipal, sino la actividad de cada sector de la vida social, económica, educativa y política de la comunidad torreonense como una suma de esfuerzos que ha de motivar y orientar la participación organizada de las generaciones venideras, cuyo estudio se avocaron los regidores integrantes de las



Comisiones de actividades de Educación, Arte, Cultura y de Gobernación del R. Ayuntamiento de Torreón.

**TITULO PRIMERO**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden público y de interés social y sus disposiciones son de observancia obligatoria en el Municipio de Torreón, Coahuila, tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Consejo de la Crónica y la Historia del Municipio de Torreón, Coahuila.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I.**MUNICIPIO.-** El Municipio de Torreón, Coahuila.
- II.**AYUNTAMIENTO.-** EL H. Ayuntamiento Constitucional de Torreón, Coahuila.
- III.**PRESIDENTE MUNICIPAL.-** El Presidente Municipal del R. Ayuntamiento Constitucional de Torreón, Coahuila.
- IV.**CABILDO.-** El Ayuntamiento reunido en Sesión para el ejercicio de sus atribuciones.
- V.**CRÓNICA.-** Registro literario y documental de los personajes y acontecimientos históricos más relevantes de la comunidad, dignos de memoria, por su gran importancia y trascendencia.
- VI.**HISTORIA.-** Narración y exposición de los acontecimientos pasados y de todos los tiempos y pueblos del mundo, dignos de memoria, sean públicos o privados.
- VII.**CONSEJO.-** Consejo de la Crónica y la Historia del Municipio de Torreón, Coahuila.
- VIII.**CRONISTA MUNICIPAL.-** El Cronista del Municipio de Torreón, Coahuila.
- IX.**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.-** Las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Centralizada y Descentralizada de Torreón, Coahuila.
- X.**DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA.-** Dependencia Centralizada del R.



Ayuntamiento de Torreón, encargada de entre otros promover, Impulsar, rescatary conservar todo lo relacionado con la cultura local, regional y nacional.

**Artículo 3.-** El Consejo es un órgano consultivo y de colaboración con la integración del acervo del archivo histórico de la Administración Pública, integrado de forma colegiada, cuyo objetivo principal es el registro literario y documental de los personajes y acontecimientos históricos más relevantes de la comunidad Torreonense, así como el estudio y rescate de las costumbres y tradiciones de la localidad y la descripción de las transformaciones del Municipio.

**Artículo 4.-** Para la interpretación de las normas de este ordenamiento el Consejo tomará en cuenta el objeto y fines que persigue el mismo y la normatividad de la materia.

## **TITULO SEGUNDO CAPITULO PRIMERO**

### **DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DELA CRONICA Y LA HISTORIA DEL MUNICIPIO**

**Artículo 5.-** El Consejo para su funcionamiento se integrara por diez personas denominadas Consejeros, estos serán propuestos por el Presidente Municipal al Cabildo, para su aprobación por mayoría simple.

**Artículo 6.-** El Consejo estará integrado por:

- I.Un Presidente, que será el Presidente Municipal.
- II.Un Secretario Técnico, que será el Director de la Dirección de Cultura Municipal.
- III.El Cronista Municipal.
- IV.Siete vocales que serán:
  - a. El Director del Archivo Municipal;
  - b. Un representante de la Secretaria de Educación y Cultura del



Estado de Coahuila;

- c. Un representante del sector de Comunicación;
- d. Un representante de la Universidad Autónoma de Coahuila;
- e. Un representante de un órgano colegiado relacionado con la Historia;
- f. Un representante de del Sector Productivo Privado;
- g. El Director del Centro de Investigaciones Históricas de la Universidad Iberoamericana de Torreón.

Todos los integrantes del Consejo contarán con voz y voto. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

Los cargos de los integrantes del Consejo serán honoríficos, por lo que no percibirán remuneración alguna por esta responsabilidad; Incluyendo al Cronista Municipal

**Artículo 7.-** El carácter de Consejero se pierde por las siguientes causas:

- I. Por renuncia voluntaria de cargo de consejero, excepto vocales de gobierno, Quienes estarán sujetos a la permanencia de su cargo público;
- II. Por muerte, incapacidad total y/o parcial;
- III. Incumplimiento de las actividades señaladas y las propias de su función;
- IV. Las demás que resulten procedentes a juicio del Ayuntamiento.

**Artículo 8.-** Los Consejeros duraran en su encargo cuatro años; dicho nombramiento será honorífico y su elección, se realiza dentro de los treinta días naturales siguientes a la Instalación del Ayuntamiento Entrante; sin perjuicio de que puedan ser sustituidos por las causas previstas en el Artículo 7 del presente Reglamento.

El Cronista Municipal permanecerá indefinidamente en su cargo, dicho nombramiento será como honorario.



**Artículo 9.-** El Consejo deberá convocar a una primera sesión para efecto de declararse formalmente instalado.

**Artículo 10.-** El Cronista Municipal será electo por las dos terceras partes de los miembros del ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal. Su elección será con base a su demostrada vocación por custodiar y promover la crónica de los acontecimientos del devenir histórico de la comunidad de Torreón; así como por su experiencia en el dominio del conocimiento de la historia local.

**Artículo 11.-** La elección de la persona designada por el Cabildo para ocupar el cargo de Cronista Municipal, será notificada a través de la Secretaría del Ayuntamiento, en un término que no excederá de ocho días hábiles, a partir de su elección.

La toma de protesta estará a cargo del Presidente Municipal en un acto público, y como consecuencia entra en funciones inherentes al cargo.

**Artículo 12.-** Constituyen causas que ameritan la remoción del Cronista Municipal, sin perjuicio de las causales enumeradas en el Artículo 7 del presente Reglamento, las siguientes

- I. Incapacidad legal;
- II. Incumplimiento de las actividades señaladas y las propias de su función;
- III. El cambio de residencia fuera del Municipio;
- IV. Los demás que resulten procedentes a juicio del Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL CONSEJO**

**Artículo 13.-** El Consejo tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.- Promover el conocimiento del patrimonio historico-cultural del Municipio,



- así como coordinar acciones orientadas a rescatar y conservar los mismos.
- II.- Proponer al Ayuntamiento modificadores de nombre de sus centros de Población, basándose siempre en razones de índole histórica y social.
  - III.- Proponer al Ayuntamiento la creación o modificación de lemas del Municipio.
  - IV.- Elaborar preferentemente cada año una obra editorial que contenga los sucesos ocurridos en el transcurso del año, con relación a temas históricos sociales y culturales, la cual será publicada, en su caso, por el Ayuntamiento; quien a su vez apoyara todas aquellas obras que se traten de alguna investigación en los temas señalados en esta fracción.
  - V.- Fomentar y coordinar proyectos históricos, sociales y culturales, involucrando a la sociedad civil en los mismos.
  - VI. Promover campañas a efecto de que los habitantes del Municipio conozcansus antecedentes y en concreto, su propia historia.
  - VII.- Colaborar con el Archivo Municipal para la definición de los lugares adecuados para conservar el Archivo Histórico.
  - VIII.- Presentar al Ayuntamiento un informe anual de sus actividades.
  - IX.- Decidir sobre la procedencia de la pérdida del carácter de consejero e Informar al Ayuntamiento acerca de la misma;
  - X.- Crear comités o comisiones de trabajo para el mejor desarrollo de los fines del presente reglamento.
  - XI.- Organizar y participar en actividades y foros de discusión de corte histórico;
  - XII.- Preparar, elaborar, publicar y distribuir material Informativo sobre las actividades del Consejo:
  - XIII.- Apoyar la difusión de campañas en pro de la promoción cultural a través de los medios masivos de comunicación;
  - XIV.- Participar de manera coordinada con las Autoridades del Ayuntamiento en relaciones bilaterales con otras ciudades en actividades de índole cultural o histórica;
  - XV.- Podrá usar como emblema el escudo de la ciudad en papelería y tarjetas



exclusivamente en actividades relacionadas con la historia y cultura Municipal;

XVI.- Las demás necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DEL DOMICILIO Y RECURSOS DEL CONSEJO**

**Artículo 14.-** La Sede y domicilio oficial del Consejo serán las instalaciones que ocupe del Archivo Municipal de Torreón, para tal efecto se proporcionara un espacio para oficina, así como para eventos de difusión y divulgación de sus funciones. El Director del Archivo Municipal facilitará con los medios y recursos que estén a su disposición en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo anterior.

**Artículo 15.-** El Ayuntamiento proporcionará al Consejo apoyo económico y administrativo, para realizar trabajos de Investigación y análisis que conlleven rescatar el baluarte histórico-cultural del municipio, así como para la edición del anuario, igualmente para que asista el Cronista Municipal en representación del Municipio en las distintas actividades en las que sea convocado tales como: congresos, conferencias, hermanamientos de ciudades y otras actividades inherentes a su cargo en la ciudad o en otros lugares y ciudades, de acuerdo al presupuesto aprobado por el Cabildo.

### **CAPÍTULO CUARTO**

#### **DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DE LA CRÓNICA Y LA HISTORIA DEL MUNICIPIO**

**Artículo 16.-** Las sesiones del Consejo, se clasifican en ordinarias y extraordinarias y serán convocadas por el Presidente, a través del Secretario Técnico. Dichas sesiones serán realizadas en el lugar previamente autorizado.

**Artículo 17.-** Son sesiones ordinarias, aquellas que se celebren al menos una vez cada tres meses, en el día que previamente establezca el Consejo en un calendario



de sesiones.

Se celebraran sesiones extraordinarias, cuantas veces sea necesario, cuando así lo solicite el Presidente o la mayoría de los integrantes del Consejo.

**Artículo 18.-** Para poder preparar las sesiones ordinarias, el Secretario Técnico formulara el Orden del Día, mismo que se notificara por escrito, a través de la convocatoria con tres días hábiles de 5 anticipación a la celebración de la misma, adjuntando en la convocatoria, además del Orden del Día, anexos y cuando proceda, los documentos para su estudio y análisis, indicando el lugar, día, hora y número de sesión.

Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas hasta con un día hábil de anticipación a la celebración de la misma, siguiendo el mismo procedimiento que para las ordinarias, y que quedo establecido en el párrafo que antecede.

**Artículo 19.-** Los Integrantes de Consejo, podrán solicitar al Secretario Técnico la Inclusión de los asuntos a tratar en las sesiones correspondientes, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la sesión ordinaria respectiva. En las sesiones extraordinarias solo podrán tratarse los asuntos que hayan sido previamente indultos en la convocatoria correspondiente.

**Artículo 20.-** Para que el Consejo pueda sesionar válidamente, se requerirá de la asistencia de la mitad más uno de los Consejeros, entre los que deben estar el Presidente y el Secretario Técnico y el Cronista Municipal.

Los integrantes del Consejo, deben asistir a las sesiones en la fecha y hora señalados en la convocatoria respectiva, con una tolerancia de veinte minutos de espera, pasado este tiempo y al no existir Quórum Legal, se diferirá la misma, por lo que, el Secretario





Técnico, procederá en los términos del Artículo 16 de este Reglamento.

**Artículo 21.-** El Presidente podrá suspender o diferir la sesión por las siguientes causas:

- I.- Por causas de fuerza mayor;
- II.- Por no existir el Quórum legal
- III.- Cuando así lo solicite la mitad más uno de los integrantes del Consejo: y,
- IV.- En general, por no existir las condiciones adecuadas para la continuidad de la sesión.

En los casos señalados en las fracciones anteriores, deber indicar por conducto del Secretario Técnico, el día, hora y lugar para su próxima celebración o continuación.

**Artículo 22.-** La convocatoria que se expida para la celebración de las sesiones deberá ir acompañada del orden del día, mismo que deberá contener por lo menos, los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia.
- II. Declaración de Quorum legal.
- III. Lectura y aprobación del Orden del Día.
- IV. Lectura y aprobación del acta de la minuta anterior. V.- Asuntos a tratar, como objeto de la sesión.
- V. Asuntos generales, solo en el caso de sesiones ordinarias.

**Artículo 23.-** Los asuntos a tratar conforme al Orden del Día, serán desahogados de la siguiente forma:

- I. Se otorgará el uso de la palabra al Consejero para presentar su propuesta, o bien para desarrollar un tema, con la finalidad de que detalle y haga los comentarios que considere pertinentes.
- II. El Presidente preguntara si hay comentarios al respecto del tema a tratar, si los



hay, concederá el uso de la palabra al integrante del Consejo que así lo solicite;

y,

III. Agotado el punto anterior, el asunto se someterá a votación.

**Artículo 24.-** Los Acuerdos y/o Resoluciones del Consejo serán validos cuando se aprueben por la mayoría de los consejeros y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

La votación de los puntos se tomará por medio de votación económica; debiéndose levantar la mano cuando el Presidente pregunte por el voto a favor, en contra y por la abstención, respectivamente.

**Artículo 25.-** El Consejo podrá sesionar con el número de invitados que este determine, quienes tendrán derecho de voz, en relación al punto del orden del día para el cual fueron invitados, en ningún caso tendrán derecho a voto, ni permanecer en la sesión en asuntos ajenos a su invitación.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LOS CONSEJEROS**

**Artículo 26.-** Son obligaciones y atribuciones de los Consejeros en general:

- I.- Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo.
- II.- Presentar propuestas al Consejo para la determinación de los planes y programas que permitan el cumplimiento de las atribuciones y objetivos del Consejo.
- III.- Cumplir los Acuerdos que tome el Consejo.
- IV.- Las demás establecidas en este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.



## **CAPÍTULO SEXTO**

### **ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE**

**Artículo 27.-** El Presidente tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I.- Presidir las sesiones.
- II.- Convocar a las sesiones por conducto del Secretario Técnico.
- III.- Conducir las sesiones del Consejo, cuidando que los puntos se desahoguen conforme al orden del día aprobado.
- IV.- Proponer que las diferencias de opinión sean sustentadas por las partes y sometidas a votación.
- V.- Notificar al Ayuntamiento los estudios y proyectos que sean aprobados por el Consejo por conducto del Secretaria Técnico.
- VI.- Presentar al Ayuntamiento, un informe anual de las actividades, acciones y logros obtenidos.
- VII.- Promover todas las acciones necesarias para el cabal cumplimiento de los objetivos del Consejo y actuar en casos urgentes dando cuenta de ello al Consejo.
- VIII.- Vigilar el cumplimiento de los Acuerdos tomados por el Consejo; y,
- IX.- Las demás establecidas en el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO**

### **ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO**

**Artículo 28.-** El Secretario Técnico tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I.- Elaborar y notificar las convocatorias de las sesiones.
- II.- Convocar a las reuniones de trabajo necesarias para el cumplimiento de los Acuerdos del Consejo.
- III.- Formular la propuesta del orden del día, en atención a los asuntos que conforme a las disposiciones legales y de este reglamento, deban agendarse en las sesiones del Consejo.



- IV.- Tomar lista de asistencia y verificar la existencia del quorum legal para sesionar.
- V.- levantar el acta de la sesión respectiva, recabando la firma de los que en ella Intervinieron.
- VI.- Dar seguimiento y ejecutar las Acuerdos tomados por el Consejo. VII.- Tramitar la documentación y correspondencia del Consejo.
- VIII.- Llevar el archivo y control de los asuntos del Consejo, así como elaborartodos los informes con relación a las actividades del Consejo.
- IX.- Remitir al Archivo General del Ayuntamiento, todas las obras editoriales, artículos o cualquier otra información emanada del Consejo, que sirva al Municipiopara efecto de incrementar su acervo histórico.
- X.- Representar oficialmente al Consejo, cuando así lo determine el Presidente.
- XI.- Auxliar al Presidente del Consejo en todos los trabajos relativos al Consejo.
- XII.- Las demás que le confiera el Presidente, el presente Reglamento y demásdisposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPITULO OCTAVO**

### **ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES**

**Artículo 29.-** Son obligaciones y atribuciones de los vocales:

- I.- Realizar las tareas que les asigne el Consejo.
- II.- Las demás que le confiera el Presidente, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPITULO NOVENO**

### **DEL CRONISTA MUNICIPAL**

**Artículo 30.-** Se considera como Cronista Municipal, al ciudadano cuya función fundamental es el registro de sucesos notables acaecidos dentro de la jurisdicción territorial del Municipio, así como investigar, conservar, exponer y promover la cultura del Municipio y coadyuvar con el titular del Archivo General del Ayuntamiento, en



relación al archivo histórico.

Así mismo será interprete y narrador en crónicas de los sucesos del presente; consultor de la autoridad en la evolución, al futuro de los hechos que, según su leal saber y entender, serán favorables o negativos, promoviendo lo Indispensable ante las autoridades y ciudadanía a favor o en contra de esos actos o hechos; protector del patrimonio histórico y cultural de la ciudad; asesor y fuente de Información para todos los ciudadanos e Investigadores que lo soliciten; promotor de publicaciones históricas protector del ecosistema; bibliografo y colaborador en los medios de comunicación.

Los estudios, Investigaciones, obras, crónicas y demás documentos realizados por el Cronista Municipal, durante su encargo, serán propiedad del Municipio, por lo que no podrán ser utilizados para fines personales o retener para su resguardo.

**Artículo 31.-** El Cronista Municipal tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I.- Llevar el registro cronológico de los sucesos notables del Municipio;
- II.- Investigar, conservar, exponer y promover la Cultura Municipal;
- III.- Investigar y estudiar el pasado del Municipio, diseñando un sistema que permita hacer la crónica cotidiana del acontecer histórico de los Torreonenses, aprovechando las nuevas técnicas de investigación y los recursos bibliográficos delos que hoy se dispone;
- IV.- Interpretar la influencia que los sucesos históricos han tenido, en la conformación del Municipio;
- V.- Elaborar la monografía de su Municipio; compilar tradiciones y leyendas o crónicas; llevar un registro de monumentos arqueológicos, artísticos e históricosde su Municipio;
- VI.- Llevar un registro de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos del Municipio;
- VII.- Elaborar el calendario cívico municipal, derivándose de este la promoción de



eventos cívicos a conmemorarse;

VIII.- Proponer al Consejo la creación, modificación o cambio de escudos y lemas y nomenclatura de calles y avenidas del Municipio;

IX.- Difundir en coordinación con el Director de Cultura, en vitrinas de los diferentes centros del Municipio, Información sobre el acervo histórico que se considere de Interés para el público en general;

X.- Coordinar con el titular del Archivo General del Ayuntamiento, la localización de documentos originales o reproducciones que se consideren de Interés para enriquecer el Acervo Municipal;

XI.- Representar al Presidente Municipal en los actos cívicos y culturales en que se le solicite;

XII.- Asistir a bachilleres en sus tesis y ensayos; XIII.- Dictar conferencias y asistir a mesas redondas;

XIV.- Asistir a congresos de historia y reuniones de la Asociación de Cronistas;

XV.- Establecer relaciones públicas ante los medios de comunicación (prensa, radio y televisión);

XVI.- Ser miembro del patronato del Archivo Municipal;

XVII.- Dar asesoramiento histórico cívico y cultural a quien lo solicite, por medio del Archivo Municipal;

XVIII.- Publicar periódicamente sus investigaciones en prensa, folletos, libros y en la Gaceta Municipal;

XIX.- Acompañar al Presidente Municipal o los miembros del Cabildo en los actos los que sea Invitado;

XX.- Las demás que le confiera el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Código Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

### **TÍTULO TERCERO**

#### **DE LA IMPUGNACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DEL CONSEJO**



## **CAPITULO UNICO**

### **DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**Artículo 32.-** Los acuerdos, resoluciones y demás actos que emita el Consejo podrán ser impugnados mediante el recurso de Inconformidad, cuando causen agravio a los particulares o al propio cronista Municipal, de conformidad con procedimiento establecido en el Reglamento de Justicia Municipal de Torreón, Coahuila.

En los casos de los particulares, el ciudadano que interponga el recurso deberá acreditar el interés legítimo que le asista, de lo contrario el recurso no será admitido.

**Artículo 33.-** El recurso de Inconformidad deberá interponerse por escrito ante el Tribunal de Justicia Municipal, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha en que haya hecho del conocimiento público, o bien surta efectos la notificación del acto o resolución que se impugna.

**Artículo 34.-** El escrito de interposición del recurso deberá reunir como mínimo los siguientes requisitos:

- I.- Nombre del promovente, carácter e Interés legítimo que le asiste y domicilio para oír y recibir notificaciones personales;
- II.- La mención precisa del acuerdo, resolución o acto emitido por el Consejo de la causa que motiva la interposición del recurso;
- III.- La fecha en que tuvo conocimiento o le fue notificado el acuerdo, resolución o acto que se recurre;
- IV.- Relación de dos hechos que motivan el recurso;
- V.- Los agravios que le causa el acuerdo, resolución o acto, así como los preceptos normativos violados en su perjuicio;
- VI.- Las pruebas que en su caso se ofrezcan para justificar los hechos en que se apoye el recurso;
- VII.- Los documentos que acrediten la personalidad jurídica del recurrente en su



caso por el representante legal en caso de que el recurso se interponga por un persona moral;

VIII.- También se acompañan los documentos que estén en poder del recurrente y ofrezca como prueba;

IX.- El recurrente debe señalar los archivos oficiales donde se encuentren los documentos que ofrezca como prueba y que no tenga en su poder, pidiendo la expedición de copias certificadas, la compulsión o la Inspección o acta circunstanciada en su caso y;

X.- Lugar fecha de la promoción, al como una autógrafa del recurrente.

**Artículo 35.-** Corresponde al Tribunal de Justicia Municipal verificar que la interposición de recurso reúna los requisitos previstos en el artículo anterior.

En caso de que el recurrente no reúna dichos requisitos, lo desechara de plano, teniendo como no interpuesto.

Asimismo, será desechado todo recurso que resulte infundado, frívolo o notoriamente improcedente, siendo aplicando el procedimiento para tramitar el recurso de Inconformidad establecido en el Reglamento de Justicia Municipal de Torreón, Coahuila.

## TRANSITORIOS

**Primero.-** El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila.

**Segundo.-** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias, circulares, Acuerdos y normativas que contravenga el contenido del presente Reglamento.

**Tercero.-** Para el cumplimiento del presente Reglamento, deberá procederse, de Inmediato, a la integración e Instalación del Consejo de la Crónica y la Historia del





Municipio de Torreón, Coahuila.

**Cuarto.-** En consecuencia del artículo anterior, y por tratarse de un Reglamento de nueva creación, los Consejeros, por esta única ocasión, duraran en su encargo hasta el día 30 de Noviembre del 2013.

Dado en la Sala de Cabildo del Edificio Centro Histórico de la Torreón, Coahuila de Zaragoza, Recinto Oficial del Gobierno Municipal, a los seis días del mes de junio de dos mil trece.

**LIC. EDUARDO OLMOS CASTRO**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**

**LIC. MIGUEL FELIPE MERY AYUP**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**