



PRIMERA SECCION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE
ZARAGOZA



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXX

Saltillo, Coahuila, martes 17 de septiembre de 2013

número 75

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EL DÍA 7 DE DICIEMBRE DE 1921.
FUNDADO EN EL AÑO DE 1860
LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO
DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

ARMANDO LUNA CANALES
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE
Subdirector del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

CERTIFICACIÓN del Acuerdo E/43/18 mediante el cual se designa a los Consejeros que integran las Comisiones del Consejo General del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.	2
LINEAMIENTOS para dictaminar el cumplimiento o incumplimiento de las resoluciones del recurso de revisión del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.	4
LINEAMIENTOS para tramitar quejas o denuncias administrativas en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.	8
ACTA de Cabildo del Municipio de Ramos Arizpe, Coahuila, por la cual se autoriza la modificación al Plan Director de Desarrollo Urbano Municipal, a fin de que se cancele la Vialidad Secundaria que se refleja en el camino de acceso privado dentro del predio conocido como “Los Bosques de Arriba”, propiedad de la empresa General Motors.	11
CERTIFICACIÓN del Municipio de Torreón, Coahuila mediante la cual se aprueba el Reglamento del Consejo de la Crónica y la Historia del Municipio.	13
REGLAMENTO del Consejo de la Crónica y la Historia del Municipio de Torreón, Coahuila.	14
PROGRAMA Operativo Anual 2010-2013, del Municipio de Viesca, Coahuila.	21
FE DE ERRATAS del Decreto Número 269, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Número 47, de fecha 30 de abril del año 2013, que contiene la enajenación de lotes de terreno en la colonia Luis Donaldo Colosio de esta ciudad.	35



===== En la ciudad de Ramos Arizpe, Coahuila de Zaragoza, México, el día nueve (09) de septiembre de dos mil trece (2013), yo Fco. JAVIER DIEZ DE URDANIVIA DEL VALLE, Secretario Técnico del INSTITUTO COAHUILENSE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, con domicilio en el edificio ubicado en la esquina que forman las calles de Ignacio Allende y Manuel Acuña, sin número, centro de esta ciudad, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO:** =====

===== **ÚNICO.**- Que con fundamento en el artículo 7 fracción VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza; en los artículos 1, 2, 8, 9, 14, 15, 25, 26 fracción III, 30, 40 fracción I, inciso 3, 51, 52 y 53 de la Ley del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública; y en los artículos 1, 2, 4 fracción III y 13 del Reglamento Interior del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, el Consejo General del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública emitió el acuerdo E/43/18, en el marco de la cuadragésima tercera (43ª) sesión extraordinaria, de fecha catorce (14) de agosto de dos mil trece (2013), el cual ratifica la integración de los Consejeros a las Comisiones del Consejo General del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, de acuerdo a lo siguiente, precisando que se mantiene la integración de los otros miembros que actualmente componen cada Comisión: =====

ACUERDO E/43/18.- INTEGRACIÓN DE LOS CONSEJEROS EN LAS COMISIONES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO COAHUILENSE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:

• **COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN:**

Consejera Presidente de Comisión: Teresa Guajardo Berlanga.

Consejero Integrante de Comisión: Jesús Homero Flores Mier.

• **COMISIÓN DE CULTURA:**

Consejero Presidente de Comisión: Luis González Briseño.

Consejera Integrante de Comisión: Teresa Guajardo Berlanga.

• **COMISIÓN DE DATOS PERSONALES:**

Consejero Presidente de Comisión: Alfonso Raúl Villarreal Barrera.

Consejero Integrante de Comisión: Luis González Briseño.



• **COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.**

Consejero Presidente de Comisión: **José Manuel Jiménez y Meléndez.**

Consejero Integrante de Comisión: **Alfonso Raúl Villarreal Barrera.**

• **COMISIÓN DE VIGILANCIA, EVALUACIÓN Y DISCIPLINA.**

Consejero Presidente de Comisión: **Jesús Homero Flores Mier.**

Consejero Integrante de Comisión: **José Manuel Jiménez y Meléndez.**

• **COMISIÓN DE ADQUISICIONES.**

Consejero Presidente de Comisión: **Luis González Briseño**

Consejero Integrante de Comisión: **Alfonso Raúl Villarreal Barrera.**

=====

De lo anterior, con fundamento en el artículo 57 fracciones II, IV, XI y XII de la Ley del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, y artículo 34 del Reglamento Interior del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública. **DOY FE Y CERTIFICO.**

[Handwritten signature]

 The logo is the same as the one in the top right, but smaller and positioned below the signature.

FCO. JAVIER DIEZ DE URDANIVIA DEL VALLE
SECRETARIO TÉCNICO DEL INSTITUTO COAHUILENSE DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA.



**LINEAMIENTOS PARA DICTAMINAR EL CUMPLIMIENTO O
INCUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DEL RECURSO DE REVISIÓN
DEL INSTITUTO COAHUILENSE DE ACCESO A
LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento para determinar el cumplimiento o incumplimiento de las resoluciones de los recursos de revisión, emitidas por el Consejo General del Instituto, en términos de la Ley de Acceso, la Ley del Instituto y el Reglamento Interior.

Artículo 2. Para efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

I.- Ley de Acceso. Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

II.- Ley del Instituto. Ley del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.

III.- Reglamento Interior. Reglamento Interior del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.

IV.- Instituto. Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.

V.- Consejo General. Consejo General del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.

VI.- Secretaría Técnica. Secretaría Técnica del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.

VII.- Lineamientos. Lineamientos para Dictaminar el Cumplimiento o Incumplimiento de las Resoluciones de los Recursos de Revisión del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.



Artículo 3. Posterior a que se emita la resolución a un recurso de revisión, por parte del Consejo General, en términos de la Ley de Acceso, la Ley del Instituto y el Reglamento Interior, y una vez que el Sujeto Obligado dé vista al Instituto, o en su defecto, venza el plazo para que se rinda dicho informe, la Secretaría Técnica deberá emitir en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores al informe o al vencimiento del plazo, un dictamen en el que se expresen los motivos por los cuales se considera que el Sujeto Obligado cumplió o no cumplió la resolución del recurso de revisión.

Artículo 4. El dictamen a que se refiere al párrafo anterior deberá estar elaborado de conformidad con las constancias que integran el expediente y a lo exigido en la resolución por el Consejo General.

Artículo 5. El Secretario Técnico someterá a consideración del Consejo General por conducto del Consejero Instructor, dicho dictamen, el cual podrá ser aprobado o rechazado por dicho órgano directivo del Instituto.

Artículo 6. En aquellos casos en los que se apruebe el dictamen emitido por la Secretaría Técnica se continuará con lo señalado en el cuerpo del dictamen. En aquellos casos en los que se rechace el dictamen, se deberá regresar a la Secretaría Técnica para que se emita uno nuevo, en los términos en que el Consejo General acuerde y determine.

Artículo 7. El dictamen que emita la Secretaría Técnica podrá ser en cualquiera de los siguientes sentidos:

- I.- Dictamen de Cumplimiento; o
- II.- Dictamen de Incumplimiento.



Instituto Coahuilense de Acceso
a la Información Pública

Artículo 8. El Consejo General determinará el cumplimiento o incumplimiento de las resoluciones de los recursos de revisión, utilizando para ello el dictamen que emita la Secretaría Técnica y aquellas constancias que obren en el expediente que le resulten necesarias, sin que eso sea limitativo.

Artículo 9. En los casos en que se determine el cumplimiento de la resolución del recurso de revisión, el Consejo General acordará la aprobación del dictamen de cumplimiento, se ordenará el cierre del expediente, se remita al archivo de concentración y se notifique a las partes.

Artículo 10. En los casos en que se determine el incumplimiento de la resolución del recurso de revisión, el Consejo General acordará la aprobación del dictamen de incumplimiento, se acordará conminar al Sujeto Obligado para que cumpla dentro del plazo señalado en el artículo 136 de la Ley de Acceso, apercibiéndolo que de no hacerlo, se iniciará procedimiento a fin de determinar si existe una causa de responsabilidad establecida en el artículo 141 de la Ley de Acceso, y se ordenará a la Secretaría Técnica notifique dicho acuerdo y se vuelva a dictaminar una vez que se entregue el informe por parte del Sujeto Obligado o se venza el plazo para su cumplimiento.

Artículo 11. Una vez que el Sujeto Obligado informe del cumplimiento o venza el plazo, posterior al apercibimiento al que se refiere el artículo anterior, la Secretaría Técnica emitirá de nueva cuenta un dictamen en términos de los presentes Lineamientos.

Artículo 12. En caso de que el Consejo General determine que la resolución fue cumplida, posterior al apercibimiento, se estará a lo dispuesto por el artículo 9 de estos Lineamientos.



Artículo 13. En aquellos casos en los que el Consejo General determine que no se ha cumplido la resolución, incluso posterior al apercibimiento del artículo 10 de estos Lineamientos, acordará se apruebe el dictamen de incumplimiento, se comine al sujeto obligado para que cumpla de inmediato la resolución, imponiendo la medida de apremio que considere aplicable y ordenará se remita el expediente al órgano de control interno del propio Sujeto Obligado, para que, en su caso, éste inicie en términos de la Ley de Acceso, el procedimiento de responsabilidad correspondiente.

Lic. Teresa Guajardo Berlanga
Consejera Presidente

Lic. Alfonso Raúl Villareal Barrera
Consejero

Jesús Homero Flores Mier
Consejero

Lic. Luis González Briseño
Consejero

C.P. José Manuel Jiménez y Meléndez
Consejero

Javier Díez de Urduvía del Valle
Secretario Técnico



LINEAMIENTOS PARA TRAMITAR QUEJAS O DENUNCIAS
ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer el trámite que se debe de brindar a las quejas o denuncias administrativas en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, que se presenten ante el Instituto, en términos de la Ley de Acceso, la Ley del Instituto y el Reglamento Interior.

Artículo 2. Para efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

I.- **Ley de Acceso.** Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

II.- **Ley del Instituto.** Ley del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.

III.- **Reglamento Interior.** Reglamento Interior del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.

IV.- **Instituto.** Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.

V.- **Consejo General.** Consejo General del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.

VI.- **Secretaría Técnica.** Secretaría Técnica del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.

VII.- **Lineamientos.** Lineamientos para Tramitar Quejas o Denuncias Administrativas en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

Artículo 3. En los casos en que una persona interponga una queja o denuncia administrativa en materia de transparencia, acceso a la información pública y/o protección de datos personales, en contra de cualquier servidor público o sujeto obligado, en términos de la Ley de Acceso, la Secretaría Técnica iniciará de inmediato un proceso de documentación al interior del instituto, con el objeto de generar un expediente de acuerdo al número consecutivo anual que le corresponda.



Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública

Artículo 4. El expediente al que hace referencia el artículo anterior, deberá ser integrado con todos aquellos documentos, en términos de la Ley de Acceso, y todas aquellas constancias que se encuentren en los archivos del instituto, directamente relacionadas con la queja o denuncia administrativa.

Artículo 5. El Secretario Técnico deberá remitir una copia del expediente debidamente integrado a la presidencia del Consejo General.

Artículo 6. La Secretaría Técnica, una vez debidamente integrado el expediente, deberá dar vista al titular del Órgano de Control Interno del Sujeto Obligado de inmediato, reseñando brevemente el motivo de inconformidad y haciendo de su conocimiento el fundamento que obliga dicha vista y las posibles acciones a tomar, de conformidad con la Ley de Acceso.

Artículo 7. En el documento de vista a que se refiere el artículo anterior, el Secretario Técnico, solicitará al titular del Órgano de Control Interno del Sujeto Obligado, se notifique al Instituto las acciones que fueron tomadas o la resolución a dicha queja o denuncia administrativa, en términos del artículo 141 de la Ley de Acceso.

Artículo 8. El Secretario Técnico notificará al quejoso o denunciante, al mismo tiempo en que dé vista al Órgano de Control Interno del Sujeto Obligado, que su queja o denuncia administrativa ha sido debidamente documentada y remitida a dicha autoridad, para, que en su caso, sea atendida en términos de la Ley de Acceso.


Lic. Teresa Guajardo Berlanga
Consejera Presidente


Lic. Alfonso Raúl Villareal Barrera
Consejero

LINEAMIENTOS PARA TRAMITAR QUEJAS O DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Ignacio Allende y Manuel Acuña, Edificio Pharmakon, Ramos Arizpe, Coahuila México.

Tels: (844) 488-33-46, 488-13-44, 488-16-67

www.icaei.org.mx



Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública

SOLO FIRMAS
LINEAMIENTOS PARA TRAMITAR QUEJAS O DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Jesús Homero Flores Mier
Consejero

LINEAMIENTOS

Lic. Luis González Briseño
Consejero

C.P. José Manuel Jiménez y
Meléndez
Consejero

Javier Díez de Urdanivia del Valle
Secretario Técnico

ACTA 185

EN LA CIUDAD DE RAMOS ARIZPE, CABECERA DEL MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 104 (ciento cuatro) INCISO A) FRACCION I, SIENDO LAS 9:30 (nueve con treinta) HRS DEL DIA 10 (diez) DE JULIO DEL AÑO 2012 (Dos mil Doce), REUNIDOS EN EL SALON DE SESIONES "MIGUEL RAMOS ARIZPE", PREVIA CONVOCATORIA LOS C. ING. RAMON OCEGUERA RODRIGUEZ PRESIDENTE MUNICIPAL, ING. TADEO FLORES LAGUARDA Y C.P. ROSA MARIA ZERTUCHE CEDILLO, SINDICOS, ING. JOSE MIGUEL VILCAÑA MARTINEZ, LIC. TOMAS FAUSTO GUTIERREZ MERINO, PROFRA. MARTHA ELENA MORENO DURON, PROFRA. MARIA ADELAIDA GUTIERREZ ROMO, C. PABLO PEREZ RESCE, LIC. JOSE MARIA HERNANDEZ SALINAS, LIC. MAYRA LUCILA VALDES GONZALEZ Y C. VICENTE JESUS GARCIA SANTIAGO, REGIDORES, TODOS ELLOS ASISTIDOS POR EL LIC. FRANCISCO DURON HERNANDEZ, SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO, PARA CELEBRAR SESION ORDINARIA DE CABILDO, BAJO EL SIGUIENTE ORDEN DEL DIA: 1°. (PRIMERO) LISTA DE ASISTENCIA - 2°. (SEGUNDO) LECTURA DEL ACTA ANTERIOR.-3° (TERCERO) MODIFICACIÓN DEL PLAN DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO RELATIVA A CANCELACIÓN DE VIALIDAD SECUNDARIA UBICADA EN EL TERRENO DENOMINADO "LOS BOSQUES DE ARRIBA" 4°. (CUARTO) CLAUSURA DE LA SESION, PARA CUBRIR EL PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DIA EL PRESIDENTE MUNICIPAL SOLICITA AL SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO PASE LISTA DE ASISTENCIA, DECLARANDOSE LA APERTURA DE LA SESION AL EXISTIR QUORUM LEGAL, COMO SEGUNDO PUNTO SE DA LECTURA AL ACTA ANTERIOR, MISMA QUE ES APROBADA POR LOS PRESENTES, PASANDO AL TERCER PUNTO EL PRESIDENTE MUNICIPAL COMENTA QUE EN ATENCIÓN A LA SOLICITUD DE LA EMPRESA GENERAL MOTORS DE MÉXICO, S. DE R.L. DE C.V. POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL, EL LIC. GUSTAVO DELGADO DELGADO, EN LA CUAL EXPONE QUE EN EL PREDIO DE SU PROPIEDAD DONDE ACTUALMENTE SE ENCUENTRA LAS INSTALACIONES DE SU EMPRESA, ENTRE LOS AÑOS 1998 Y 1999 SE HABILITÓ UN CAMINO DE ACCESO PRIVADO PARA USO EXCLUSIVO DE GENERAL MOTORS Y TERCEROS AUTORIZADOS POR GENERAL MOTORS. SIN EMBARGO, ES EL CASO QUE DENTRO DEL PLAN DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO DICHO CAMINO SE ENCUENTRA IDENTIFICADO COMO "VIALIDAD SECUNDARIA". CONSIDERANDO QUE, DICHO ACCESO NO FORMA PARTE DE LA VIALIDAD NI SE TIENE PROYECTADO PARA QUE FORME PARTE DE LA MISMA, SE PROPONE LA MODIFICACIÓN DEL PLAN DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO A FIN DE QUE SE CANCELE LA VIALIDAD SECUNDARIA QUE SE REFLEJA EN EL CAMINO DE ACCESO PRIVADO DENTRO DEL PREDIO CONOCIDO COMO "LOS BOSQUES DE ARRIBA" PROPIEDAD DE LA EMPRESA GENERAL MOTORS. DESPUÉS DE ESCUCHAR LO ANTERIOR EL CABILDO ACUERDA: CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 102 FRACCIÓN III NUMERAL I INCISO a) DEL CÓDIGO MUNICIPAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA Y ARTICULO 18 FRACCIÓN I DE LA LEY DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y DESARROLLO URBANO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, SE APRUEBA Y AUTORIZA LA MODIFICACIÓN DEL PLAN DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO A FIN DE QUE SE CANCELE LA VIALIDAD SECUNDARIA QUE SE REFLEJA EN EL CAMINO DE ACCESO PRIVADO DENTRO DEL PREDIO CONOCIDO COMO "LOS BOSQUES DE ARRIBA" PROPIEDAD DE LA EMPRESA GENERAL MOTORS. GIRENSE INSTRUCCIONES A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO A FIN DE QUE REALICE LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES. NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR EL ING. RAMON OCEGUERA RODRIGUEZ, DA POR TERMINADA LA PRESENTE SESION, SIENDO LAS 9:45 HORAS DEL DIA DE LA FECHA EN QUE SE INICIO, FIRMANDO PARA CONSTANCIA LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON Y ASI QUISIERON HACERLO-----

ACTA 185

ING. RAMON OCHOA RODRIGUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

A FAVOR EN CONTRA ABSTENCION

✓

ING. JESUS TALBO FLORES LA GUARDA
SINDICO

✓

C.P. ROSA MARIA ZERTUQUE CEDILLO
SINDICA

✓

ING. JOSE MIGUEL VILICAÑA MARTINEZ
REGIDOR

✓

LIC. TOMAS FAUSTO GUTIERREZ MERINO
REGIDOR

✓

PROFRA. MARTHA ELENA MORENO DURON
REGIDORA

✓

PROFRA. MARIA ADELAIDA BUTTERREZ ROMO
REGIDORA

✓

C. PABLO PEREZ RESOR
REGIDOR

✓

LIC. JOSE MARIA HERNANDEZ SALINAS
REGIDOR

✓

C. VICENTE JESUS GARCIA SANTIAGO
REGIDOR

✓

LIC. MAYRA LUCILA VADEZ GONZALEZ
REGIDORA

✓

LIC. FRANCISCO DURON HERNANDEZ
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

EN LA CIUDAD DE RAMOS ARIZPE, COAHUILA A LOS VEINTIDOS DIAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL TRECE, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 126 FRACCION XV DEL CODIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE RAMOS ARIZPE, COAHUILA:

CERTIFICA:

QUE LA PRESENTE ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL QUE OBRAS EN EL ARCHIVO DE ESTE R. AYUNTAMIENTO, CONSTA DE 1 (UNA) FOJA UTIL POR AMBAS CARAS.



LIC. FRANCISCO DURON HERNANDEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE
RAMOS ARIZPE, COAHUILA

[Handwritten signature]

Of. N° SRA / 800 / 2013
Asunto: Certificación
Clasificación: Pública

A QUIEN CORRESPONDA:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 126 fracciones XV y XVIII del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y 143 fracción V del Reglamento Interior para el R. Ayuntamiento de Torreón, Coahuila. **C E R T I F I C O**: - Que en la Quincuagésima Sesión Ordinaria, celebrada el día 10 de Junio de 2013, se tomó entre otros el siguiente acuerdo: - **Vigésimo Cuarto Punto del Orden del Día.- Presentación, discusión y en su caso, aprobación del Dictamen de la Comisión de Gobernación, mediante el cual se aprueba el Reglamento del Consejo de la Crónica y la Historia del Municipio.-** En relación al Vigésimo Cuarto Punto del orden del día, el Secretario del R. Ayuntamiento, cedió el uso de la voz al Tercer Regidor y Presidente de la Comisión de Gobernación, C. José Elías Ganem Guerrero, quien dio lectura al Dictamen que al respecto se emitió, en los siguientes términos: -

“”””**DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN DEL R. AYUNTAMIENTO DE TORREÓN, COAH; ADMINISTRACIÓN 2010-2013 - CUADRAGÉSIMA CUARTA SESION DEL 01 DE MARZO DE 2013 A LAS 11:00:00 (ONCE HORAS A.M.) - EN LA CIUDAD DE TORREÓN COAHUILA DE ZARAGOZA., SIENDO LAS 11:00 HORAS A.M. DEL DÍA 01 DE MARZO DE 2013, SE REUNIERON LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, EN LA SALA DE JUNTAS DE LA OFICINA DE REGIDORES, UBICADA EN AVENIDA ESCOBEDO 240 OTE. DE ESTA CIUDAD, PARA CELEBRAR LA CUADRAGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA, CONTANDO CON LA PRESENCIA DEL C. JOSE ELIAS GANEM GUERRERO, PRESIDENTE; LIC. Y C.P. LUZ NATALIA VIRGIL ORONA, SECRETARIA; LIC. JOSE REYES BLANCO GUERRA, VOCAL Y LIC JOSE ARTURO RANGEL AGUIRRE, VOCAL; UNA VEZ COMPROBADO EL QUORUM LEGAL Y CONFORME AL QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA SE EMITE EL PRESENTE ACUERDO QUE CON CARÁCTER DE DICTAMEN SE ADOPTÓ CON BASE EN LOS SIGUIENTES: - **ANTECEDENTES:** - PUNTO 5 DEL ORDEN DEL DÍA: SE SOMETE AL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO LA APROL3ACIÓN DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO DE LA CRÓNICA Y LA HISTORIA DEL MUNICIPIO. - **CONSIDERANDO:** - UNA VEZ ANALIZADO Y DISCUTIDO EL PUNTO Y CON APEGO A LO ESTABLECIDO POR LAS DISPOSICIONES QUE SEÑALAN LOS ARTÍCULOS 105,107 Y 113 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, 94,95 Y 116 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO DE TORREÓN. COAHUILA, SE PONE A CONSIDERACIÓN DEL H. CABILDO EL SIGUIENTE ACUERDO QUE CON CARÁCTER DE DICTAMEN FUE ADOPTADO DE LA SIGUIENTE MANERA: - **ACUERDO:** - CON TRES VOTOS A FAVOR EMITIDOS POR EL C. JOSE ELIAS GANEM GUERRERO; LIC. JOSE ARTURO RANGEL AGUIRRE LIC. JOSE REYES BLANCO GUERRA Y UN VOTO EN ABSTENCIÓN DE LA LIC. Y C.P. LUZ NATALIA VIRGIL ORONA; ESTA ÚLTIMA RAZONANDO SU VOTO CONFORME AL ARTÍCULO 83 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO BAJO LOS SIGUIENTES ARGUMENTOS: SE SEÑALA QUE DE NUEVA CUENTA SE TOMA PROTESTA A UN CONSEJO CIUDADANO SIN EXISTIR EL REGLAMENTO VIGENTE, CONFIRMANDO LA INCAPACIDAD DE ESTA ADMINISTRACIÓN PARA SEGUIR EL ORDEN JURÍDICO DE LOS ACTOS. SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL CONSEJO DE LA CRÓNICA Y LA HISTORIA DEL MUNICIPIO. TÚRNESE EL PRESENTE DICTAMEN A LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE SE INSCRIBA EN EL ORDEN DEL OLA DE LA PRÓXIMA SESIÓN DE CABILDO, PARA SU ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y POSIBLE APROBACIÓN. DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 105, 106, 107 Y 113 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, 94, 95, 116 Y DEMÁS RELATIVOS AL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO.””””-**

Una vez analizada la propuesta se aprueba por Mayoría de 11 (once) votos a favor, 3 (tres) abstenciones de los C.C. Noveno Regidor, Lic. José Armando González Murillo; Décima Regidora, Lic. María Margarita del Río Gallegos y la Segunda Síndico, Lic. Luz Natalia Virgil Orona; y con la ausencia injustificada del Lic. Rodolfo Gerardo Walss Auriolos, Décimo Primer Regidor; se tomó el siguiente **A C U E R D O**. -

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 102, fracción I, inciso 2, del Código Municipal para el Estado de Coahuila y 44 y 47, 48, 49 y 50 del Reglamento Interior del Ayuntamiento, se **RESUELVE**. -

Primero.- Se aprueba en lo general y en lo particular el Reglamento del Consejo de la Crónica y la Historia del Municipio, cuyo cuerpo se tiene aquí por reproducido. -

Segundo.- El Reglamento del Consejo de la Crónica y la Historia del Municipio, entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial y/o la Gaceta Municipal. -

Tercero.- Ordénese su publicación en el Periódico Oficial del Estado o en la Gaceta Municipal para su observancia, cumplimiento y debida difusión. -

Se extiende la presente certificación en la ciudad de Torreón, Estado de Coahuila de Zaragoza a los diecisiete días del mes de junio del año dos mil trece -

"SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCION"
EL SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

LIC. GERARDO MARQUEZ GUEVARA.
(RÚBRICA)

El Ciudadano Licenciado Eduardo Olmos Castro, Presidente Municipal de Torreón, Estado de Coahuila, a los habitantes del mismo, les hace saber:

Que el R. Ayuntamiento Constitucional que presido, en ejercicio de sus atribuciones y con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como lo establecido en los Artículos 1,2,3,4 de la Constitución Política de Estado de Coahuila de Zaragoza y como lo establecen los artículos 51, 52, 53, 54 y 55 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, y demás aplicables del Código Municipal del Estado de Coahuila de Zaragoza, en la Quincuagésima Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada con fecha 10 (diez) de Junio de 2013, aprobó el siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que a 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 torreoneses 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 todos 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 el 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 torreonesense como un asuma de esfuerzos que ha de motivar y orientar la participación organizada de las generaciones venideras, a cuyo estudio se avocaron los regidores integrantes de las Comisiones de actividades de Educación, Arte, Cultura y de Gobernación del R. Ayuntamiento de Torreón.

FUNDAMENTO LEGAL

El presente Reglamento del Consejo De La Crónica Y La Historia Del Municipio De Torreón, Coahuila, Coahuila, fue redactado:

- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 115 fracciones I, II Y III inciso I.
- La Constitución Política del Estados de Coahuila, artículos 158-A, 158-F, 158-K, 158-U, apartado I fracción 1, apartado II fracciones 1 y 7, apartado VII fracción 1.
- El Código Municipal para el Estado de Coahuila, artículos 1, 3, 6, 16, 20, 24, 25, 26, 97, 102 apartado I fracción 1, apartado II fracción 1, apartado VII fracción 1, 114, 115, 116, 117, 118, 123, 126 fracciones VIII y X, 134-A, 134-B, 134-C, 134-D, 134-E, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 181, 182 fracción III y demás aplicables.

ALCANCE JURÍDICO

Este reglamento se crea con la finalidad de establecer a través del organismo políticas públicas que permitan 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 torreonesense.

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

ÍNDICE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE LA CRÓNICA Y LA HISTORIA DEL MUNICIPIO

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL CONSEJO

CAPÍTULO TERCERO

DEL DOMICILIO Y RECURSOS DEL CONSEJO

CAPÍTULO CUARTODE LAS SESIONES DEL CONSEJO DE
LA CRÓNICA Y LA HISTORIA DEL MUNICIPIO**CAPÍTULO QUINTO**

DE LOS CONSEJEROS

CAPÍTULO SEXTO

ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE

CAPÍTULO SÉPTIMO

ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO

CAPÍTULO OCTAVO

ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES

CAPÍTULO NOVENO

DEL CRONISTA MUNICIPAL

TÍTULO TERCERODE LA IMPUGNACIÓN DE LAS
RESOLUCIONES DEL CONSEJO**CAPÍTULO ÚNICO**

DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

DE LOS TRANSITORIOS**TÍTULO 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, rescatar y 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 será 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 tomara en cuenta el objeto y fines que persigue el mismo y la normatividad de la materia.

CAPÍTULO PRIMERO
DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE LA CRÓNICA 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 del 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 durarán en su encargo cuatro años; dicho nombramiento será honorífico y su elección, se realizara 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 Secretaria 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 entrara 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.- Las 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 histórico-cultural del Municipio, así como coordinar acciones orientadas a rescatar y conservar los mismos.

- II. Proponer al Ayuntamiento modificaciones 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 conozcan sus 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 proporcionará 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 a 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 incluidos 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, deberán 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 Quórum 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.
- VI.- 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 otorgara 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 tomara 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 a 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 Secretario 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 quórum 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 los 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 elaborar todos 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 Municipio para efecto de incrementar su acervo histórico.
- X.- Representar oficialmente al Consejo, cuando así lo determine el Presidente.
- XI.- Auxiliar al Presidente del Consejo en todos los trabajos relativos al Consejo.
- XII.- Las demás que le confiera el Presidente, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO 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.

CAPÍTULO 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; bibliógrafo 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 de los 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 históricos de 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 avenida 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 a los miembros del Cabildo en los actos a 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**

**CAPÍTULO ÚNICO
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 los 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 apersona moral;
- VIII.- También se acompañarán los documentos que estén en poder del recurrente y ofrezca como prueba;
- IX.- El recurrente deberá 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 y fecha de la promoción, así como la firma autógrafa del recurrente.

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

En caso de que el recurrente no reúna dichos requisitos, lo desechará de plano, teniéndose 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 abrogan todas las disposiciones reglamentarias, circulares, Acuerdos y normativas que contravenga el contenido del presente Reglamento.

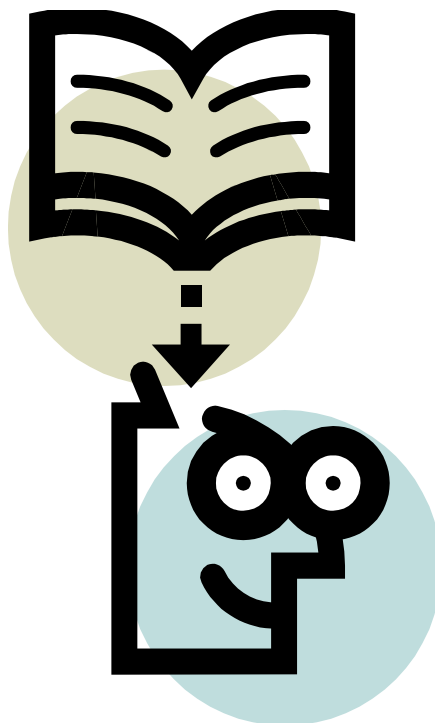
TERCERO.- Para el cumplimiento del presente Reglamento, deberá procederse, de inmediato, a la integración e Instalación del Consejo de la Crónica y la Historia del Municipio de Torreón, Coahuila.

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 31 de Diciembre 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 doce días del mes de agosto de dos mil trece.

A T E N T A M E N T E
“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”

C. LIC. GERARDO MÁRQUEZ GUEVARA
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE VIESCA, COAHUILA.

INTRODUCCION

Damos a conocer los artículos que llevaremos acabo acorde al Plan Municipal de Desarrollo, al Código Municipal y lo establecido en La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Asiendo así un Plan de Operativo Anual (POA) para establecer las metas y objetivos, las responsabilidades que se adquieren para así tener mejor desempeño y lograr lo que nos propusimos en esta administración 2010-2013.

Artículo I

Establecer la base organizacional de la Administración Publica.

Artículo II

El poder Ejecutivo del Municipio se deposita en una sola persona que se denomina Presidente Municipal y podrá decidir acerca de los acuerdos y disposiciones que estime necesaria ala buena marcha de la administración de acuerdo a los ordenamientos administrativos.

Artículo III

Acorde a lo establecido en el art. I para la organización centralizada del municipio esta constituido por Secretaria del Ayuntamiento, Tesorería, Contraloría, Desarrollo Social, Seguridad Publica, Obras Publicas, Fomento Agropecuario, Departamento de Ecología, Archivo Municipal.

Artículo IV

El Municipio es autónomo para deliberar la ejecución de los programas.

Artículo V

El presidente Municipal fijara a los encargados de la administración pública las políticas, prioridades y restricciones que deberá atender para alcanzar objetivos trazados para cumplir eficazmente con la función que se les tiene encomendada.

Artículo VI

Reglamento y acuerdo acorde a los que nos indique el Código Municipal.

Artículo VII

El Presidente Municipal se reunirá con los distintos departamentos para ver las prestaciones de servicio ejecución de obra, actividades y realización de los servicios así como sus avances de plazos de terminación de cada actividad.

Artículo VIII

Los nombramientos de las personas que dirigirán cada uno de los departamentos de acuerdo a la estructura que se encarga de supervisar, evaluar y ejecutar el Programa Operativo Anual (POA). Estas personas son el departamento de Secretaria del Ayuntamiento.

Artículo IX

El presidente Municipal se reunirá con el cabildo para estudiar, planear, ejecutar y realizar los diversos programas o problemas que surjan dentro y fuera de la administración.

Artículo X

Los directores son los encargados y responsables de cada departamento que se les asigna y así mismo lograr los objetivos de cada uno de ellos.

Artículo XI

El Presidente Municipal y su cabildo quedan facultados para establecer nuevos departamentos, oficinas, módulos de información que así convengan a los intereses de esta dependencia o de la misma ciudadanía.

Artículo XII

El presidente Municipal y su cabildo tienen la facultad para crear comisiones que se encarguen de las distintas auditorías y procedimientos que se necesiten.

Artículo XIII

En cada departamento abra un titular, que tiene a su cargo personal que les apoyara en las distintas actividades que a su cargo como lo es Director, Subdirector, Auxiliar y Secretaria.

Artículo XIV

El presidente Municipal y su cabildo aprobaran manuales de organización, y demás instrumentos de apoyo administrativo interno deberán mantenerse en el periódico oficial del gobierno del estado.

METAS LOGRADAS DENTRO DEL PLAN DE TRABAJO MUNICIPAL DE DESARROLLO EN EL PERIODO 2010-2013.**I. EDUCACION**

Se ayuda a cada una de las instituciones educativas a distancia como es la telesecundarias con buenas instalaciones y antenas.

El Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario # 1, duro mas de 9 generaciones y ahora se logro que fuera independiente con su nueva clave nombrándose así Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario # 207.

El Instituto Tecnológico de Torreón (ITT) nos apoya dando clases a distancia a jóvenes y adultos que quieren superarse a nivel personal y profesional ofreciendo las carreras de Ing. Agrícola con especialidad en suelo e Ing. En sistemas con especialidad en redes.

A todas y cada una de las instituciones de las distintas localidades se les apoya económicamente, libros, butacas y material de construcción, techumbres, a las escuelas de distancia a los alumnos se les apoya para su traslado con mueble y gasolina para su comodidad y así facilitar sus gastos.



Se apoyo con material para su ampliación así mismo se instalo una techumbre para la comodidad de sus alumnos del CBT'a.

Alumnos del Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA) 207, de Viesca, Coahuila, mejoraron en 23.9 puntos en habilidad lectora y en 40.3 puntos en habilidad matemática en la pasada prueba ENLACE y así apoyándolos con material didáctico e incentivos económicos.



El Instituto Tecnológico de Torreón es la universidad que nos esta apoyando con escuela a distancia ya que imparte Ing. Agrónomo con especialidad en suelo e Ing. En Sistemas con especialidad en redes.

Siendo un total de 20 alumnos en ambas carreras, se les apoya en la plaza comunitaria e instalaciones del CBT'a 207 para impartir las clases virtuales.

Es importante destacar que sea logrado incrementar tanto en jóvenes como en adultos el interés por actualizarse en redes sociales y en sistemas computacionales gracias a la asesoría que nos brinda el Instituto Tecnológico de Torreón



CULTURA



Se creo la casa de la cultura donde se realizan distintos eventos, tanto familiares, culturales y artísticos como lo es: Pastorelas, Publicación de libros, pinturas, noches mexicana, obras de teatro.



Noche Mexicana.

GRAN CONCURSO DE CATRINAS
 Con el propósito de fomentar Nuestros Costumbres y Tradiciones Mexicanas, el R. Ayuntamiento de Viesco en Coordinación con Casa de la Cultura y el Comité por el Rescate de Costumbres y Tradiciones de Viesca.

CONVOCAN

A Los Alumnos De Las Diferentes Instituciones Educativas, Asociaciones Y Público En General A Participar En El Gran Concurso De LAS CATRINAS VIVIENTES, Que Se Llevará A Cabo El Día 30 De Octubre Del 2012. Iniciando Con El Desfile En Casa de la Cultura A Partir De Las 7:00 Pm Y Culminando En El Kiosco De La Plaza De Armas.

BAJO LAS SIGUIENTES BASES
 *La caracterización deberá ser lo más original posible.
 *El vestuario deberá ser lo más tradicional.

La inscripción se deberá realizar a partir del día 17 de octubre, en la oficina de casa de la cultura, a partir de las 9:00am - 2:00pm y de 3:00 pm - 7:00 pm



Concurso de catrinas



Obra de teatro de princesas y otros bichos



Legendas de mi Tierra

Se le apoyo a la casa de la cultura, con la comida, traslado de las personas, hospedaje, el perifoneo, bebidas y gastos que vayan surgiendo.

Para seguir fortaleciendo el interés por la historia el museo municipal a implementado un archivo que guarda la historia de los acontecimientos mas importantes de este pueblo.

Esta comunidad cuenta con una biblioteca ampliamente adaptada para todo gusto de los lectores que a ella asisten y así mismo imparte talleres por la tarde y periodos de vacaciones que son de gran beneficio para la ciudadanía.

Sea caracterizado por diversas exposiciones y conferencias impartidas dentro de las instalaciones de la casa de la cultura ya que cuenta con un servicio amplio para toda aquella persona que lo solicite.

Sea condicionado un salón de exposiciones exclusivo y permanente por la demanda de la ciudadanía y del mismo ayuntamiento.



Este ayuntamiento a logrado en diversas ocasiones del año implementar un programa de cine en tu colonia favoreciendo la atención de chicos y grandes, apoyándolos con palomitas y agua fresca.



Garantizar un presupuesto necesario para la infraestructura, insumos y medicamentos. Destinar recursos para la capacitación y desarrollo del personal médico, de enfermería y paramédico, para garantizar y promover la atención médica local.

Y así mismo se realizo brigadas de salud en las localidades del municipio.



Se les apoya a todas y cada una de las mujeres que son madres solteras y que laboran y se les imparten cursos de baile, talleres y pláticas, despensas y manualidades.



Se les apoya los jóvenes con cursos, talleres y platicas con diversos temas en caminado a los jóvenes.



Se realizo una instancia para adultos mayores donde se les ofrece comida, talleres y manualidades, se les obsequia despensas.



VIVIENDA

Se apoya a personas de escasos recursos con material de construcción como lo es pinturas, cemento, cal, arena entre otros.



SERVICIOS PUBLICOS

Se entrego tinacos de agua a todas aquellas personas que necesitaban de este vital líquido.



Ejido Gabino Vázquez



Ejido la Fe



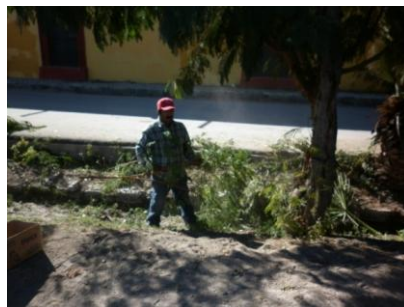
San Juan de los Charcos

Estas son algunas comunidades beneficiadas con el programa tinacos entregando en su totalidad la cantidad de 300 tincos, beneficiando a 300 Familias.

Se Impulso un innovador para letrización en el municipio, ya que muchas comunidades no cuentan con drenaje.



Continuar con los programas de construcción de Jardines y Plazas Públicas y se las da mantenimiento.



Incrementar la ampliación del servicio de Alumbrado Público en las comunidades rurales.





7.3. Continuar con el programa de Pavimentación de calles en las comunidades rurales.

Se Gestiono con las compañías TELCEL de Telefonía Celular la ampliación de señal en las diversas microrregiones del municipio y así mismo se esta gestionando para que se ponga en practica la señal de NEXTEL.

PROGRAMA DE USO EFICIENTE Y RACIONAL DEL AGUA EN EL MUNICIPIO DE VIESCA.

- Utilización de tecnología para eficientar el uso de agua.



- Programa de construcción de invernaderos para el cultivo de forraje verde hidropónico.



Se hizo un invernadero para mejorar la calidad de los cultivos.

- Programa de construcción de invernaderos para la producción de hortalizas, flores, plántulas para cultivos propios de la región (melón, sandía, tomate, etc.).



Se apoyo a la realización del invernadero el cual se siembra melón y sandía y se encuentra ubicado en el CBT'a 207.

- Programa de mejoramiento de ganado caprino:



Se logro un programa donde salen beneficiados más de 1000 ejidatarios ya que este programa es para ayudar a fortalecer su ganado, para así lograr un buen impulso en el sector.

- Proyecto de construcción de vivero municipal



Se realizo un pequeño vivero el cual se localiza en las instalaciones de la Deportiva el cua se apoya para su mejor funcionamiento, con un velador, el cual se encarga de cuidar, regar, las plantas que se localizan en el vivero.

- Producción de plantas y árboles propios de la región (Mezquite).



El mezquite es una planta típica de nuestro municipio el cual se cuida y se planta para que siga dando frutos y no se pierda ya se han plantado arriba de 300 a 500 mezquitez en todo el municipio.

- Elaboración de catalogo activo de plantas cactáceas de la región.



El nopal es una de las plantas cactáceas que se dan en nuestro municipio y comunidades aledañas las cuales se trata de que no se pierdan ya que se dan con mayor facilidad y se apoya en su plantación, regadío y poda.

- Impulsar la proliferación del cultivo de la palma datilera.



En nuestro municipio la palma datilera es una de las plantas con mayor importancia ya que con el dátil que se produce de la palma se crean diversos antojitos y se realizan concursos ya que se fabrican dulces, pasteles, etc.

Y se crea la feria del dátil y se tiene la participación de una señorita la cual la coronan como reyna del dátil.

2. PROGRAMA DE IMPULSO A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA

Gestión para la construcción de los siguientes caminos rurales y carreteras:

- Construcción de carpeta asfáltica en el camino Viesca-Venustiano Carranza-Tierra y Libertad. (Esta es una alternativa que contribuye a enlazar al municipio con sus comunidades)
- Construcción de carpeta asfáltica en el camino Gilita-Mieleras
- Construcción de carpeta asfáltica en el camino Gilita Tejaban del Esfuerzo
- Construcción de carpeta asfáltica en el camino San Isidro-Flor de Mayo-La Ventana
- Conclusión de la Construcción de carpeta asfáltica en el camino Viesca-Bajío de Ahuichila-San José del Aguaje (adicionalmente se buscará conectar a la región de los Tanques con la Cabecera Municipal)
- Construcción de la Carretera: Viesca-Parras (Es importante para consolidar el Desarrollo Regional)

3. PROGRAMA DE AHORRO DE ENERGIA ELECTRICA

- Instauración de un Proyecto para adquisición a bajo costo de lámparas ahorradoras de energía eléctrica para uso residencial (Continuidad al Programa Coahuila con Energía)
- Proyecto de financiamiento para la sustitución de focos incandescentes comunes por lámparas ahorradoras de energía eléctrica en las granjas avícolas instaladas en el municipio.
- Proyecto de sustitución de luminarias para alumbrado público por lámparas ahorradoras de energía eléctrica.
- Programa de apoyo para la instalación de aparatos para clima artificial para uso doméstico a partir de tecnología de uso de energía solar.

4. PROGRAMA DE FOMENTO A LA ACTIVIDAD TURÍSTICA (Plan para convertir a la Villa de Viesca en el Centro Histórico de la Región Lagunera)

Programa de apoyo para instaurar el Turismo Rural en el Municipio

Proyecto de remodelación de Plazas y Paseos Públicos

Proyecto de remodelación y remozamiento del Centro Histórico de la Cabecera Municipal

Proyecto de consolidación del Centro Recreativo "Juan Guerra"

5. PROGRAMA PARA EL DESARROLLO INDUSTRIAL EN VIESCA.

Para promover el desarrollo industrial del municipio, es necesario impulsar de nueva cuenta el proyecto de un Micro-Parque Industrial en la Cabecera Municipal que consta de 5 Hectáreas, para la instalación de varias plantas industriales.

5.1 PROYECTO DE APOYO A EMPRESAS SOCIALES

Apoyo para la creación de empresas sociales.

Programa de fortalecimiento y consolidación de la Empresa Cooperativa “Viesca 2000”

C) REESTRUCTURACION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL:

- A) Creación de la Dirección de Planeación y Control de Programas
- B) Instaurar un Centro de atención y servicios a la ciudadanía. (Una Subdirección Territorial)
- C) Proyecto para la Creación de la Dirección Municipal de Desarrollo Sustentable
- D) Programa para la instauración del Instituto Municipal del Deporte
- E) Creación de la oficina o Coordinación de Atención a la Mujer
- F) Programa de Planeación Participativa

SALUD

Dentro de este rubro hasta la fecha se designa un recurso en el presupuesto de egresos de cada año para proveer a los centros de salud de insumos, medicamentos, etc. Para dar mejor servicio y atención a la ciudadanía que requiera consultas generales para su salud.

Se imparten conferencias de apoyo a prevención en diversos temas encaminados a las mujeres para que tengan un amplio sentido en la toma de decisiones familiares y afín de su buen cuidado.

Se cuenta con una guardería por parte del municipio para apoyar a las madres trabajadoras que no cuentan con un lugar en donde dejar a sus hijos y así poder lograr mejorar sus ingresos sin preocupación alguna por el cuidado y atención de sus hijos en esta instancia.

Se brindan asesorías en los diferentes planteles educativos con el fin de guiarlos al buen camino tomando diferentes temas que los ayudan al buen desarrollo mental.

Por parte de un grupo llamado UNEME CAPA que presta sus servicios en el municipio a través del centro de salud, se sigue teniendo la atención para apoyar a jóvenes con problemas de adiciones y madres adolescentes, este grupo de personas brindan asesorías y talleres los cuales el municipio hace una aportación con apoyo de viáticos y gasolina para que se han impartidos en las diferentes comunidades.

Este ayuntamiento a través de las ferias de empleo ha logrado acomodar a la gente desempleada de este municipio ya que se coordina con diferentes empresas que cuando tienen vacantes disponibles en sus puestos nos enteran para poder nosotros avisar a la ciudadanía.

Se ha logrado establecer a favor de las personas adultas diversos proyectos como lo es el comedor del adulto mayor el cual atiende a los adultos mayores con alimentación y diversas actividades recreativas



VIVIENDA.

En este rubro se ha logrado beneficiar a las comunidades de todo el municipio con diferentes programas de apoyo con paquetes de materiales para construcción como lo es Varilla a bajo costo; techos, Block a bajo costo y cemento a bajo costo y piso firme, esto ha permitido mejorar las condiciones de las viviendas de muchas familias viescuenses.

**ACTIVIDAD TURISTICA**

Dentro de la actividad turística se logro delimitar el centro histórico de la Villa de Viesca, Coahuila. Siendo este publicado en el periódico Oficial del estado de Coahuila de Zaragoza el día 11 de Diciembre del año 2012.

Uno de los grandes logros de esta Administración fue obtener el nombramiento de Viesca Pueblo Mágico en el Cual viene atraer grandes beneficios para la comunidad, debido al turismo que se recibe en este pueblo.

Se ha implementado establecer el turismo rural con viviendas adaptadas para el turista que desee pasar una noche dos noches etc. Hospedado, siendo estas llamadas Hostales y recibiendo los ingresos propios las mismas familias.

En proyecto tenemos empezar las remodelaciones y embellecimientos de los espacios públicos que darán una mejor vista al visitante.

Se han empezado trabajos de remodelación de fachadas en el centro histórico así como el recarpeteo de las principales calles que también se podrán apreciar con la instalación de un cableado subterráneo.

En coordinación con Turismo del Estado se ha logrado elaborar una maqueta que contiene la remodelación de cómo quedara el Recreativo de Juan guerra el cual será un punto clave de esparcimiento y practica de diferentes actividades deportivas que el turista desee realizar.





SERVICIOS TURÍSTICOS DE VIESCA

CONCENTRADO

MODALIDAD	EXISTENTES	HABITACIONES	CARACTERÍSTICAS GENERALES
Hoteles	1	11	
Hostales	5	20	
Restaurantes	10	Antojitos Mexicanos	
Bares	2	Cantina de la época revolucionaria	
Atractivos turísticos	13	Naturales y culturales	
Parques y plazas	2	Recreación y esparcimiento	
Balnearios	2	Públicos	
Museos	2		
Recintos Culturales	4	Casa de la Cultura, Templos, Plazas, etc.	
touroperadores	2		

Dentro de las aportaciones municipales para el programa de infraestructura se a logrado en el transcurso de esta administración:

APORTACIONES MUNICIPALES 2012

Concepto	monto de la obra
- Pavimentación asfáltica de calles en el ejido gabino vazquez	\$550,253.44
- Construcción de piso de concreto bajo techumbre en el patio cívico De la esc. 1ro. De noviembre.	\$256,726.56
- Construcción de techumbre en iglesia la purisima en el ejido la Venana.	\$267,925.20
- Pavimenacion asfáltica en el ejido boquillas de las perlas.	\$3836,447.12
- Construcción de andador peatonal en el acceso a Viesca.	\$244,750.66
- Construcción de bases para la instalación de megatanques de almacenamiento de agua potable en diferentes comunidades de Viesca.	\$83,623.22
- Rehabilitación general de la plaza publica del ejido Venustiano carranza	\$513, 888.00
- Equipamiento del pozo N.C.P. la FE Mpio. De Viesca, Coahuila.	\$549,494.60

APOTACIONES MUNICIPALES 2010 y 2011

- Pavimentación de varias calles del ejido tejaban del esfuerzo	\$375,054.45
- Pavimentación asfáltica de varias calles del ejido Buenavista	\$510,439.63
- Pavimentación asfáltica de la calle acceso al ejido la rosita casco	\$1,012,593.55
- Pavimentación a varias calles del ejido nuevo reynosa	\$285,234.48
- Recargue con material calichoso del camino rural del ejido tejaban del Esfuerzo.	\$214,424.24



R. AYUNTAMIENTO
2010 - 2013

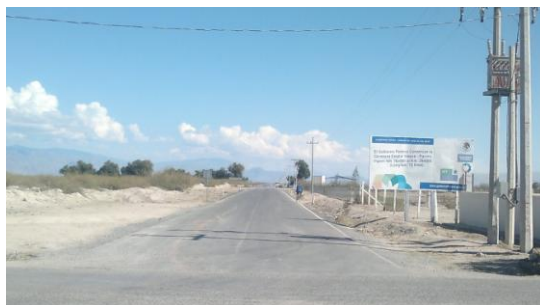
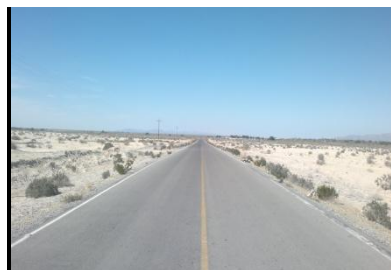
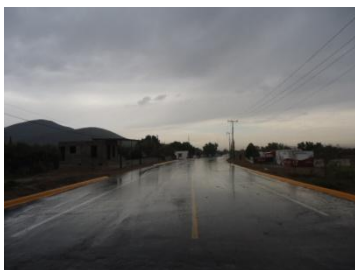
INVERSIÓN POR RUBROS 2008-2012

RUBRO	TOTAL	MUNICIPAL	ESTATAL	FEDERAL
ESPACIOS DEPORTIVOS, RECREATIVOS Y TURÍSTICOS	\$33,120,000	\$3,630,000	\$29,320,000	170, 000*
AGROPECUARIOS	\$781,554		\$781,554	
DESARROLLO COMUNITARIO	\$10,831,160	\$414,300	\$10,416,860	
EDUCACIÓN	\$2,070,000		\$2,070,000	
SERVICIOS BÁSICOS	\$1,735,388	\$14,698	\$1,720,690	
VIVIENDA	\$20,295,000		\$20,295,000	
TOTAL	\$68,833,102	\$4,058,998	\$64,604,104	\$170,000

* Inversión 2006 convenio de Reasignación Autorizado: 1,000,000 (Aportación Federación \$170,000. Estado \$500,000. Municipio 332000

Aprobación de la Celebración del Convenio Mano con Mano para el ejercicio fiscal 2010 – 2011, entre el Municipio de Viesca y el Ejecutivo del Estado Libre y soberano del Estado de Coahuila.

En acto seguido el Presidente Municipal procede a dar una explicación del Convenio, vertiéndose las siguientes manifestaciones: en el programa piso firme el monto es de \$ 2,578,446, obras en otras instituciones educativas el monto es de \$360,000, pavimentación asfáltica en varias calles del Ejido Saucillo el monto de \$298,900, pavimentación asfáltica en varias calles del Ejido Gabino Vázquez el monto de \$540,000, pavimentación asfáltica en varias calles del Ejido San José del Aguaje con un monto de \$767,040, pavimentación asfáltica en varias calles del Ejido Flor de Mayo el monto de \$162,950, pavimentación asfáltica en varias calles del Ejido el Esfuerzo Gregorio García el monto de \$ 589,734, pavimentación asfáltica en varias calles del Ejido el Esfuerzo Tejaban del Esfuerzo el monto de \$449,464, pavimentación asfáltica en varias calles de el Esfuerzo Santa María José Salazar el monto de \$644,400, pavimentación asfáltica en varias calles de San Juan de Villanueva el monto de \$486,027, pavimentación asfáltica en calle Degollado en Viesca el monto de \$435,106, desazolve de la red de alcantarillado sanitario 1era etapa en Viesca (en 2010) el monto de \$100,000, aportación municipal al complemento de equipamiento en Gavino Vázquez (en 2011) el monto de \$75,000, aportación municipal a rehabilitación de red de atarjeas y subcolector de aguas residuales en Viesca (50% en el 2010 y 50% en el 2011) el monto de \$1,352,125, techumbre en Escuela Primaria de nueva creación del Tejaban del Esfuerzo el monto de \$710,588, techumbre en Escuela Primaria Boquillas de las Perlas el monto de \$245,446, techumbre en Escuela Primaria del Ejido San José del Aguaje el monto de \$492,632, techumbre en Escuela Secundaria Técnica #15 en Viesca el monto de \$710,588, construcción de barda perimetral e instalación de subestación eléctrica en Primaria Andrés S Viesca el monto de \$360,000, ampliación de red de energía eléctrica en Ejido Alto del Palomillo el monto \$240,000, suministro de transformador en Ejido la Ventana sector Rio Escondido el monto de \$70,000, adquisición de luminarias para el alumbrado publico en Viesca el monto de \$400,000, activos productivos municipales el monto de \$781,554, haciendo un total de \$13,000,000 y se hace una aportación adicional como es, aportación a programas del DIF Estatal el monto de \$945,000 (se aporta de gasto corriente) y complemento del Centro Recreativo Juan Guerra (forta) el monto de 1,833,856 (se aporta de forta), de concluido lo anterior el Secretario del Ayuntamiento solicita se efectuó la votación para aprobar la Celebración del Convenio Mano con Mano quedando aprobada por unanimidad de votos, de siete votos, siete votos a favor.



PROGRAMA	APORTACIONES		
	FEDERAL	ESTADO	MUNICIPIO
ACTIVOS PRODUCTIVOS 2010	\$1, 273,785	\$424,595	\$390,777
ADQUISICION DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO 2011	\$1, 572,750	\$524,250	\$400,000

- ❖ 26 PROYECTOS APROBADOS EN 18 COMUNIDADES DIFERENTES
- ❖ 210 PROYECTOS EN 10 COMUNIDADES DIFERENTES
- ❖ MAS SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS EN 42 COMUNIDADES DIFERENTES A GANADEROS



FE DE ERRATAS DEL DECRETO NÚMERO 269, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO NÚMERO 47, DE FECHA 30 DE ABRIL DEL AÑO 2013, QUE CONTIENE LA ENAJENACIÓN DE LOTES DE TERRENO EN LA COLONIA “LUIS DONALDO COLOSIO DE ESTA CIUDAD.

ARTÍCULO PRIMERO:

Dice:

Se declara como bien del dominio privado del Gobierno del Estado, el inmueble cuyas características se describen más adelante, en virtud de la certificación expedida por el jefe de la oficina del Registro Público de la Propiedad de la ciudad de Saltillo, en el sentido de que no se encuentra inscrito a favor de persona alguna.

Dicho inmueble comprende los siguientes lotes de terreno:

Manzana	Lotes
01	1,2,3,4,6,7,8,9,10,11,18,19,23
02	1,2-A,3,4,5,6,7,8,10,11,11-A,16,18,20,22
03	7,8,11,12
04	2,4,5,6,7,8,9

DEBE DECIR:

ARTÍCULO PRIMERO.- Se autoriza al Gobierno del Estado para que enajene los lotes de terreno, que se describen más adelante, que forman parte de una mayor extensión de su propiedad, según se acredita con el título correspondiente, inscrito en el Registro Público de la Propiedad de esta ciudad, bajo la partida 101170, libro 1012, sección primera en fecha 4 de febrero de 2002.

Dicho inmueble comprende los siguientes lotes de terreno:

Manzana	Lotes
01	1,2,3,4,6,7,8,9,10,11,18,19,23
02	1,2-A,3,4,5,6,7,8,10,11,11-A,16,18,20,22
03	7,8,11,12
04	2,4,5,6,7,8,9

ARTICULO SEGUNDO.-

DICE:

El presente decreto constituye el título de propiedad a favor del Gobierno del Estado, mismo que deberá inscribirse en la oficina del Registro Público de la Propiedad de la ciudad de Saltillo, para que surta efectos frente a terceros.

DEBE DECIR:

ARTÍCULO SEGUNDO.- El inmueble de referencia fue adquirido por el Gobierno del Estado mediante la escritura pública número 203 pasada ante la fe del Notario Público número 2 de esta ciudad.

**SALTILLO, COAH; 10 DE AGOSTO DE 2013
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**ARMANDO LUNA CANALES
(RÚBRICA)**

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

ARMANDO LUNA CANALES

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE

Subdirector del Periódico Oficial

De acuerdo con el artículo 90 de la Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza, los servicios prestados por el Periódico Oficial del Gobierno del Estado causarán derechos conforme a la siguiente tarifa:

I. Avisos judiciales y administrativos:

1. Por cada palabra en primera o única inserción, \$2.00 (DOS PESOS 00/100 M.N.);
2. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$1.25 (UN PESO CON VEINTICINCO CENTAVOS M.N.).

II. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$523.00 (QUINIENTOS VEINTITRÉS PESOS 00/100 M.N.);

III. Publicación de balances o estados financieros, \$711.00 (SETECIENTOS ONCE PESOS 00/100 M.N.);

IV. Suscripciones:

1. Por un año, \$1,946.00 (MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)
2. Por seis meses, \$973.00 (NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)
3. Por tres meses, \$513.00 (QUINIENTOS TRECE PESOS 00/100 M.N.)

V. Número del día, \$21.00 (VEINTIÚN PESOS 00/100 M.N.);

VI. Números atrasados hasta 6 años, \$73.00 (SETENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.);

VII. Números atrasados de más de 6 años, \$146.00 (CIENTO CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.); y

VIII. Códigos, leyes, reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$262.00 (DOSCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.).

IX. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$523.00 (QUINIENTOS VEINTITRES PESOS 00/100 M.N.);

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2013.

El Periódico Oficial se publica ordinariamente los martes y viernes, pudiéndose hacer las ediciones extraordinarias cuando el trabajo así lo amerite.

Calle Hidalgo Esquina con Reynosa No. 510 Altos, Col. República Oriente, Código Postal 25280, Saltillo, Coahuila.

Teléfono y Fax 01 (844) 4 30 82 40

Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 horas.

Página de Internet del Gobierno de Coahuila: www.coahuila.gob.mx

Página de Internet del Periódico Oficial: <http://periodico.sfpc.coahuila.gob.mx>

Correo Electrónico del Periódico Oficial: periodico.oficial.coahuila@hotmail.com