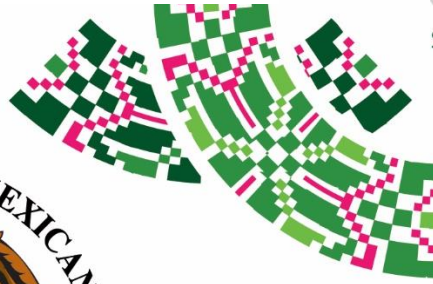




SAN LUIS POTOSÍ



PLAN DE **San Luis**

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

“2022, Año de las y los Migrantes de San Luis Potosí”

ÍNDICE:

Autoridad emisora:

H. Ayuntamiento de Cerritos, S.L.P.

Título:

Reglamento de la Gaceta del Municipio.



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

Publicación a cargo de:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
por conducto de la
Dirección del Periódico Oficial del Estado
Directora:
ANA SOFÍA AGUILAR RODRÍGUEZ



MADERO No. 305, 3ER PISO
ZONA CENTRO, C.P. 78000
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

VERSIÓN ELECTRÓNICA GRATUITA



Secretaría General de Gobierno

DIRECTORIO

José Ricardo Gallardo Cardona

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

J. Guadalupe Torres Sánchez

Secretario General de Gobierno

Ana Sofía Aguilar Rodríguez

Directora del Periódico Oficial del Estado
"Plan de San Luis"

Para efectos de esta publicación, en términos del artículo 12, fracción VI, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la autoridad señalada en el índice de la portada es la responsable del contenido del documento publicado.

Requisitos para solicitar una publicación:

• Publicaciones oficiales

- ✓ Presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, adjuntando sustento jurídico según corresponda, así como el original del documento físico a publicar y archivo electrónico respectivo (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ En caso de licitaciones públicas, la solicitud se deberá presentar con tres días de anticipación a la fecha en que se desea publicar.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN EXTRAORDINARIA**.

• Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)

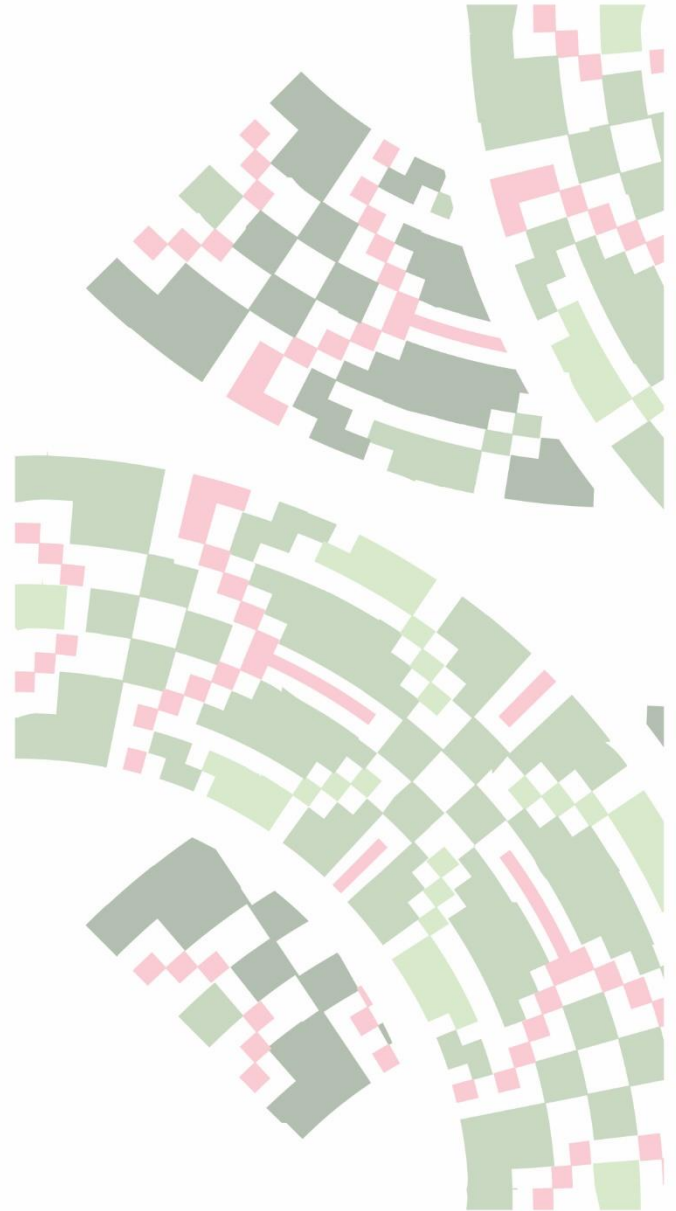
- ✓ Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
- ✓ Hecho lo anterior, presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y en archivo electrónico (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ Cualquier aclaración deberá solicitarse el mismo día de la publicación.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN ORDINARIA** (con excepciones en que podrán aparecer en EDICIÓN EXTRAORDINARIA).

• Para cualquier tipo de publicación

- ✓ El solicitante deberá presentar el documento a publicar en archivo físico y electrónico. El archivo electrónico que debe presentar el solicitante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - Formato Word para Windows
 - Tipo de letra Arial de 9 pts.
 - No imagen (JPEG, JPG). No OCR. No PDF.

¿Dónde consultar una publicación?

- ✓ Conforme al artículo 11, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la publicación del periódico se realiza de forma electrónica, pudiendo ser consultado de manera gratuita en la página destinada para ello, pudiendo ingresar bajo la siguiente liga electrónica: periodicooficial.slp.gob.mx/
 - **Ordinarias:** lunes, miércoles y viernes de todo el año
 - **Extraordinarias:** cuando sea requerido





H. Ayuntamiento de Cerritos, S.L.P.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, dispone que es facultad del Ayuntamiento expedir y publicar los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general, siempre que se cumpla con los requisitos de su aprobación, promulgación y publicación, lo cual permite crear y reformar los ordenamientos jurídicos emanados del Ayuntamiento, para que se ajusten a la realidad social y contribuyan al perfeccionamiento de las instituciones municipales, sobre todo en la regulación de los procedimientos, funciones y servicios públicos de las áreas de la Administración Pública Municipal.

El acceso a la información es uno de los derechos con lo que todo ciudadano cuenta, por lo que es obligación del gobierno y federal, estatal o municipal. Por ello este H. Ayuntamiento de Cerritos, S.L.P., esta al pendiente de las necesidades de sus gobernados, para mejorar y transparentar las acciones de sus autoridades.

De acuerdo con lo anterior, es que se instrumenta el presente reglamento.

REGLAMENTO DE LA GACETA DEL MUNICIPIO DE CERRITOS, S.L.P.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°. El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto establecer las normas conforme a las cuales debe regirse la elaboración, publicación y distribución de la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Cerritos S.L.P., El marco legal de este Reglamento lo constituyen los artículos 29, 31 inciso b) fracción I, 159 y demás relativos de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, en relación con los numerales 5 y 6 de la Ley que establece las Bases para la emisión de Bandos de Policía y Gobierno, y Ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 2°. La Gaceta Municipal, es el órgano informativo oficial del H. Ayuntamiento Municipal, es de carácter permanente, social e interés público, cuya función es de hacer del conocimiento de la ciudadanía los Decretos, Bandos, Circulares, Resoluciones, Acuerdos, Reglamentos vigentes y los aprobados para el Municipio; disposiciones administrativas de observancia general, y demás acuerdos; para efectos de su difusión y aplicación que sean emitidos por las y os integrantes del ayuntamiento.

ARTÍCULO 3°. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. AYUNTAMIENTO:** El órgano supremo del Gobierno Municipal, de elección popular conformado por un Presidente, un Regidor, un Síndico de mayoría relativa y cinco Regidores de representación proporcional, a través del cual sus ciudadanos realizan su voluntad política y la autogestión de los intereses de la comunidad;
- II. BANDO:** El Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Cerritos, S.L.P., disposición normativa que regula la convivencia entre los habitantes del municipio y las relaciones entre gobernantes y gobernados;
- III. DISTRIBUCIÓN:** La acción que consiste en remitir la Gaceta Municipal a su destino correspondiente a través de los medios disponibles para ello;
- IV. DOCUMENTOS DE NATURALEZA INTERNA:** Las circulares, oficios, minutas, memorandos o cualquier otro documento que reúna estas características;
- V. DOCUMENTOS DE CARÁCTER GENERAL:** Los decretos, reglamentos, acuerdos administrativos, bases normativas y cualesquier otro de observancia general;
- VI. EDICIÓN:** El proceso que determina el contenido del formato de la Gaceta Municipal y concluye con su impresión;
- VII. EDICIÓN EXTRAORDINARIA:** Aquélla realizada por excepción en días diversos a los estipulados para las ediciones ordinarias;

VIII. EDICIÓN ORDINARIA: Aquélla que se realiza de manera bimestral;

IX. GACETA MUNICIPAL: El órgano oficial de publicación del Ayuntamiento de Cerritos S.L.P., de carácter permanente e interés público, cuya función es hacer del conocimiento de la ciudadanía el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general emitidas por el Ayuntamiento de Cerritos S.L.P., por el Presidente Municipal Constitucional o por cualquier autoridad u organismo auxiliar municipal facultado para ello, a fin de que sean aplicados y observados debidamente;

X. PUBLICACIÓN: El acto por el cual se dan a conocer en medio impreso o digital en la página de Internet del Municipio, a la Administración Municipal y a la población en general los documentos y actos editados en la Gaceta Municipal, y

XI. SECRETARIA GENERAL: La Secretaría General del Ayuntamiento de Cerritos S.L.P.

ARTÍCULO 4°. Corresponde a la Secretaría General la edición y publicación en la Gaceta Municipal de los documentos de carácter general expedidos por el Ayuntamiento, así como los documentos de naturaleza Interna emitidos por el Presidente Municipal o cualquier otra autoridad u organismo auxiliar municipal facultado para ello, lo anterior para los efectos de su difusión y vigencia. Para la entrada en vigor de las disposiciones municipales publicadas en la Gaceta Municipal, salvo disposición en contrario, bastará con su divulgación en los estrados del Ayuntamiento con independencia de que posteriormente se realice en el Periódico Oficial del Estado.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES EN EL H. AYUNTAMIENTO DE CERRITOS S.L.P.

ARTICULO 5. Son obligaciones de la Presidencia Municipal:

- I. Dar entrada a las solicitudes para la publicación en la Gaceta Municipal, y
- II. Notificar si cumple o no con los requisitos para que sea publicadas las solicitudes

ARTÍCULO 6°. Corresponde a la Secretaria General:

- I. La operación, control y vigilancia, en los términos autorizados, de las publicaciones efectuadas en la Gaceta Municipal;
- II. Realizar la publicación fiel y oportuna en la Gaceta Municipal de documentos de carácter general y documentos de naturaleza interna, que le sean remitidos para tal efecto;
- III. Disponer lo necesario para que los reglamentos, circulares, acuerdos o resoluciones y demás disposiciones administrativas de observancia general, se publiquen en el número de la gaceta municipal más próxima para su publicación;
- IV. Conservar, controlar y organiza cada una de las publicaciones de la Gaceta Municipal;
- V. Informar al Presidente Municipal cuando hubiere necesidad de realizar la fe de erratas a los textos publicados, así como corregir los errores cuando lo justifique plenamente el mismo o lo determine el Ayuntamiento, y
- VI. Las demás que señalen los reglamentos municipales.

ARTICULO 7. Son obligaciones de los directores de las diferentes áreas de la administración pública:

- I. Abstenerse de compartir información privada de los ciudadanos en caso de serles requeridos de manera personal en las oficinas.
- II. Hacer del conocimiento de la ciudadanía acerca de cualquier modificación administrativa que realicen en sus departamentos a través de la Gaceta.



CAPÍTULO SEGUNDO DEL CONTENIDO Y PERIODICIDAD DE LA GACETA MUNICIPAL

ARTÍCULO 8°. La periodicidad de publicación de la información se hará de conformidad con los días hábiles marcados por el calendario del H. Ayuntamiento, omitiendo los días festivos o inhábiles.

ARTÍCULO 9°. La conformación de la Gaceta Municipal deberá contener los siguientes datos:

- I. El Escudo Municipal, el sello oficial y del H. Ayuntamiento del periodo constitucional correspondiente, que funde la legalidad y la credibilidad de la información publicada;
- II. El nombre de “Gaceta del Ayuntamiento Municipal de Cerritos”, con el agregado del periodo para el que fue electo;
- III. Lugar, fecha, número de impresión y publicación;
- IV. Tipo de edición ordinaria o extraordinaria;
- V. Índice sumario de contenido;
- VI. La numeración consecutiva de los acuerdos y resolutivos, la cual deberá iniciar en cada periodo de administración pública del Ayuntamiento Municipal a partir del número (1);
- VII. En caso de circulares expedidas por cualquier departamento o instituciones gubernamentales, deberán contener el nombre y sello de su debido director o responsable general; y
- VIII. El acto o documento que sea materia de publicación.

ARTÍCULO 10°. En ningún caso se publicará documento alguno si no está respaldado con la firma del responsable de la publicación, así como el visto bueno del Secretario General y la autorización del Presidente Municipal. Por motivos técnicos en la publicación del documento se podrá omitir la impresión de la firma; en su lugar deberá aparecer, abajo de la mención del nombre del firmante, la palabra rúbrica, lo que será suficiente para dotar de validez jurídica al contenido de aquella.

ARTÍCULO 11°. Los documentos a que se refiere el artículo 14 de este Reglamento, deberán ser presentados para su publicación ordinaria en la Gaceta Municipal dentro de los primeros 5 días de cada mes ante la Secretaría General. Tratándose de ediciones extraordinarias podrán ser presentadas en cualquier tiempo para su edición y publicación.

ARTÍCULO 12°. Procede la fe de erratas de las publicaciones de la Gaceta Municipal por:

- I. Errores de impresión en la Gaceta Municipal; y
- II. Por errores en el texto de los documentos originales.

En los casos de errores de impresión, la Secretaría General, por sí o a petición del interesado, ordenará la inserción de la fe de erratas. Tratándose de errores de contenido en el documento original, la Secretaría General, a petición del responsable de la publicación, ordenará la inserción de la fe de erratas.

ARTÍCULO 13°. La Gaceta Municipal se editará y publicará ordinariamente de manera mensual. De manera extraordinaria se editará y publicará cuando la naturaleza del asunto lo requiera.

CAPÍTULO TERCERO DE LA DIFUSIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS PUBLICACIONES

ARTÍCULO 14°. Serán materia de publicación en la Gaceta Municipal:

- I. Los Reglamentos, Bandos de Policía y Gobierno, y disposiciones administrativas de observancia general emitidos por el Ayuntamiento, y sus reformas;
- II. Los acuerdos, convenios, o cualquier otro compromiso de interés para el Municipio y sus habitantes
- III. La información de carácter institucional o reseñas culturales, biográficas y geográficas de interés para los habitantes del Municipio;
- IV. Las convocatorias para la celebración de consultas a la ciudadanía;
- V. Los planes, programas, actos y acciones de gobierno de interés para la población, y;
- VI. Aquellos actos que por su propia importancia social lo determine así el Presidente Municipal o el Ayuntamiento.

ARTICULO 15. La información se plasmará por orden de importancia e interés público, esto usando un lenguaje narrativo de fácil entendimiento para los habitantes del municipio.

ARTÍCULO 16. La Gaceta Municipal se distribuirá de forma gratuita a los integrantes del Ayuntamiento, a las dependencias de la administración pública municipal, estatal o federal, a los organismos auxiliares municipales; y previo pago a cualquier institución o particular que lo solicite, de acuerdo a la tarifa que al respecto señale la Ley de Ingresos del Municipio vigente.

ARTÍCULO 17. La Gaceta Municipal deberá publicarse en la página oficial de Internet del Gobierno Municipal, teniendo en este caso sólo efectos informativos. Asimismo, se difundirá en los estrados del Ayuntamiento de Cerritos S.L.P., con la certificación del Secretario General.

ARTICULO 18. Para efecto de la seguridad del ciudadano, se omitirán datos meramente personales que pueda poner en riesgo la integridad física y moral de la persona.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrara en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí.

SEGUNDO. El Secretario General Municipal está facultado para resolver los casos previstos, en el presente reglamento, tomando en cuenta el interés público y la garantía de los gobernados.

TERCERO. Publíquese en los estrados del Ayuntamiento y en la Gaceta Municipal. Dado en el Salón de Cabildo del Municipio de Cerritos S.L.P. a los 28 días del mes de febrero del año 2022 dos mil veintidós.

A T E N T A M E N T E

LICENCIADA. MARIA LETICIA VAZQUEZ HERNANDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CERRITOS S.L.P
(RÚBRICA)

LICENCIADA. ASHLEY MARIANA TOBIAS PEREZ
SECRETARIA GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CERRITOS, S.L.P.
(RÚBRICA)