



REGLAMENTO DE LA GACETA OFICIAL DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE REYNOSA, TAMAULIPAS

R. AYUNTAMIENTO DE REYNOSA, TAMAULIPAS

En la Vigésima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo del R. Ayuntamiento de Reynosa, Tamaulipas, de fecha 21 de abril de 2022, fue aprobado el:

REGLAMENTO DE LA GACETA OFICIAL DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE REYNOSA, TAMAULIPAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular la edición, contenido, publicación y difusión de la Gaceta Oficial del Gobierno del Municipio de Reynosa, Tamaulipas.

Artículo 2. La Gaceta Oficial del Gobierno del Municipio de Reynosa, Tamaulipas es el órgano de difusión oficial de carácter permanente e interés público, cuya función consiste en dar difusión a los reglamentos, acuerdos, dictámenes, resoluciones y demás disposiciones administrativas de observancia general u obligatoria en la jurisdicción territorial del municipio.

Artículo 3. La Gaceta Oficial deberá consignar:

I. La denominación Gaceta Oficial del Gobierno del Municipio de Reynosa, Tamaulipas, y la leyenda: Órgano de Comunicación Oficial de la Administración Pública del Republicano Ayuntamiento de Reynosa, Tamaulipas;

II. Escudo Oficial del Municipio, centrado en la parte superior de la portada;

III. Escudo del Estado de Tamaulipas y Escudo Nacional de los Estados Unidos Mexicanos;

IV. Número de publicación de la edición correspondiente, la cual deberá ser continua e ininterrumpida;

V. Lugar y fecha (mes, día y año)

VI. Sumario;

VII. Nombres de los integrantes del Ayuntamiento;

VIII. Certificación del Titular de la Secretaría del Ayuntamiento tratándose de acuerdos aprobados por el Cabildo;

Artículo 4. El Titular de la Secretaría del Ayuntamiento es el encargado de coordinar la edición, publicación y difusión de la Gaceta Oficial de Reynosa, Tamaulipas, y se apoyará por el Titular del Archivo Municipal, para su cumplimiento.

Artículo 5. El Titular del Archivo Municipal es el responsable de:

I. Editar, publicar y distribuir la Gaceta Oficial;

II. Recibir en custodia la documentación que habrá de publicarse;

III. Realizar observaciones a la documentación recibida, previas a su publicación;

IV. Elaborar los índices anuales de publicaciones de las Gaceta Oficial y remitir al Archivo Histórico un tanto de cada edición, en versión impresa y digital, para su resguardo;

V. Y las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.



CAPÍTULO II DEL CONTENIDO Y PERIODICIDAD DE LAS PUBLICACIONES

Artículo 6. Será materia de publicación en la Gaceta Oficial:

- I.** Los bandos, reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general;
- II.** Las reformas y/o adiciones que apruebe el Ayuntamiento a los Reglamentos Municipales, así como los decretos, acuerdos, convenios o cualquier otro compromiso de interés para el municipio y sus habitantes, consignando el sentido de la votación emitida por los integrantes del Cabildo respecto a los mismos;
- III.** Las disposiciones administrativas y circulares de carácter general que por su relevancia lo requieran;
- IV.** Las notificaciones administrativas o judiciales que por disposición de la ley sean susceptibles de publicarse;
- V.** La información financiera aprobada por el Cabildo, de manera enunciativa mas no limitativa, la referente a los presupuestos de Egresos, Iniciativa de Ley de Ingresos, así como las modificaciones globales del Presupuesto de Egresos, en cumplimiento a las obligaciones de transparencia respecto a la asignación y destino de los recursos públicos ejercidos por el municipio de Reynosa, Tamaulipas, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VI.** Líneas de acción del Plan de Desarrollo Municipal correspondiente al periodo constitucional de gobierno, sus programas, y acciones de gobierno de interés para los habitantes del municipio;
- VII.** Las que determine el Ayuntamiento o requieran los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal.

Artículo 7. La información difundida en la Gaceta tendrá efectos informativos, con excepción de las disposiciones que contengan alguna normatividad aplicable, en cuyo caso surtirán consecuencias jurídicas una vez publicadas en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo 8. Queda prohibida la publicación en la Gaceta de imágenes o información que implique, directa o indirectamente, promoción personalizada de cualquier servidor público, así como de logros o publicidad de la Administración Pública.

Artículo 9. La Gaceta Oficial será editada y publicada de manera periódica, no debiendo transcurrir un período mayor a 60 días entre una publicación y la siguiente.

CAPÍTULO III DE LA DIFUSIÓN

Artículo 10. La publicación digital de la Gaceta se realizará en el portal de la página oficial del municipio, y tendrá el carácter de oficial.

Artículo 11. Se imprimirán 20 ejemplares de la Gaceta, idénticos a la publicación digital, por edición. La Secretaría del Ayuntamiento y la oficina de Regidores contarán con un ejemplar impreso a disposición de los ciudadanos que deseen consultarla. Los restantes quedarán a cargo del Titular del Archivo Municipal a efecto de su archivo y resguardo.

Artículo 12. El ciudadano interesado podrá acudir al Archivo Municipal a fin de solicitar un ejemplar impreso de la Gaceta, la cual, de haber existencia, se proporcionará de manera gratuita o, en su defecto, en formato digital.



CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN

Artículo 13. La solicitud de publicación de actos y documentos en la Gaceta Oficial deberá realizarse por oficio, al Secretario del Ayuntamiento, con copia al titular del Archivo Municipal; ésta deberá presentarse en forma oportuna, al menos cinco días hábiles anteriores a la fecha en que se pretenda su publicación en la Gaceta, en los términos mencionados en este Reglamento. Ese lapso podrá ser menor en caso de acreditada urgencia y la posibilidad de su publicación en la fecha requerida. Los documentos para publicar serán revisados por la Secretaría del Ayuntamiento a fin de que cumplan con los requisitos establecidos en este Reglamento.

Artículo 14. Toda ley, reglamento, decreto, acuerdo, norma, ordenamiento o disposición de carácter municipal publicado en la Gaceta Oficial será obligatoria, siempre y cuando no contravenga disposiciones estatales o federales; salvo aquellas disposiciones que expresamente deban ser publicadas, en primicia, por el Periódico Oficial del Estado, para su obligatoriedad.

Artículo 15. Todo documento que sea publicado en la Gaceta Oficial, previamente deberá estar debidamente firmado y comprobada su procedencia y autenticidad. Asimismo, toda publicación deberá estar respaldada en formato digital y será responsabilidad del interesado documentar debidamente la información de la cual se solicite su publicación.

Artículo 16. En ningún caso se publicará documento alguno, cualquiera que sea su naturaleza, si no está debidamente comprobada su procedencia. Por motivos técnicos en la publicación del documento se podrá omitir la impresión de la firma, sin embargo, en su lugar deberá aparecer, bajo la mención del nombre del firmante, la palabra rúbrica, teniendo plena validez el contenido de la publicación.

Artículo 17. Se habilitará un banner en la página principal del sitio web del Ayuntamiento, a fin de facilitar la difusión y brindar acceso directo a la publicación digital de la Gaceta Oficial.

CAPÍTULO V DE LAS CORRECCIONES

Artículo 18. Cuando haya equivocación relativa a la publicación en la Gaceta Oficial de cualquier acto o documento, procederán la fe de erratas y la enmienda levísima, conforme a lo que enseguida se establece:

I. Por fe de erratas se entiende la corrección que se hace y se da, mediante oficio, con la autorización del texto que corresponda, por el Secretario del Ayuntamiento, respecto de un error de publicación en la forma, texto o versión de los actos y documentos que aparezcan en la Gaceta Oficial, y de la cual se hace publicación en la misma. Podrá hacerse a través del Titular del Área informando oportunamente al Secretario del Ayuntamiento junto con las constancias relativas.

II. Por enmienda levísima se entiende la corrección que se hace por el Titular del Área, bajo su responsabilidad, cuando la deficiencia de publicación o que se contenga en el acto o documento recibido para ello, sea precisa, evidente, aislada y simplemente de letra, número, puntuación, estilo, correspondencia, referencia, mención limitada e inocua, asegurándose de que no se cambie el sentido de la frase o idea. De toda enmienda levísima se informará inmediatamente al Secretario del Ayuntamiento, adjuntando las constancias correspondientes.

III. Para la fe de erratas y enmienda levísima, será preferente, aunque no indispensable, el modelo dice/debe decir.



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial número 133 de fecha 08 de noviembre de 2022.

IV. La errata o enmienda levisima surtirán efectos a partir de la fecha de publicación original, salvo disposición expresa que lo señale en forma distinta. No podrán surtir efecto retroactivo en perjuicio de persona alguna.

V. Las correcciones que se realicen en la Gaceta Oficial deberán reproducirse en sus dos formatos, salvo que se trate de alteraciones provocadas por violación a la página electrónica, en cuyo caso, su corrección deberá operar inmediatamente después de que se tenga conocimiento de ellas.

CAPÍTULO VI DEL ARCHIVO DE LA GACETA

Artículo 19. Para el funcionamiento del archivo de la Gaceta Oficial del Gobierno del Municipio de Reynosa, Tamaulipas, el Titular del Archivo Municipal será el encargado de:

- 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.
- III.** Vigilar la adecuada actualización de los archivos a su cargo.
- IV.** Remitir un ejemplar impreso y uno en formato digital de la Gaceta al Archivo Histórico para su debido resguardo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones existentes que se opongan al presente reglamento.

PRESIDENTE MUNICIPAL.- LIC. CARLOS VÍCTOR PEÑA.- Rúbrica.- DIRECTOR JURÍDICO EN FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO.- LIC. EDGARDO OMAR SILVA ORTIZ.- Rúbrica.
