

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

*Reglamento de la Gaceta Municipal del Honorable Ayuntamiento del
Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla*



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
29/nov/2023	ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla, con fecha 2 de febrero de 2023, por el que aprueba el REGLAMENTO DE LA GACETA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA.

CONTENIDO

REGLAMENTO DE LA GACETA MUNICIPAL DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA..... 3
CAPÍTULO PRIMERO..... 3
DISPOSICIONES GENERALES 3
 ARTÍCULO 1 3
 ARTÍCULO 2..... 3
 ARTÍCULO 3..... 4
 ARTÍCULO 4..... 4
 ARTÍCULO 5..... 4
 ARTÍCULO 6..... 5
 ARTÍCULO 7..... 6
CAPÍTULO SEGUNDO 6
DE LAS COMPETENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES. 6
 ARTÍCULO 8..... 6
 ARTÍCULO 9..... 6
 ARTÍCULO 10..... 7
 ARTÍCULO 11 8
CAPÍTULO TERCERO 8
DE LA PROMULGACIÓN Y PUBLICACIÓN 8
 ARTÍCULO 12 8
 ARTÍCULO 13..... 8
 ARTÍCULO 14..... 8
 ARTÍCULO 15..... 9
CAPÍTULO CUARTO 9
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS..... 9
 ARTÍCULO 16..... 9
TRANSITORIOS..... 10

REGLAMENTO DE LA GACETA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

El presente Reglamento es de orden público y observancia general, y tiene por objeto regular la elaboración, publicación y distribución de la Gaceta del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla, órgano de difusión constante de la normatividad que regule el funcionamiento y fines de la Administración Pública Municipal, así como otros documentos de interés municipal.

ARTÍCULO 2

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá como:

I. Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla.

II. Dependencia: Las Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada.

III. Entidad: La entidad de la Administración Pública Municipal Descentralizada.

IV. Dirección: A la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento.

V. Gaceta Municipal: La Gaceta Municipal es la publicación informativa y oficial del Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, es de carácter permanente, social e interés pública, su función consiste en publicar los acuerdos, circulares, resoluciones, reglamentos, presupuesto de egresos e ingresos, iniciativas de ley, decretos, edictos, disposiciones administrativas de observancia general, manuales y demás normatividad que se encuentre señalada en este ordenamiento, a fin de difundir el marco jurídico municipal entre la población, para su debida aplicación y observancia.

VI. Minuta: El documento que contiene una norma o resolución aprobada por el Ayuntamiento.

VII. Municipio: El Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla.

VIII. Periódico: El Periódico Oficial del Estado de Puebla.

IX. Portal: El sitio electrónico que aloja la Gaceta Municipal.

X. Presidente: Al Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla.

XI. Reglamento: El Reglamento de la Gaceta del Honorable Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla.

XII. Secretaría: A la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan.

XIII. Secretario: Al Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 3

A través de la Gaceta Municipal serán difundidos y se harán públicos los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y otras disposiciones administrativas de observancia general aprobados por el Ayuntamiento, así como leyes, reglamentos y cualquier otra disposición de observancia general que remitan autoridades federales y estatales que acuerde divulgar el propio Ayuntamiento.

ARTÍCULO 4

La Gaceta Municipal, se publicará de forma electrónica en el portal del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, en la cual se incluirán todos los ejemplares editados, asimismo se fijará una copia impresa certificada en los Tableros del Ayuntamiento, los cuales serán ubicados en los lugares que determine la Secretaría.

ARTÍCULO 5

Se publicarán en la Gaceta Municipal:

I. Los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, las circulares y otras disposiciones de observancia general que apruebe el Ayuntamiento o el Presidente en su caso;

II. Las leyes, reglamentos y disposiciones de observancia general de naturaleza federal o estatal que remita el Gobernador del Estado o el funcionario estatal competente para ello, con el objeto de que sean difundidas en el territorio del Municipio;

III. Las resoluciones del Ayuntamiento que no sean de naturaleza reglamentaria, por expresa instrucción del Ayuntamiento o el Presidente;

IV. Los convenios, hermanamientos, contratos y compromisos que celebre el Presidente en representación del Ayuntamiento, previa instrucción del Ayuntamiento o el Presidente;

- V. Las circulares, manuales, formatos y actos jurídicos de similar naturaleza aprobados por funcionarios municipales en el ámbito de sus atribuciones, que por generar afectación a la esfera jurídica de los particulares requieran difusión, previa solicitud que calificará el Secretario;
- VI. Los datos estadísticos y geográficos del Municipio que para tal efecto remita la Dependencia o Entidad competente;
- VII. Las convocatorias a ciertos actos protocolarios o eventos derivados de programas presupuestarios de las Dependencias y Entidad;
- VIII. Las convocatorias para licitación de obras públicas y concesiones de bienes y servicios públicos, previa instrucción del Presidente;
- IX. El Plan Municipal de Desarrollo, el Plan de Desarrollo Urbano Municipal y otros instrumentos de planeación municipal;
- X. El informe del Presidente;
- XI. Los planes de trabajo de las Comisiones y los informes que presenten las y los regidores por instrucción del Ayuntamiento;
- XII. Los actos y resoluciones que deban publicarse por mandato de la leyes federales o estatales, o por mandato de autoridad administrativa o jurisdiccional competentes, así como otros de interés general, previa instrucción del Presidente;
- XIII. Los boletines mediante los cuales se explique y aclare la aplicación e interpretación de la reglamentación municipal y otras resoluciones del Ayuntamiento, y
- XIV. Estrados electrónicos.

ARTÍCULO 6

La Gaceta Municipal deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

- I. El nombre: “Gaceta Municipal”;
- II. La leyenda: “Órgano oficial de difusión del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla”;
- III. El escudo de armas de la Ciudad de San Martín Texmelucan, Puebla;
- IV. Día, mes y año de publicación;
- V. Tomo, número y tipo de publicación;

VI. Directorio;

VII. Sumario, que consistirá en el índice de las secciones que integran el número y su contenido, y

VIII. Secciones, correspondientes a las categorías de los documentos publicados.

ARTÍCULO 7

En el Portal del Ayuntamiento deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

I. Página inicial, donde se muestre íntegramente el último número de la Gaceta;

II. Sección para la realización de búsquedas por palabras o fechas, y

III. Registros por categorías de los documentos publicados en la Gaceta.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS COMPETENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 8

Corresponde al Presidente:

I. Instruir la promulgación de normas de observancia general que apruebe el Ayuntamiento;

II. Ordenar a la Secretaría del Ayuntamiento la publicación de textos en la Gaceta Municipal;

III. Solicitar la publicación de las minutas que procedan en el Periódico;

IV. Instruir la publicación en la Gaceta Municipal de documentos y resoluciones de interés general que a su criterio requieran hacerse del conocimiento general, y

V. Todas aquellas que el presente Reglamento establezca.

ARTÍCULO 9

Corresponde a la Secretaria:

I. Atender la instrucción del Presidente para realizar la promulgación de las normas de observancia general que apruebe el Ayuntamiento;

- II. La responsabilidad de la administración de la Gaceta Municipal deberá ser de la Secretaría del Ayuntamiento a través de su Dirección Jurídica, conforme lo establece la Ley Orgánica Municipal en su artículo 138 fracción III.
- III. Ordenar a la Dirección de Tecnologías de la Información la publicación en la Gaceta Municipal de los textos que el Ayuntamiento o el Presidente resuelvan, o que por disposición de ley o de autoridad competente deban publicarse;
- IV. Certificar la publicación de los números de la Gaceta Municipal en lo general y en su contenido;
- V. Informar al Presidente la publicación de los números de la Gaceta Municipal;
- VI. Autorizar con su firma la publicación de fe de erratas, y
- VII. Todas aquellas que el presente Reglamento establezca.

ARTÍCULO 10

Corresponde a la Dirección Jurídica:

- I. Operar y vigilar el Portal y su adecuado funcionamiento y actualización;
- II. Realizar la publicación fiel y oportuna de los textos que legalmente procedan en la Gaceta Municipal, previa certificación del contenido por la Secretaría;
- III. Proponer la publicación de fe de erratas cuando corresponda, sometiéndola a la Secretaría para su autorización;
- IV. Conservar y organizar de forma electrónica los números de ejemplares y suplementos de la Gaceta Municipal, y elaborar la compilación anual de esta;
- V. Llevar control estadístico de las publicaciones y las certificaciones de estas, con el objeto de proporcionar información veraz sobre la vigencia de las normas jurídicas;
- VI. Proponer las correcciones de estilo a los documentos a publicarse según el formato que deberá emitir;
- VII. Realizar correcciones de erratas a las minutas antes de ser publicadas, cuando correspondan a errores humanos no sustanciales, notificándolo a las y los ponentes para que estén en posibilidades de emitir su inconformidad en un plazo de veinticuatro horas;

VIII. Conservar durante un periodo de dos años los documentos originales de las publicaciones, previa su remisión al Archivo General Municipal para su custodia definitiva, y

IX. Todas aquellas que el presente Reglamento establezca.

ARTÍCULO 11

Corresponde a la Dirección de Tecnologías de la Información:

I. Verificar que el Portal se mantenga accesible de forma permanente e ininterrumpida;

II. Dar mantenimiento al Portal a solicitud de la Dirección;

III. Operar las altas y bajas de usuarios con acceso al Portal, a solicitud de la Secretaría o de la Dirección;

IV. Todas aquellas que el presente Reglamento establezca.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA PROMULGACIÓN Y PUBLICACIÓN

ARTÍCULO 12

El Presidente, a través de la promulgación, dicta y divulga formalmente una norma de aplicación general u otra disposición de autoridad que legalmente proceda, para su conocimiento y cumplimiento por los habitantes del Municipio. Las minutas integrarán en su texto la promulgación respectiva que realice la o el Presidente.

ARTÍCULO 13

La publicación de las minutas procede de oficio, por lo que el Presidente las promulgará y la Secretaría certificará el contenido del texto, el cual se publicará en un término no mayor al que se instruya en la resolución de Cabildo respectiva. En caso de no existir instrucción, la minuta deberá publicarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a su aprobación.

ARTÍCULO 14

En todas las publicaciones que se realicen en la Gaceta se hará constar fehacientemente la fecha de publicación en el Portal. Cuando los efectos jurídicos lo requieran se hará constar también hora de la publicación, por expresa disposición de la minuta o a solicitud

fundada de la Dependencia o Entidad responsable del cumplimiento de aquella.

ARTÍCULO 15

Cuando la minuta comprenda un dictamen, punto de acuerdo o cualquier otra resolución aprobada por el Ayuntamiento a propuesta de dos o más Regidores, una o más Comisiones, o de dos o más regidores y regidoras; La Secretaria enviará el documento digital editable del dictamen o punto de acuerdo a la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento para la publicación correspondiente.

CAPÍTULO CUARTO

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 16

No se distribuirán ediciones impresas de la Gaceta, salvo que medie resolución jurisdiccional o administrativa por escrito para un caso concreto.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla, con fecha 2 de febrero de 2023, por el que aprueba el REGLAMENTO DE LA GACETA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el miércoles 29 de noviembre de 2023, Número 18, Segunda Sección, Tomo DLXXXIII).

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

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones anteriores y aquellas que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

Dado en la Sesión Extraordinaria del H. Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla el 2 de febrero de 2023. La Presidenta Municipal Constitucional. **C. MARÍA NORMA LAYÓN AARÚN.** Rúbrica. El Regidor de Gobernación, Justicia y Seguridad. **C. OMAR MARTÍNEZ VICENTE.** Rúbrica. El Regidor de Hacienda Pública Municipal. **C. MARTÍN PADILLA ZURITA.** Rúbrica. La Regidora de Protección Civil. **C. ANA ISABEL MUNGUÍA ZÁRATE.** Rúbrica. La Regidora de Ecología y Medio Ambiente. **C. KAREN GUADALUPE GUIDO FERNÁNDEZ.** Rúbrica. El Regidor de Salubridad y Asistencia. **C. RAMÓN CHILIAN RODRÍGUEZ.** Rúbrica. La Regidora de Educación Pública. **C. HILDA GUADALUPE CORTES REYES.** Rúbrica. El Regidor de Turismo y Cultura. **C. JOSÉ GALINDO YAMAK.** Rúbrica. La Regidora de Igualdad Sustantiva de Género. **C. MÓNICA HELENA ESCALANTE FUENTES.** Rúbrica. La Regidora de Servicios Públicos. **C. MARÍA GUADALUPE RODRÍGUEZ MARTÍNEZ.** Rúbrica. La Regidora de Desarrollo Económico, Industria y Grupos Vulnerables. **C. MARÍA LIZETH REYNOSO NAVEJA.** Rúbrica. La Regidora de Bienestar. **C. MARIE ASTRID TAME MACÍAS.** Rúbrica. La Regidora de Desarrollo Urbano y Obras. **C. DULCE MARÍA REYES QUIROZ.** Rúbrica. El Síndico Municipal. **C. JESÚS HORACIO CANO VARGAS.** Rúbrica. La Secretaria del Ayuntamiento. **C. LORENA MIGOYA MASTRETTA.** Rúbrica.