

REGLAMENTO DE LA GACETA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE IZAMAL, YUCATÁN.

C. MELISSA MANE PUGA RODRÍGUEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE IZAMAL, A LAS PERSONAS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER: Que el Ayuntamiento que presido, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 10 de Febrero del año 2025, con fundamento en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 2, 40, 41, inciso A), fracción III, 56, fracciones I y II, 63, fracción III, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; aprobó el siguiente:

REGLAMENTO DE LA GACETA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE IZAMAL, YUCATÁN.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social y en él se establecen las disposiciones relativas a regular la edición, publicación y distribución del órgano oficial de publicación y difusión denominado Gaceta Municipal del Ayuntamiento de IZAMAL.

Artículo 2.- La aplicación del presente Reglamento le compete:

- I. A la persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. A la persona titular de la Dirección Jurídica del H. Ayuntamiento de Izamal, Yucatán; y
- III. A través de la persona que para el efecto el Cabildo designe para tal efecto, en su caso, quien actuará bajo supervisión de la Dirección Jurídica.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. AYUNTAMIENTO.- H. Ayuntamiento de IZAMAL, Yucatán;
- II. BIS.- Publicación de la Gaceta Municipal, que por motivos de urgencia necesita emitirse el mismo día en que se ha publicado la edición regular, por lo que se utiliza el mismo número de ejemplar ya publicado;
- III. DEPENDENCIAS O UNIDADES ADMINISTRATIVAS.- La Oficina de la Presidencia Municipal, la Secretaría Municipal, la Oficialía Mayor, las Direcciones;
- V. DISTRIBUCIÓN.- Reparto de los ejemplares de la publicación de la Gaceta Municipal, entre las diversas dependencias y unidades administrativas, así como las dependencias estatales y federales a las que se distribuye;

VI. EDICIÓN.- La organización, clasificación y autorización del contenido de las publicaciones de conformidad con lo establecido en este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;

VII. EDICIÓN MATUTINA.- Publicación regular que se emite hasta antes de las catorce horas;

VIII. EDICIÓN VESPERTINA.- Publicación que se emite entre las catorce y diecinueve horas del día;

IX. GACETA MUNICIPAL.- Órgano oficial de publicación y difusión del Ayuntamiento;

X. PUBLICACIÓN.- Difusión para dar a conocer cierta información al conocimiento del público de manera impresa y electrónica, con carácter permanente, social y de interés público en el Municipio de IZAMAL;

XI. REGLAMENTO.- Reglamento de la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de IZAMAL;
y

XII. SUPLEMENTO.- Ejemplar de contenido complementario, que se añade a una edición, cuando ésta sobrepase las cien páginas de extensión.

XIII. PERSONA RESPONSABLE DE LA GACETA.- La persona que para el efecto el Cabildo designe para tener bajo su cargo la Gaceta Municipal, quien actuará bajo supervisión de la Dirección Jurídica.

Artículo 4.- La Gaceta Municipal estará a cargo de la Dirección, a través de la persona titular del Departamento de la Gaceta que para el efecto se designe.

Artículo 5.- En la Gaceta Municipal se publicarán:

I. El bando de policía y gobierno, reglamentos, decretos, convocatorias de licitación, edictos y disposiciones administrativas de observancia general;

II. Los acuerdos, convenios, manuales, lineamientos o cualquier otro documento de interés para el Municipio y sus habitantes;

III. La información de carácter institucional, reseñas culturales, biográficas, geográficas o en general cualquier documento cuyo contenido sea de interés para el Municipio y sus habitantes;

IV. Las cuentas públicas relativas a los egresos e ingresos que en forma mensual se generen;

V. El informe de la deuda pública;

VI. La Ley de Hacienda del Municipio de IZAMAL, Ley de Ingresos del Municipio de IZAMAL y Presupuesto de Egresos;

VII. Los avisos y circulares de observancia para las personas empleadas del Ayuntamiento;

X. Los demás actos y resoluciones emitidos por el H. Cabildo, las personas titulares de la Presidencia Municipal y de las Direcciones que forman parte del Ayuntamiento, y que por su propia relevancia precisen publicarse.

Los documentos mencionados anteriormente, deberán publicarse de manera íntegra.

Artículo 6.- Las publicaciones a que se refiere el artículo 5 de este Reglamento, sólo tendrán efectos puramente informativos, con excepción de las disposiciones que contengan alguna normatividad aplicable, en cuyo caso se establecerá el tiempo en el cual comenzará a regir y surtir sus respectivos efectos jurídicos.

Artículo 7.- Siempre que se publique en la Gaceta Municipal, algún reglamento, circular o disposición administrativa de observancia general, deberán remitirse dos ejemplares a cada uno de los tres Poderes de la Unión, a los del Estado, así como a los Archivos General de la Nación y del Estado de Yucatán.

Artículo 8.- La Gaceta Municipal contendrá las características siguientes:

I. Número que le corresponda conforme al Registro Estatal de Publicaciones Oficiales, a cargo del Ejecutivo del Estado;

II. Denominación “Gaceta Municipal” y la leyenda: “Órgano Oficial de Publicación del Municipio de IZAMAL, Yucatán, México”;

III. Impresión del escudo y el logotipo oficial del Municipio de IZAMAL;

IV. Fecha y lugar de la publicación;

V. Número de publicación de la edición correspondiente;

VI. Año de publicación periódica;

VII. Domicilio;

VIII. Nombre de la persona titular responsable;

IX. Dirección electrónica;

X. Registro correspondiente al certificado de reserva de uso exclusivo del título otorgado por el Instituto Nacional del Derecho de Autor vigente;

XI. Registros correspondientes a los certificados de licitud de título y de contenido otorgados por la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas de la Secretaría de Gobernación;

XII. Índice de contenido;

XIII. Categoría de la publicación, si es matutina o vespertina, incluye suplemento, o si se trata de una publicación BIS; y

XIV. Nombre de las personas integrantes del H. Ayuntamiento y titulares de las Direcciones.

CAPÍTULO II

Artículo 9.- En caso de presentar los documentos a publicar por medio de oficio, éstos deberán de venir acompañados de una copia, a efectos de confirmar su recepción a la persona solicitante. Cuando se presente de manera electrónica, se remitirá el respectivo acuse de recibido por el mismo medio.

Artículo 10.- Todos los documentos presentados para su publicación, deben contener la firma de quien los emite, ya sea electrónica, autógrafa o en medio magnético.

La dependencia o unidad administrativa, o persona solicitante que incumpla lo dispuesto en el artículo anterior, será responsable de que la publicación no se realice en el tiempo previsto, por no haberse respetado los términos legales establecidos.

Artículo 11.- Quedan exceptuados de lo establecido en el artículo anterior y del plazo señalado en el artículo 9, aquellos documentos que, por disposición de la persona titular de la Dirección, deban publicarse de manera urgente por tratarse de alguna emergencia, desastre natural o causa de fuerza mayor.

Artículo 12.- Una vez recibida la documentación a publicar, ésta se canalizará a la pasará a su verificación, para que posteriormente se turne para agendar e integrar el anteproyecto de publicación.

La persona titular de la Dirección Jurídica, será la única encargada de dar el visto bueno al proyecto definitivo de la edición de Gaceta Municipal correspondiente, debiendo turnar dicho proyecto para la impresión de los ejemplares que se requieran.

Publicada la edición correspondiente, la persona titular responsable remitirá los oficios físicos y electrónicos de las dependencias y unidades administrativas o de las y los particulares, al área de recepción, para su debido control y archivo.

Artículo 13.- Adicional a las versiones impresas, la persona titular de la Dirección Jurídica o responsable de la Gaceta si lo hubiere, enviará con un día hábil de anticipación, copia electrónica del proyecto definitivo de la Gaceta Municipal, a la Dirección de Tecnologías de la Información o a la Dirección de Comunicación Social, en su defecto, para su publicación al día siguiente en la página web del Ayuntamiento.

Artículo 14.- La Dirección o persona responsable de la Gaceta, si lo hubiere, se encargará de organizar la distribución de los ejemplares de la Gaceta a las.

Artículo 15.- La Dirección o persona responsable de la Gaceta, si existe, remitirá por correo electrónico la edición de la Gaceta Municipal respectiva, a las dependencias y unidades administrativas para su debido conocimiento.

Artículo 16.- Por motivos técnicos, en la publicación del documento se podrá omitir la impresión de la firma autógrafa o electrónica acreditada, sin embargo, en su lugar deberá aparecer la mención del o los nombres del firmante o firmantes, junto con la palabra “rúbrica” teniendo plena validez jurídica el contenido de la publicación.

Artículo 17.- La versión electrónica de los documentos cuya publicación se solicite, deberá cumplir con las especificaciones técnicas que establezca este Reglamento.

CAPÍTULO III

DE LA FE DE ERRATAS Y NOTA ACLARATORIA

Artículo 18.- La fe de erratas es una publicación que tiene por objeto corregir los errores cometidos durante alguna de las etapas del proceso de elaboración de la Gaceta Municipal, y consiste en la rectificación del texto publicado que difiere del documento original emitido por la persona responsable facultada para ello.

En el caso a que se refiere el párrafo anterior, se procederá a la corrección del texto con errores, mediante la inserción de una fe de erratas, en la que conste el contenido del documento original, sin costo alguno para la unidad administrativa o la persona que solicite la corrección.

Artículo 19.- La nota aclaratoria es una publicación en la Gaceta Municipal que tiene por objeto la corrección de errores imputables a la unidad administrativa o a la persona solicitante de dicha publicación, y consiste en la rectificación del texto publicado.

Para que se publique una nota aclaratoria, la persona solicitante deberá remitir por escrito a la Dirección o a la persona responsable de la Gaceta si existe, la solicitud de la aclaración y el texto ya rectificado. En este caso, los derechos causados por la nueva publicación serán cubiertos por quien lo haya solicitado, conforme a lo establecido en la Ley de Hacienda del Municipio de IZAMAL.

Cuando se trate de documentos emitidos por las dependencias y unidades administrativas, cuya corrección se solicite, deberán estar suscritos por quienes originalmente expidieron y remitieron el documento publicado.

Cuando el escrito a que se refiere el párrafo II de este artículo sea turnado en su caso a la persona responsable de la Gaceta, este deberá turnar el escrito de

CAPÍTULO IV

DE LA PUBLICACIÓN DE LA GACETA

Artículo 21.- La Gaceta Municipal podrá ser publicada todos los días del año y su número de edición será programada con cuatro días hábiles de antelación a su publicación.

Artículo 22.- La Gaceta Municipal será publicada en todo el Municipio, se imprimirá una cantidad suficiente de ejemplares, para garantizar la satisfacción de su demanda. Cada ejemplar tendrá el costo que establezca la Ley de Hacienda del Municipio de IZAMAL.

En caso de que los ejemplares resulten insuficientes, la persona titular de la titular de la Dirección Jurídica o responsable de la Gaceta, en su caso, podrá realizar las gestiones necesarias para cubrir la demanda. Si el gestor es este último, lo hará previa autorización de la persona titular de la Dirección Jurídica.

Artículo 23.- En caso de que los documentos a publicar sean demasiados extensos, a juicio de la persona titular de la Dirección Jurídica, los ejemplares podrán contar con ediciones BIS, ediciones vespertinas, un suplemento o con los que resulten necesarios para incluir dichos documentos, según corresponda.

Artículo 24.- La publicación de documentos y la venta de la Gaceta Municipal causarán los derechos que establezca la Ley de Hacienda del Municipio de IZAMAL, vigente.

Quedan exceptuados del pago de los derechos señalados en el párrafo anterior, las dependencias y unidades administrativas.

Artículo 25.- La Gaceta Municipal tendrá una versión electrónica que se difundirá a través del portal de internet del Municipio, el mismo día de su publicación y, en su caso, en el portal que se indique.

La versión electrónica de la Gaceta Municipal tendrá validez legal y el carácter de documental pública, siempre y cuando la Dirección Jurídica la emita asegurando la integridad y autenticidad de su contenido.

Artículo 26.- La publicación de los documentos a que se refiere el artículo 5 de este Reglamento, para efectos de fidelidad del contenido, se acreditará con el documento original que se remita a la persona titular de la Dirección Jurídica.

CAPÍTULO V

preservación de las ediciones de la Gaceta Municipal, conforme a la legislación en la materia.

En todo caso, se mantendrán bajo resguardo los archivos electrónicos de las publicaciones realizadas.

Artículo 28.- Para el funcionamiento del archivo de la Gaceta Municipal, su titular será la persona responsable de vigilar lo siguiente:

- I. Crear y conservar el archivo de las publicaciones que se realicen;
- II. Estructurar sistemas y procedimientos para la consulta de los archivos y organizar el acceso a los mismos, y

III. Vigilar la adecuada actualización de los archivos a su cargo.

Artículo 29.- Los ejemplares de la Gaceta Municipal, para su eficiente localización, deberán estar físicamente clasificados y ordenados en forma cronológica y consecutiva, por fecha de publicación y por número de edición.

Artículo 30.- Para integrar un sistema ágil de búsqueda y consulta de las gacetas publicadas, la Dirección Jurídica contará con un índice general de publicaciones de manera electrónica que contemplará información desde la primera publicación del mes de enero hasta la última del mes de diciembre del año correspondiente.

Artículo 31.- El índice general de publicaciones deberá estar estructurado por materia, fecha de publicación, número de edición, naturaleza del documento de que se trate y en razón de quien emite la publicación.

CAPÍTULO VI

DE LA DEPENDENCIA A CARGO DE LA GACETA MUNICIPAL

Artículo 32.- La Dirección Jurídica del Ayuntamiento de IZAMAL, tendrá a su cargo la edición, publicación y distribución de la Gaceta Municipal.

Artículo 33.- La Gaceta Municipal estará a cargo de la Dirección Jurídica o de la persona responsable de esta, si lo hubiere, quien actuará bajo supervisión de la Dirección Jurídica.

Artículo 34.- La Dirección Jurídica tendrá respecto de la Gaceta Municipal, las siguientes facultades y obligaciones:

I. Verificar que las publicaciones incluyan el contenido completo de los documentos que le sean remitidos para tal fin y correspondan a los señalados ejemplares, así como los requerimientos materiales que se requieran para su edición;

IV. Determinar los mecanismos para la distribución de los ejemplares, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Reglamento;

V. Vigilar que se difunda por la vía electrónica disponible, el ejemplar correspondiente al día de su publicación;

VI. Dictar las medidas necesarias para resguardar los documentos originales que sean enviados para su publicación, y

VII. Instrumentar mecanismos de modernización para el funcionamiento de la Gaceta Municipal, que consideren el uso de los adelantos tecnológicos y electrónicos, para su edición, publicación, distribución y venta de sus ejemplares.

VIII. Encargar las anteriores atribuciones y obligaciones a la persona responsable de la Gaceta si así lo considera y cualquier otra que coadyuven al objeto de este Reglamento y en cuanto no se oponga al mismo.

IX. Cualquier otra atribución u obligación que señalen las leyes estatales o federales relacionadas a las Gacetas o publicaciones oficiales municipales.

Artículo 35.- La persona responsable de la Gaceta tendrá las atribuciones que se señalan en las fracciones I, IV, V, VII y VIII, además de las funciones ya señaladas en artículos anteriores en esta Reglamento. Sus actividades estarán supervisadas por la Dirección Jurídica.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal para los efectos legales correspondientes.

SEGUNDO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

TERCERO.- Se abroga el Reglamento de la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de IZAMAL, y las demás disposiciones legales de menor o de igual rango que se opongan a este Reglamento.

Dado en el Salón de Cabildo del Palacio Municipal, sede del Ayuntamiento de IZAMAL, Yucatán a los fecha días del mes de mes del año.

ATENTAMENTE

(RUBRICA)

C. MELISSA MANE PUGA RODRIGUEZ
Presidenta Municipal

(RUBRICA)

C. LORENA ISABEL MARTIN SALAZAR
Secretaria Municipal