

## REGLAMENTO DE LA GACETA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CHAPAB

### 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 la publicación de la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Chapab, que en lo sucesivo se denominará como la "Gaceta Municipal".

**ARTÍCULO 2.-** La "Gaceta Municipal" es el órgano oficial de publicación y difusión del Municipio de Chapab, de carácter permanente, cuya función consiste en dar publicidad a las disposiciones que se encuentran especificadas en este propio ordenamiento y en la normatividad correspondiente, a fin de difundirlas entre la población y que sean aplicadas y observadas debidamente.

**ARTÍCULO 3.-** La "Gaceta Municipal" de conformidad con el artículo 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, contendrá por lo menos, las características siguientes:

- I. El número que le corresponda conforme al Registro Estatal de Publicaciones Oficiales, a cargo del Ejecutivo del Estado;
- II. La denominación "Gaceta Municipal" y la leyenda: "Órgano Oficial de Publicación" del Municipio de Chapab;
- III. La impresión del escudo y el logotipo oficial del Municipio de Chapab;
- IV. Nombre del titular responsable de la "Gaceta Municipal";
- V. Nombres de los Integrantes del H. Ayuntamiento y Titulares de las Direcciones;
- VI. Fecha y número de publicación de la edición correspondiente, y
- VII. El índice de contenido.

**ARTÍCULO 4.-** La "Gaceta Municipal" estará a cargo de la Dirección Jurídica del Municipio de Chapab, a través del titular que para tal efecto se designe.

### CAPÍTULO II DE LAS PUBLICACIONES

**ARTÍCULO 5.-** En la "Gaceta Municipal" se publicarán:

- I. Los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general;
- II. Los acuerdos, convenios o cualquier otro compromiso de interés para el Municipio y sus habitantes;
- III. La información de carácter institucional, reseñas culturales, biográficas, información geográfica o en general cualquier documento cuyo contenido sea de interés para el Municipio y sus habitantes;



- IV. El balance mensual de la Tesorería Municipal dentro de los primeros 15 días naturales del mes siguiente al que corresponda, para conocimiento de los habitantes, detallando los ingresos y egresos;
- V. La Cuenta Pública Anual;
- VI. El informe de la deuda pública;
- VII. La Iniciativa de la Ley de Hacienda del Municipio de Chapab o sus reformas y la Iniciativa de la Ley de Ingresos del Municipio de Chapab aprobados por el Cabildo;
- VIII. Los Decretos aprobados por el Congreso del Estado de la Ley de Hacienda del Municipio de Chapab y la Ley de Ingresos del Municipio de Chapab; así como el Presupuesto de Egresos del Municipio aprobado por el Cabildo;
- IX. Las circulares que sean de observancia para los empleados del H. Ayuntamiento de Chapab;
- X. Las notificaciones administrativas o judiciales que por disposición de la ley sean susceptibles de publicarse;
- XI. Las inserciones que soliciten los particulares de carácter social, cultural, interés de la comunidad o con fines sociales, y
- XII. Los demás actos y resoluciones emitidos por el H. Cabildo, el Presidente Municipal y los Titulares de las Direcciones que forman parte del Ayuntamiento de Chapab, y que por su propia relevancia deban publicarse.

**ARTÍCULO 6.-** La "Gaceta Municipal" podrá ser publicada todos los días del año. La del Gaceta podrá ser matutina, vespertina o especial. En caso de que los documentos a publicar sean demasiado extensos, a juicio del Director, los ejemplares de la publicación podrán contar con un suplemento o con los que resulten necesarios para incluir dichos documentos. Por la importancia de su contenido o por la urgencia del asunto, el Director podrá autorizar la publicación de ediciones especiales.

**ARTÍCULO 7.-** Siempre que se publiquen 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. En un plazo no mayor a 30 días al de la respectiva publicación.

#### **De la Fe de Erratas y Nota Aclaratoria**

**Artículo 8.-** 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 autoridad 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 autoridad o la persona que solicite la corrección.



**Artículo 9.-** La nota aclaratoria es una publicación en la "Gaceta Municipal" que tiene por objeto la corrección de errores imputables a la autoridad o a la persona solicitante de dicha publicación, y consiste en la rectificación del texto publicado, previa solicitud por escrito del interesado a la Dirección de la "Gaceta Municipal". Para que se publique en ella una nota aclaratoria, el solicitante deberá remitir al Director, junto con la solicitud de aclaración, el texto ya rectificado y, en este caso, los derechos causados por la nueva publicación serán cubiertos por el propio solicitante, en los términos de la legislación aplicable. Cuando se trate de documentos emitidos por los Poderes del Estado, órganos colegiados y organismos constitucionales autónomos, los documentos cuya corrección se solicite deberán estar suscritos por quienes aprobaron y remitieron el documento publicado o por su representante legal.

**Artículo 10.-** La fe de erratas y la nota aclaratoria que corrijan algún error, tendrán el valor, la eficacia y los alcances legales que establece el artículo 5 de esta Ley.

**ARTÍCULO 11.-** Los textos publicados en la "Gaceta Municipal", 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.

**ARTÍCULO 12.-** El diseño, tamaño, suplemento, secciones y demás aspectos técnicos de la publicación de la "Gaceta Municipal", así como los requisitos materiales que deban cubrirse para la presentación de originales para su publicación, estarán a cargo de la Dirección Jurídica mediante el titular de la "Gaceta Municipal".

### **CAPÍTULO III DE LA DISTRIBUCIÓN Y VENTA DE LA GACETA**

**ARTÍCULO 13.-** El precio de venta al público de los ejemplares de la "Gaceta Municipal" así como el costo de las inserciones y demás publicaciones que realicen los particulares causarán los derechos que establezca la Ley de Hacienda del Municipio de Chapab, vigente.

**ARTÍCULO 14.-** La "Gaceta Municipal" deberá editarse en un número de ejemplares suficientes para lograr su más amplia difusión.

### **CAPÍTULO IV DEL ARCHIVO DE LA GACETA MUNICIPAL.**

**ARTÍCULO 15.-** Para el funcionamiento del archivo de la "Gaceta Municipal" el titular de la misma será el 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.

### TRANSITORIO

**ÚNICO.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán. Dado en el Salón de Cabildos de Palacio Municipal, sede del Ayuntamiento de Chapab, a los 20 días del mes de diciembre del año 2012.

### ATENTAMENTE

(RÚBRICA)  
C.PEDRO PABLO ZAPATA PACHECO  
PRESIDENTE MUNICIPAL



(RÚBRICA)  
C. GENARO CHAN POOL  
SECRETARIO MUNICIPAL



SECRETARIO  
MUNICIPAL  
H. AYUNTAMIENTO  
2012 - 2015  
CHAPAB, YUCATÁN