



## REGLAMENTO DEL CONSEJO DE LA CRÓNICA Y LA HISTORIA DEL MUNICIPIO DE TECATE, BAJA CALIFORNIA

Publicado en el Periódico Oficial No. 42, de fecha 21 de septiembre de 2012, Tomo CXIX

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden público y de interés social y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Consejo de la Crónica y la Historia del Municipio de Tecate, Baja California.

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

- I.- MUNICIPIO.- El Municipio de Tecate, Baja California.
- II.- AYUNTAMIENTO.- EL H. Ayuntamiento Constitucional de Tecate, Baja California.
- III.- PRESIDENTE MUNICIPAL.- El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Tecate, Baja California.
- IV.- CABILDO.- El Ayuntamiento reunido en Sesión para el ejercicio de sus atribuciones.
- V.- CRONICA.- 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 Tecate, Baja California.
- VIII.- CRONISTA MUNICIPAL.- El Cronista del Municipio de Tecate, Baja California.
- IX.- ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.- Las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Centralizada y Descentralizada de Tecate, Baja California.
- X.- DEPARTAMENTO DE CULTURA.- Dependencia adscrita a la Dirección de Desarrollo Social, Económico y Turismo del Ayuntamiento.

**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 Tecatense, 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 SEGUNDO 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 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.

III.- Cuatro vocales que serán:

a) El Cronista Municipal.

b) El Jefe del Departamento de Cultura.

c) El Regidor Coordinador de la Comisión de Educación, Cultura, Deporte y Juventud.

d) El Regidor Secretario de la Comisión de Educación, Cultura, Deporte y Juventud.

IV.- Un representante de un órgano colegiado relacionado con la Historia.

V.- Un representante de la Universidad Autónoma de Baja California.

Todos los integrantes del Consejo contarán con voz y voto, excepto el Secretario Técnico. 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; con excepción del Cronista Municipal, quien deberá recibir del Ayuntamiento recursos económicos, a fin de cumplir con las investigaciones propias de su cargo.

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

I.- Por renuncia expresa del Consejero.

II.- Por muerte.



III.- Por determinación expresa del Cabildo.

IV.- Por conducirse en contra de las normas jurídicas y/o la moral.

V.- Por falta de interés en los asuntos a su cargo.

VI.- Por tener más de seis faltas injustificadas a las sesiones del Consejo, dentro de un año.

**Artículo 8.-** Los Consejeros duraran en su encargo tres años; 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 cargo de Cronista Municipal es por tres años, pudiendo ser ratificado por una sola ocasión, por un periodo igual, cuando así lo determine el Cabildo.

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

**Artículo 10.-** El nombramiento del Cronista Municipal, deberá recaer en persona que se distinga por sus conocimientos en la Historia y Cultura del Municipio y que además tenga la vocación de registrar y difundir los valores y tradiciones del mismo.

**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 inherentes a su función.

III.- El cambio de residencia fuera del Municipio.

IV.- Las demás que resulten procedentes a juicio del Cabildo.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO**

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



- 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. Definir los lugares adecuados para conservar el Archivo Histórico.
- VIII. Presentar al Ayuntamiento un informe anual de sus actividades.
- IX. Informar al Ayuntamiento acerca de la renuncia, falta absoluta o separación, por cualquier causa, de los consejeros; y,
- X. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

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

**Artículo 14.-** 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 15.-** 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 16.-** 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



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 17.-** 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 18.-** 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, 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 19.-** 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 20.-** 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 21.-** 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 22.-** 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 23.-** 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 24.-** 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 25.-** 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.
- 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 26.-** 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 27.-** 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 28.-** El Cronista Municipal tiene como función fundamental el registro de los sucesos notables acontecidos 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.

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 29.-** 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 Tecatenses, 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 del Municipio.
- VI.- Compilar tradiciones y leyendas o crónicas del Municipio.
- VII.- Llevar un registro de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos del Municipio.
- VIII.- Elaborar el calendario cívico municipal, derivándose de este la promoción de eventos cívicos a conmemorarse.
- IX.- Proponer al Consejo, modificaciones de nombre de sus centros de población, basándose siempre en razones de índole histórica y social.
- X.- Proponer al Consejo la creación y modificación de lemas del Municipio.
- XI.- Difundir en coordinación con el Jefe del Departamento 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.
- XII.- 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.
- XIII.- Las demás que le confiera el Presidente, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

## TRANSITORIOS

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

**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 Tecate, Baja California.

**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 Benito Juárez García, Recinto Oficial del Gobierno Municipal, a los ocho días del mes de septiembre de dos mil doce.

**Arq. Javier Ignacio Urbalejo Cinco**  
Presidente Municipal

**L. D. Daniel de León Ramos**  
Secretario del Ayuntamiento