

**REGLAMENTO DE LA GACETA MUNICIPAL DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE NAVA,
COAHUILA DE ZARAGOZA.**

TÍTULO ÚNICO

**CAPÍTULO I
Disposiciones Generales**

ARTÍCULO 1º.- El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la elaboración, edición, publicación y difusión de la Gaceta Municipal, órgano oficial del Republicano Ayuntamiento de Nava.

ARTÍCULO 2º.- La Gaceta Municipal del R. Ayuntamiento de Nava es el medio de publicación oficial de sus actos y disposiciones, excepto en los supuestos en que una norma legal o reglamentaria determine otra forma de publicación oficial.

ARTÍCULO 3º.- La publicación de la Gaceta Municipal se realizará en formato electrónico o digital, mediante la exposición del texto en la página web del R. Ayuntamiento de Nava ([www.municiopnava.com](#)).

ARTÍCULO 4º.- El Republicano Ayuntamiento garantizará el acceso universal y permanente a la edición electrónica de la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO 5º.- Corresponde al R. Ayuntamiento, a través de su Presidente, establecer los estándares y condiciones de seguridad, inalterabilidad e integridad de los contenidos que deberá cumplir la edición electrónica de la Gaceta Municipal, así como de los medios para la remisión de la información o documentación que sean materia de publicación.

**CAPÍTULO II
De las autoridades competentes**

ARTÍCULO 6º.- Son autoridades de la Gaceta Municipal:

- I. El Republicano Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal; y
- III. El Secretario del R. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 7º.- Corresponde al Republicano Ayuntamiento:

- I. Garantizar el acceso universal, gratuito y permanente a la edición electrónica de la Gaceta Municipal;
- II. Autorizar y proveer los recursos técnicos y humanos que garanticen su oportuna edición y difusión; y
- III. Evaluar y emitir opinión vinculatoria respecto de la calidad, accesibilidad e imagen de la edición electrónica.

ARTÍCULO 8º.- Son facultades del Presidente Municipal:

- I. Dirigir, con auxilio del Secretario del Ayuntamiento, la Gaceta Municipal;
- II. Ordenar la publicación de la información y documentación que se difunda en la Gaceta;
- III. Establecer los lineamientos técnicos de operación que garanticen la seguridad e inalterabilidad de la edición electrónica de la Gaceta Municipal;
- IV. Expedir las reglas y procedimientos a que se sujetará la recepción, captura, cotejo y edición de la información y documentación que deba ser publicada en la Gaceta Municipal; y
- V. Las demás que se deriven del presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 9º.- Son obligaciones del Secretario del Ayuntamiento:

- I. Organizar y tener bajo su cargo el área técnica y administrativa responsable de la elaboración y edición de la Gaceta Municipal;
- II. Publicar las resoluciones, acuerdos, datos y documentos que le ordene el Republicano Ayuntamiento o el Presidente Municipal;
- III. Elaborar y remitir al Presidente Municipal el informe trimestral relativo a las condiciones de funcionamiento, operativas y técnicas, de la Gaceta Municipal;
- IV. Proponer al Presidente Municipal la celebración de acuerdos o convenios necesarios para hacer eficaz y eficiente la publicación, difusión y consulta de la Gaceta Municipal;
- V. Organizar y resguardar el archivo electrónico de la Gaceta Municipal;

- VI. Informar al Presidente Municipal de los errores u omisiones detectadas en las publicaciones y, previa autorización, elaborar y publicar la correspondiente fe de erratas;
- VII. Certificar las copias de la Gaceta Municipal impresas en papel que les sean solicitadas; y
- VIII. Las demás que le imponga el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III **Del Contenido y periodicidad**

ARTÍCULO 10.- Son materia de publicación en la Gaceta Municipal:

- I. Los reglamentos municipales;
- II. La opinión que emita el Ayuntamiento en su calidad de integrante del Constituyente Permanente Local;
- III. Las actas de las sesiones de cabildo;
- IV. Los bandos, circulares y disposiciones administrativas de carácter general;
- V. Los convenios suscritos por el Ayuntamiento;
- VI. Las convocatorias, licitaciones o concursos que tengan por objeto el arrendamiento, contratación o adquisición de bienes y servicios;
- VII. La información financiera relativa a las cuentas públicas y a los informes trimestrales de avance de gestión financiera;
- VIII. Las leyes de ingresos y los presupuestos de egresos; y
- IX. Los documentos de otra naturaleza emitidos por el Ayuntamiento que resulten de interés general.

ARTÍCULO 11.- De conformidad a lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se prohíbe la publicación en la Gaceta Municipal de cualquier imagen o información que pueda implicar, directa o indirectamente, promoción personalizada de cualquier servidor público.

ARTÍCULO 12.- La Gaceta Municipal se publicará su edición ordinaria cada quince días, preferentemente con posterioridad a la sesión ordinaria de cabildo que corresponda. No obstante, podrá publicar ediciones extraordinarias cuando sea necesario por razones de interés público y así lo determine el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 13.- En situaciones excepcionales o cuando por motivos de carácter técnico o de naturaleza no resulte factible acceder a la edición electrónica, se editara y distribuirá el ejemplar correspondiente en papel u otros formatos o soportes, sin perjuicio de ser oportunamente incorporada dicha edición en la página web del Ayuntamiento.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se derogan todas las disposiciones legales y reglamentarias que se opongan al presente reglamento.

SEGUNDO.- Se instruye al Instituto Municipal de Cultura y Educación para que realice las actividades necesarias, a efecto de proponer al Republicano Ayuntamiento, el nombre oficial de la Gaceta Municipal. La propuesta deberá contener una breve exposición relativa a la idoneidad de la misma para promover la historia, cultura, valores e identidad municipal.

TERCERO.- Este reglamento tendrá vigencia al día siguiente de su aprobación y será publicado en la edición electrónica de la Gaceta Municipal número uno.

Dado en la Sala de Cabildo del Edificio de la Presidencia Municipal de Nava. Coahuila de Zaragoza. Recinto Oficial del Gobierno Municipal, del día 21 de Febrero de 2022.

ATESTAMANTE
“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”

MTRA. MARIA DEL PILAR VALENZUELA GALLARDO
PRESIDENTE MUNICIPAL DE NAVA, COAHUILA
(RÚBRICA)

C. HUMBERTO RANGEL RINCON
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)

GLOSARIO

Acta: Es el documento escrito que hace constar y da testimonio del orden cronológico de los asuntos tratados en el desarrollo de una sesión de Cabildo.

Acuerdo: Referente a la terminación, decisión u orden de autoridad.

Ayuntamiento: Corporación compuesta por el alcalde y los regidores, que administra y dirige los intereses de un municipio.

C: la letra C. (ante puesto a cualquier nombre de persona) significa Ciudadano.

Cabildo: Grupo de personas integrado por un alcalde y varios concejales que se encarga de administrar y gobernar un municipio.

Decreto: Resolución o decisión que toma una persona o un organismo con autoridad para ello.

Derogación: Acto por el cual una autoridad competente declara nula, sin validez o revocada parte de una ley o un decreto. Se trata de una anulación parcial; en la práctica mexicana se usa este término también para aludir a la revocación total de una ley lo que, técnicamente, es una abrogación.

Dictamen: Resolución escrita de una o varias comisiones y tomada por la mayoría de sus miembros, sobre una iniciativa de ley, decreto, asunto o petición sometidos a su consideración por acuerdo del cabildo.

Munícipe: Persona que forma parte del gobierno de un ayuntamiento.

Reforma: Es la revisión parcial o total del texto constitucional que puede conllevar un cambio más o menos apreciable en el sistema político. La reforma suele ser una iniciativa o un proyecto que busca implantar una innovación o lograr una mejora en algún sistema o una estructura.

Regidor: Encargado de la promoción del desarrollo de una localidad o de un municipio en un área concreta.

Secretario del Ayuntamiento: El enlace entre el Cabildo y las diversas Dependencias de la Administración Pública Municipal, además de coadyuvar con el Presidente, Regidores y Síndico para el cumplimiento de sus atribuciones.

Síndico: Es el encargado de vigilar y defender los intereses municipales y de representar jurídicamente al Ayuntamiento.

PREGUNTAS FRECUENTES

¿Qué es la Gaceta Municipal?

Es el medio de publicación oficial del R. Ayuntamiento de Nava, Coahuila de Zaragoza sus actos y disposiciones, excepto en los supuestos en que una norma legal o reglamentaria determine otra forma de publicación oficial.

¿Cuál es la función de la Gaceta Municipal?

Es hacer del conocimiento de los ciudadanos, los acuerdos, reglamentos y resolutivos, que sean emitidos por la autoridad municipal.

¿Quién puede ver la información de la gaceta?

Cualquier persona que así lo desee puede acceder a la información de la gaceta. Toda la información contenida en la gaceta se encuentre disponible digitalmente y puede ser descargada en cualquier momento.

¿Tiene algún costo consultar la información de la gaceta?

No, la información es pública y gratuita.

¿Por qué la gaceta es digital?

Así está disponible todos los días del año a cualquier hora y para todos y se contribuye al medio ambiente al solo imprimir cuando y lo que es necesario.

¿Qué periodo abarca la Gaceta Municipal?

En la página de la gaceta se encuentra la información relacionada a la administración en turno. Si se desea consultar información de gaceta relacionada con administraciones anteriores, esta se encuentra en el área de archivo municipal.